

Garof Dott. Ing. Roberto Gabbioneta S.p.A.
**Modello di Organizzazione, Gestione
e Controllo**

ai sensi dell'art. 6, comma 3, del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300"

Modello approvato con delibera del

Consiglio di Amministrazione del 16.06.2011

<i>Revisione n.01</i>	<i>Approvata dal C.d.A</i>	<i>in data 07.10.2016</i>
-----------------------	----------------------------	---------------------------

INDICE

A Premessa – l'attività di Garo Dott. Ing. Roberto Gabbioneta S.p.A.	5
1. Il Decreto Legislativo	6
1.1. Il regime della responsabilità amministrativa degli Enti	6
1.2. L'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo	23
2. L'adozione del Modello	26
2.1. Le aree di operatività aziendale	26
2.2. Breve analisi della <i>Corporate Governance</i> di GARO	27
2.3. Obiettivi perseguiti e adozione del Modello	29
2.4. Rapporto tra Modello, Codice Etico e Policy di Gruppo	31
2.5. Destinatari del Modello	31
3. Aree di rischio	33
3.1. Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro	33
3.2. Reati contro la Pubblica Amministrazione	34
3.3. Reati ambientali	37
3.4. Reati societari	38
3.5. Reati informatici	39
3.6. Reati in materia di violazione del diritto d'autore	40
3.7. Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza delittuosa; autoriciclaggio	41
3.8. Delitti di contraffazione	42
3.9. Altre tipologie di reato	43
3.10. Integrazioni delle aree di rischio	43
4. Procedure e principi di controllo	44

4.1	Protocolli – Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell’igiene e della salute sul lavoro	44
4.2	Protocolli - Reati contro la Pubblica Amministrazione	49
4.3	Protocolli – Reati ambientali	59
4.4.	Protocolli - Reati societari	62
4.5	Protocolli - Reati informatici	68
4.6	Protocolli - Reati in materia di violazione del diritto d’autore	70
4.7	Protocolli - Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza delittuosa – reato di auto-riciclaggio	73
4.8	Protocolli – Delitti di contraffazione	80
5.	Organismo di Vigilanza (O.d.V.)	83
5.1	Identificazione e nomina dell’Organismo di Vigilanza	83
5.2	Funzioni e poteri dell’Organismo di Vigilanza	84
6.	Flussi informativi	87
6.1	Reporting dell’O.d.V. nei confronti degli Organi di GARO	87
6.2	Reporting verso l’O.d.V. da parte di amministratori, dipendenti, collaboratori o di terzi	87
6.3	Raccolta e conservazione delle informazioni	89
7.	Informazione e formazione	90
7.1	Comunicazione	90
7.2	Formazione del personale	90
7.3	Informativa a Collaboratori Esterni e Partner	91
8.	Sistema disciplinare	92
8.1.	Principi generali	92
8.2.	Violazioni del modello	92
8.3.	Misure nei confronti dei Dipendenti	92
8.4.	Misure nei confronti degli Amministratori	94

8.5. Misure nei confronti dei Dirigenti	94
8.6. Misure nei confronti di Collaboratori, Consulenti e altri soggetti terzi	95
ALLEGATO 1: Codice Etico	96
ALLEGATO 2: Organigramma	96

A Premessa – l'attività di Garo Dott. Ing. Roberto Gabbioneta S.p.A.

Garo Dott. Ing. Roberto Gabbioneta S.p.A. – Socio Unico (di seguito "GARO" e/o "Società") ha per oggetto sociale:

- la produzione e la commercializzazione di compressori, pompe, turbine, organi di trasmissione, macchinari, impianti e componenti per l'industria chimica, petrolchimica, farmaceutica, alimentare, delle biotecnologie, dei trasporti e produzione di energia, nonché per il trattamento dei rifiuti e depurazione di acque e aria.

In particolare la Società svolge, presso il proprio stabilimento di Monza, ove sono impiegati circa 90 dipendenti, l'attività di produzione e commercializzazione di compressori ad anello liquido ed accessori, utilizzati nei settori chimico, petrolchimico, oil & gas, e di realizzazione di sistemi ad elevato contenuto tecnologico, customizzati in base alle specifiche tecniche ed ai requisiti richiesti dal cliente.

Il giro d'affari complessivo della Società si attesta intorno ad € 65.000.000.

1. Il Decreto Legislativo

1.1. Il regime della responsabilità amministrativa degli Enti

Il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300" (di seguito, il "**Decreto**"), entrato in vigore il 4 luglio successivo, ha introdotto nel nostro ordinamento la responsabilità in sede penale degli Enti (persone giuridiche, società e associazioni anche prive di personalità giuridica), oltre a quella delle persone fisiche che li rappresentano e che materialmente hanno realizzato l'illecito.

Secondo tale disciplina, gli Enti possono essere ritenuti responsabili e, conseguentemente, sanzionati, in relazione a taluni reati commessi o tentati nell'interesse o a vantaggio dell'Ente stesso, dagli amministratori o dai dipendenti.

1.1.1 Principi fondamentali del Decreto e della normativa rilevante

Con il Decreto si è inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche alle convenzioni internazionali cui l'Italia ha già da tempo aderito, quali:

- la *Convenzione di Bruxelles della Comunità Europea del 26 luglio 1995* sulla tutela degli interessi finanziari;
- la *Convenzione del 26 maggio 1997*, anch'essa firmata a Bruxelles, sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri; e
- la *Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997* sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali.

Il Decreto ha introdotto nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa (riferibile sostanzialmente alla responsabilità penale) a carico degli enti (da intendersi come società, associazioni, consorzi, ecc., di seguito denominati "Enti") per alcune fattispecie di reato commesse, nell'interesse oppure a vantaggio degli stessi, da:

- persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale;
- persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi;
- persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

Tale responsabilità si aggiunge a quella (penale) della persona fisica che ha realizzato materialmente il reato.

1.1.2 Le sanzioni

Le sanzioni previste¹ a carico dell'Ente, in conseguenza della commissione o tentata commissione dei reati sopra menzionati, sono:

- sanzioni pecuniarie (fino a 1,5 milioni di euro);
- sanzioni interdittive, quali l'interdizione dall'esercizio dell'attività, la sospensione o revoca di licenze o concessioni, il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, l'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi;
- confisca (e sequestro preventivo in sede cautelare) del profitto che l'Ente ha tratto dal reato, anche per equivalente²;
- pubblicazione della sentenza (in caso di applicazione di una sanzione interdittiva³).

1.1.3 Le fattispecie di reato

Le fattispecie di reato rilevanti ai fini del Decreto e successive integrazioni possono essere comprese nelle seguenti categorie:

- delitti contro la Pubblica Amministrazione⁴;
- reati societari⁵;
- abusi di mercato⁶;
- omicidio colposo e lesioni colpose gravi e gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul luogo del lavoro⁷;
- ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza delittuosa; reato di auto-riciclaggio⁸;
- delitti contro la fede pubblica in materia di falsità in moneta, in carte di pubblico credito e in valori bollo⁹;
- delitti in materia di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico, ivi incluso il finanziamento ai suddetti fini¹⁰;
- delitti contro la personalità individuale, quali lo sfruttamento della prostituzione minorile, la pedopornografia anche tramite Internet, la tratta di persone e la riduzione e mantenimento in

¹ Art. 9 e seguenti, Capo I, Sezione II "Sanzioni in generale" del Decreto.

² Art. 6, comma 5.

³ Art. 18, Sezione II menzionata.

⁴ Artt. 24 e 25, Capo I, Sezione III "Responsabilità amministrativa per reati previsti dal codice penale" del Decreto.

⁵ Art. 25-ter, Sezione III menzionata.

⁶ Art. 25-sexies, Sezione III menzionata.

⁷ Art. 25-septies, Sezione III menzionata.

⁸ Art. 25-octies, Sezione III menzionata.

⁹ Art. 25-bis, Sezione III menzionata.

¹⁰ Art. 25-quater, Sezione III menzionata.

schiavitù¹¹, l'adescamento di minorenni¹², e, tra i delitti contro la persona, il divieto di mutilazione degli organi genitali femminili¹³;

- reati transnazionali¹⁴;
- reati informatici e trattamento illecito di dati¹⁵;
- delitti di criminalità organizzata¹⁶;
- delitti contro l'industria e il commercio¹⁷;
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore¹⁸;
- reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria¹⁹;
- reati ambientali²⁰;
- reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno in Italia è irregolare, qualora costituisca reato²¹.

1.1.4 Pubblica Amministrazione, pubblico ufficiale e persona incaricata di pubblico servizio

Pubblica Amministrazione

Ai fini del Decreto, per Pubblica Amministrazione si intendono tutti quei soggetti, privati e di diritto pubblico, che svolgano una "funzione pubblica" o un "pubblico servizio".

Funzione pubblica e pubblico ufficiale

Per funzione pubblica si intendono le attività, disciplinate da norme di diritto pubblico, attinenti le funzioni:

- *legislative* (Stato, Regioni, Province a statuto speciale, ecc.),
- *amministrative* (membri delle amministrazioni statali e territoriali, Forze dell'Ordine, membri delle amministrazioni sovranazionali - ad esempio, U.E.-, membri delle Authorities,

¹¹ Art. 25-*quinqies*, Sezione III menzionata.

¹² Reato inserito nell'articolo 25-*quinqies*, comma 1, lettera c) del D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 ad opera dell'articolo 3 del D.Lgs. 4 marzo 2014 n. 39.

¹³ Art. 25-*quarter*1.

¹⁴ Legge 16 marzo 2006, n. 146.

¹⁵ Art. 24-*bis*, Sezione III menzionata.

¹⁶ Art. 24-*ter*, Sezione III menzionata.

¹⁷ Art. 25-*bis*1, Sezione III menzionata.

¹⁸ Art. 25-*novies*, Sezione III menzionata.

¹⁹ Art. 25-*decies*, Sezione III menzionata.

²⁰ Art. 25-*undecies*, Sezione III menzionata.

²¹ Art. 25-*duodecies*, Sezione III menzionata.

dell'Antitrust, delle Camere di Commercio, membri di Commissioni Edilizie, collaudatori di opere pubbliche, periti del Registro Navale Italiano, ecc.); e

- *giudiziarie* (Giudici, Ufficiali Giudiziari, organi ausiliari dell'Amministrazione della Giustizia quali curatori o liquidatori fallimentari, ecc.).

Il pubblico ufficiale esercita la propria funzione tramite poteri autoritativi o certificativi. Si ricorda che:

- potere autoritativo è quel potere che permette alla Pubblica Amministrazione di realizzare i propri fini mediante veri e propri comandi, rispetto ai quali il privato si trova in una posizione di soggezione. Si tratta dell'attività in cui si esprime il c.d. potere d'imperio, che comprende sia i poteri di coercizione (arresto, perquisizione ecc.) e di contestazione di violazioni di legge (accertamento di contravvenzioni ecc.), sia i poteri di supremazia gerarchica all'interno di pubblici uffici;
- potere certificativo è quello che attribuisce al certificatore il potere di attestare un fatto facente prova fino a querela di falso.

L'art. 357 c.p. definisce "pubblico ufficiale" colui che "esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa".

Pubblico servizio e persona incaricata di pubblico servizio

Per pubblico servizio si intendono:

- le attività di produzione di beni e servizi di interesse generale e assoggettate alla vigilanza di un'Autorità Pubblica; e
- le attività volte a garantire i diritti della persona alla vita, alla salute, alla libertà, alla previdenza e assistenza sociale, all'istruzione, alla libertà di comunicazione ecc., in regime di concessione e/o di convenzione (ad esempio, Enti Ospedalieri, ASL, I.N.P.S., I.N.A.I.L., membri dei Consigli Comunali, Banche, Uffici Postali, Uffici Doganali, Ferrovie, Autostrade, Aziende Energetiche Municipali, Compagnie Aeree ecc.).

Il pubblico servizio è un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di questa'ultima (poteri autoritativi e certificativi) e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale.

L'art. 358 c.p. definisce "persona incaricata di un pubblico servizio" colui che "a qualunque titolo presta un pubblico servizio".

1.1.5 I reati contro la Pubblica Amministrazione

Il Decreto elenca tassativamente i reati contro la Pubblica Amministrazione che comportano responsabilità a carico degli Enti. Essi sono:

- **malversazione a danno dello Stato, di altro ente pubblico o comunitario**²²: mancata destinazione di contributi, sovvenzioni o simili alle finalità per cui erano stati destinati;
- **indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni** da parte dello Stato, di altro ente pubblico o da parte di ente comunitario²³ mediante l'utilizzo di documenti falsi o il rilascio di dichiarazioni attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute;
- **truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche**²⁴: percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato, di altro ente pubblico o da parte di ente comunitario mediante artifici o raggiri diversi dall'utilizzo di documenti falsi, dichiarazioni false od omissione di informazioni dovute;
- **truffa aggravata in danno dello Stato o di altro ente pubblico**²⁵: l'impiego di artifici e raggiri per ottenere un ingiusto profitto a danno dello Stato o di altro ente pubblico;
- **frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico**²⁶: l'alterazione del funzionamento di un sistema informatico o telematico, ovvero l'intervento senza diritto su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico, per ottenere un ingiusto profitto a danno dello Stato o di altro ente pubblico;
- **concussione**²⁷, ossia il caso in cui il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità;
- **corruzione per l'esercizio della funzione**²⁸, ossia il caso in cui il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa;
- **corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio**²⁹, ossia il caso in cui il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, 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 od altra utilità, o ne accetta la promessa;
- **corruzione in atti giudiziari**³⁰: in entrambi i casi di corruzione sopra definiti, l'ipotesi di chi riceva (o accetti di ricevere) per sé o per altri denaro o altra utilità al fine di favorire o danneggiare una parte di un processo civile, amministrativo o penale;

²² Art. 316-bis c.p..

²³ Art. 316-ter c.p..

²⁴ Art. 640-bis c.p..

²⁵ Art. 640, comma 2, n. 1 c.p..

²⁶ Art. 640-ter c.p..

²⁷ Art. 317 c.p..

²⁸ Art. 318 c.p.

²⁹ Art. 319 c.p.

³⁰ Art. 319-ter c.p..

- **induzione indebita a dare o promettere utilità** ³¹: ossia il caso in cui il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, 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; la responsabilità penale si estende anche a chi dà o promette denaro o altra utilità;
- **istigazione alla corruzione**³²: in entrambi i casi di corruzione sopra definiti, l'ipotesi che il pubblico ufficiale non accetti di ricevere o il privato si rifiuti di dare denaro o altra utilità;
- **peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri della Corte penale internazionale o degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri**³³: l'ipotesi prevista dal legislatore è quella dei reati contemplati in rubrica commessi nei confronti di funzionari esteri.

1.1.6 I reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro

La legge 3 agosto 2007, n. 123, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale 10 agosto 2007, n. 185, ed entrata in vigore il 25 agosto 2007, introduce l'art. 25 septies nel D. Lgs. 231/01, successivamente modificato dal Testo unico sulla sicurezza: l'ente è responsabile anche per le ipotesi di:

- omicidio colposo (art. 589 c.p.) e
- lesioni colpose gravi o gravissime (art. 590 c.p.),

là dove il reato di omicidio colposo sia stato commesso con violazione dell'art. 55, comma 2 del testo Unico sulla sicurezza, ovvero i reati in esame siano commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

Le norme di riferimento sono contenute nel Testo unico sulla sicurezza.

Peraltro, occorre specificare che ogni violazione dell'obbligo del datore di lavoro di garantire la sicurezza del luogo di esecuzione della prestazione lavorativa (art. 2087 c.c.) - da cui derivi una lesione quanto meno grave - comporta l'apertura d'ufficio di un procedimento a carico della società.

La giurisprudenza ha, infatti, stabilito che qualsiasi violazione di norme riguardanti la sicurezza del lavoro aggravano il reato di omicidio colposo e lesioni colpose gravi e gravissime e, quindi, rendono applicabile l'art. 25-septies del d.lgs. n. 231/2001.

Per lesione grave o gravissima deve intendersi (art. 583 c.p.) una lesione che provochi:

- 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;
- l'indebolimento permanente di un senso o di un organo; 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,

³¹ Art. 319-quater c.p.

³² Art. 322 c.p..

³³ Art. 322-bis c.p.

ovvero una permanente e grave difficoltà della favella; la deformazione, ovvero lo sfregio permanente del viso.

Bisogna sottolineare come, in questi casi, il reato sia punito a titolo di mera colpa: ciò a differenza degli altri reati-presupposto che richiedono la consapevolezza e volontarietà dell'azione.

E' d'obbligo, pertanto, adottare un Modello Organizzativo che estenda l'analisi dei rischi a quelli collegati alla normativa in materia di salute e sicurezza dei luoghi di lavoro.

1.1.7 Ricettazione, Riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza delittuosa; auto-riciclaggio

Il Decreto Legislativo del 16 novembre 2007, di attuazione della direttiva 2005/60/CE del 26 ottobre 2005, della direttiva 2006/70/CE del 1° agosto 2006, introduce nell'ambito di applicazione del Decreto Legislativo n. 231/01 le ipotesi previste dagli articoli 648 (ricettazione), 648 bis (riciclaggio) e ter (impiego di denaro, beni o utilità di provenienza delittuosa).

Da notare che, se gli articoli 648 bis e ter già costituivano reati presupposto di responsabilità per l'ente nell'ambito dei reati transnazionali (Legge n. 146/2006), il delitto di ricettazione (art. 648 c.p.), invece, entra per la prima volta tra i reati presupposto.

Si tratta di reati aventi una **matrice comune ed alcuni elementi di differenziazione**.

Il Legislatore mira ad impedire che, verificatosi un delitto (cd. delitto o reato presupposto), persone diverse da coloro che lo hanno commesso ("Fuori dai casi di concorso...") si interessino delle cose che dal delitto medesimo provengono. Il nucleo delle tre ipotesi di reato, dunque, si rinviene **in attività successive** alla commissione di un delitto, attività che comportano comunque l'aggressione del bene giuridico del patrimonio (in quanto norme finalizzate ad impedire ogni incremento economico ottenuto con beni di provenienza delittuosa) e del bene giuridico dell'amministrazione della giustizia (in quanto, in ogni caso, i beni di provenienza illecita, tramite dette condotte criminali, rischiano di disperdersi creando ostacolo per l'autorità nell'attività di accertamento e repressione dei reati presupposto).

Le differenze tra gli articoli 648, 648 bis e 648 ter c.p., invece, risiedono essenzialmente nella condotta (elemento materiale) e nell'elemento soggettivo (dolo generico o specifico)³⁴.

Per quanto riguarda l'elemento materiale:

³⁴ "Il delitto di riciclaggio non è distinguibile dal reato di ricettazione di cui all'art. 648 cod. pen. sulla base dei delitti presupposti, ma la differenza deve essere ricercata con riferimento agli elementi strutturali, quali l'**elemento soggettivo**, che fa riferimento al dolo specifico dello scopo di lucro nella ricettazione e al dolo generico nel delitto di riciclaggio, e nell'**elemento materiale**, e in particolare nella idoneità ad ostacolare l'identificazione della provenienza del bene, che è elemento caratterizzante le condotte previste dall'art. 648 bis cod. pen." (Cass. Pen., 12 aprile 2005, ric. De Luca).

- **Ricettazione:** è punito acquistare, ricevere, occultare o intromettersi per acquistare, ricevere o occultare denaro o cose provenienti da delitto.
- **Riciclaggio:** è punito sostituire, trasferire, compiere altre operazioni in modo da ostacolare l'identificazione della provenienza delittuosa di denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto.
- **Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza delittuosa:** è punito impiegare in attività economiche o finanziarie denaro, beni o utilità di provenienza delittuosa

Per quanto riguarda l'elemento soggettivo:

- **Ricettazione:** è punita una condotta posta in essere al fine di procurare per sé o per altri un profitto (dolo specifico).
- **Riciclaggio:** la fattispecie di reato è a dolo generico.
- **Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza delittuosa:** la fattispecie di reato è a dolo generico.

Tra queste tre ipotesi criminose, nell'ambito del diritto penale societario, il riciclaggio rappresenta sicuramente la fattispecie più rilevante e, dunque, il rischio più importante da considerare: in Italia la disciplina del riciclaggio (nella legislazione statunitense si parla di "money laundering" ossia "lavaggio di denaro") venne introdotta dal Decreto Legge 21 marzo 1978, n. 59 e convertito dalla Legge 18 maggio 1978, n. 191, che ha introdotto l'articolo 648-bis c.p., allora rubricato "sostituzione di denaro o valori provenienti da rapina aggravata, estorsione aggravata o sequestro di persona a scopo di estorsione".

Si trattava, pertanto, di una **ricettazione qualificata** dalla provenienza del denaro da uno di tali delitti.

Con la riforma del 1990, (art. 23, Legge 19 marzo 1990, n. 55), scomparve la finalità di profitto (elemento soggettivo) e la condotta si concentrò **sull'ostacolo frapposto all'identificazione della provenienza delittuosa** dei beni, tratto saliente della norma attualmente in vigore.

Fu anche aggiunto l'articolo 648-ter c.p. che puniva una condotta successiva ed indipendente dal riciclaggio, ossia l'impiego in attività economiche o finanziarie del denaro proveniente dagli accennati delitti. Questa ipotesi, dunque, riguardava e riguarda un'attività successiva sia alla commissione del delitto presupposto sia alla "ripulitura" del denaro e degli altri beni di provenienza delittuosa.

La successiva riforma, avvenuta con La legge n. 328/1993 di ratifica della Convenzione di Strasburgo dell'8 novembre 1990, mantenne l'impianto del 1990, cancellando, però, l'**elencazione tassativa** dei delitti presupposto a beneficio della generica derivazione delittuosa del denaro.

Tale normativa, in costante evoluzione, prevede limitazioni all'uso e al trasferimento del denaro contante, obblighi di identificazione dei clienti, di registrazione a carico degli intermediari

finanziari e di denuncia delle operazioni sospette, oltre che regole operative per la prevenzione delle attività criminose (*know your customer rule* ed analisi quantitativa delle operazioni) in grado di orientare anche i contenuti del modello di *compliance*.

Reato di auto-riciclaggio

L'art. 3 della Legge 15 dicembre 2014 n. 186 "*Disposizioni in materia di emersione e rientro di capitali detenuti all'estero nonché per il potenziamento della lotta all'evasione fiscale. Disposizioni in materia di auto-riciclaggio*", ha introdotto, *inter alia*, nell'ambito dell'ordinamento giuridico italiano il reato dell'auto-riciclaggio, di cui alle previsioni del nuovo art. 648-ter.1 del codice penale; in dettaglio il novello articolo punisce "*chiunque, avendo commesso o concorso a commettere un delitto non colposo, impiega, sostituisce, trasferisce in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni, o altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza illecita*". Il comma 5 dell'art. 3 della legge citata ha previsto espressamente l'inserimento del reato di auto-riciclaggio tra i reati presupposto del Decreto Legislativo n. 231/01, di cui all'art. 25-ocities.

