

Eltech S.r.l.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

***Ex decreto legislativo 8 Giugno 2001 N.231
e successive modifiche ed integrazioni***

APPROVATO DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

In data 10 Maggio 2013

Edizione del 17 Marzo 2016

INDICE DI REVISIONE DEL MODELLO			
	Rev.	Data	Motivo
	0	10/05/13	Prima emissione
	1	09/04/15	Aggiornamento parte speciale "D" Legge n°186/14 "Autoriciclaggio".
	2	17/03/16	Aggiornamento parte speciale "B" Legge n°69/15 "Reati societari".

INDICE

DEFINIZIONI.....	5
PREMESSA.....	8
IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001.....	10
1.1 Caratteristiche fondamentali ed ambito di applicazione.....	10
1.2 Il modello organizzativo come forma di esonero dalla responsabilità.....	17
1.3 L'apparato sanzionatorio.....	18
1.4 Le Linee Guida di Confindustria.....	21
1.5 Appendice integrativa alle Linee Guida.....	22
LA SCELTA DELLA SOCIETA' E L'APPROCCIO METODOLOGICO ADOTTATO.....	23
2.1 La scelta della Società.....	23
2.2 Il processo di redazione e implementazione del Modello.....	23
2.2.1 Approccio metodologico generale.....	23
2.2.2 Esclusione di alcuni reati non applicabili alla realtà Eltech.....	24
2.2.3 Approccio metodologico per il Risk Assessment in materia di Reati contro la Pubblica Amministrazione, Reati di criminalità organizzata, Reati societari e Reati in materia di riciclaggio.....	24
2.2.4 Approccio metodologico specifico in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro.....	28
2.2.5 Approccio metodologico specifico in materia di criminalità informatica.....	29
2.3 Stesura del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.....	30
IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI ELTECH S.R..L.....	31
3.1 Finalità del Modello.....	31
3.2 Struttura del Modello.....	32
3.3 Destinatari del Modello.....	32
3.4 Natura del Modello e rapporti con il Codice Etico.....	33
3.5 Adozione, modifiche e integrazioni del Modello.....	34
ORGANISMO DI VIGILANZA.....	35
4.1 Identificazione dell'OdV.....	35
4.2 Modalità di nomina dell'OdV e durata in carica.....	36
4.3 Cause di ineleggibilità, motivi e poteri di revoca.....	36
4.4 Funzioni dell'OdV.....	38
4.5 Obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza.....	41
4.6 Reporting dell'OdV.....	44
4.7 Conservazione delle informazioni.....	45
DIFFUSIONE DEL MODELLO.....	46
5.1 Attività informativa.....	46
5.2 Formazione del personale.....	47
SISTEMA DISCIPLINARE.....	48
6.1 Violazioni del Modello.....	48
6.2 Misure nei confronti dei dipendenti.....	49
6.3 Violazioni del Modello da parte dei dirigenti e relative misure.....	52

6.4 Misure nei confronti dei membri dell'Organo Dirigente, del Sindaco Unico, dei membri dell'OdV, dei procuratori della Società	53
6.5 Misure nei confronti dei Collaboratori, dei Consulenti, dei Procacciatori d'affari, dei Fornitori, degli Appaltatori, coinvolti nei Processi Sensibili	54
CARATTERISTICHE DELLE PARTI SPECIALI.....	55
7.1 Struttura e funzione delle Parti Speciali	55
LE COMPONENTI DEL SISTEMA DI CONTROLLO PREVENTIVO.....	56
8.1 Sistema organizzativo	56
8.2 Sistema autorizzativo	56
8.3 Processo decisionale	57
8.4 Controllo di gestione e flussi finanziari.....	58
8.5 Programma di informazione e formazione	58
8.6 Sistemi informativi e applicativi informatici.....	58
8.7 Archiviazione della documentazione	59
PARTE SPECIALE "A": REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	60
A.1 La tipologia dei reati nei rapporti con la pubblica amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto)	60
A.2 Processi Sensibili	61
A.3 Principi generali di condotta e comportamento ed assetto del sistema di organizzazione, gestione e controllo	71
A.4 Principi specifici e componenti del sistema di organizzazione, gestione e controllo	74
A.5 Compiti dell'Organismo di Vigilanza	84
PARTE SPECIALE "B": REATI SOCIETARI.....	86
B.1 Le fattispecie di reato societario	86
B.2 Processi Sensibili	89
B.3 Principi generali di condotta e comportamento e di assetto del sistema di organizzazione, gestione e controllo	89
B.4 Principi specifici e componenti del sistema di organizzazione, gestione e controllo	93
B.5 Compiti dell'Organismo di Vigilanza	95
PARTE SPECIALE "C": REATI DI CRIMINALITA' ORGANIZZATA.....	97
C.1 La fattispecie di reato di criminalità organizzata contestata alla Società	97
C.2 Processi Sensibili	99
C.3 Principi procedurali specifici	100
C.4 Compiti dell'Organismo di Vigilanza	105
PARTE SPECIALE "D": REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO AUTORICICLAGGIO ED IMPIEGO DI DENARO, BENI ED UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA	107
D.1 Le fattispecie di reati di ricettazione, riciclaggio, auto riciclaggio ed impiego di denaro, beni ed utilità di provenienza illecita	107
D.2 Processi Sensibili	107
D.3 Principi generali di condotta e comportamento e di assetto del sistema di organizzazione, gestione e controllo	108
D.4 Principi specifici e componenti del sistema di organizzazione, gestione e controllo	109
D.5 Compiti dell'Organismo di Vigilanza	115

PARTE SPECIALE “E”: REATI IN TEMA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	116
E.1 Le fattispecie di reati in tema di salute e sicurezza sul lavoro	116
E.2 Processo di gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro	120
E.3 Principi generali di condotta e comportamento e di assetto del sistema di organizzazione, gestione e controllo	121
E.4 Principi specifici e componenti del sistema di organizzazione, gestione e controllo	122
E.5 Compiti dell’Organismo di Vigilanza	128
PARTE SPECIALE “F”: REATI DI CRIMINALITÀ INFORMATICA	130
F.1 Le fattispecie di reati criminalità informatica	130
F.2 Processo di gestione della sicurezza informatica	132
F.3 Principi generali di condotta e comportamento e di assetto del sistema di organizzazione, gestione e controllo	133
F.4 Principi specifici e componenti del sistema di organizzazione, gestione e controllo	134
F.5 Compiti dell’Organismo di Vigilanza.....	136
PARTE SPECIALE “G” : REATI AMBIENTALI (art. 25-undecies, D.Lgs. n. 231/01)	138
G.1 Le fattispecie di reati ambientali.	138
G.2 Processo di gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro	140
G.3 Principi generali di condotta e comportamento e di assetto del sistema di organizzazione, gestione e controllo	141
G.4 Principi specifici e componenti del sistema di organizzazione, gestione e controllo	142
G.5 Compiti dell’Organismo di Vigilanza	143
ALLEGATI	145

DEFINIZIONI

“Appaltatori”	Convenzionalmente si intendono tutti gli appaltatori di opere o di servizi ai sensi del codice civile, nonché i subappaltatori, i somministranti, i lavoratori autonomi che abbiano stipulato un contratto d’opera con la Società e di cui questa si avvale nei Processi Sensibili.
“Contratto aziendale”	Contratto Collettivo di Lavoro Eltech S.r.l., nella versione attualmente vigente.
“Codice Etico”	Codice di condotta