Il reato di autoriciclaggio si presenta come fattispecie plurioffensiva, capace di consolidare la lesione del patrimonio della vittima del reato presupposto³⁵ e di ledere anche l'amministrazione della giustizia e l'economia pubblica nel suo insieme. Chi autoricicla con investimenti e acquisti di vario genere impedisce o rende più difficoltose le operazioni di ristoro della vittima, inquina il credito e l'andamento dei prezzi e, in definitiva, tutto il sistema delle relazioni economiche.

L'autoriciclaggio è un reato proprio, in quanto l'autore deve necessariamente essere colui che ha partecipato alla commissione del delitto non colposo, da cui è derivato il provento oggetto di reinvestimento.

Per quanto riguarda l'elemento materiale, la condotta tipica del reato si atteggia secondo tre diversi modelli fattuali: sostituzione, trasferimento ed impiego in attività economiche o finanziarie del denaro, dei beni o delle altre utilità, provenienti dalla commissione del delitto non colposo.

La determinazione delle condotte punibili viene circoscritta a quei comportamenti che, seppur non necessariamente artificiosi in sé (integrativi, cioè, degli artifici e raggiri, tipici della truffa), rendano obiettivamente difficoltosa l'identificazione della provenienza delittuosa del bene.

In particolare, nel concetto di sostituzione del denaro, dei beni o di altre utilità di provenienza delittuosa, rientrano tutte le attività dirette alla c.d. "ripulitura" del prodotto criminoso, separandolo da ogni possibile collegamento con il reato (la sostituzione, quindi, può essere realizzata nei modi più svariati, ad esempio mediante il cambio di denaro contante con altre banconote, il deposito in banca ed il successivo ritiro).

³⁵ Con tale espressione, in questa specifica ipotesi, ci si riferisce al delitto non colposo, presupposto per la contestazione dell'autoriciclaggio e non all'elenco dei reati previsti dal D.lgs 231/2001.

Il trasferimento rappresenta, invece, una specificazione della sostituzione e riguarda tutte le condotte che implicano uno spostamento dei valori di provenienza delittuosa da un soggetto ad un altro o da un luogo all'altro, in modo da far perdere le tracce della titolarità, della provenienza e della effettiva destinazione.

Il trasferimento o la sostituzione dei proventi illeciti devono riguardare attività imprenditoriali finanziarie, economiche o speculative, così come previsto dal comma 4 dell'art. 648 ter.1 c.p. In ogni caso il delitto non è punibile, qualora vi sia la destinazione all' utilizzazione o al godimento personale del denaro, dei beni o delle altre utilità di provenienza illecita.

Per quanto riguarda l'elemento soggettivo, Il delitto è punibile a titolo di dolo generico, che consiste nella coscienza e volontà di effettuare la sostituzione, il trasferimento o altre operazioni riguardanti denaro, beni o altre utilità, unitamente alla consapevolezza della idoneità della condotta a creare ostacolo alla identificazione di tale provenienza.

Le principali categorie di reati presupposto del delitto di auto-riciclaggio possono essere:

- Reati tributari;
- Delitti contro il patrimonio (ad esempio usura, estorsione, furto, appropriazione indebita, rapina);
- Delitti contro la Pubblica Amministrazione;
- Delitti contro l'amministrazione della giustizia;
- Delitti di criminalità organizzata;
- Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

Pertanto, per effetto del reato in esame, reato presupposto può anche essere un delitto non ricompreso nell'ambito di applicazione del D. Lgs. 231/2001, come ad esempio nel caso dei reati tributari.

1.1.8 I reati societari

Nell'ambito della riforma del diritto societario, il Decreto Legislativo 11 aprile 2002, n. 61³⁶, in vigore dal 16 aprile 2002, ha introdotto il nuovo art. 25-ter del Decreto, estendendo il regime della responsabilità amministrativa degli Enti ai c.d. "reati societari".

I reati societari sono reati propri e, in quanto tali, possono essere **commessi direttamente**:

- dal Consiglio di Amministrazione,
- dagli Amministratori,
- dai Direttori Generali,
- dai Sindaci,
- dai Liquidatori,

³⁶ Art. 3.

nonché, a titolo di concorso, anche dalle strutture preposte alla gestione di attività amministrativo-contabili, finanziarie o relative all'implementazione del sistema informativo contabile.

Le fattispecie di reati societari considerate sono:

- **false comunicazioni sociali e fatti di lieve entità** (art. 2621 e 2621-bis c.c.): esporre consapevolmente, 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, fatti materiali rilevanti non rispondenti al vero ovvero omettere 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. Al riguardo si evidenzia che la Legge 27 maggio 2015, n. 69, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale del 30 maggio 2015, n. 124 ha introdotto rilevanti modifiche alle disposizioni penali in materia di false comunicazioni sociali, contenute nel Codice Civile; in dettaglio, le principali modifiche hanno riguardato (i) la procedibilità d'ufficio del reato, (ii) l'elemento psicologico, rappresentato dal dolo sì specifico, finalizzato a "conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto", ma non è più caratterizzato da alcun elemento di intenzionalità ingannatrice, (iii) la parziale revisione della condotta tipica, (iv) l'eliminazione delle soglie quantitative di rilevanza penale della condotta;
- **indebita restituzione dei conferimenti** (art. 2626 c.c.): restituire ai soci i conferimenti o liberarli dall'obbligo di eseguirli;
- **illegale ripartizione degli utili e delle riserve** (art. 2627 c.c.): ripartire utili o riserve che non possono per legge essere distribuiti;
- **illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante** (art. 2628 c.c.): acquistare o sottoscrivere azioni anche della società controllante ledendo il capitale sociale;
- **operazioni in pregiudizio dei creditori** (art. 2629 c.c.): ridurre il capitale sociale, realizzare fusioni o scissioni che cagionino danno ai creditori;
- **omessa comunicazione del conflitto di interessi** (art. 2629 bis c.c.): la violazione degli obblighi imposti di comunicare una situazione di conflitto di interessi con pregiudizio alla società o a terzi;
- **formazione fittizia del capitale** (art. 2632 c.c.): aumentare fittiziamente il capitale, sottoscrivere reciprocamente azioni e sopravvalutare conferimenti o patrimonio nel caso di trasformazione;
- **indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori** (art. 2633 c.c.): ripartire beni sociali prima del pagamento dei creditori o prima dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli;
- **impedito controllo** (art. 2625, comma 2, c.c.): occultare documenti idonei ad impedire lo svolgimento dell'attività di controllo dei soci, degli altri organi sociali;
- **corruzione tra privati** (art. 2635, comma 3 c.c.): dare o promettere denaro o altra utilità (in qualità di corruttore) in favore di amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori, che a seguito della dazione o promessa di denaro o altra utilità, per sé o per altri, compiano od omettano di compiere atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando

documento alla società (nella qualità di soggetti corrotti); la responsabilità ex D. Lgs. 231/2001 riguarda il corruttore;

- **illecita influenza sull'assemblea** (art. 2636 c.c.): compiere atti simulati o fraudolenti volti a determinare illecite maggioranze assembleari;
- **aggiotaggio** (art. 2637 c.c.): diffondere notizie false o porre in essere operazioni simulate idonee a provocare un'alterazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati;
- **ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza** (art. 2638, commi 1 e 2, c.c.): al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza, esporre fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei sottoposti alla vigilanza ovvero, allo stesso fine, occultare con altri mezzi fraudolenti fatti che devono essere oggetto di comunicazione.

1.1.9 Abusi di mercato

Tra i reati societari in senso lato, occorre menzionare gli abusi di mercato, disciplinati dalla legge 18 aprile 2005, n. 62, ossia:

- **abuso di informazioni privilegiate** (art. 184 D.Lgs. n. 58/1998), reato che si configura a carico di chi, in ragione di una posizione di "privilegio" (in quanto membro di organi di amministrazione, direzione o controllo dell'emittente, oppure partecipe al capitale dell'emittente) sfrutta tali informazioni per operare sui mercati finanziari;
- **manipolazione dei mercati** (art. 185 D.Lgs. n. 58/1998) reato che riguarda colui che diffonde notizie false o pone in essere artifici atti a provocare una sensibile alterazione del prezzo degli strumenti finanziari.

1.1.10 Falsificazione di monete, carte di pubblico credito e valori di bollo

La legge 23 novembre 2001, n. 409, recante "Disposizioni urgenti in vista dell'introduzione dell'euro", ha introdotto nell'ambito del Decreto l'art. 25-bis, che mira a punire il reato di "falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo" altre fattispecie di reato rilevanti in materia di responsabilità da reato dell'impresa:

- **falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate** (art. 453 c.p.);
- **alterazione di monete** (art. 454 c.p.);
- **contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo** (art. 460 c.p.);
- **fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata** (art. 461 c.p.);
- **spendita ed introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate** (art. 455 c.p.);
- **spendita di monete falsificate ricevute in buona fede** (art. 457 c.p.);
- **uso di valori di bollo contraffatti o alterati, ricevuti in buona fede** (art. 464, comma 2 c.p.);
- **falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati** (art. 459 c.p.);

- **uso di valori di bollo contraffatti o alterati** (art. 464, comma 1 c.p.).

1.1.11 Atti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico

La legge 14 gennaio 2003, n. 7, ha ratificato la Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo, firmata a New York il 9 dicembre 1999.

A differenza delle altre ipotesi di responsabilità da reato per l'impresa, non vi è un elenco tassativo di reati rilevanti: ogni delitto commesso con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordinamento democratico fa scattare la responsabilità dell'impresa.

1.1.12 Delitti contro la personalità individuale e delitti contro la persona

Varie ipotesi rilevanti:

- **riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù** (art. 600 c.p.): riduzione o mantenimento di una persona in uno stato di soggezione continuativa, che si concretizzano in prestazioni lavorative che ne comportino lo sfruttamento;
- **tratta di persone** (art. 601 c.p.): commercio di schiavi o persone in condizioni analoghe alla schiavitù;
- **acquisto e alienazione di schiavi** (art. 602 c.p.): qualsiasi atto che comporti trasferimento di schiavi o persone in condizioni analoghe alla schiavitù;
- **prostituzione minorile** (art. 600-bis, comma 1 e 2 c.p.): induzione, agevolazione o sfruttamento della prostituzione minorile, oppure compimento di atti sessuali con minorenni in cambio di denaro o altra utilità economica;
- **pornografia minorile** (art. 600-ter, commi 1, 2, 3 e 4 c.p.): sfruttamento di minori al fine di realizzare esibizioni pornografiche o di produrre materiale pornografico; commercio di materiale pornografico prodotto tramite sfruttamento; distribuzione, divulgazione, pubblicizzazione di materiale pornografico realizzato tramite sfruttamento di minori, ovvero di notizie o informazioni volte all'adescamento o allo sfruttamento di minori;
- **iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile** (art. 600-quinquies c.p.): organizzazione o commercializzazione di viaggi finalizzati alla fruizione di prostituzione minorile ;
- **detenzione di materiale pedopornografico** (art. 600-quater c.p.): ottenimento o mera disponibilità di materiale pornografico realizzato mediante sfruttamento di minori;
- **pornografia virtuale** (art. 600-quater.1. c.p.): quando, nelle ipotesi di pedopornografia e detenzione di materiale pedopornografico, il materiale pornografico è rappresentato da immagini virtuali;
- **delitto di mutilazione degli organi genitali femminili** (art. 583-bis c.p.) in assenza di esigenze terapeutiche.

1.1.13 Reati transnazionali

I reati transnazionali, introdotti dalla Legge 16 marzo 2006, n. 146, di ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato, sono quelli commessi da associazioni criminali che operano in più Stati e che riguardano le seguenti ipotesi:

- **delitto di associazione per delinquere:** associazione di almeno tre persone volta a commettere una serie indeterminata di reati;
- **delitto di associazione per delinquere di tipo mafioso:** associazione per delinquere che si avvale della forza di intimidazione del vincolo associativo, nonché della condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva;
- **delitto di associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi esteri:** associazione per delinquere volta a commettere delitti di introduzione, vendita, trasporto, acquisto o detenzione nel territorio dello Stato di tabacchi lavorati esteri;
- **delitto di associazione per delinquere finalizzata al traffico di sostanze stupefacenti:** associazione per delinquere volta a commettere delitti di spaccio di stupefacenti;
- **traffico di migranti e disposizioni contro l'immigrazione clandestina:** favorire l'immigrazione e la permanenza di clandestini sul territorio nazionale;
- **riciclaggio:** sostituzione o trasferimento di denaro, beni o altre utilità di provenienza delittuosa, nonché compimento di operazioni volte ad ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa;
- **impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita;**
- **induzione a non rendere dichiarazioni:** induzione di persona chiamata a rendere dichiarazioni davanti all'autorità giudiziaria a renderle false, o a non renderle, attraverso minacce, violenza od offerta di denaro;
- **favoreggiamento personale:** offerta di aiuto a chi ha commesso un reato al fine di eludere le indagini o a sottrarsi alle ricerche dell'Autorità Giudiziaria.

1.1.14 I reati commessi all'estero

La responsabilità prevista dal suddetto Decreto si configura anche in relazione a reati commessi all'estero nelle ipotesi previste dal codice penale agli artt. 7, 8, 9 e 10 e a condizione che per gli stessi non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato.

1.1.15 Reati informatici e trattamento illecito di dati

Il Decreto Legislativo n. 48 del 4 aprile 2008, di ratifica ed esecuzione della Convenzione di Budapest del Consiglio d'Europa sulla criminalità informatica, introduce nell'ambito di applicazione del D. Lgs. 231/01 le seguenti fattispecie di reato:

- **falsità in documenti informatici** (art. 491 *bis* c.p.);
- **accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico** (art. 615 *ter* c.p.);
- **detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici** (art. 615 *quater* c.p.);
- **diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico** (art. 615 *quinquies* c.p.);

- intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 *quater* c.p.);
- installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 *quinquies* c.p.);
- danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635 *bis* c.p.);
- danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635 *ter* c.p.);
- danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635 *quater* c.p.);
- danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635 *quinquies* c.p.);
- frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (640 *quinquies* c.p.).

1.1.16 Altri reati

Delitti di Criminalità Organizzata

La Legge 15 luglio 2009 n. 94 “Disposizioni in materia di sicurezza pubblica”, entrata in vigore il giorno 8 agosto 2009, introduce nel corpo del D.Lgs. 231/2001 l’art. 24 *ter* **Delitti di Criminalità Organizzata**, il quale ha esteso la responsabilità amministrativa degli Enti nelle seguenti ipotesi:

- associazioni per delinquere (art. 416 c.p.);
- associazione di tipo mafioso (art. 416 *bis* c.p.);
- scambio elettorale politico mafioso (art. 416 *ter* c.p.);
- sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione (art. 630 c.p.);
- delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dal predetto articolo 416-*bis* ovvero al fine di agevolare l’attività delle associazioni previste dallo stesso articolo;
- associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (articolo 74 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309);
- delitti di illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo escluse quelle previste dall’articolo 2, comma terzo, della legge 18 aprile 1975, n. 110.

Delitti contro l’industria e il commercio; Delitti in materia di violazione del diritto di autore

La Legge 23 luglio 2009 n. 99 “Disposizioni per lo sviluppo e l'internazionalizzazione delle imprese, nonché in materia di energia”, entrata in vigore il 15 agosto 2009, introduce nel corpo del D.Lgs. 231/01 le seguenti fattispecie di reato: **Delitti di contraffazione e delitti contro l’industria e il commercio; Delitti in materia di violazione del diritto di autore:**

- Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.);
- Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.);
- turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.);
- illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513-bis c.p.);
- frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.);
- frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.);
- vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.);
- vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.);
- fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-ter c.p.);
- contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-quater c.p.);
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (artt. 171, primo comma, lettera a-bis, e terzo comma, 171-bis, 171-ter, 171-septies e 171-octies della legge 22 aprile 1941, n. 633).

Reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria

La legge 3 agosto 2009 n. 116 "Ratifica ed esecuzione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003, nonché norme di adeguamento interno e modifiche al codice penale e al codice di procedura penale", introduce nel novero dei reati ricompresi nell'ambito di applicazione del D.Lgs. 231/01 **il reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria** (Art. 377-bis c.p.)

Reati Ambientali

Il D. Lgs. n. 121 del 7 luglio 2011, recante: "Attuazione della direttiva 2008/99/CE sulla tutela penale dell'ambiente, nonché della direttiva 2009/123/CE che modifica la direttiva 2005/35/CE relativa all'inquinamento provocato dalle navi e all'introduzione di sanzioni per violazioni", introduce tra i reati ricompresi nell'ambito di applicazione del D.Lgs. 231/01 i "**Reati Ambientali**", tra cui:

- 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.);
- commercio di esemplari di specie dell'allegato A, appendice I, ed allegato C, parte 1 del Regolamento (CE) n. 338/97 (art. 1 legge 7 febbraio 1992, n. 150);

- commercio di esemplari di specie dell'allegato A, appendice I e III, ed allegato C, parte 2 del Regolamento (CE) n. 338/97 (art. 2 legge 7 febbraio 1992, n. 150);
- divieto di detenzione di esemplari costituenti pericolo per la salute e l'incolumità pubblica (art. 6 legge 7 febbraio 1992, n. 150);
- scarichi di acque reflue (art. 137, comma 2, 3, 5, 11, 13 d. lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- scarichi sul suolo (art. 103 d. lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- scarichi nel sottosuolo e nelle acque sotterranee (art. 104 d. lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- scarichi in reti fognarie (art. 107 d. lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- scarichi di sostanze pericolose (art. 108 d. lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- attività di gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256 comma 1, 3, 5, 6, e artt. 208, 209, 210, 211, 212, 214, 215, 216 d. lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- divieto di abbandono di rifiuti (art. 192 d. lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- divieto di miscelazione di rifiuti pericolosi (art. 187 d. lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- rifiuti elettrici ed elettronici, rifiuti sanitari, veicoli fuori uso e prodotti contenenti amianto (art. 227 d. lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- bonifica dei siti (art. 257 comma 1 e 2, d. lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258, comma 4, II° periodo d. lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- falsità ideologica commessa dal privato in atto pubblico (art. 483 c.p.);
- traffico illecito di rifiuti (art. 259 comma 1, d. lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 260, comma 1 e 2, d. lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti (art. 260-bis d. lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- violazione dei valori limite di emissione (art. 279, comma 5, D. Lgs. 152/06);
- falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in certificati o autorizzazioni amministrative (art. 477 c.p.);
- falsità materiale commessa dal privato (art. 482 c.p.);
- cessazione e riduzione dell'impiego di sostanze ozono lesive (art. 3 legge 28 dicembre 1993, n. 549);
- inquinamento doloso provocato dalle navi (art. 8 d.lgs. 6 novembre 2007, n. 202);
- inquinamento colposo provocato dalle navi (art. 9 d.lgs. 6 novembre 2007, n. 202).

La legge 22 maggio 2015 n. 68 recante disposizioni in materia di delitti contro l'ambiente, entrata in vigore il 29 maggio 2015, ha introdotto nell'ambito di applicazione del D. Lgs. 231/01 le seguenti ulteriori fattispecie in materia di reati ambientali:

- Inquinamento ambientale (art. 452-bis c.p.);

- Disastro ambientale (art. 452-quater c.p.);
- Delitti colposi contro l'ambiente (art. 452-quinquies c.p.);
- Delitti associativi aggravati (art. 452-octies c.p.);
- Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452-sexies c.p.).

Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno in Italia è irregolare

Il D. Lgs. 109/2012, recante: "Attuazione della direttiva 2009/52/CE che introduce norme minime relative a sanzioni e a provvedimenti nei confronti di datori di lavoro che impiegano cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare" richiama all'art. 25-*duodecies* del D. Lgs. 231/01 il reato di cui all'art. 22 comma 12 bis d.lgs. n. 286/1998 (**impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno in Italia è irregolare**).

1.2. L'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Il Decreto³⁷ introduce una particolare forma di esonero dalla responsabilità in oggetto qualora l'Ente dimostri:

- a) di aver adottato e efficacemente attuato attraverso l'organo dirigente, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) di aver affidato a un organismo interno, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli, nonché di curare il loro aggiornamento;
- c) che le persone che hanno commesso il reato abbiano agito eludendo fraudolentemente i suddetti modelli di organizzazione e di gestione;
- d) che non vi sia omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla precedente lett. b).

1.2.1 Modello quale esimente nel caso di reato

Il Decreto prevede inoltre che, in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, i modelli di organizzazione, gestione e controllo debbano rispondere alle seguenti esigenze³⁸:

1. individuare le aree a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto;
2. predisporre specifici protocolli al fine di programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;

³⁷ Art. 6, comma 1.

³⁸ Art. 6, comma 2.

3. prevedere modalità di individuazione e di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di tali reati;
4. prescrivere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
5. configurare un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Il Decreto dispone che i modelli di organizzazione, gestione e controllo possano essere adottati, garantendo le esigenze di cui sopra, sulla base di codici di comportamento (ad esempio, Linee Guida) redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare (entro 30 giorni), osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati³⁹.

E' infine previsto che, negli Enti di piccole dimensioni, il compito di vigilanza possa essere svolto direttamente dall'organo dirigente⁴⁰.

1.2.2 **GARO e l'adozione del Modello: introduzione**

GARO, al fine di assicurare con sempre maggiore efficacia condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari delle proprie attività, ha ritenuto di adottare un "modello di organizzazione, gestione e controllo", in linea con le prescrizioni del Decreto (di seguito "**Modello**"), come meglio illustrato nel cap. 2 che segue.

GARO ritiene che l'adozione di tale Modello, unitamente alla contemporanea presenza del Codice di Condotta – Regole di comportamento (il "**Codice Etico**")⁴¹ (Allegato 1), costituisca, al di là delle prescrizioni di legge, un ulteriore valido strumento di sensibilizzazione di tutti i dipendenti e di tutti coloro che collaborano con lo stesso, al fine di far seguire, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e trasparenti in linea con i valori etico-sociali cui si ispira GARO nel perseguimento del proprio oggetto sociale, e tali comunque da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati dal Decreto.

Ai fini della predisposizione del presente Modello, GARO ha proceduto all'analisi delle proprie aree di rischio tenendo conto, nella stesura dello stesso, delle prescrizioni del Decreto, delle pronunzie giurisprudenziali e delle Linee Guida formulate da Confindustria.

In attuazione di quanto previsto dal Decreto, il Consiglio di Amministrazione di GARO, ha affidato alla società Professional Governance Overview S.r.l., in qualità di membro esterno, e alla Sig.ra Morena Quattrocchi e al Sig. Roberto Odobez, in qualità di membri interni, l'incarico di

³⁹ Art. 6, comma 3.

⁴⁰ Art. 6, comma 4.

⁴¹Il Codice Etico & di Condotta degli Affari è un insieme organico di regole, procedure e principi etici, che disciplinano le modalità di conduzione dell'attività sociale delle società appartenenti al gruppo Gardner Denver. Il Codice Etico & di Condotta degli Affari costituisce il Codice Etico del gruppo e quindi anche della società.

assumere le funzioni di “Organismo di Vigilanza e di Controllo Interno” (di seguito “**Organismo di Vigilanza**”), con il compito di vigilare sul funzionamento, sull’efficacia e sull’osservanza del Modello stesso, nonché di curarne l’aggiornamento.

2. L'adozione del Modello

2.1. Le aree di operatività aziendale

GARO appartiene al Gruppo Gardner Denver (di seguito "Gruppo GD"), operante sul mercato nazionale ed internazionale.

2.1.1 Il Gruppo GD

Il Gruppo GD è uno dei primi fornitori di attrezzature industriali di alta qualità nonché di tecnologie e servizi. Da decenni, il Gruppo GD produce attrezzature di altissima gamma quali pompe per compressori e ventilatori, per elencarne solo alcuni. L'esperienza tecnica del Gruppo, abbinata a capacità produttive e di assistenza, assicurano i prodotti più affidabili ed efficienti in termini di consumo energetico nel settore, con il costo del ciclo di vita più basso in assoluto.

Il Gruppo GD progetta, produce e vende compressori a palette, rotativi o alternativi molto sofisticati, ventilatori e pompe ad anello liquido per applicazioni industriali e di trasporto diverse. Inoltre, il Gruppo GD fornisce pompe utilizzate nei settori industriale e petrolifero, nonché altre attrezzature per il trasferimento di fluidi per le industrie chimica, petrolifera e alimentare.

I prodotti del Gruppo GD e le soluzioni elaborate sono venduti tramite sistemi distributivi mondiali multicanale e vengono utilizzati per applicazioni in quasi tutti i settori di mercato. Il Gruppo ha circa 40 stabilimenti produttivi dislocati in America, Europa e Asia, con uffici presenti in oltre 30 differenti nazioni, impiegando più di 6.000 lavoratori.

Il fatturato consolidato per il 2014 risulta essere pari a US\$2,57 miliardi.

2.1.2 L'Azienda in Italia – Struttura organizzativa

GARO è una società per azioni, che si caratterizza per una struttura organizzativa di tipo funzionale, di cui si riporta in allegato il relativo organigramma (Allegato 2).

I *principali processi sensibili* che GARO ha individuato al proprio interno sono riconducibili principalmente a tutte le funzioni operative attraverso le quali, la Società, svolge la propria attività.

Nell'organigramma sono state riprodotte tali funzioni/processi operativi nei quali i reati individuati possono generarsi. L'individuazione di tali funzioni/processi è stata fatta utilizzando la *medesima nomenclatura* in uso in ambito GARO e riportata nella struttura organizzativa.

In sintesi le *funzioni/processi a rischio reato* (come meglio evidenziato nel successivo capitolo 3) sono:

- CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
- GENERAL MANAGER
- LRC TECHNICAL SPECIALIST
- INFORMATION TECHNOLOGY
- HR

- FINANCE
- TECHNICAL SYSTEMS MANAGER
- AFTERMARKET MANAGER
- COMMERCIAL & PROJECT DIRECTOR
- PLANT MANAGER
- PROCUREMENT & GENERAL SERVICES
- QUALITY – CONSTRUCTION EXPEDITING
- R&D MANAGER

2.2. Breve analisi della *Corporate Governance* di GARO

Gli organi di GARO sono:

- Assemblea dei soci;
- Consiglio di Amministrazione;
- Collegio Sindacale.

2.2.1 Il Consiglio di Amministrazione

1. Poteri del Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione ha il potere e il dovere di dirigere l'impresa sociale, perseguendo l'obiettivo primario della creazione di valore per il socio; a tal fine assume tutte le decisioni necessarie o utili per attuare l'oggetto della Società.

Il Consiglio di Amministrazione ai sensi di statuto esercita tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione, esercitando il generale potere di indirizzo e di controllo sull'attività della Società e sull'esercizio dell'impresa sociale; in particolare:

- a) esamina ed approva i piani strategici, industriali e finanziari della Società;
- b) valuta ed approva il *budget* annuale della Società;
- c) esamina ed approva le operazioni – compresi gli investimenti e i disinvestimenti – che, per loro natura, rilievo strategico, entità o impegni che possono comportare, abbiano incidenza notevole sull'attività della Società;
- d) verifica l'adeguatezza dell'assetto organizzativo ed amministrativo generale della Società;
- e) redige ed adotta le regole di *corporate governance* della Società;

f) attribuisce e revoca le deleghe agli Amministratori, definendo i limiti, le modalità di esercizio e la periodicità, di norma non superiore al semestre, con la quale gli organi delegati devono riferire al Consiglio circa l'attività svolta nell'esercizio delle deleghe loro conferite;

j) determina, sentito il parere del Collegio Sindacale, la remunerazione degli Amministratori Delegati e di quelli che ricoprono particolari cariche nonché, qualora non vi abbia già provveduto l'Assemblea, la suddivisione del compenso globale spettante ai singoli membri del Consiglio;

k) vigila sul generale andamento della gestione, con particolare attenzione alle situazioni di conflitto di interessi, tenendo in considerazione, in particolare, le informazioni ricevute dagli Amministratori Delegati, nonché confrontando periodicamente i risultati conseguiti con quelli programmati;

l) esercita gli altri poteri ad esso attribuiti dalla legge e dallo Statuto.

2. Doveri degli Amministratori

Gli Amministratori apportano alla Società le specifiche professionalità di cui sono dotati; conoscono i compiti e le responsabilità della carica; dedicano ad essa il tempo necessario; deliberano in modo informato; mantengono riservate le informazioni acquisite in ragione dell'ufficio ricoperto. Il Presidente e gli Amministratori Delegati informano il Consiglio delle principali novità legislative e regolamentari che riguardano la Società e gli organi sociali.

3. Composizione del Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione è composto di Amministratori esecutivi (per tali intendendosi gli Amministratori Delegati, ivi compreso il Presidente quando allo stesso vengono attribuite deleghe, nonché gli Amministratori che ricoprono funzioni direttive nella Società

A comporre il Consiglio di Amministrazione sono chiamati soggetti che per specifiche competenze sono in grado di contribuire all'assunzione di deliberazioni valutate in ogni loro aspetto e pienamente motivate.

In caso di nomina di direttori generali e di procuratori, agli stessi debbono essere conferiti poteri specifici in ottemperanza al principio della segregazione dei poteri.

4. Riunioni del Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione si riunisce con cadenza almeno semestrale, e comunque ogni qual volta lo richieda, a giudizio del Presidente, l'interesse della Società; si riunisce altresì su iniziativa dei Consiglieri e dei Sindaci ai sensi di legge e di Statuto.

Le riunioni del Consiglio sono presiedute dal Presidente, il quale si avvale della collaborazione del Segretario, che può essere anche esterno al Consiglio di Amministrazione.

Ogni Consigliere ha facoltà di proporre argomenti di discussione per le riunioni del Consiglio; spetta al Consiglio decidere se e quando l'argomento sarà fatto oggetto di esame.

5. Presidente del Consiglio di Amministrazione

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, ferme restando le previsioni statutarie:

- a) convoca le riunioni del Consiglio di Amministrazione, ne determina l'ordine del giorno e, in preparazione delle riunioni, trasmette ai Consiglieri, con la necessaria tempestività tenuto conto delle circostanze del caso, la documentazione idonea a permettere un'informata partecipazione ai lavori dell'organo collegiale;
- b) regola lo svolgimento delle riunioni e delle votazioni;
- c) provvede a che il Consiglio sia regolarmente informato sui fatti di maggior rilievo intervenuti e, almeno semestralmente, anche sull'andamento generale della Società.

6. Deleghe

Il Consiglio di Amministrazione attribuisce a uno o più suoi componenti deleghe, determinandone l'oggetto e i limiti, e può in ogni momento revocarle.

Il Consiglio di Amministrazione può attribuire a suoi componenti particolari incarichi, definendone oggetto, limiti e durata.

L'organo amministrativo può nominare procuratori per atti determinati o categorie di atti e nominare direttori anche generali.

7. Assemblee

La Società incoraggia e facilita la partecipazione dei soci alle Assemblee, in particolare fornendo ogni informazione e tutti i documenti necessari per un'agevole e consapevole partecipazione all'Assemblea.

2.3 Obiettivi perseguiti e adozione del Modello

GARO, in osservanza all'esigenza di diffondere e consolidare la cultura della trasparenza e dell'integrità, nonché consapevole dell'importanza di assicurare con sempre maggiore efficacia condizioni di correttezza nella conduzione degli affari e nelle proprie attività, a tutela della posizione e dell'immagine propria, adotta il Modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal Decreto, fissandone i principi di riferimento.

2.3.1 Obiettivi del Modello e suoi punti cardine

L'adozione del Modello, sebbene non imposta dalle prescrizioni del Decreto⁴², si propone inoltre di sensibilizzare tutti coloro che operano in nome e/o per conto di GARO, affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari al fine di prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto stesso.

⁴² Che indicano il Modello come elemento facoltativo e non obbligatorio.

Il Modello si pone come obiettivo principale quello di configurare un sistema strutturato e organico di protocolli e attività di controllo, volto a prevenire, per quanto possibile, la commissione di condotte idonee a integrare i reati contemplati dal Decreto.

Attraverso l'individuazione delle attività esposte al rischio di reato ("**attività sensibili**") e la loro conseguente proceduralizzazione, si vuole:

- da un lato, determinare una piena consapevolezza in tutti coloro che operano in nome e per conto di GARO di poter incorrere in un illecito passibile di sanzione nel caso di inosservanza delle procedure;
- dall'altro, grazie a un monitoraggio costante dell'attività, consentire di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la possibile commissione dei reati.

Punti cardine del Modello, oltre ai principi sopra riportati, sono:

- la mappatura delle attività a rischio, ossia quelle attività nel cui ambito è più probabile la commissione dei reati previsti dal Decreto, le "attività sensibili" appunto;
- l'attribuzione all'Organismo di Vigilanza di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello;
- la verifica e documentazione di ogni operazione rilevante;
- l'applicazione e il rispetto del principio di separazione delle funzioni, in base al quale nessuno può gestire in autonomia un intero processo;
- l'attribuzione di poteri coerenti con le responsabilità organizzative;
- la verifica *ex post* dei comportamenti aziendali, nonché del funzionamento del Modello, con conseguente aggiornamento periodico;
- la diffusione e il coinvolgimento di tutti i livelli aziendali nell'attuazione di regole comportamentali, procedure e politiche aziendali.

2.3.2 Approvazione del Modello

Il presente Modello è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione di GARO, nella sua prima versione, con delibera del 16.06.2011.

2.3.3 Modifiche e aggiornamento del Modello

Come sancito dal Decreto, il Modello è "atto di emanazione dell'organo dirigente"⁴³. Di conseguenza, le successive modifiche nonché le eventuali integrazioni sostanziali sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione di GARO.

Tuttavia, è riconosciuta, in via generale, al General Manager, previa informativa all'Organismo di Vigilanza, la facoltà di apportare al testo eventuali modifiche o integrazioni di carattere formale, quali la modifica dell'organigramma o la modifica del capitolo 1 nel caso di riforma legislativa che possa ampliare il novero dei reati ai sensi del Decreto senza tuttavia avere un impatto sulle Attività Sensibili di GARO e sulla implementazione di nuovi protocolli. In ogni caso

⁴³ Art. 6, comma 1, lett. a) del Decreto.

le modifiche e le integrazioni apportate dovranno essere ratificate con delibera del Consiglio di Amministrazione alla prima riunione utile.

2.4 Rapporto tra Modello, Codice Etico e Policy di Gruppo

Il Modello risponde all'esigenza di prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto attraverso la predisposizione di regole di comportamento specifiche.

Tale complesso di regole è completato dal Codice Etico del Gruppo GD, dalle Policy di Gruppo e dalle procedure in essere presso gli stabilimenti; in particolare il Codice Etico, finalizzato alla promozione di una "deontologia aziendale", e le Policy di Gruppo, corpus di norme interne con lo scopo di incentivare la cultura dell'etica e della trasparenza aziendale, fanno sì che la Società in virtù dell'appartenenza al Gruppo GD, presenta già una *adeguata struttura organizzativa funzionale*.

In particolare ciascuna funzione aziendale soggiace ad una serie di procedure, regole di comportamento, norme deontologiche e criteri di controllo che già limitano, in ambiti di ragionevole discrezionalità, il "modus operandi" degli organi aziendali e con essi le relative funzioni apicali e i soggetti sottostanti.

L'insieme di tali "procedure", "regole di comportamento" e "norme deontologiche" (quest'ultime emanate anche a livello centrale), sono comunicate in maniera ufficiale a tutti i dipendenti (via informatica e con affissione di copia cartacea nelle bacheche ufficiali aziendali).

Pertanto, ai fini di una generale considerazione sul complesso sistema organizzativo della Società e della sua idoneità a mitigare i rischi operativi in senso ampio, non si può prescindere dall'aver preso in debita considerazione le attuali regole organizzative e linee guida già in essere presso il Gruppo e le società appartenenti allo stesso, che si ritengono ragionevolmente idonee a ridurre a livelli accettabili, i rischi che i reati possano compiersi anche a beneficio e a vantaggio delle Società medesime.

In particolare si citano le seguenti principali Policy di Gruppo, applicate nella Società:

- Corporate policies & Procedures;
- Corporate Information Technology Directive;
- Politica di conformità con l'ambiente e la sicurezza;
- Politica Anti-corrruzione e Anti-concussione;
- Politiche di conformità commerciale;
- Human Resources (da cui sono state redatte apposite procedure aziendali);
- Politica in merito ai regali, pasti e intrattenimento.

2.5 Destinatari del Modello

Le regole contenute nel Modello si applicano a coloro che svolgono funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo in GARO, ai dipendenti, nonché a coloro i quali, pur non appartenendo a GARO, operano su mandato della medesima o sono legati a GARO da rapporti di collaborazione, consulenza o altro in modo continuativo.

GARO comunica il presente Modello attraverso modalità idonee ad assicurarne l'effettiva conoscenza da parte di tutti i soggetti interessati.

I soggetti ai quali il Modello si rivolge sono tenuti a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con GARO.

GARO condanna qualsiasi comportamento che per qualsivoglia ragione si riveli difforme, oltre che dalla legge, dalle previsioni del Modello e del Codice Etico.

3. Aree di rischio

La presente sezione si riferisce a comportamenti posti in essere dagli amministratori, dirigenti e dipendenti di GARO nelle aree di attività a rischio, nonché dai Collaboratori esterni e Partner (qui di seguito tutti denominati "Destinatari").

Obiettivo della presente sezione è che tutti i Destinatari come sopra individuati adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa, al fine di impedire il verificarsi dei reati previsti nel Decreto. In corrispondenza di ciascuna delle aree di rischio mappate vengono individuati i soggetti/le funzioni aziendali (come da organigramma allegato – Allegato 2), che potenzialmente possono commettere il reato.

3.1 Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro

Presso la Società si svolgono processi di produzione e commercializzazione che comportano il sostenimento di rischi opportunamente mappati dal Documento di Valutazione dei Rischi predisposto per lo stabilimento di Monza.

In particolare, sulla base delle interviste effettuate ai fini della redazione del presente Modello e dell'analisi del Documento di Valutazione del Rischio citato, i principali rischi risultano essere i seguenti.

- Movimentazione dei carichi;
- Rischi meccanici;
- Rischio radiazioni ottiche artificiali (saldatura ad arco);
- Rumore;
- Vibrazione;
- Videoterminali.

Attività Sensibili	Area	Reato
<p>• Gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro con particolare riferimento alle seguenti attività:</p> <p>- aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi ad opera dei responsabili addetti (interni ed esterni) affinché sia conforme alle prescrizioni dettate ai sensi del D.lgs. 81/2008</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Soggetti apicali • General Manager • Plant Manager • Procurement & General Services • RSPP • HR • Quality – Construction Expediting 	<p>Omicidio colposo (art. 589 c.p.)</p> <p>Lesioni personali colpose (art. 590 c.p.)</p>

<ul style="list-style-type: none">- obblighi di formazione ed informazione previsti dall'articolo 36 e 37 del D.lgs. 81/08- gestione degli incidenti e infortuni- presenza di appaltatori e di tecnici nello stabilimento e conseguente predisposizione ed aggiornamento del DUVRI - processo di manutenzione e gestione dei Dispositivi di Protezione Individuale		
---	--	--

3.2 Reati contro la Pubblica Amministrazione

I reati qui considerati hanno come presupposto l'instaurazione di rapporti con la Pubblica Amministrazione.

Tali rapporti possono essere diretti, indiretti ed occasionali.

Per rapporti diretti, si intende lo svolgimento di una attività che prevede un contatto non mediato tra GARO ed una pubblica funzione o un pubblico servizio.

Per rapporti indiretti, si intendono eventuali attività complementari e/o di supporto ad un rapporto diretto instaurato con la pubblica Amministrazione: se una società o altro ente stipula un contratto con una Amministrazione Pubblica o partecipa ad un bando indetto dall'Unione Europea e, per darvi esecuzione, ricorre ai servizi di GARO, tale ipotesi concretizza un rapporto indiretto.

Per rapporti occasionali, infine, si deve intendere l'attività di accertamento e controllo che la P.A. realizza nell'ambito delle materie di sua competenza (sicurezza, lavoro, previdenza, fisco ecc.) nei confronti di tutte le società operanti sul territorio nazionale.

Di seguito vengono elencati i principali processi sensibili che GARO ha individuato al proprio interno.

RAPPORTI DIRETTI		
Attività Sensibili	Area	Reato
<ul style="list-style-type: none"> • Partecipazione a Gare Pubbliche • Vendita di prodotti a Enti Pubblici • Gestione e acquisizione di finanziamenti/contributi pubblici 	<ul style="list-style-type: none"> • Soggetti apicali • General Manager • Commercial & Projects Director • Aftermarket Manager • Finance • HR 	<ul style="list-style-type: none"> • Malversazione a danno dello Stato, di altro ente pubblico o comunitario (art. 316-bis c.p.) • Indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato, di altro ente pubblico o da parte di ente comunitario (art. 316-ter c.p.) • Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.) • Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.) • Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) • Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) • Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.) • Truffa aggravata in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, comma 2, n. 1 c.p.) • Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.)

RAPPORTI INDIRETTI		
Attività Sensibili	Area	Reato
<ul style="list-style-type: none"> • Selezione dei fornitori e dei consulenti • Selezione e gestione dei dipendenti e dei collaboratori • Selezione e gestione degli agenti 	<ul style="list-style-type: none"> • Soggetti apicali • General Manager • Procurement & General Services • Finance • Plant Manager • HR • Commercial & Projects Director 	<p>Malversazione a danno dello Stato, di altro ente pubblico o comunitario (art. 316-bis c.p.):</p> <p>Indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato, di altro ente pubblico o da parte di ente comunitario (art. 316-ter c.p.)</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Gestione della liquidità e contabilità • Gestione dell'omaggistica e delle donazioni • Gestione dei rapporti con l'amministrazione finanziaria • Gestione dei contenziosi giudiziari 	<ul style="list-style-type: none"> • Aftermarket Manager 	<p>Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.)</p> <p>Truffa aggravata in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, comma 2, n. 1 c.p.)</p> <p>Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.)</p> <p>Corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 c.p.)</p> <p>Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)</p> <p>Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)</p> <p>Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)</p> <p>Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)</p>
---	--	---

RAPPORTI OCCASIONALI		
Attività sensibili	Area	Reato
<ul style="list-style-type: none"> • Gestione delle ispezioni amministrative, fiscali, previdenziali e in materia di sicurezza sul luogo di lavoro • Ottenimento di permessi, licenze e autorizzazioni 	<ul style="list-style-type: none"> • Soggetti apicali • General Manager • Plant Manager • Finance • HR 	<p>Corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 c.p.)</p> <p>Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)</p> <p>Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)</p> <p>Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)</p>

		<p>Truffa aggravata in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, co, 2, n. 1 c.p.)</p> <p>Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.)</p> <p>Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)</p>
--	--	--

3.3 Reati ambientali

Il D.lgs. 121/2011 ha introdotto la responsabilità amministrativa degli Enti anche nel caso di commissione dei c.d. “reati ambientali”, ferma restando la responsabilità penale individuale per l’autore del reato. Tuttavia, tale normativa ha riguardato solo una parte della complessa disciplina legislativa dei reati ambientali come indicato nel primo capitolo.

Di seguito vengono elencati i principali rischi in materia ambientale che sono stati individuati all’interno dello stabilimento di Monza:

Attività Sensibili	Area	Reato
<p><i>Rifiuti</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Processo di gestione dei rifiuti e dei relativi adempimenti legislativi • Selezione e processo di gestione dei rapporti con la società incaricata dello smaltimento dei rifiuti • Processo di predisposizione del certificato di analisi dei rifiuti 	<ul style="list-style-type: none"> • Soggetti apicali • General Manager • Plant Manager • Procurement & General Services • Quality – Construction Expediting 	<p>Attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti in mancanza di autorizzazioni /iscrizioni/comunicazioni (art. 256, comma 1, lett. a) e b), D. Lgs. 152/06)</p> <p>Divieto di miscelazione di rifiuti (art. 256, comma 5, D. lgs. 152/06)</p> <p>False indicazioni nella predisposizione di certificato di analisi di rifiuti (art. 258, comma 4 e art. 260-bis, comma 6, D. Lgs. 152/06)</p>

3.4 Reati societari

Le aree di attività ritenute più specificamente a rischio in relazione ai reati societari sono considerate le seguenti:

Attività Sensibili	Area	Reato
<ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione dei bilanci, relazioni e altre comunicazioni sociali previste dalla legge (presentazione dei dati, elaborazione ed approvazione) • Gestione delle operazioni societarie • Gestione del rapporto con il Collegio Sindacale e con l'incaricato della revisione legale dei conti 	<ul style="list-style-type: none"> • Soggetti apicali • General Manager • Finance 	<ul style="list-style-type: none"> • False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.) • Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.) • Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.) • Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.) • Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.) • Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.) • Omessa comunicazione del conflitto di interesse (art. 2629-bis c.c.) • Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (2633 c.c.) • Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.)

CORRUZIONE TRA PRIVATI		
Attività Sensibili	Area	Reato
<ul style="list-style-type: none"> • Gestione del processo di acquisizione di nuova clientela e di gestione della clientela acquisita • Partecipazione a gare indette da soggetti privati • Assegnazione/gestione degli incarichi e delle consulenze esterne • Selezione dei fornitori • Selezione e gestione dei dipendenti e dei collaboratori • Selezione e gestione degli agenti • Gestione della liquidità e contabilità • Gestione dell'omaggistica e delle donazioni 	<ul style="list-style-type: none"> • Soggetti apicali • General Manager • Commercial & Project Director • Aftermarket Manager • Finance • Plant Manager • HR • Procurement & General Services 	<p>Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)</p>

3.5 Reati informatici

Le aree di attività ritenute più specificamente a rischio in relazione ai reati informatici sono considerate le seguenti:

Attività Sensibili	Area	Reato
<ul style="list-style-type: none"> • Gestione dei sistemi informatici, delle banche dati e delle reti informatiche con particolare riferimento alle seguenti attività a rischio: - utilizzo e gestione della mailing list - protezione dei dati dal rischio di intrusione o di intercettazione (keylogger, backdoor) - verifica della presenza di codici d'accesso a software protetti dall'ingegno e di programmi suscettibili di recare danno (malicious software) 	<ul style="list-style-type: none"> • Tutti i soggetti in posizione apicale e subordinata • Information Technology • Finance 	<p>Accesso abusivo a sistema informatico (615-ter c.p.)</p> <p>Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.)</p> <p>Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies c.p.)</p> <p>Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.)</p>

3.6 Reati in materia di violazione del diritto d'autore

Le aree di attività ritenute più specificamente a rischio in relazione ai reati in materia di violazione del diritto d'autore sono considerate le seguenti:

Attività Sensibili	Area	Reato
<ul style="list-style-type: none"> • Installazione di programmi informatici protetti • Gestione delle licenze software 	<ul style="list-style-type: none"> • Tutti i soggetti in posizione apicale e subordinata • Information Technology • Finance 	<ul style="list-style-type: none"> • Riproduzione e divulgazione di un'opera protetta (art. 171, comma 1, lett. <i>a-bis</i> e comma 3, L. n. 633/1941) • Duplicazione abusiva di programmi per elaboratore o altre attività sempre volte all'elaborazione di programmi e contenuti in supporti non contrassegnati

		dalla Società italiana degli autori ed editori (SIAE) (art. 171-bis, L. n. 633/1941) • Duplicazione e vendita di opere tutelate (art. 171-ter, L. n. 633/1941)
--	--	---

3.7 Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza delittuosa; autoriciclaggio

Come evidenziato nel paragrafo 1.1.7, il nucleo delle quattro ipotesi di reato, ivi incluso pertanto l'autoriciclaggio, si rinviene in attività successive alla commissione di un delitto, attività che comportano comunque l'aggressione del bene giuridico del patrimonio (in quanto norme finalizzate ad impedire ogni incremento economico ottenuto con beni di provenienza delittuosa).

Pertanto, occorre valutare accuratamente la provenienza degli importi che vengano riversati nel patrimonio della società, con la precisazione che qualora tali proventi siano di fonte esterna, in presenza dei relativi presupposti, si integrano gli estremi delle fattispecie penali di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza delittuosa, se, invece, di fonte interna si ricade nella fattispecie dell'autoriciclaggio.

Conseguentemente, le aree di attività ipoteticamente più esposte ai rischi derivanti dall'eventuale commissione dei reati richiamati in tale paragrafo sono quelle che ineriscono:

- all'utilizzo del denaro contante in ogni genere di transazione;
- alla realizzazione di investimenti;
- alla pianificazione, conclusione ed esecuzione di operazioni infragruppo, ivi compresi la conclusione ed esecuzione di contratti tra la Società ed altre società del Gruppo;
- alle operazioni societarie, in particolare ove realizzate e / o finanziate attraverso l'utilizzo di utili e/o risorse finanziarie provenienti da precedenti operazioni poste in essere dalla Società ovvero dai soci della medesima (come, a titolo esemplificativo, aumenti di capitale od operazioni di finanziamento soci);
- ogni altra operazione cui consegua la creazione di fondi o la movimentazione di risorse finanziarie verso l'esterno o dall'esterno.

A tali processi deve necessariamente aggiungersi la gestione della fiscalità quale area specifica inerente alla commissione dei reati tributari, quali reati presupposto del reato di autoriciclaggio, non contemplati dal D. lgs. 231/2001.

Da ciò consegue che le aree di attività ritenute più specificamente a rischio in relazione ai reati di riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza delittuosa, autoriciclaggio, sono considerate le seguenti:

Attività Sensibili	Area	Reato
<ul style="list-style-type: none"> • Gestione della liquidità e contabilità (anagrafica clienti e fornitori) • Gestione degli investimenti • Gestione dei rapporti e delle transazioni infragruppo • Gestione fiscale e tributaria e relativi adempimenti • Gestione delle operazioni societarie 	<ul style="list-style-type: none"> • General Manager • Procurement & General Services • Finance • HR • Commercial & Projects Director • After Market Manager 	<ul style="list-style-type: none"> • Riciclaggio (art. 648-bis c.p.) • Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza delittuosa (art. 648-ter c.p.) • Auto-riciclaggio (art. 648-ter1 c.p.)

3.8 Delitti di contraffazione

Le aree di attività ritenute più specificamente a rischio in relazione ai delitti di contraffazione sono considerate le seguenti:

Attività Sensibili	Area	Reato
<ul style="list-style-type: none"> • Gestione della produzione e customizzazione dei prodotti • Commercializzazione e promozione dei prodotti attraverso i canali di vendita 	<ul style="list-style-type: none"> • General Manager • Procurement & General Services • Technical Systems Manager • R&D Manager • Quality 	<ul style="list-style-type: none"> • Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.); • Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.)

3.9 Altre tipologie di reato

Per quanto concerne le altre ipotesi di reato previste dal Decreto, ossia il reato di abuso di informazioni privilegiate e abuso di mercato, i falsi nummari, i delitti contro la personalità individuale (schiavitù e pedopornografia), i reati associativi, i delitti di criminalità organizzata⁴⁴, il reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria, il reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno in Italia è irregolare qualora costituisca reato, si ritiene che il rischio di concretizzazione di tali reati possa essere trascurabile e, pertanto, non si prevedono specifiche regole e/o procedure dedicate, fermo restando, comunque, la previsione del rinvio a condotte rispettose delle normative in materia, nonché alle regole generali di comportamento di cui al presente modello ed alle apposite policy adottate.

3.10 Integrazioni delle aree di rischio

Eventuali integrazioni delle suddette aree di attività a rischio o "attività sensibili" potranno essere disposte dal Consiglio di Amministrazione di GARO, previo concerto con l'Organismo di Vigilanza, al quale è dato mandato di definire gli opportuni provvedimenti operativi.

⁴⁴ La Società adotta la policy di Gruppo "Politiche di conformità commerciale", che prevede una serie di limitazioni, controlli, verifiche, ai fini della commercializzazione in Paesi a rischio.

4. Procedure e principi di controllo

La presente sezione si propone come obiettivo quello di individuare, per ciascuna classe di reati rilevanti per GARO, i protocolli generali e i protocolli specifici, che devono essere rispettati dagli amministratori, dirigenti e dipendenti (“Esponenti” di GARO), nonché dai Collaboratori, Consulenti e Partner.

I processi di GARO e le relative attività, considerate attualmente sensibili con riferimento alle tipologie di reati esistenti e per le quali si è ritenuto utile rafforzare il sistema di controllo interno, sono sintetizzati e riepilogati nella tabella riportata al precedente Capitolo 3.

Destinatari

I Destinatari del presente capitolo sono: gli Esponenti di GARO, i Collaboratori, i Consulenti e i Partner. Tutti i Destinatari, nella misura in cui essi sono coinvolti nello svolgimento delle attività rientranti nelle Attività sensibili ed in considerazione della diversa posizione e dei diversi obblighi che ciascuno di essi assume nei confronti di GARO, si attengono a *regole di condotta* conformi, al fine di prevenire ed impedire il verificarsi dei reati presi in considerazione.

In particolare, la presente sezione ha la funzione di:

- a) fornire un elenco dei principi generali e dei principi procedurali specifici cui i Destinatari, in relazione al tipo di rapporto in essere con GARO, sono tenuti ad attenersi per una corretta applicazione del Modello;
- b) fornire all’Organismo di Vigilanza e ai responsabili delle altre funzioni chiamati a cooperare con lo stesso, gli strumenti operativi necessari al fine di poter esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica allo stesso demandate.

Nell’espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole di cui al presente Modello, gli Esponenti sono tenuti a rispettare tutte le regole e i principi contenuti nei seguenti documenti:

- il Codice Etico;
- Policy di Gruppo;
- ogni altra documentazione relativa alle procedure in essere presso la Società.

Ai Collaboratori, Consulenti e Partner deve essere resa nota l’adozione del Modello e del Codice Etico da parte di GARO.

4.1 Protocolli – Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell’igiene e della salute sul lavoro

4.1.1 Protocolli generali: principi generali di comportamento e di attuazione

Divieti

La presente sezione prevede *l’espresso divieto* a carico degli Esponenti di GARO di:

- mettere in atto comportamenti tali da esporre GARO ad una delle fattispecie di reato previste dall’art. 25-septies del D.Lgs 231/2001;

- mettere in atto comportamenti tali da favorire l'attuarsi di fattispecie di reato previste dall'art. 25-septies del D.Lgs 231/2001;
- omettere l'aggiornamento delle misure di prevenzione, in relazione a mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e della sicurezza sul lavoro ovvero in relazione al grado di evoluzione della tecnica, della prevenzione e della protezione;
- omettere l'adozione di misure appropriate affinché soltanto i lavoratori che abbiano ricevuto adeguate istruzioni possano accedere nelle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- emanare ordini di ripresa del lavoro, nonostante la persistenza di una situazione di pericolo grave ed immediato;
- omettere l'adozione di provvedimenti idonei ad evitare che le misure tecniche impiegate possano causare rischi per la salute della popolazione e danni all'ambiente esterno;
- omettere l'adozione di misure antincendio e di pronta evacuazione in caso di pericolo grave ed immediato.

Obblighi

La presente sezione prevede *l'espresso obbligo* a carico dei soggetti sopra indicati di:

- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite da GARO, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- utilizzare correttamente le apparecchiature, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza;
- utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- segnalare immediatamente al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, le deficienze dei mezzi dispositivi di cui ai due punti che precedono, nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui vengono a conoscenza, adoperandosi direttamente in caso di urgenza;
- non rimuovere o modificare senza autorizzazione o comunque compromettere i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- rispettare le prescrizioni contenute nel Piano di Emergenza ed Evacuazione.

In generale tutti i Destinatari del Modello devono rispettare quanto definito da GARO al fine di preservare la sicurezza e la salute dei lavoratori e comunicare tempestivamente, alle strutture individuate, eventuali segnali di rischio/pericolo, incidenti (indipendentemente dalla loro gravità) e violazioni alle regole di comportamento e alle procedure di GARO.

4.1.2 Protocolli specifici: principi procedurali generalmente applicabili

GARO, nello stabilimento di Monza, ha implementato il regime di prevenzione e controllo previsto dalla legge, definito dal D. Lgs. 81/08 oltre che dalle applicabili normative speciali, con la designazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, la nomina del medico competente e l'adozione del Documento di Valutazione dei Rischi (ai sensi dell'art. 4 del citato decreto). Inoltre la Società ha adottato un

Sistema di Gestione Sicurezza e Ambiente (SSA) che si ispira al modello British Standard Oshas 18001, per quanto riguarda la sicurezza dei luoghi di lavoro.

La gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e dei relativi obblighi coinvolge ciascuno dei Destinatari, ognuno nell'ambito delle proprie competenze ed attribuzioni.

Protocollo 1 - Gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro	
<i>Protocolli specifici</i>	<p>Per una corretta gestione dei rischi sul lavoro, devono essere osservati i seguenti protocolli:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;▪ svolgimento delle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;▪ svolgimento delle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;▪ svolgimento delle attività di sorveglianza sanitaria;▪ svolgimento delle attività di informazione e formazione dei lavoratori;▪ svolgimento delle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;▪ acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;▪ effettuazione di periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.
<i>Deleghe di funzioni</i>	<p>Il sistema di deleghe di funzioni in materia di salute e sicurezza deve essere improntato al rispetto dei seguenti principi:</p> <ul style="list-style-type: none">(a) effettività – sussistenza e compresenza di autonomia decisionale e finanziaria del delegato;(b) idoneità tecnico-professionale del delegato;(c) vigilanza sull'attività del delegato, non acquiescenza, non ingerenza;(d) certezza, specificità e consapevolezza. <p>La delega di funzioni da parte del datore di lavoro deve:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - risultare da atto scritto recante data certa; - essere diretta ad un soggetto che possieda tutti i requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate; - attribuire al delegato l'autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate; - essere accettata dal delegato per iscritto. <p>Il soggetto delegato deve essere consapevole delle funzioni ad esso delegate.</p> <p>Il Sistema delle deleghe in materia di Sicurezza sul Lavoro è rappresentato da apposito organigramma.</p>
<p><i>Compiti e responsabilità dei preposti</i></p>	<p>Devono essere emanate ed approvate disposizioni organizzative dagli organi societari delegati che definiscono in funzione dei ruoli e delle competenze, le responsabilità dei preposti in coerenza con le disposizioni di leggi vigenti in materia.</p> <p>Tali disposizioni devono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - risultare da atto scritto recante data certa; - essere accettata dal delegato per iscritto. <p>Il preposto deve essere informato delle responsabilità ad esso attribuite e adeguatamente formato al fine di possedere tutti i requisiti di professionalità, conoscenza ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni richieste.</p>
<p><i>Organizzazione del Servizio di Prevenzione e Protezione</i></p>	<p>Devono essere emanate ed approvate disposizioni organizzative dagli organi societari delegati che disciplinino ruoli, responsabilità e modalità di gestione del servizio di prevenzione e protezione all'interno dell'organizzazione, in coerenza con le disposizioni di legge vigenti in materia.</p> <p>In particolare devono essere rispettati:</p> <ul style="list-style-type: none"> - i requisiti e gli skill specifici del responsabile del servizio di prevenzione e protezione e degli addetti al servizio di prevenzione e protezione; - le competenze minime, il numero, i compiti e le responsabilità dei lavoratori addetti ad attuare le misure di emergenza, prevenzione incendi e primo soccorso; - il processo di nomina e la relativa accettazione da parte del medico competente.
<p><i>Documento di Valutazione dei Rischi</i></p>	<p>Il Documento di Valutazione dei Rischi (di seguito DVR) deve essere redatto conformemente a quanto previsto dalla normativa di settore.</p> <p>In particolare il DVR deve contenere tutte le informazioni utili a descrivere l'organizzazione e l'attività di GARO, oltre a identificare e classificare precisamente i rischi per la salute e la sicurezza dei</p>

	<p>lavoratori e degli utenti, le misure di prevenzione e protezione adottate e quelle che si prevede di adottare.</p> <p>Il DVR deve essere redatto ed aggiornato sotto la responsabilità del Datore di Lavoro, con la collaborazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e del Medico competente, sentiti i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza e degli addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione.</p> <p>Il momento formale di aggiornamento e revisione del DVR sono le riunioni periodiche previste dall'art. 35 del D.Lgs. 81/08 che si tengono con cadenza almeno annuale.</p> <p>Alle attività relative alla gestione della sicurezza deve essere assegnato uno specifico budget annuale di spesa coerente con i programmi di attività in corso e con il piano di miglioramento concordato in sede di riunione ex art. 35.</p> <p>Integrazioni eventuali al budget di spesa che si dovessero rendere necessari per interventi non previsti possono essere decisi nell'ambito dell'autonomia di spesa del Datore di Lavoro, in funzione delle regole generali stabilite in tema di poteri di spesa.</p>
<p><i>Modalità di gestione del DVR</i></p>	<p>GARO, attraverso la figura del Responsabile in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, deve:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ adottare le misure di prevenzione e protezione previste dal Documento di Valutazione dei Rischi; ▪ impiegare i dipendenti nel rispetto della normativa vigente in materia di prestazione lavorativa (orario di lavoro, riposi, straordinari ecc.); ▪ fare osservare a tutti i dipendenti le norme di legge e le disposizioni in materia di salute, sicurezza ed igiene sul lavoro in riferimento alla specifica attività svolta.
<p><i>Modalità di gestione delle attività di manutenzione e di adeguamento degli impianti</i></p>	<p>GARO deve:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ programmare gli interventi manutentivi e di pulizia coerentemente con il piano di manutenzione; ▪ eseguire tutti gli interventi programmati e certificare il loro assolvimento; ▪ adeguare gli impianti in relazione alle modifiche di legge intervenute; ▪ assicurare la manutenzione periodica dei dispositivi di sicurezza.
<p><i>Formazione</i></p>	<p>E' necessario predisporre una pianificazione degli interventi di formazione finalizzati all'apprendimento, da parte degli Esponenti e Collaboratori di GARO, circa le prescrizioni impartite dalla segnaletica di sicurezza e le procedure di sicurezza. La formazione sui rischi esistenti all'interno dello stabilimento deve essere effettuata anche nei confronti degli appaltatori terzi che accedono allo stabilimento.</p>

<p><i>Gestione infortuni</i></p>	<p>È necessario prevedere e regolamentare la raccolta e l'analisi dei dati in occasione di infortuni occorsi all'interno dello stabilimento al fine di garantire la tracciabilità degli incidenti occorsi e delle situazioni potenzialmente dannose, l'attività di rilevazione e registrazione degli stessi e la loro investigazione.</p> <p>Si rende opportuno, pertanto, prevedere la definizione di responsabilità e modalità operative per:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la registrazione degli incidenti; - l'analisi degli eventi; - la definizione di eventuali azioni correttive.
<p><i>Gestione dei Dispositivi di Protezione Individuale</i></p>	<p>È necessario definire responsabilità e modalità operative per:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la scelta dei Dispositivi di Protezione Individuale ("DPI"); - la distribuzione e manutenzione dei DPI; - l'informazione sull'utilizzo; - la vigilanza sull'utilizzo da parte dei lavoratori.
<p><i>Gestione della presenza di appaltatori e di tecnici nello stabilimento e conseguente predisposizione ed aggiornamento del DUVRI (Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza)</i></p>	<p>I rischi esistenti nello stabilimento devono essere portati a conoscenza di appaltatori e tecnici, chiamati ad operare all'interno degli stessi.</p> <p>Gli appaltatori ed i tecnici devono essere selezionati tenuto conto altresì del budget destinato dagli stessi al rispetto della normativa sulla sicurezza.</p> <p>Il DUVRI deve essere redatto conformemente a quanto previsto dalla normativa di settore ed opportunamente aggiornato in caso di mutamento del sistema dei rischi; il DUVRI deve essere opportunamente diffuso e portato a conoscenza dei soggetti interessati.</p>
<p><i>Informativa all'Organismo di Vigilanza</i></p>	<p>L'RSPP deve inviare all'Organismo di Vigilanza un report informativo, con cadenza semestrale, comprendente almeno:</p> <ul style="list-style-type: none"> - descrizione degli incidenti/infortuni eventualmente occorsi; - risultati delle attività di monitoraggio e verifica effettuate; - stato di attuazione del programma di miglioramento; - segnalazioni ricevute; - risultati di eventuali accertamenti degli organismi di controllo, di collaboratori/consulenti, degli Audit di Gruppo. <p>In caso di infortuni che abbiano causato (o avrebbero potuto causare) lesioni gravi l'RSPP avverte tempestivamente l'Organismo di Vigilanza.</p>

4.2 Protocolli - Reati contro la Pubblica Amministrazione

Di seguito si riportano i principi ed i protocolli generali e specifici di GARO.

4.2.1 Protocolli generali: principi generali di comportamento e di attuazione

Divieti

La presente sezione prevede *l'espresso divieto* a carico degli Esponenti in via diretta e a carico dei Collaboratori, Consulenti e Partner, tramite apposite clausole contrattuali, di porre in essere:

- comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate;
- comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti della P.A. in relazione a quanto previsto dalle suddette ipotesi di reato.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti, è fatto *divieto*, in particolare, di:

- effettuare prestazioni in favore di Consulenti, Partner in generale che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi o in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale;
- effettuare elargizioni in denaro o accordare vantaggi di qualsiasi natura (ad esempio la promessa di assunzione) a funzionari pubblici italiani o esteri (o a loro familiari);
- distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalle policy di gruppo;
- eseguire prestazioni e riconoscere compensi in favore dei Consulenti e Partner che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi;
- presentare dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali, comunitari e internazionali al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
- destinare eventuali somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati.

Doveri

Al fine di prevenire l'attuazione dei comportamenti sopra descritti:

- gli incarichi conferiti ai Consulenti e Partner, a qualunque titolo questi vengano fatti, devono essere redatti per iscritto, con l'indicazione del compenso pattuito e devono essere proposti o negoziati o verificati o approvati da almeno due soggetti appartenenti a GARO;
- nessun tipo di pagamento può essere effettuato in contanti o in natura al di fuori dell'utilizzo inerente la piccola cassa;
- coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività (pagamento di fatture, destinazione di finanziamenti ottenuti dallo Stato o da organismi comunitari) devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire tempestivamente all'Organo di Vigilanza eventuali situazioni di irregolarità;
- su ogni singola attività sensibile è opportuno prevedere un monitoraggio periodico delle procedure al fine di ottenere un aggiornamento tempestivo delle stesse, in virtù delle nuove esigenze normative.

4.2.2 Protocolli specifici: principi procedurali generalmente applicabili

Ai fini dell'attuazione dei doveri e divieti elencati al precedente sottoparagrafo 4.2.1 devono rispettarsi, nell'esplicazione delle attività di GARO gli specifici protocolli qui di seguito in sintesi descritti:

Protocollo 1 – Vendita di prodotti a Enti Pubblici	
<i>Definizione dei ruoli e responsabilità</i>	<p>Devono essere osservate specifiche procedure che:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ definiscano con chiarezza ruoli e compiti delle unità responsabili della gestione delle varie fasi dei rapporti con la P.A., nonché alle modalità di contatto e alla verbalizzazione delle principali statuizioni;▪ individuino la funzione e le persone fisiche deputate a rappresentare di volta in volta GARO nei confronti della P.A., cui conferire apposita delega da parte del General Manager;▪ stabiliscano forme di riporto periodico dell'attività svolta verso il responsabile della funzione competente a gestire tali rapporti. <p>Il rispetto dei poteri autorizzativi, delle deleghe, delle procure deve essere adeguatamente monitorato dall'Organismo di Vigilanza tramite interventi a campione sulla documentazione siglata.</p>
<i>Gestione operativa</i>	<p>E' necessario che sia previsto quanto segue:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ una verifica dell'esistenza di eventuali conflitti di interessi con riferimento anche alla possibilità di entrare in trattativa con la P.A.;▪ un monitoraggio dei poteri anche con riferimento alla verifica delle firme autorizzative per i contratti conclusi e per quelli in cui si procede alla procedura negoziata/trattativa. <p>Inoltre:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ la documentazione redatta ed in genere ogni altra informazione formalizzata deve contenere solo elementi assolutamente veritieri;▪ la documentazione utilizzata ai fini della partecipazione alla trattativa deve essere opportunamente archiviata;▪ il soggetto che firma le comunicazioni a soggetti pubblici deve assicurare la tracciabilità delle relative fonti e degli elementi informativi;▪ il soggetto che intrattiene rapporti o effettua negoziazioni con la P.A. non può da solo e liberamente stipulare i contratti che ha negoziato;▪ coloro che partecipano agli incontri con la Pubblica Amministrazione devono essere muniti di apposita delega e devono essere in numero non inferiore a due;

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ i contratti stipulati con la P.A. devono contenere le specifiche clausole previste dalla Legge n. 136/2010 ove specificamente richiesto; ▪ devono essere rispettate le regole sulla fatturazione elettronica.
<i>Determinazione dei prezzi e della scontistica negli ordini e nelle offerte</i>	<p>Devono essere rispettati i seguenti protocolli procedurali:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ le offerte, gli ordini devono essere adeguatamente formalizzati; la relativa documentazione deve essere archiviata e l'intero processo tracciato; ▪ il prezzo dei prodotti deve essere sempre determinato sulla base della configurazione data dallo specifico software; ▪ il riconoscimento di sconti, in misura superiore al <i>range</i> normalmente praticato, deve essere adeguatamente motivato e deve richiedere l'approvazione di almeno due soggetti.
<i>Policy</i>	Tutti gli Esponenti sono tenuti al rispetto della Policy di Gruppo "Politica Anti-corruzione e Anti-concussione".

Protocollo 2 – Partecipazione a bandi e richiesta di contributi, sovvenzioni e finanziamenti

<i>Definizione dei ruoli e responsabilità</i>	<p>Devono essere osservate specifiche procedure che:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ definiscano con chiarezza ruoli e compiti delle unità responsabili della gestione delle vari fasi dei rapporti con la P.A., prevedendo controlli in ordine alla regolarità dei requisiti di ammissione degli stessi ad eventuali bandi di gara o all'ottenimento di contributi, sovvenzioni e finanziamenti concessi, nonché alle modalità di contatto e alla verbalizzazione delle principali statuizioni; ▪ individuino la funzione e la persona fisica deputata a rappresentare GARO nei confronti della P.A., cui conferire apposita delega e procura e stabiliscano forme di riporto periodico dell'attività svolta verso il responsabile della funzione competente a gestire tali rapporti. <p>Il rispetto dei poteri autorizzativi, delle deleghe, delle procure deve essere adeguatamente monitorato dall'Organo di Vigilanza tramite interventi a campione sulla documentazione siglata.</p>
<i>Gestione operativa</i>	<p>E' inoltre necessario che sia previsto quanto segue:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ le modalità mediante cui GARO predispone la documentazione, ivi compresa anche la redazione di programmi di sviluppo, finanziari e di crescita, al fine di ottenere finanziamenti da parte di organismi nazionali e comunitari a ciò preposti, devono essere definite per iscritto;

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ tutte le attività di rendicontazione all'organismo nazionale e/o comunitario connesse alla destinazione dei finanziamenti, devono contenere elementi assolutamente veritieri e devono essere coerenti all'oggetto per cui sono stati richiesti. A tal fine tutta l'attività di rendicontazione prodotta da GARO deve essere archiviata in un apposito fascicolo con sottoscrizione del responsabile della funzione; ▪ nel caso di utilizzo di eventuali provider esterni, il rapporto deve essere formalizzato mediante apposito contratto, contenente clausole che invitino il fornitore a rispettare i protocolli previsti dal Modello adottato dalla Società.
--	---

Protocollo 3 – Assegnazione/gestione degli incarichi e delle consulenze esterne	
<i>Gestione operativa</i>	<p>Con riferimento a tale area sensibile è necessario il rispetto dei seguenti protocolli:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ prevedere una netta ripartizione dei compiti tra le varie funzioni nell'ambito dell'organizzazione degli acquisti, in particolare tra la funzione che individua e seleziona il consulente o il prestatore di servizi, la funzione che ratifica l'ordine di acquisto, la funzione che autorizza il pagamento e la funzione che effettua il controllo di gestione e la tracciabilità delle operazioni; ▪ individuare criteri generali e trasparenti per la determinazione di un prezzo massimo di acquisto per singolo servizio, attraverso l'acquisizione di più preventivi (almeno tre), ove possibile; ▪ determinare regole generali soprattutto su termini e condizioni di pagamento.
<i>Contrattualistica</i>	<p>I contratti tra GARO e i collaboratori, consulenti e partner devono essere definiti per iscritto in tutte le loro condizioni e termini; devono contenere clausole standard, definite di comune accordo con l'Organismo di Vigilanza, al fine del rispetto da parte degli stessi del D.Lgs. 231/2001.</p> <p>I collaboratori, consulenti e partner devono essere scelti con metodi trasparenti e secondo specifica procedura che preveda la valutazione preliminare e l'approvazione finale da parte di un amministratore dotato di opportuni poteri o di un responsabile di funzione.</p> <p>Consulenze rese come risultati degli incarichi conferiti devono contenere solo elementi assolutamente veritieri.</p> <p>Nei contratti con i collaboratori, consulenti e partner deve essere contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze della</p>

	violazione da parte degli stessi dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001(es: clausole risolutive espresse o penali).
<i>Conflitti di interesse</i>	Di qualunque criticità o conflitto di interesse sorga nell'ambito del rapporto con la P.A. deve essere informato l'Organismo di Vigilanza con nota scritta.

Protocollo 4 – Selezione dei fornitori

<i>Gestione operativa</i>	<p>Con riferimento a tale area sensibile è necessario il rispetto dei seguenti protocolli:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ prevedere una netta ripartizione dei compiti tra le varie funzioni nell'ambito dell'organizzazione degli acquisti, in particolare tra la funzione che individua e seleziona il fornitore, la funzione che ratifica l'ordine di acquisto, la funzione che autorizza il pagamento e la funzione che effettua il controllo di gestione e la tracciabilità delle operazioni; ▪ individuare criteri generali e trasparenti per la determinazione di un prezzo massimo di acquisto per singolo prodotto, attraverso l'acquisizione di più preventivi (almeno tre); ▪ determinare regole generali soprattutto su termini e condizioni di pagamento; ▪ pianificare attività di benchmarking (raffronto con i valori economici di mercato).
<i>Contrattualistica</i>	<p>I contratti tra GARO e i fornitori e gli ordini di acquisto devono individuare per iscritto tutte le condizioni e termini; devono contenere clausole standard, definite di comune accordo con l'Organismo di Vigilanza, al fine del rispetto da parte dei fornitori del D.Lgs. 231/2001.</p> <p>Nei contratti con i fornitori deve essere contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001(es: clausole risolutive espresse o penali).</p>
<i>Conflitti di interesse</i>	Di qualunque criticità o conflitto di interesse sorga nell'ambito del rapporto con la P.A. deve essere informato l'Organismo di Vigilanza con nota scritta.
<i>Informazioni verso l'O.d.V.</i>	<p>All'O.d.V. devono essere comunicate le seguenti informazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ operazioni di acquisto eseguite a valori non di mercato, che non rispecchiano gli standard adottati dalla società;

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ tutte le operazioni di incasso al di sotto/di sopra dei termini ordinari di pagamento (ad esempio, fatture pagate a vista).
<i>Procedure in vigore</i>	<p>È obbligatorio il rispetto delle seguenti procedure:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ valutazione dei fornitori come descritta nel Manuale ISO 9001.

Protocollo 5 – Selezione e gestione dei dipendenti e dei collaboratori

<i>Selezione</i>	<p>L'Organismo di Vigilanza, in coordinamento con il General Manager e coinvolgendo le funzioni di GARO interessate dalle aree di rischio, valuterà l'opportunità di istituire uno specifico sistema di valutazione dei dipendenti e collaboratori in fase di selezione, che tenga conto delle esigenze di GARO in relazione all'applicazione del D.Lgs. 231/2001.</p>
<i>Assunzione, gestione, formazione e incentivazione dei dipendenti e collaboratori</i>	<p>La regolamentazione dell'attività descritta deve prevedere:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ una definizione chiara dei ruoli e compiti dei soggetti responsabili della selezione e della gestione dei dipendenti e collaboratori; ▪ un sistema strutturato di valutazione dei candidati, al fine di garantire la tracciabilità delle motivazioni che hanno indotto alla scelta/esclusione del candidato; ▪ l'individuazione del soggetto responsabile della gestione dell'attività in oggetto e l'attribuzione delle relative responsabilità; ▪ la gestione dell'incentivazione dei dipendenti e collaboratori; ▪ la definizione di metodologie di archiviazione della documentazione relativa alle attività in oggetto, al fine di garantire la pronta reperibilità dei documenti in caso di richiesta e la tracciabilità del processo. <p>Il presente Modello deve essere portato adeguatamente a conoscenza di tutto il personale, non solo dirigente, e appositi meccanismi di comunicazione (ad esempio tramite poster nelle sale comuni o pubblicazioni periodiche o comunicazioni via e-mail) devono essere predisposti in modo da permettere la conoscenza di modifiche e/o aggiornamenti del Modello stesso.</p>
<i>Procedure in vigore</i>	<p>È obbligatorio il rispetto della procedura HR PROCESS e l'utilizzo della documentazione contrattuale adottata a livello di gruppo</p>

Protocollo 6 – Selezione e gestione degli agenti

<i>Selezione</i>	<p>Gli agenti devono essere scelti con metodi trasparenti e secondo specifica procedura che preveda la valutazione preliminare e</p>
------------------	--

	l'approvazione finale da parte del General Manager, ovvero dalla funzione Commercial & Projects Director.
<i>Contrattualistica</i>	<p>Il rapporto con ogni agente deve essere formalizzato per iscritto mediante apposito contratto, nel quale devono essere esplicitati termini e condizioni.</p> <p>I contratti con gli agenti devono contenere apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001 (es: clausole risolutive espresse o penali) e, conseguentemente, obblighi gli agenti al rispetto dei protocolli previsti dal presente Modello.</p>
<i>Riconoscimento delle provvigioni</i>	Il contratto deve riportare la provvigione base; qualora, si intenda riconoscere all'agente una provvigione superiore a quella base, in valore assoluto, superiore ad € 5.000,00, è necessario che il riconoscimento sia autorizzato da almeno due soggetti tra General Manager, Commercial & Projects Director, Finance.
<i>Formazione</i>	Il presente Modello deve essere portato adeguatamente a conoscenza di tutti gli agenti. Appositi corsi di formazione dovranno essere tenuti a beneficio degli agenti stessi, al fine di garantire il rispetto dei protocolli previsti dal Modello ed, in particolare, della Policy "Politica Anti-corruzione e Anti-concussione".

Protocollo 7 – Gestione della liquidità e contabilità

<i>Transazioni finanziarie</i>	<p>Nessun pagamento può essere effettuato in contanti.</p> <p>Le transazioni fatte con la P.A. devono poter essere tracciabili e verificabili ex post tramite adeguati supporti documentali/informativi, con particolare riguardo a quelle effettuate tramite carte di credito.</p> <p>Il soggetto che intrattiene rapporti o effettua negoziazioni con la P.A. non può da solo e liberamente accedere alle risorse finanziarie e autorizzare disposizioni di pagamento. Deve esistere un'autorizzazione formalizzata alla disposizione di pagamento.</p> <p>E' necessario verificare la corrispondenza tra accordi, ordini di acquisto, fatturazioni, pagamenti relativi anche alle somme da versare al fisco, agli enti previdenziali con una forte attenzione alle autorizzazioni siglate dalle persone delegate a tale compito.</p> <p>E' necessario verificare la corrispondenza tra i pagamenti effettuati ai collaboratori e ai membri degli organi sociali, e l'effettiva attività svolta che dovrà essere necessariamente corredata da idonea documentazione giustificativa.</p> <p>E' opportuno prevedere controlli sui report gestionali, flussi finanziari e riconciliazioni bancarie.</p>
--------------------------------	--

	È obbligatorio il rispetto delle norme sulla fatturazione elettronica e sul conto corrente dedicato.
<i>Irregolarità o anomalie</i>	<p>Coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ pagamento di fatture; ▪ pagamenti relativi anche alle somme da versare al fisco e agli enti previdenziali; ▪ corrispondenza tra accordi, ordini di acquisti e fatturazioni; ▪ destinazione di finanziamenti ottenuti dagli organismi comunitari o nazionali o regionali, ecc. <p>devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni di irregolarità o anomalie.</p>

Protocollo 8 – Gestione dell'omaggistica/donazioni/spese di rappresentanza

<i>Omaggi/Donazioni</i>	<p>Con riferimento a tale area sensibile è necessario:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ procedere alla verifica dell'effettiva conoscenza del Modello e dei programmi di formazione-informazione sulle disposizioni di cui al Decreto in capo a tutti gli Esponenti della Società; ▪ verificare il rispetto dei principi e delle procedure già previste in ambito di gruppo. <p>Inoltre è vietato:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ effettuare elargizioni in denaro o accordare vantaggi di qualsiasi natura (ad esempio la promessa di assunzione) a funzionari pubblici e a soggetti privati.
<i>Procedure in vigore</i>	È obbligatorio il rispetto della policy di Gruppo "Politica in merito ai regali, pasti e intrattenimento"

Protocollo 9 – Gestione affari legali ed attività giudiziale e stragiudiziale

<i>Gestione operativa</i>	<p>Devono essere osservate specifiche procedure che definiscano modalità e termini di gestione dei contenziosi, individuando le funzioni responsabili della ricezione delle contestazioni e della verifica sulla materia oggetto del contendere.</p> <p>Eventuali contenziosi/contestazioni o altre problematiche devono essere comunque portati a conoscenza del Consiglio di</p>
---------------------------	--

	Amministrazione e all'attenzione dell'O.d.V. per importi superiori a Euro 100.000; per importi inferiori le comunicazioni vanno fatte alla funzione Finance, che le riporterà all'O.d.V. nel corso delle verifiche periodiche di quest'ultimo.
--	--

Protocollo 10 – Gestione dei rapporti con l'Amministrazione Finanziaria e delle ispezioni amministrative, fiscali, previdenziali ed in materia di sicurezza sul luogo di lavoro

<i>Ispezioni</i>	<p>Durante eventuali ispezioni giudiziarie, fiscali, amministrative e/o di vigilanza e quelle poste in essere dalle Autorità di Vigilanza di settore ivi comprese anche le autorità preposte alla verifica del rispetto del D.Lgs. 81/2008, alle verifiche tributarie e alle verifiche INPS da parte dell'Ispettorato del lavoro, devono partecipare i soggetti a ciò espressamente delegati (almeno due compatibilmente alla disponibilità e presenza di risorse aziendali). Di tutto il procedimento relativo all'ispezione devono essere redatti e conservati gli appositi verbali interni. Nel caso in cui il verbale conclusivo evidenziasse criticità, l'Organismo di Vigilanza ne deve essere informato con nota scritta da parte del responsabile della funzione coinvolta.</p> <p>Devono essere osservate specifiche procedure che disciplinino le modalità di partecipazione, da parte dei soggetti incaricati da GARO sia per GARO che per conto di terzi, alle ispezioni giudiziarie, fiscali, amministrative e/o di vigilanza e le modalità di gestione dei rapporti con i soggetti pubblici anche preposte alla sicurezza dei luoghi di lavoro, alla tutela ambientale, alle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.</p>
------------------	---

Protocollo 11 – Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni e licenze per l'esercizio delle attività di GARO

<i>Autorizzazioni e Licenze</i>	<p>Tale attività deve prevedere:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ la segregazione delle funzioni responsabili delle attività di presa di contatto con il soggetto pubblico per la richiesta di informazioni, di redazione della domanda e di gestione della licenza e/o delle autorizzazioni, prevedendo specifici sistemi di controllo (ad esempio la compilazione di schede formative, anche da parte del consulente esterno, l'indizione di apposite riunioni, la verbalizzazione delle principali statuizioni) al fine di garantire il rispetto dei canoni di integrità, trasparenza e correttezza del processo;
---------------------------------	---

	<ul style="list-style-type: none">▪ specifici protocolli di controllo e verifica della veridicità e correttezza dei documenti la cui produzione è necessaria per ottenere la licenza e/o autorizzazione.
--	--

4.3 Protocolli – Reati ambientali

4.3.1 Protocolli generali: principi generali di comportamento e di attuazione

Divieti

La presente sezione prevede l'espresso divieto a carico dei Destinatari di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (art. 25 undecies del Decreto);
- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti, è fatto divieto, in particolare, di:

- effettuare prestazioni in favore di outsourcer, consulenti, partner e collaboratori in generale che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi, o in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale;
- effettuare elargizioni in denaro o accordare vantaggi di qualsiasi natura (ad esempio la promessa di assunzione) a funzionari pubblici incaricati anche dei controlli in ambito norme in materia ambientale;
- porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza anche in sede di ispezione da parte delle Autorità pubbliche (Gdf, Ispettorato del Lavoro, Arpa, Vigili del Fuoco, etc.) quali per esempio: espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, o anche comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni nella messa a disposizione di documenti, ritardi nelle riunioni per tempo organizzate.

Obblighi

La presente sezione prevede l'espresso obbligo a carico dei soggetti sopra indicati di:

- gestire in modo unitario i rapporti nei confronti della PA e con riferimento alle autorità preposte alla vigilanza sulle norme in materia ambientale per le aree di attività a rischio, individuando il responsabile per ogni operazione o pluralità di operazioni (in caso di particolare ripetitività delle stesse) svolte nelle aree di attività a rischio;
- prevedere attività di informazione di tutti i lavoratori;
- prevedere attività di informazione e formazione dei lavoratori che, nell'ambito dell'organizzazione aziendale, operano nell'ambito delle attività operative a rischio di reato;
- prevedere attività di informazione ai lavoratori delle ditte esterne che operano nello stabilimento di GARO;
- prevedere un adeguato sistema di vigilanza sul rispetto delle procedure e delle misure di protezione ambientale da parte dei lavoratori, individuando all'interno dello stabilimento specifiche figure a ciò deputate;
- predisporre norme interne di protezione ambientale adeguate ai rischi in materia ambientale;

- acquisire e conservare la documentazione inerente agli adempimenti a leggi, regolamenti e norme di tutela ambientale;
- conservare la documentazione inerente agli iter autorizzativi, alle autorizzazioni, alle certificazioni e ogni documentazione inerente, nonché gli eventuali atti aggiuntivi o di modifica;
- conservare la documentazione inerente alla regolamentazione interna aziendale;
- effettuare un costante monitoraggio delle procedure aziendali, assicurando una adeguata e tempestiva revisione delle stesse, specie in caso di eventuale aggravamento del rischio o in caso di emergenza;
- prevedere audit ciclici in materia ambientale;
- monitorare la normativa ambientale e gli adempimenti dalla stessa richiesti;
- verificare periodicamente il rispetto degli adempimenti amministrativi previsti dalla legislazione ambientale di riferimento.

4.3.2 Protocolli specifici: principi procedurali generalmente applicabili

Ai fini dell'attuazione dei divieti e degli obblighi elencati al precedente sottoparagrafo 4.3.1 devono rispettarsi gli specifici protocolli qui di seguito in sintesi descritti.

Stabilimento di Monza

Protocollo 1 – Processo di gestione dei rifiuti e dei relativi adempimenti legislativi/Selezione e processo di gestione dei rapporti con la società incaricata dello smaltimento dei rifiuti/Processo di predisposizione del certificato di analisi di rifiuti	
<i>Definizione dei ruoli e responsabilità</i>	<p>Devono essere osservate specifiche procedure che:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ definiscano con chiarezza ruoli e compiti delle unità responsabili della tematica ambientale, con particolare riferimento alla gestione dei rifiuti e relative attività propedeutiche e successive; ▪ individuino la funzione e il soggetto deputato a gestire per conto di GARO il processo di esecuzione e verifica degli adempimenti legislativi in materia di gestione dei rifiuti. <p>Il rispetto dei poteri autorizzativi, delle deleghe, delle procure deve essere adeguatamente monitorato dall'Organo di Vigilanza tramite interventi a campione sulla documentazione siglata.</p>
<i>Gestione operativa</i>	<p>Sotto il profilo operativo si rende necessario osservare i seguenti protocolli:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ individuare la figura giuridica di produttore decisa, per ogni specifica attività dalla quale vengono originati rifiuti, sulla base di una analisi iniziale del processo di produzione dei rifiuti che valuti tipologia dei rifiuti prodotti, modalità e tempi degli eventuali controlli radiometrici per il loro allontanamento; ▪ effettuare la caratterizzazione di base dei rifiuti, mediante attribuzione del codice CER (Catalogo Europeo dei Rifiuti), al fine di eseguire una corretta gestione degli stessi, sul sito ed al di fuori di esso e determinare l'ammissibilità dei rifiuti in

	<p>ciascuna categoria di discarica. Nel caso di dubbia attribuzione del codice CER, soprattutto ai fini dell'attribuzione delle caratteristiche di pericolosità, prevedere l'esecuzione di analisi chimiche per la corretta identificazione del rifiuto, presso laboratori qualificati e accreditati;</p> <ul style="list-style-type: none">▪ il certificato di analisi dei rifiuti deve contenere solo informazioni veritiere e corrette, in base ad apposito processo di analisi;▪ aggiornare i registri di carico e scarico all'atto di produzione e movimentazione del rifiuto;▪ gestire il deposito temporaneo dei rifiuti in accordo con la legislazione vigente;▪ gestire lo stoccaggio preliminare e la messa in riserva dei rifiuti in accordo con le relative autorizzazioni;▪ compilare ed emettere i formulari di identificazione dei rifiuti relativi al trasporto fuori dal sito;▪ richiedere e verificare le autorizzazioni necessarie a tutti i soggetti coinvolti nelle varie fasi della gestione dei rifiuti (raccolta, trasporto, recupero, smaltimento);▪ a partire dalla data di avvio del Sistema di tracciabilità dei rifiuti (SISTRI), si dovrà: compilare la scheda Sistri – Area registro cronologico, compilare la scheda Sistri – Area movimentazione, verificare l'accettazione del sito di destinazione tramite ricezione di e-mail dal Sistri;▪ verificare periodicamente la corretta attuazione dei precedenti adempimenti;▪ gli outsourcer, i consulenti, i partner ed i collaboratori in generale, dedicati agli adempimenti connessi alla gestione dei rifiuti, ivi inclusi il trasportatore, la società incaricata dello smaltimento, siano scelti con metodi trasparenti e secondo specifica procedura aziendale che preveda l'approvazione finale da parte del General Manager;▪ gli incarichi conferiti ai Collaboratori esterni (per esempio tecnici per la preparazione della documentazione tecnica propedeutica al rispetto delle norme ambientali), nonché alla società incaricata allo smaltimento dei rifiuti, siano redatti per iscritto, con l'indicazione del compenso pattuito e devono essere proposti o verificati o approvati da almeno due soggetti appartenenti a GARO;▪ nei contratti con gli outsourcer, i consulenti, i partner ed i collaboratori in genere deve essere contenuta apposita dichiarazione dei medesimi con cui si affermi di essere a conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 e delle sue implicazioni per la Società, di non essere mai stati implicati in procedimenti giudiziari relativi ai reati nello stesso contemplati (o se lo sono stati, devono comunque dichiararlo ai fini di una
--	---

	<p>maggior attenzione da parte della Società in caso si addivenga all'instaurazione del rapporto di consulenza o partnership), e di impegnarsi al rispetto del D.Lgs. 231/2001;</p> <ul style="list-style-type: none">▪ nei contratti con gli outsourcer, i consulenti, i partner e i collaboratori deve essere contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al D.Lgs. 231/2001 (es. clausole risolutive espresse, penali);▪ nessun tipo di pagamento può essere effettuato in contanti o in natura.
--	--

4.4. Protocolli - Reati societari

4.4.1 Protocolli generali: principi generali di comportamento e di attuazione

Divieti

La presente sezione prevede l'espresso divieto a carico dei Destinatari di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (art. 25 ter del Decreto);
- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti, è fatto divieto, in particolare, di:

- rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione del bilancio d'esercizio relazioni e prospetti o altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- restituire conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;
- ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva;
- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, provocando ad essi un danno;
- procedere a formazione o aumenti fittizi del capitale sociale, attribuendo azioni per un valore inferiore al loro valore nominale in sede di aumento del capitale stesso;
- porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che comunque ostacolino lo svolgimento dell'attività di controllo e di revisione da parte della funzione di internal auditing di Gruppo e dell'incaricato della revisione legale dei conti ai sensi dell'art 2409 del codice civile;

- omettere di effettuare, con la dovuta completezza, accuratezza e tempestività, tutte le segnalazioni periodiche previste dalle leggi e dalla normativa applicabile cui è soggetta la Società;
- esporre nelle predette comunicazioni e trasmissioni fatti non rispondenti al vero, ovvero occultare fatti rilevanti relativi alle condizioni economiche, patrimoniali o finanziarie della Società;
- porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza anche in sede di ispezione da parte delle Autorità pubbliche (Gdf, Ispettorato del Lavoro, etc...) quali per esempio: espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, o anche comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni nella messa a disposizione di documenti, ritardi nelle riunioni per tempo organizzate.

Obblighi

La presente sezione prevede l'espresso obbligo a carico dei soggetti sopra indicati di:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge, in tutte le attività finalizzate alla elaborazione contabile, redazione e formazione del bilancio d'esercizio e situazione semestrale di GARO nonché degli altri documenti richiesti dalla normativa di settore;
- osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge, a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale della Società;
- astenersi dal porre in essere operazioni simulate o altrimenti fraudolente, idonee a provocare una sensibile distorsione dei risultati economici/patrimoniali e finanziari conseguiti dalla Società;
- conoscere e rispettare i principi di *Corporate Governance* approvati dagli *Organi Sociali di GARO*, i documenti informativi su GARO, nonché le *Accounting & Control Policies* di Gruppo.

Inoltre si rendono necessari i seguenti presidi integrativi:

- previsione di riunioni periodiche tra le funzioni preposte al controllo della Società e l'O.d.V. per verificare l'osservanza della disciplina in tema di normativa societaria e di *Corporate Governance* (anche con l'ottenimento di specifiche lettere di attestazione);
- trasmissione alle funzioni deputate al controllo della Società, con congruo anticipo, di tutti i documenti relativi agli argomenti posti all'ordine del giorno delle riunioni degli Organi Sociali o sui quali esso debba esprimere un parere ai sensi di legge.

4.4.2 Protocolli specifici: principi procedurali generalmente applicabili

Protocollo 1 – Predisposizione dei bilanci, relazioni e altre comunicazioni sociali previste dalla legge (presentazione dei dati, elaborazione ed approvazione)	
--	--

<i>Definizione dei ruoli e responsabilità</i>	Devono essere osservate specifiche procedure che: <ul style="list-style-type: none">▪ definiscano con chiarezza ruoli e compiti delle unità responsabili della gestione della contabilità, predisposizione dei
---	--

	<p>bilanci, e dei rendiconti, prevedendo controlli in ordine alla completezza e veridicità delle informazioni contenute nei singoli documenti finali;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ individuino la funzione e il soggetto deputato a gestire per conto di GARO la contabilità ed il processo di formazione dei documenti contabili, cui conferire apposita delega e procura scritta. <p>Il rispetto dei poteri autorizzativi, delle deleghe, delle procure deve essere adeguatamente monitorato dall'Organo di Vigilanza tramite interventi a campione sulla documentazione siglata.</p>
<p><i>Gestione operativa</i></p>	<p>Le modalità di gestione della contabilità e di redazione dei documenti contabili (bilancio di esercizio, rendiconti, reporting package) devono essere condotte in maniera veritiera e corretta, coerentemente e nel rispetto delle procedure adottate da GARO.</p> <p>Deve esistere una segregazione di ruoli e responsabilità nella gestione della contabilità e nella predisposizione dei documenti contabili.</p> <p>Per ogni documentazione predisposta deve essere assicurata la tracciabilità delle relative fonti e degli elementi informativi.</p> <p>Tutta la documentazione deve contenere elementi assolutamente veritieri e devono essere coerenti all'oggetto per cui sono stati richiesti. A tal fine tutta la documentazione propedeutica alla redazione dei documenti contabili (bilancio di esercizio, rendiconti, relazione semestrale) deve essere archiviata in un apposito fascicolo con sottoscrizione del responsabile della funzione.</p> <p>E' inoltre necessario che sia previsto quanto segue:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ un programma di formazione – informazione del personale impiegato nella effettuazione delle registrazioni contabili; ▪ un monitoraggio dei processi di selezione degli outsourcer che forniscono servizi di gestione contabile e di predisposizione dei documenti a favore di GARO. <p>La documentazione redatta ed in genere ogni altra informazione formalizzata deve contenere solo elementi assolutamente veritieri.</p> <p>All'O.d.V. deve essere consegnata il documento denominato "Finance Mid-Level Approver Rep Letter", sottoscritto ai fini SOX.</p>

<p>Protocollo 2 – Gestione delle operazioni societarie</p>	
<p><i>Definizione dei ruoli e responsabilità</i></p>	<p>Devono essere osservate specifiche procedure che:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ definiscano con chiarezza ruoli e compiti delle unità responsabili della gestione delle operazioni societarie, prevedendo controlli in ordine alla completezza e veridicità delle informazioni contenute nelle documentazione necessaria per lo svolgimento delle attività istituzionali e regolamentate di GARO; ▪ individuino la funzione e il soggetto deputato a gestire per conto di GARO le apposite operazioni di cui sopra, cui conferire apposita delega e procura scritta. <p>Il rispetto dei poteri autorizzativi, delle deleghe, delle procure deve essere adeguatamente monitorato dall'Organismo di Vigilanza tramite interventi a campione sulla documentazione siglata.</p>
<p><i>Gestione operativa</i></p>	<p>Le modalità di gestione delle operazioni societarie devono essere condotte in maniera veritiera e corretta, coerentemente e nel rispetto dei principi di Corporate Governance adottati dal Consiglio di Amministrazione.</p> <p>Deve esistere una segregazione di ruoli e responsabilità tra chi evidenzia la necessità di un'operazione, chi la esegue e chi effettua il relativo controllo.</p> <p>Per ogni documentazione predisposta deve essere assicurata la tracciabilità delle relative fonti e degli elementi informativi.</p> <p>Tutta la documentazione deve contenere elementi assolutamente veritieri e devono essere coerenti all'oggetto per cui sono stati richiesti. A tal fine tutta la documentazione relativa alle operazioni societarie deve essere archiviata in un apposito fascicolo con sottoscrizione del responsabile della funzione.</p> <p>E' inoltre necessario che sia previsto quanto segue:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ un programma di formazione – informazione del personale impiegato nella predisposizione della documentazione attinente le operazioni societarie; ▪ un monitoraggio dei poteri anche con riferimento alla verifica delle firme dei documenti inerenti le operazioni societarie. <p>La documentazione redatta ed in genere ogni altra informazione formalizzata deve contenere solo elementi assolutamente veritieri.</p>

Protocollo 3 – Gestione del rapporto con il Collegio Sindacale e con l'incaricato della revisione legale dei conti

<p><i>Identificazione dei soggetti responsabili</i></p>	<p>Nella gestione dei rapporti con l'incaricato della revisione legale dei conti, devono essere osservate le seguenti disposizioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ identificazione del personale all'interno di GARO preposto ad interloquire con il Collegio Sindacale e con l'incaricato della
---	---

	<p>revisione legale dei conti e alla trasmissione della relativa documentazione;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ possibilità per il Collegio Sindacale e l'incaricato della revisione legale dei conti di prendere contatto con l'Organismo di Vigilanza per verificare congiuntamente situazioni che possono presentare aspetti di criticità in relazione ai reati societari.
--	--

4.4.3 Procedure specifiche per aree sensibili – corruzione tra privati

Al fine di prevenire la commissione del reato di corruzione tra privati ai sensi dell'art. 2635 c.c. in qualità di soggetto corruttore, è necessario rispettare i seguenti protocolli generali.

E' previsto l'espresso divieto a carico dei Destinatari di:

- dare o promettere denaro o altra utilità a favore di amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori di società clienti o potenziali clienti appartenenti al settore privato;
- assumere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato ex art. 2635 c.c., possano potenzialmente diventarlo;
- trovarsi o dare causa a qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti dei propri clienti o potenziali clienti in relazione a quanto previsto dalla suddetta ipotesi di reato.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti, è fatto divieto, in particolare, di:

- effettuare prestazioni in favore di outsourcer, consulenti, partner e collaboratori in generale che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi, o in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale;
- effettuare elargizioni in denaro o accordare vantaggi di qualsiasi natura (ad esempio la promessa di assunzione) a favore dei soggetti di cui all'art. 2635 c.c.;
- distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalle policy di gruppo.

Inoltre è fatto obbligo di rispettare la procedura denominata "Norme Anti-corruzione".

Protocollo 4 – Gestione del processo di acquisizione di nuova clientela e di gestione della clientela acquisita

<i>Definizione dei ruoli e responsabilità - Gestione operativa</i>	<p>Devono essere osservati i seguenti protocolli:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ deve risultare una chiara segregazione di funzioni e responsabilità avendo riguardo, da un lato, ai poteri autorizzativi dei processi di vendita e, dall'altro, ai poteri autorizzativi di spesa;
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ individuare criteri generali e trasparenti per la determinazione di un prezzo massimo di offerta per singolo prodotto, di modo che qualunque anomalia possa essere agevolmente rilevata; ▪ determinare regole generali soprattutto su termini e condizioni di pagamento; ▪ eseguire la “executive review”, ai fini del controllo della corretta determinazione del prezzo; ▪ pianificare attività di benchmarking (raffronto con i valori economici di mercato), ove possibile, tenuto conto, in alcuni casi, dell’elevato livello di personalizzazione e customizzazione di alcuni prodotti. <p>Il rispetto dei poteri autorizzativi, delle deleghe, delle procure deve essere adeguatamente monitorato dall’Organismo di Vigilanza tramite interventi a campione sulla documentazione siglata.</p>
<i>Informazioni verso l’O.d.V.</i>	<p>All’O.d.V. devono essere comunicate le seguenti informazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ operazioni di vendita superiori ad un dato importo che potrà rappresentare la soglia di rischio; ▪ operazioni di vendita superiori di una data percentuale rispetto al prezzo medio del prodotto, come risultante dai criteri generali suddetti.
<i>Policy</i>	<p>Tutti gli Esponenti sono tenuti al rispetto della Policy di Gruppo “Politica Anti-corrruzione e Anti-concussione”.</p>

Protocollo 5 – Partecipazione a gare indette da soggetti privati

<i>Definizione dei ruoli e responsabilità</i>	<p>Devono essere osservate specifiche procedure che:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ definiscano con chiarezza ruoli e compiti delle unità responsabili del processo di partecipazione alle gare indette da soggetti privati, prevedendo controlli in ordine alla completezza e veridicità delle informazioni contenute nella documentazione necessaria per la partecipazione alle gare; ▪ individuino la funzione e il soggetto deputato a gestire per conto di GARO le apposite operazioni di cui sopra, cui conferire apposita delega e procura scritta. <p>Il rispetto dei poteri autorizzativi, delle deleghe, delle procure deve essere adeguatamente monitorato dall’Organismo di Vigilanza tramite interventi a campione sulla documentazione siglata.</p>
<i>Gestione operativa</i>	<p>Devono essere osservati i seguenti protocolli:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ verificare la corretta applicazione della procedura di partecipazione ai bandi sia con riferimento alla fase di ricezione della informazione circa la natura del bando cui si vorrà partecipare (ovvero il modo con cui si è venuti a conoscenza del bando), sia con riferimento alla valutazione del bando stesso, alla sua approvazione, che alla predisposizione e spedizione della documentazione alla società privata che indice il relativo bando; ▪ verificare l'esistenza di eventuali conflitti d'interesse con riferimento anche alla possibilità di partecipare o meno al bando; ▪ effettuare controlli sulla documentazione attestante l'esistenza di condizioni essenziali per partecipare ai bandi sia direttamente che tramite outsourcer, gli enti contattati, le verifiche effettuate dall'ufficio legale, le delibere autorizzative alla partecipazione alla gara, la verifica dell'integrità della busta accompagnatoria della documentazione necessaria per partecipare al bando; ▪ procedere alla tracciabilità e verificabilità ex post delle transazioni fatte con terze parti private tramite adeguati supporti documentali/informativi; ▪ verificare le modalità autorizzative e di monitoraggio effettuate dalle funzioni apicali sui bandi, ottenendo periodicamente lista degli stessi e quelli in corso di definizione, riscontrandone i relativi steps procedurali istituiti; ▪ monitorare i poteri anche con riferimento alla verifica delle firme autorizzative per i bandi vinti e per quelli in cui si procede alla partecipazione.
<i>Policy</i>	Tutti gli Esponenti sono tenuti al rispetto della Policy di Gruppo "Politica Anti-corrruzione e Anti-concussione".

Si rendono applicabili, altresì i protocolli previsti in materia di reati contro la Pubblica Amministrazione, le cui aree sensibili sono comuni al reato di corruzione tra privati:

Protocollo 3 – Assegnazione/gestione degli incarichi e delle consulenze esterne

Protocollo 4 – Selezione dei fornitori

Protocollo 5 – Selezione e gestione dei dipendenti e dei collaboratori

Protocollo 6 – Selezione e gestione degli agenti

Protocollo 8 – Gestione dell'omaggistica/donazioni/spese di rappresentanza.

4.5 Protocolli - Reati informatici

4.5.1 Protocolli generali: principi generali di comportamento e di attuazione

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

Secondo tale approccio, gli obiettivi fondamentali della sicurezza informatica che GARO deve porsi sono i seguenti:

- Riservatezza: garanzia che un determinato dato sia preservato da accessi impropri e sia utilizzato esclusivamente dai soggetti autorizzati. Le informazioni riservate devono essere protette sia nella fase di trasmissione sia nella fase di memorizzazione/conservazione, in modo tale che l'informazione sia accessibile esclusivamente a coloro i quali sono autorizzati a conoscerla.
- Integrità: garanzia che ogni dato sia realmente quello originariamente immesso nel sistema informatico e sia stato modificato esclusivamente in modo legittimo. Si deve garantire che le informazioni vengano trattate in modo tale che non possano essere manomesse o modificate da soggetti non autorizzati.
- Disponibilità: garanzia di reperibilità di dati in funzione delle esigenze di continuità dei processi e nel rispetto delle norme che ne impongono la conservazione storica.

Divieti

La presente sezione prevede l'espresso divieto a carico dei Destinatari di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, considerati individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 24-bis del D.Lgs. 231/2001);
- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo.

Obblighi

La presente sezione prevede conseguentemente l'obbligo di conoscere e rispettare:

- tutte le misure atte a garantire l'affidabilità del sistema tenendo conto anche dell'evoluzione tecnologica, per quanto riguarda: la sicurezza dei dati trattati, il rischio di distruzione o di perdita ed il rischio di accesso non autorizzato o non consentito.

E' inoltre tassativamente imposto di:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure di GARO, in tutte le attività finalizzate alle comunicazioni sociali;
- assicurare un pieno rispetto delle norme di legge e regolamenti, nonché delle procedure del GARO interne, nell'acquisizione, elaborazione e comunicazione dei dati e delle informazioni anche per finalità di legge;
- effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle Autorità Pubbliche con particolare attenzione a

quelle destinate all’Autorità Garante della Privacy, non frapponendo alcun ostacolo all’esercizio delle funzioni di vigilanza da queste esercitate;

- predisporre efficaci piani di sicurezza e sistematici monitoraggi della rete interna (intranet) di GARO al fine di evitare la commissione di reati.

4.5.2 Protocolli specifici: principi procedurali generalmente applicabili

Ai fini dell’attuazione dei divieti e degli obblighi elencati al precedente sottoparagrafo 4.5.1 devono rispettarsi gli specifici protocolli qui di seguito in sintesi descritti:

Protocollo 1 - Gestione dei sistemi informatici, delle banche dati e delle reti informatiche	
<i>Applicazione di misure idonee a garantire la riservatezza e la sicurezza informatica</i>	<p>Con riferimento a tale area sensibile, è necessario:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ curare l’effettuazione/giornaliera/settimanale bisettimanale (a seconda della tipologia di banca dati da copiare: es: contabilità e gestionale e CdG – mail – personal folders dello staff) delle copie di sicurezza delle banche dati trattati, in collaborazione con l’operatore o gli operatori incaricati della gestione e della manutenzione degli strumenti elettronici, al fine di garantire l’integrità dei dati contro i rischi di distruzione o perdita; ▪ proteggere, mediante l’utilizzo di idonei strumenti elettronici, i dati sensibili contro l’accesso abusivo da parte di chiunque si introduca nel sistema informatico o telematico attraverso strumenti hardware o software (es: keylogger, backdoor, malicious software, ecc); ▪ procedere ad una tempestiva segnalazione all’O.d.V. da parte delle funzioni preposte nel caso in cui vengano compiute operazioni che possano minare un’effettiva protezione dei dati personali e l’eventuale intrusione alla rete interna (intranet).
<i>Policy e procedure in vigore</i>	Tutti gli Esponenti sono tenuti al rispetto della Policy di Gruppo “Corporate Policy and Procedure” e delle “Corporate information Technologies Directive”.

4.6 Protocolli - Reati in materia di violazione del diritto d’autore

4.6.1 Protocolli generali: principi generali di comportamento e di attuazione

Divieti

La presente sezione prevede l’espresso divieto a carico dei Destinatari di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato di cui all’art. 25-novies del Decreto;

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarle.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti, è fatto divieto, in particolare, di:

- mettere illegittimamente a disposizione del pubblico un'opera dell'ingegno protetta, o parte di essa, immettendola in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere;
- duplicare abusivamente, importare, distribuire, vendere, detenere, installare, concedere in locazione programmi per elaboratore contenuti in supporti non contrassegnati SIAE;
- utilizzare mezzi atti a consentire o facilitare la rimozione arbitraria o l'elusione funzionale di dispositivi applicati a protezione dei programmi di cui sopra;
- rimuovere abusivamente o alterare "informazioni elettroniche" poste a tutela del diritto d'autore e degli altri diritti connessi al suo esercizio, ovvero distribuire, importare a fini di distribuzione, diffondere, comunicare con qualsiasi mezzo o mettere a disposizione del pubblico opere o altri materiali protetti dai quali siano state rimosse o alterate le informazioni elettroniche stesse.

Obblighi

La presente sezione prevede l'espresso obbligo a carico dei soggetti sopra indicati di:

- acquistare, realizzare, mettere in rete unicamente contenuti con licenza d'uso o comunque in regola con la normativa in materia di diritto d'autore e degli altri diritti connessi al loro utilizzo;
- verificare (ad opera di uno o più responsabili a ciò espressamente delegati) preventivamente, ove possibile, o mediante specifica attività di controllo anche periodica, con il massimo rigore e tempestività, che i contenuti in rete siano conformi alle normative vigenti in materia di diritto d'autore e diritti connessi all'utilizzo delle opere dell'ingegno protette;
- parimenti, verificare che l'immissione in rete di tutti i predetti contenuti da parte degli utenti avvenga previa identificazione (registrazione e autenticazione) degli utenti medesimi e espressa assunzione di responsabilità da parte di questi ultimi in ordine all'immissione in rete di contenuti protetti dalle norme in materia di diritto d'autore e degli altri diritti connessi al loro utilizzo;
- in ogni caso dovrà essere garantita la tracciabilità di tutte le operazioni di upload, download, e la rimozione immediata di quelli non in regola con le norme in materia di diritto d'autore e di altri diritti connessi al loro utilizzo;
- utilizzare solo software con licenza d'uso e nei limiti ed alle condizioni previste dalla normativa vigente e dalla licenza medesima, ad eccezione di quei programmi per elaboratore disponibili per il download e utilizzo libero, sempre alle condizioni e nei limiti previsti dalla legge o dal titolare del diritto d'autore e degli altri diritti connessi al suo utilizzo;
- utilizzare solo banche dati con licenza d'uso e nei limiti ed alle condizioni previste dalla normativa vigente e dalla licenza medesima ad eccezione di quelle liberamente consultabili, sempre alle condizioni e nei limiti previsti dalla legge o dal titolare del diritto d'autore e degli

altri diritti connessi al suo utilizzo, anche per quanto attiene alla ricerca, estrazione, elaborazione, rielaborazione e pubblicazione dei dati ivi contenuti.

4.6.2 Protocolli specifici: principi procedurali generalmente applicabili

Ai fini dell'attuazione dei divieti e degli obblighi elencati al precedente paragrafo 4.6.1 devono rispettarsi gli specifici protocolli qui di seguito in sintesi descritti:

Protocollo 1 – Installazione di programmi informatici protetti e gestione delle licenze software	
<i>Gestione operativa</i>	Si rende necessario prevedere: <ul style="list-style-type: none">▪ l'obbligo di rispettare le previsioni di legge in materia di licenza, nonché le limitazioni previste al diritto di duplicazione di programmi per elaboratore e di riproduzione, trasferimento, distribuzione e/o comunicazione del contenuto di banche dati;▪ meccanismi autorizzativi per l'utilizzo, la riproduzione, l'elaborazione, la duplicazione e la distribuzione di software, programmi informatici;▪ l'adozione di strumenti di protezione (es. diritti di accesso) ed inventariazione delle licenze software;▪ la verifica formalizzata - in fase di ricezione di supporti contenenti programmi per elaboratore, banche di dati - della presenza sugli stessi del contrassegno da parte delle autorità preposte alla vigilanza in materia di diritto d'autore, ovvero dell'esenzione dei supporti in questione da tale obbligo.
<i>Policy e procedure in vigore</i>	Tutti gli Esponenti sono tenuti al rispetto della Policy di Gruppo "Corporate Policy and Procedure" delle "Corporate information Technologies Directive"

4.7 **Protocolli - Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza delittuosa – reato di auto-riciclaggio**

4.7.1 **Protocolli generali: principi generali di comportamento e di attuazione**

Divieti

La presente sezione prevede l'espreso divieto a carico dei Destinatari di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato previste dall'art. 25-octies del Decreto;
- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato previste dall'art.25-octies del Decreto, possano potenzialmente diventarlo.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti, è inoltre fatto divieto, in particolare, di:

- erogare prestazioni non necessarie, fatturare prestazioni non effettivamente erogate; duplicare la fatturazione per una medesima prestazione; omettere l'emissione di note di credito qualora siano state fatturate, anche per errore, prestazioni in tutto o in parte inesistenti o non finanziabili;
- omettere la registrazione documentale dei fondi della Società e della relativa movimentazione;
- omettere il pagamento delle imposte, mediante il ricorso a qualsivoglia strumento di elusione e di evasione;
- accordare qualsiasi incentivo commerciale che non sia in linea con i limiti di valore consentiti e non sia stato approvato e registrato in conformità a quanto stabilito dalle procedure interne;
- riconoscere qualsiasi commissione, sconto, credito e abbuono che non sia stato accordato in conformità con la normativa vigente e concesso ufficialmente ad entità societarie, dietro presentazione della documentazione di supporto;
- effettuare operazioni o assumere commesse ritenute anomale per tipologia o oggetto ed instaurare o mantenere rapporti che presentano profili di anomalia;
- effettuare prestazioni in favore delle società di servizi, dei Consulenti e dei Partner che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi;
- riconoscere compensi in favore di amministratori, società di servizi, Consulenti e Partner che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale
- rappresentare o trasmettere comunicazioni e dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà;
- porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che comunque ostacolino lo svolgimento dell'attività di controllo da chiunque preposto a tale ruolo;
- porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza anche in sede di ispezione da parte delle Autorità pubbliche quali per esempio:

espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, o anche comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni nella messa a disposizione di documenti.

Obblighi

La presente sezione prevede, conseguentemente, l'espresso obbligo a carico dei Destinatari di:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle policies/procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla:
 - ✓ gestione anagrafica di fornitori/clienti/partner commerciali anche stranieri;
 - ✓ tenuta della contabilità;
 - ✓ gestione del calcolo delle imposte e dei relativi adempimenti tributari;
 - ✓ gestione della liquidità e dei flussi finanziari;
- assicurare che tutto il processo di gestione della contabilità aziendale, della liquidità, della finanza, delle imposte e relativi adempimenti, sia condotto in maniera trasparente e documentabile;
- garantire trasparenza e tracciabilità delle transazioni finanziarie;
- utilizzare o impiegare risorse economiche e finanziarie di cui sia stata verificata la provenienza e solo per operazioni che abbiano una causale espressa e che risultino registrate e documentate;
- formalizzare le condizioni ed i termini contrattuali che regolano i rapporti con fornitori e partner commerciali e finanziari, anche tra società appartenenti al medesimo gruppo;
- garantire che tutte le sottoscrizioni di tutti gli accordi con controparti commerciali prevedano la regolazione della transazione mediante pagamenti a mezzo bonifico bancario o assegno bancario non trasferibile;
- verificare la regolarità dei pagamenti e degli incassi nei confronti di tutte le controparti (incluse le società dello stesso gruppo);
- assicurare un pieno rispetto delle norme di legge e regolamenti, nonché delle procedure aziendali interne, nell'acquisizione, elaborazione e comunicazione dei dati e delle informazioni anche per finalità di legge;
- non intrattenere rapporti commerciali con soggetti (fisici o giuridici) dei quali sia conosciuta o sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali o comunque operanti al di fuori della liceità quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, persone legate all'ambiente del riciclaggio, al traffico di droga, all'usura;
- Inoltre si rendono necessari i seguenti presidi integrativi:
 - attivazione di un programma di formazione - informazione periodica del personale sui reati di riciclaggio ed autoriciclaggio;
 - formalizzazione di procedure chiare ed esaustive che disciplinino le operazioni straordinarie (fusioni, acquisizioni, scissioni, aggregazioni, merger and acquisition), anche alla luce della normativa antiriciclaggio in esame.

4.7.2 Protocolli specifici: principi procedurali generalmente applicabili

Ai fini dell'attuazione dei divieti e degli obblighi elencati al precedente sottoparagrafo 4.7.1 devono rispettarsi gli specifici protocolli qui di seguito in sintesi descritti:

Protocollo 1 – Gestione della liquidità e contabilità (anagrafica clienti e fornitori)	
<i>Gestione operativa</i>	<p>È necessario rispettare i seguenti protocolli:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ utilizzo esclusivo del sistema bancario per effettuare le transazioni monetarie/finanziarie così come richiesto dalla normativa, al fine di garantire la tracciabilità dei flussi;▪ selezione dei fornitori secondo criteri predefiniti di trasparenza, qualità ed economicità;▪ accertamento della onorabilità e affidabilità dei fornitori/clienti e dei partner in affari (commerciali e finanziari), attraverso l'acquisizione di informazioni sul legale rappresentante, sugli amministratori e sui soci, in base alla tipologia societaria, nonché acquisizione di dati pubblici inerenti indici di pregiudizialità (es. protesti, pendenza di procedure concorsuali);▪ verifica periodica dell'allineamento delle condizioni applicate con i fornitori e partner in affari (commerciali e finanziari), alle condizioni di mercato;▪ effettuazione di controlli formali e sostanziali dei flussi finanziari aziendali in entrata; tali controlli devono tener conto della sede legale della società controparte (ad es. paradisi fiscali, Paesi a rischio di terrorismo ecc.), degli istituti di credito utilizzati (sede delle banche coinvolte nelle operazioni) e di eventuali schermi societari e strutture fiduciarie utilizzate per eventuali operazioni straordinarie. <p>Inoltre è fatto divieto di:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ trasferire a qualsiasi titolo, se non per il tramite di banche o istituti di moneta elettronica o Poste Italiane S.p.A., denaro contante o libretti di deposito bancari o postali al portatore o titoli al portatore in euro o in valuta estera, quando il valore dell'operazione, anche frazionata, sia complessivamente pari o superiore ad euro 3.000,00;▪ emettere assegni bancari e postali per importi pari o superiori ad euro 3.000,00 che non rechino l'indicazione del nome o della ragione sociale del beneficiario e la clausola di non trasferibilità;▪ girare per l'incasso assegni bancari e postali emessi all'ordine del traente a soggetti diversi da banche o Poste Italiane S.p.A.;▪ effettuare pagamenti su conti correnti di banche operanti in paesi ricompresi nelle liste "tax heaven" e/o in favore di società off-shore, salvo autorizzazione scritta da parte della Direzione Amministrativa;

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ effettuare pagamenti e/o trasferimenti di denaro su conti correnti cifrati, anonimi o aperti presso istituti di credito privi di insediamento fisico; ▪ effettuare pagamenti nei confronti di soggetti che abbiano sede in paesi definiti “non cooperativi” secondo le indicazioni di Banca d’Italia; ▪ acquistare beni e/o servizi a fronte del pagamento di corrispettivi anormalmente inferiori rispetto al valore di mercato del bene o del servizio.
--	---

Protocollo 2 – Gestione degli investimenti

<i>Definizione dei ruoli e responsabilità</i>	<p>La gestione dell’area sensibile individuata deve prevedere:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ livelli autorizzativi definiti in base ai quali le decisioni in materia di investimenti possano essere assunte solo dagli organi e dall’ufficio a ciò esplicitamente preposti, sulla base del sistema dei poteri e delle deleghe in essere, con firma congiunta per i poteri finanziari; ▪ segregazione nell’ambito del processo che prevede il coinvolgimento di una pluralità di attori, con responsabilità di gestione, verifica ovvero approvazione; ▪ tracciabilità del processo decisionale tramite documentazione e archiviazione (telematica e/o cartacea) di ogni attività del processo da parte della struttura coinvolta.
<i>Gestione operativa</i>	<p>L’O.d.V., con l’ausilio delle funzioni interne coinvolte, procede alla verifica di individuare eventuali indici di anomalia quali per esempio:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ assenza di plausibili giustificazioni, per lo svolgimento di operazioni palesemente non abituali, non giustificate ovvero non proporzionate all’esercizio normale della attività; ▪ esecuzione di operazioni che impiegano disponibilità che appaiono eccessive rispetto al profilo economico-patrimoniale della società; ▪ esecuzione di operazioni che non sembrano avere giustificazioni economiche e finanziarie; ▪ acquisizioni a diverso titolo di disponibilità di beni, anche di lusso, di elevato valore, non giustificati dal giro d'affari aziendale, soprattutto con uso di denaro contante; ▪ investimenti di rilevante ammontare effettuati in assenza di alcuna giustificazione nei risultati aziendali come risultanti dai bilanci;

	<ul style="list-style-type: none">▪ conclusione di contratti a favore di terzi, di contratti per persona da nominare o ad intestazioni fiduciarie, aventi ad oggetto diritti su beni immobili, senza alcuna plausibile motivazione;▪ acquisizioni o vendite di immobili o mobili di rilevante ammontare a nome di un prestanome o di una terza persona, senza apparenti legami di carattere personale o professionale o imprenditoriale con quest'ultimo soggetto.
--	---

Protocollo 3 – Gestione dei rapporti e delle transazioni infragruppo

<i>Gestione operativa</i>	<p>Con riferimento a tale area sensibile è necessario:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ valutare sempre le finalità, la profittabilità e l'interesse della Società alla esecuzione di una transazione infragruppo;▪ formalizzare le condizioni ed i termini contrattuali che regolano i rapporti e le transazioni tra società appartenenti al medesimo gruppo; in dettaglio, per ciascuna operazione infragruppo deve essere stipulato per iscritto un contratto, che contenga rispettivamente:<ul style="list-style-type: none">○ l'indicazione delle parti del contratto;○ la descrizione dell'oggetto (prestazione di servizi, acquisto/vendita di beni, erogazione di finanziamenti) del contratto;○ l'indicazione del corrispettivo (prezzo, commissione, royalties, tasso di interesse) o quanto meno del criterio di determinazione del relativo corrispettivo;○ la durata del contratto.▪ garantire che il corrispettivo delle transazioni infragruppo sia a valori di mercato secondo le indicazioni contenute nell'art. 110, comma 7 del DPR 22 dicembre 1986, n. 917 e nelle Linee Guida dell'OCSE in materia di prezzi di trasferimento; a tal fine è predisposto ogni anno il Documento nazionale sui prezzi di trasferimento, il conformità a quanto previsto dall'art. 1, comma 2-ter del decreto legislativo 18 dicembre 1997, n. 471, come introdotto dall'art. 26 del D.L. 31 maggio 2010 n. 78, convertito con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010 n. 122;▪ rispettare i seguenti protocolli operativi:<ul style="list-style-type: none">○ una copia del contratto sottoscritta in originale dalle parti sia adeguatamente archiviata e conservata presso la sede della Società;○ le prestazioni oggetto del contratto siano effettivamente adempiute dalle diverse parti coinvolte
---------------------------	--

	<p>secondo le modalità, i termini e le condizioni concordate;</p> <ul style="list-style-type: none">○ degli acquisti o delle vendite, dei servizi resi o acquisiti sia conservata adeguata traccia documentale, a cura del responsabile interessato, con archiviazione dei relativi documenti, presso la sede della Società;○ i pagamenti eseguiti o ricevuti a titolo di corrispettivo siano conformi: (i) alle vendite/servizi effettivamente resi/ricevuti nonché (ii) alle pattuizioni contenute nel relativo contratto;○ tutti i pagamenti siano effettuati dietro emissione di fattura o documento equipollente, ove richiesto dalla legge;○ tutti i pagamenti siano regolarmente contabilizzati conformemente alle disposizioni di legge applicabili.
--	---

Protocollo 4 – Gestione fiscale e tributaria e relativi adempimenti

<i>Gestione operativa</i>	<p>La gestione dell'area sensibile individuata deve prevedere:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ segregazione nell'ambito del processo con separazione dei ruoli tra chi procede alla contabilizzazione degli accadimenti economici, chi presiede al controllo delle rilevazioni, chi è incaricato della gestione fiscale;▪ tracciabilità del processo decisionale tramite documentazione e archiviazione (telematica e/o cartacea) di ogni attività del processo da parte della struttura coinvolta;▪ utilizzo di un sistema informatico dedicato per la registrazione delle fatture attive e passive, nonché di ogni altro accadimento economico;▪ regolamentazione e monitoraggio degli accessi al sistema informatico;▪ contabilizzazione da parte dell'ufficio responsabile delle sole fatture attive/passive che hanno ricevuto il benestare alla registrazione e al loro pagamento/incasso solo dopo aver ricevuto il benestare del responsabile che ha richiesto l'acquisto/vendita;▪ rilevazione di tutti i fatti amministrativi aziendali che hanno riflesso economico e patrimoniale;
---------------------------	---

	<ul style="list-style-type: none">▪ regolare tenuta e conservazione delle scritture contabili obbligatorie ai fini delle imposte sui redditi e della imposta sul valore aggiunto;▪ conteggio e determinazione delle imposte dovute mediante l'assistenza di un consulente terzo, con il quale sottoscrivere apposito contratto scritto nel quale inserire clausole standard circa l'accettazione incondizionata da parte del consulente del Modello di cui al D.Lgs. 231/2001;▪ incontri di formazione periodica sulle tematiche fiscali e relativi adempimenti a cura di un consulente terzo;▪ revisione periodica della corretta esecuzione degli adempimenti fiscali;▪ verifica con un consulente terzo di qualsivoglia implicazione fiscale derivante dall'esecuzione di un'operazione avente carattere ordinario o straordinario.
--	--

Protocollo 5 – Gestione delle operazioni societarie

<i>Gestione operativa</i>	<p>Con riferimento a tale area sensibile è necessario:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ prevedere la trasmissione di dati ed informazioni anche di operazioni straordinarie di impresa (acquisizione, fusioni, scissioni etc...) alla funzione responsabile e all'Odv, attraverso un sistema (anche informatico) che consenta la tracciatura dei singoli passaggi anche con riferimento alla movimentazione in entrata ed uscita di liquidità al fine di verificare, ad esempio, l'esistenza di alcuni indicatori di anomalia, quali a titolo esemplificativo ma non esaustivo:<ul style="list-style-type: none">○ compimento di operazioni finanziate con pagamenti telegrafici internazionali, in particolare da paesi esteri noti come centri off-shore o caratterizzati da regimi privilegiati sotto il profilo fiscale o del segreto bancario ovvero indicati dal GAFI come non cooperativi;○ operazioni caratterizzate da un ricorso ingiustificato a tecniche di pagamento mediante compensazione o da elementi quali domiciliazione dell'agente presso terzi, presenza di caselle postali o di indirizzi postali diversi dal domicilio fiscale o professionale;○ regolamento di pagamenti mediante assegni con numeri di serie progressivi o più assegni dello stesso importo con la stessa data o con assegni senza l'indicazione del beneficiario.○ effettuazioni di transazioni con controparti in località inusuali per lo stesso;
---------------------------	--

	<ul style="list-style-type: none">○ invio e ricezione di denaro a/da numerose e ricorrenti controparti all'estero in località non geograficamente distanti;○ operazioni che coinvolgono controparti insediate in paesi esteri noti come centri off-shore o caratterizzati da regimi privilegiati sotto il profilo fiscale o dal segreto bancario ovvero indicati dal Gruppo di azione finanziaria internazionale (GAFI) come non cooperativi, e che non siano giustificate dall'attività economica del cliente o da altre circostanze;○ operazioni inerenti la costituzione ed il trasferimento di diritti reali su immobili, effettuate con mezzi di pagamento provenienti dai predetti paesi;○ ricerca di finanziamenti sulla base di garanzie, anche rappresentate da titoli o certificati, attestanti l'esistenza di cospicui depositi presso banche estere, specie se tali depositi o finanziamenti sono intrattenuti presso o erogati da soggetti insediati in tali paesi.
--	---

4.8 Protocolli – Delitti di contraffazione

4.8.1 Protocolli generali: principi generali di comportamento e di attuazione

Divieti

La presente sezione prevede l'espresso divieto a carico dei Destinatari di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato di cui all'art. 25-bis del Decreto;
- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarle.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti, è fatto divieto, in particolare, di:

- contraffare o alterare marchi o segni distintivi, nazionali o esteri, di prodotti industriali di proprietà di terzi;
- introdurre nel territorio dello Stato, commercializzare prodotti industriali con marchi o altri segni distintivi, nazionali o esteri, contraffatti o alterati;
- utilizzare mezzi atti a consentire o facilitare la contraffazione o l'alterazione di marchi o segni distintivi;

- rimuovere abusivamente o alterare informazioni poste a tutela del diritto di proprietà su marchi e brevetti, segni distintivi di terzi.

Obblighi

La presente sezione prevede l'espresso obbligo a carico dei soggetti sopra indicati di:

- produrre, commercializzare prodotti industriali con marchi, brevetti di proprietà;
- acquistare prodotti industriali di terzi destinati alla vendita, nel rispetto delle norme a tutela sui marchi, brevetti e segni distintivi;
- commercializzare prodotti industriali contenenti segni distintivi ed informazioni assolutamente veritiere e non alterate;
- verificare (ad opera di uno o più responsabili a ciò espressamente delegati) preventivamente, ove possibile, o mediante specifica attività di controllo anche periodica, con il massimo rigore e tempestività, che i contenuti rappresentativi di un prodotto siano veritieri.

4.8.2 Protocolli specifici: principi procedurali generalmente applicabili

Ai fini dell'attuazione dei divieti e degli obblighi elencati al precedente paragrafo 4.9.2 devono rispettarsi gli specifici protocolli qui di seguito in sintesi descritti:

Protocollo 1 – Gestione della produzione, commercializzazione e promozione di prodotti attraverso i canali di vendita	
<i>Definizione dei ruoli e responsabilità</i>	<p>Devono essere osservate specifiche procedure che:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ definiscano con chiarezza ruoli e compiti delle unità responsabili del processo di gestione, tutela e diffusione dei marchi, brevetti e segni distintivi; ▪ individuino la funzione e il soggetto deputato a gestire per conto di GARO le apposite operazioni di cui sopra, cui conferire apposita delega e procura scritta. <p>Il rispetto dei poteri autorizzativi, delle deleghe, delle procure deve essere adeguatamente monitorato dall'Organismo di Vigilanza tramite interventi a campione sulla documentazione siglata.</p>
<i>Gestione operativa</i>	<p>Si rende necessario prevedere:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ una verifica approfondita, sia a livello nazionale, che internazionale, attraverso le banche dati dell'Ufficio Brevetti e Marchi o qualsiasi altro mezzo idoneo, dell'esistenza pregressa di marchi o segni distintivi già esistenti, prima della registrazione di ogni marchio e segno distintivo facente capo a GARO; ▪ un coordinamento con le funzioni preposte, anche di gruppo, prima di procedere a qualsivoglia registrazione di segni distintivi, ovvero per qualsivoglia domanda di brevetto;

	<ul style="list-style-type: none">▪ una verifica della titolarità, anche tramite le funzioni a ciò preposte a livello di gruppo, di ogni marchio, brevetto od altra opera dell'ingegno, da parte di ogni concessionario, prima della stipulazione di un contratto di licenza;▪ l'esecuzione dell'<i>Inspection Test Plan</i> mediante Test di performance, dell'ispezione e collaudo finale, con il conseguente rilascio del certificato di conformità;▪ l'immissione in commercio dei prodotti, solo dopo l'esito positivo dei test di cui sopra.
--	--

5. Organismo di Vigilanza (O.d.V.)

Ai fini dell'effettiva ed efficace attuazione del presente Modello è necessario che sia stato affidato a un organismo dell'Ente (dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento.

5.1 Identificazione e nomina dell'Organismo di Vigilanza

L'organismo è caratterizzato dai seguenti requisiti:

- onorabilità;

ai fini dell'attestazione dei requisiti di onorabilità, il membro non deve risultare interdetto, inabilitato, fallito o condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, ad una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dei pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi, né essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato per alcuno dei reati previsti dal D. Lgs. 231/01;

- autonomia ed indipendenza,

valutate in relazione all'organismo e non ai singoli componenti, in termini di:

- possesso di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- non attribuzione di compiti operativi all'interno di GARO;
- collocazione in posizione di diretto riferimento al Consiglio di Amministrazione;

- professionalità intesa come:

- possesso di adeguate competenze specialistiche;
- dotazione di strumenti e tecniche specialistiche per poter svolgere l'attività, anche avvalendosi della consulenza di soggetti esterni;

- continuità d'azione intesa come:

- durata del mandato indipendente da quella degli altri organi sociali;
- periodicità dei controlli.

Il rispetto dei requisiti di cui sopra viene verificato all'atto della nomina da parte del Consiglio di Amministrazione, il quale ha nominato quali membri dell'organismo le seguenti figure:

- Professional Governance Overview S.r.l.;
- Morena Quattrocchi;
- Roberto Odobez.

L'incarico di membro dell'Organismo di Vigilanza avrà durata di 3 esercizi fino all'approvazione del bilancio al 31.12.2018, rinnovabili a ciascuna scadenza. La revoca di tale incarico, di competenza del Consiglio di Amministrazione, sarà ammessa:

- in tutti i casi in cui la legge ammette la risoluzione, ad iniziativa del datore di lavoro, del rapporto di lavoro dipendente⁴⁵;
- per motivi connessi all'inadempimento specifico, sia esso doloso o colposo, agli obblighi di cui all'incarico (ad esempio infedeltà, negligenza, inefficienza, omessa redazione della relazione annuale, omessa effettuazione delle attività di verifica);
- nei casi "omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza – secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d), d.lgs. n. 231/2001 – risultante da una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, emessa nei confronti della Insiel ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 ovvero da sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento);
- nei casi di impossibilità sopravvenuta;
- allorquando vengono meno in capo ai membri i requisiti di cui al punto precedente; in particolare, nel caso di membro interno, l'attribuzione di funzioni e responsabilità operative all'interno dell'organizzazione aziendale incompatibili con i requisiti di "autonomia e indipendenza" e "continuità di azione" propri dell'Organismo di Vigilanza; nel caso di membro esterno, , gravi e accertati motivi di incompatibilità che ne vanifichino indipendenza e autonomia;
- allorquando cessi il rapporto di dipendenza/collaborazione con GARO ad iniziativa del membro interno dell'organo.

In caso di revoca dell'incarico di un membro dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione provvederà alla relativa sostituzione; il membro così nominato rimarrà in carica sino alla scadenza del mandato degli altri membri.

5.2 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

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

- effettività del Modello: ossia vigilare affinché i comportamenti posti in essere all'interno di GARO corrispondano al Modello predisposto;
- efficacia del Modello: ossia verificare che il Modello predisposto sia concretamente idoneo a prevenire il verificarsi dei reati previsti dal Decreto e dalle successive leggi che ne estendano il campo di applicazione;
- opportunità di aggiornamento del Modello al fine di adeguarlo ai mutamenti ambientali e alle modifiche della struttura dell'Ente.

Su di un piano più operativo è affidato all'Organismo di Vigilanza il compito di:

- verificare periodicamente la mappa delle aree a rischio reato ("Aree a Rischio" e/o "attività sensibili"), al fine di adeguarla ai mutamenti dell'attività e/o della struttura di GARO. A tal fine, all'Organismo di Vigilanza devono essere segnalate da parte del General Manager e dei responsabili delle aree operative, nonché da parte degli addetti alle attività di controllo

⁴⁵ Applicabile allorquando il membro dell'Organismo di Vigilanza sia anche dipendente di GARO.

nell'ambito delle singole funzioni, le eventuali situazioni che possono esporre l'Ente a rischio di reato. Tutte le comunicazioni devono essere esclusivamente in forma scritta;

- effettuare periodicamente, anche utilizzando professionisti esterni, verifiche volte all'accertamento di quanto previsto dal Modello, in particolare assicurare che le procedure e i controlli previsti siano posti in essere e documentati in maniera conforme e che i principi etici siano rispettati;
- verificare l'adeguatezza ed efficacia del Modello nella prevenzione dei reati di cui al Decreto;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su operazioni o atti specifici posti in essere, soprattutto, nell'ambito delle attività sensibili i cui risultati devono essere riassunti in un apposito rapporto da riportare su apposito libro dell'Organismo di Vigilanza, che verrà presentato e mostrato in almeno un incontro all'anno con il Consiglio di Amministrazione, ovvero in tutti i casi in cui vi sia necessità;
- coordinarsi con le altre funzioni (anche attraverso apposite riunioni) per uno scambio di informazioni per tenere aggiornate le aree a rischio reato/sensibili per:
 - tenere sotto controllo la loro evoluzione al fine di realizzare il costante monitoraggio;
 - verificare i diversi aspetti attinenti l'attuazione del Modello (definizione di clausole standard, formazione del personale, cambiamenti normativi e organizzativi, ecc.);
 - garantire che le azioni correttive necessarie a rendere il Modello adeguato ed efficace siano intraprese tempestivamente;
- raccogliere, elaborare e conservare tutte le informazioni rilevanti ricevute nel rispetto del Modello. A tal fine, l'Organismo di Vigilanza ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante e deve essere costantemente informato dal General Manager e dai responsabili delle diverse aree operative:
 - a) sugli aspetti dell'attività di GARO che possono esporre l'Ente al rischio conseguente alla commissione di uno dei reati previsti dal Decreto;
 - b) sui rapporti con Consulenti e Partner;
- promuovere iniziative per la formazione e comunicazione sul Modello e predisporre la documentazione necessaria a tal fine, coordinandosi con il responsabile della formazione;
- interpretare la normativa rilevante e verificare l'adeguatezza del sistema di controllo interno in relazione a tali prescrizioni normative;
- riferire periodicamente al General Manager, e se del caso al Consiglio di Amministrazione, in merito all'attuazione delle politiche adottate per l'attuazione del Modello.

La struttura così identificata deve essere in grado di agire nel rispetto dell'esigenza di recepimento, verifica e attuazione dei Modelli richiesti dall'art. 6 del Decreto, ma anche, necessariamente, rispetto all'esigenza di costante monitoraggio dello stato di attuazione e della effettiva rispondenza degli stessi modelli alle esigenze di prevenzione che la legge richiede. Tale attività di costante verifica deve tendere in una duplice direzione:

- qualora emerga che lo stato di attuazione degli standard operativi richiesti sia carente, è compito dell'Organismo di Vigilanza adottare tutte le iniziative necessarie per correggere questa "patologica" condizione. Si tratterà, allora, a seconda dei casi e delle circostanze, di:
 - sollecitare i responsabili delle aree operative al rispetto del Modello;
 - indicare direttamente quali correzioni e modificazioni debbano essere apportate alle ordinarie prassi di attività;
 - segnalare i casi più gravi di mancata attuazione del Modello ai responsabili e agli addetti ai controlli all'interno delle singole funzioni;
- qualora, invece, dal monitoraggio dello stato di attuazione del Modello emerga la necessità di adeguamento, sarà proprio l'Organismo in esame a doversi attivare per garantire i tempi e forme di tale adeguamento⁴⁶.

A tal fine, come anticipato, l'Organismo di Vigilanza deve avere libero accesso alle persone e a tutta la documentazione aziendale e la possibilità di acquisire dati e informazioni rilevanti dai soggetti responsabili. Infine, all'Organismo di Vigilanza devono essere segnalate tutte le informazioni come di seguito specificato.

Il General Manager definisce il ruolo e le mansioni dello staff dedicato interamente o parzialmente all'Organismo di Vigilanza.

⁴⁶ Tempi e forme naturalmente, non predeterminati, ma i tempi devono intendersi come i più solleciti possibile, e il contenuto sarà quello imposto dalle rilevazioni che hanno determinato l'esigenza di adeguamento.

6. Flussi informativi

6.1 Reporting dell'O.d.V. nei confronti degli Organi di GARO

L'Organismo di Vigilanza riporta, su base annuale, ovvero ogni qual volta sia necessario, al Consiglio di Amministrazione di GARO.

A tal fine, l'Organismo di Vigilanza predispone annualmente, una relazione descrittiva per il Consiglio di Amministrazione contenente, in particolare, una sintesi di tutte le attività svolte nel corso dell'anno, dei controlli e delle verifiche eseguite, nonché l'eventuale aggiornamento del Modello e gli altri temi di maggior rilevanza.

L'attività di reporting ha in ogni caso sempre ad oggetto:

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

Il Consiglio di Amministrazione ha la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'Organismo di Vigilanza il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere, attraverso le funzioni o i soggetti competenti, la convocazione dei predetti organi per motivi urgenti.

L'Organismo di Vigilanza potrà, inoltre, comunicare, valutando le singole circostanze:

- 1) i risultati dei propri accertamenti ai responsabili delle funzioni e/o dei processi, qualora dalle attività scaturissero aspetti suscettibili di miglioramento. In tale fattispecie sarà necessario che l'Organismo di Vigilanza ottenga dai responsabili dei processi un piano delle azioni, con relativa tempistica, per le attività suscettibili di miglioramento, nonché le specifiche delle modifiche operative necessarie per realizzare l'implementazione;
- 2) segnalare eventuali comportamenti/azioni non in linea con il Modello ed il Codice Etico, al fine di:
 - i) acquisire tutti gli elementi per effettuare eventuali comunicazioni alle strutture preposte per la valutazione e l'applicazione delle sanzioni disciplinari;
 - ii) evitare il ripetersi dell'accadimento, dando indicazioni per la rimozione delle carenze.

Le attività indicate al punto 2), dovranno essere comunicate dall'Organismo di Vigilanza al Consiglio di Amministrazione nel più breve tempo possibile, richiedendo anche il supporto delle altre strutture aziendali, che possono collaborare nell'attività di accertamento e nell'individuazione delle azioni volte a impedire il ripetersi di tali circostanze.

Le copie dei relativi verbali saranno custodite dall'Organismo di Vigilanza e dagli organismi di volta in volta coinvolti.

6.2 Reporting verso l'O.d.V. da parte di amministratori, dipendenti, collaboratori o di terzi

In ambito GARO, devono essere comunicati all'Organismo di Vigilanza:

- su base periodica, le informazioni/dati/notizie identificate dall'Organismo di Vigilanza e/o da quest'ultimo richieste alle singole funzioni della Società; tali informazioni devono essere trasmesse nei tempi e nei modi che saranno definiti dall'Organismo medesimo (di seguito, i "Flussi Informativi");
- su base occasionale, ogni altra informazione, di qualsivoglia genere, proveniente anche da terzi ed attinente l'attuazione del Modello nelle aree di attività "sensibili" nonché il rispetto delle previsioni del Decreto, che possano risultare utili ai fini dell'assolvimento dei compiti dell'Organismo di Vigilanza (di seguito, le "Segnalazioni").

Debbono, comunque, essere obbligatoriamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- provvedimenti e/o notizie provenienti dalla Magistratura, da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, italiana o estera, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i Reati di cui al Decreto, nei confronti dei Soggetti Rilevanti;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dal General Manager, dai responsabili delle aree operative in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto;
- segnalazioni inoltrate alla Società dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario a loro carico per uno dei Reati previsti dal Decreto;
- rapporti predisposti dai responsabili delle aree operative nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto alle norme del Decreto;
- le notizie relative all'effettiva attuazione del Modello con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i dipendenti), ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- tutte le altre informazioni indicate nel Capitolo 4 del presente Modello.

All'Organismo di Vigilanza deve essere, altresì, comunicato il sistema delle deleghe adottato da GARO e, tempestivamente, ogni successiva modifica dello stesso.

Modalità di trasmissione e valutazione delle segnalazioni

Con riferimento alle modalità di trasmissione delle informazioni/dati/notizie valgono le seguenti prescrizioni:

- i Flussi Informativi debbono pervenire all'Organismo di Vigilanza ad opera dei responsabili delle aree operative mediante le modalità definite dall'Organismo di Vigilanza medesimo; a tal fine potranno essere istituiti "canali informativi dedicati" per facilitare l'invio dei Flussi Informativi, quali, ad esempio, linee telefoniche, email o mail boxes;
- le Segnalazioni, ammesse anche in forma anonima, aventi ad oggetto l'evidenza o il sospetto di violazione del Modello devono essere inviate per iscritto per il tramite dei canali informativi dedicati;
- l'Organismo di Vigilanza agisce in modo da garantire gli autori delle Segnalazioni di cui al punto precedente contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione o

qualsivoglia conseguenza pregiudizievole derivante dalle Segnalazioni stesse, assicurando la riservatezza circa la loro identità, fatti comunque salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o di terzi;

- l'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute e l'opportunità di azioni conseguenti, ascoltando, se necessario e possibile, l'autore della Segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione. Il risultato delle valutazioni sarà comunicato al Consiglio di Amministrazione per l'adozione degli opportuni provvedimenti.

6.3 Raccolta e conservazione delle informazioni

Ogni informazione, segnalazione, *report* previsti nel Modello sono conservati dall'Organismo di Vigilanza in un apposito database informatico e/o cartaceo.

I dati e le informazioni conservate nel database sono poste a disposizione di soggetti esterni all'Organismo di Vigilanza previa autorizzazione dell'Organismo stesso.

Quest'ultimo definisce con apposita disposizione interna criteri e condizioni di accesso al database.

7. Informazione e formazione

GARO, in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. 231/2001 e al fine di dare efficace attuazione al Modello, ha definito uno specifico piano di comunicazione e formazione volto ad assicurare un'ampia divulgazione ai Destinatari dei principi in esso previsti nonché delle attività sensibili e dei protocolli ad esse riferibili. Tale piano è gestito dal Responsabile Human Resources che si coordina con l'Organismo di Vigilanza.

7.1 Comunicazione

In particolare per quanto attiene alla comunicazione, entro 15 (quindici) giorni dall'approvazione del Modello da parte del Consiglio di Amministrazione, il Modello sarà reso noto:

- al pubblico mediante inserimento dello stesso sul sito internet;
- agli amministratori, ai dipendenti e ai collaboratori, mediante invio di e-mail informativa (o in alternativa lettera informativa) avente ad oggetto l'avvenuta adozione del modello e la disponibilità dello stesso nella rete Intranet di GARO e nella bacheche ufficiali dell'azienda.

7.2 Formazione del personale

Per quanto riguarda la formazione, GARO ha previsto una specifica attività di formazione riguardante, in generale, le disposizioni normative in tema di responsabilità amministrativa degli enti (e, quindi, le conseguenze derivanti a GARO dall'eventuale commissione di illeciti da parte di soggetti che per esso agiscono), le caratteristiche essenziali degli illeciti previsti dal Decreto e, più specificatamente, i principi contenuti nel Modello, le attività sensibili e i protocolli ad esse riferibili nonché le specifiche finalità preventive che il Modello persegue in tale contesto.

In modo particolare, i principi guida che hanno ispirato GARO nella definizione del proprio programma formativo e di comunicazione sono i seguenti:

- pervasività: viene previsto il coinvolgimento di tutti coloro che operano per conto della Società;
- documentabilità: al termine delle sessioni formative, deve essere dimostrabile l'avvenuta fruizione della formazione e l'assimilazione dei concetti proposti;
- responsabilizzazione: al termine della formazione, il personale è formato e responsabilizzato sulla necessità di tenere comportamenti conformi a quanto previsto dal Modello.

Alla sessione informativa partecipano gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori di GARO.

Tale sessione informativa e formativa è ripetuta con cadenza triennale.

Fatto salvo quanto sopra previsto, il livello di formazione è, altresì, attuato con un differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle attività sensibili.

In particolare, per coloro che operano nell'ambito delle menzionate attività sensibili, così come individuate nel capitolo 3 che precede, sono definiti incontri mirati al fine di illustrare le modalità operative connesse all'esercizio delle attività quotidiane nelle singole aree di attività ritenute a rischio e con riferimento ai protocolli relativi.

In ottemperanza ai principi sopraesposti, l'attività di formazione è adeguatamente documentata e la partecipazione agli incontri formativi è formalizzata attraverso la richiesta della firma di presenza.

Completano il quadro delle attività di informazione/formazione:

- l'invio di e-mail di aggiornamento quando necessario;
- la previsione di apposita informativa nella lettera di assunzione per i neo-assunti.

7.3 Informativa a Collaboratori Esterni e Partner

Ai soggetti terzi, esterni a GARO (ad esempio, Consulenti e Partner) è fornita apposita lettera informativa sull'avvenuta adozione del Modello, sulle conseguenze del mancato rispetto del Modello, previo invito a prendere visione della copia disponibile sul sito Internet.

Laddove possibile sono inserite nei rispettivi testi contrattuali specifiche clausole dirette a disciplinare tali conseguenze del seguente tenore: "GARO nella conduzione dei propri affari e nella gestione dei propri rapporti si ispira ai principi contenuti nel Modello di organizzazione ex D. Lgs. 231/01 e del Codice Etico ad esso allegato. La controparte [•] dichiara di aver preso atto delle previsioni contenute nel Modello e nel Codice Etico adottato da GARO, di condividerne i contenuti e di impegnarsi a rispettarlo nello svolgimento dell'attività oggetto del presente incarico. La violazione delle disposizioni contenute nel Modello e nel Codice Etico da parte della controparte contrattuale potrà comportare, a seconda della gravità dell'infrazione, la risoluzione in danno del presente contratto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 c.c., fermo restando il risarcimento dei danni eventualmente causati a GARO".

8. Sistema disciplinare

8.1. Principi generali

Ai sensi degli artt. 6, comma 2, lett. e), e 7, comma 4, lett. b) del Decreto, il Modello può ritenersi efficacemente attuato solo qualora preveda un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in esso indicate.

Tale sistema disciplinare si rivolge ai lavoratori dipendenti e ai dirigenti, prevedendo adeguate sanzioni di carattere disciplinare.

La violazione delle regole di comportamento delle misure previste dal Modello, da parte di lavoratori dipendenti di GARO e/o dei dirigenti dello stesso, costituisce un inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 2104 c.c. e dell'art. 2106 c.c..

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta e le procedure interne sono vincolanti per i destinatari, indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato quale conseguenza del comportamento commesso.

8.2. Violazioni del modello

Ai fini dell'ottemperanza del D.Lgs. 231/01, a titolo esemplificativo, costituisce violazione del Modello qualsiasi azione o comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso e/o dei principi del Codice Etico, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Modello, nell'espletamento di attività nel cui ambito ricorre il rischio di commissione di reati contemplati dal D.Lgs. 231/01.

8.3. Misure nei confronti dei Dipendenti

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel presente Modello sono definiti illeciti disciplinari. La commissione di illeciti disciplinari importa l'applicazione di sanzioni disciplinari.

L'art. 2104 c.c., individuando il dovere di "obbedienza" a carico del lavoratore, dispone che il prestatore di lavoro deve osservare nello svolgimento del proprio lavoro le disposizioni di natura sia legale che contrattuale impartite dal datore di lavoro. In caso di inosservanza di dette disposizioni il datore di lavoro può irrogare sanzioni disciplinari, graduate secondo la gravità dell'infrazione, nel rispetto delle previsioni contenute nel Contratto Collettivo Nazionale CCNL PMI – Confapi.

Il sistema disciplinare deve in ogni caso rispettare i limiti al potere sanzionatorio imposti dalla legge n. 300 del 1970 (c.d. Statuto dei lavoratori), ove applicabili, sia per quanto riguarda le sanzioni irrogabili, che per quanto riguarda la forma di esercizio di tale potere.

In particolare, il sistema disciplinare deve risultare conforme ai seguenti principi:

a) il sistema deve essere debitamente pubblicizzato mediante affissione in luogo accessibile ai dipendenti ed eventualmente essere oggetto di specifici corsi di aggiornamento e informazione;

b) le sanzioni devono essere conformi al principio di proporzionalità rispetto all'infrazione, la cui specificazione è affidata, ai sensi dell'art. 2106 c.c., alla contrattazione collettiva di settore: in ogni caso, la sanzione deve essere scelta in base all'intenzionalità del comportamento o al grado di negligenza, imprudenza o imperizia evidenziata, al pregresso comportamento del dipendente, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti provvedimenti disciplinari, alla posizione e alle mansioni svolte dal responsabile e alle altre circostanze rilevanti, tra cui l'eventuale corresponsabilità, anche di natura omissiva, del comportamento sanzionato;

c) la multa non può essere di importo superiore a 3 ore della retribuzione globale (stipendio base e contingenza);

d) la sospensione dal servizio e dalla retribuzione non può superare i 3 giorni;

e) deve essere assicurato il diritto di difesa al lavoratore al quale sia stato contestato l'addebito (art. 7 legge 300/1970 e art. 2106 c.c.): la contestazione deve essere tempestiva ed il lavoratore può far pervenire all'Organismo di Vigilanza, entro 5 giorni lavorativi dalla contestazione, osservazioni scritte e, se ne fa richiesta, deve essergli garantito il diritto di essere sentito dall'Organismo di Vigilanza; in ogni caso, i provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero verbale o scritto non possono essere applicati prima che siano trascorsi cinque giorni lavorativi dalla contestazione per iscritto del fatto che vi ha dato causa.

La sanzione deve essere adeguata in modo da garantire l'effettività del Modello.

Le sanzioni disciplinari sono:

1) il rimprovero verbale o scritto, applicabile qualora il lavoratore violi una delle procedure interne previste dal Modello (ad esempio, che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni prescritte, ometta di svolgere i controlli, ...) o adotti nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso;

2) la multa (non superiore all'importo di tre ore di retribuzione globale), applicabile qualora il lavoratore sia recidivo nel violare le procedure previste dal Modello o nell'adottare, nell'espletamento di attività nelle aree sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso;

3) la sospensione dal servizio e dalla retribuzione (non superiore a 3 giorni), applicabile, qualora il lavoratore, nel violare una delle procedure interne previste dal Modello, o adottando nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, arrechi danno o crei una situazione di potenziale pericolo a GARO, ovvero qualora il lavoratore sia incorso in recidiva nelle mancanze di cui al punto 2);

4) la risoluzione del rapporto di lavoro, applicabile qualora il lavoratore adotti nell'espletamento di attività nelle aree sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e ne costituisca un notevole inadempimento, diretto in modo non equivoco al compimento di un reato sanzionato dal D. Lgs. 231/01 o che ne determini la concreta applicazione a carico di GARO delle misure previste dal D. Lgs. 231/01;

È inteso che saranno seguite tutte le disposizioni e le garanzie previste dalla legge e dai contratti di lavoro in materia di procedimento disciplinare; in particolare si rispetterà:

- l'obbligo – in relazione all'applicazione di qualunque provvedimento disciplinare – della previa contestazione dell'addebito al dipendente e dell'ascolto di quest'ultimo in ordine alla sua difesa;
- l'obbligo che la contestazione sia fatta per iscritto e che il provvedimento non sia emanato se non decorsi i giorni specificatamente indicati per ciascuna sanzione nei contratti di lavoro dalla contestazione dell'addebito.

Per quanto concerne l'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano validi i poteri conferiti agli organi competenti di GARDNER DENVER, nei limiti delle rispettive deleghe e competenze.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate, saranno applicate anche tenendo conto:

- dell'intenzionalità del comportamento, del grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- del comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- delle mansioni del lavoratore;
- della posizione funzionale e del livello di responsabilità ed autonomia delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- delle altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare.

8.4. Misure nei confronti degli Amministratori

Nel caso in cui le condotte sanzionabili ai sensi e per gli effetti del presente Modello siano state poste in essere da parte di uno dei componenti del Consiglio di Amministrazione l'Organismo di Vigilanza informa l'intero Consiglio di Amministrazione, il quale, con l'esclusione dell'Amministratore interessato, provvederanno ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.

Nel caso in cui le condotte sanzionabili ai sensi e per gli effetti del presente Modello siano state poste in essere da parte della maggioranza dei componenti del Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza informa il Consiglio di Amministrazione. Il Consiglio di Amministrazione provvederà a convocare l'Assemblea dei Soci per gli opportuni provvedimenti. Al riguardo potranno applicarsi meccanismi di diffida formale, sospensione temporanea e, per le violazioni più gravi, decadenza/revoca dalla carica sociale eventualmente ricoperta, fatta salva ogni azione per il risarcimento dei danni.

L'amministratore e/o gli amministratori, ai quali viene contestata la violazione delle disposizioni del Modello ha diritto di presentare tempestivamente le proprie difese prima che vengano presi i provvedimenti di cui sopra.

8.5. Misure nei confronti dei Dirigenti

I dirigenti di GARO, nello svolgimento della propria attività professionale, hanno l'obbligo sia di rispettare sia di far rispettare ai propri collaboratori le prescrizioni contenute nel Modello.

In caso di violazione, da parte di dirigenti di GARO, dei protocolli previsti dal presente Modello, ivi incluse le Policy di Gruppo e le procedure, o di adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio reato, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dal CCNL dei Dirigenti.

Sono da considerarsi sanzionabili, a titolo esemplificativo, per violazione delle disposizioni contenute del Modello i comportamenti illeciti posti in essere dal dirigente, il quale:

- ometta di vigilare sul personale da lui stesso gerarchicamente dipendente, affinché venga assicurato il rispetto delle disposizioni del Modello per lo svolgimento delle attività nelle aree a rischio reato e per le attività strumentali a processi operativi a rischio di reato;
- non provveda a segnalare mancate osservanze e/o anomalie inerenti l'adempimento degli obblighi di cui al Modello, qualora ne abbia notizia, tali da rendere inefficace il Modello con conseguente potenziale pericolo per GARO alla irrogazione di sanzioni di cui al d. lgs. n. 231/2001;
- non provveda a segnalare all'Organismo di Vigilanza criticità inerenti lo svolgimento delle attività nelle aree a rischio reato, riscontrate in occasione del monitoraggio da parte delle autorità preposte;
- incorra egli stesso in una o più gravi violazioni alle disposizioni del Modello, tali da comportare la commissione dei reati contemplati nel Modello, esponendo così GARO all'applicazione di sanzioni secondo il D.Lgs. n. 231/2001.

In caso di violazione delle disposizioni e delle regole comportamentali contenute nel Modello da parte di un dirigente, GARO, sulla scorta del principio di gravità, di recidività, di inosservanza diretta, di mancata vigilanza, adotta nei suoi confronti la misura ritenuta più idonea in conformità a quanto previsto dalla disciplina contrattuale e normativa applicabile.

Se la violazione del Modello determina la sopravvenuta carenza del rapporto di fiducia tra GARO e il Dirigente, la sanzione, comminata dal Consiglio di Amministrazione, è individuata nel licenziamento.

Ogni atto relativo al procedimento sanzionatorio dovrà essere comunicato all'Organismo di Vigilanza per le valutazioni ed il monitoraggio di sua competenza.

8.6. Misure nei confronti di Collaboratori, Consulenti e altri soggetti terzi

Ogni comportamento posto in essere da collaboratori, consulenti, fornitori, partner o da altri terzi collegati a GARO da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente, in violazione delle previsioni del Modello e/o del Codice Etico, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere d'incarico o anche in loro assenza, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni a GARO, anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

ALLEGATO 1: Codice Etico

ALLEGATO 2: Organigramma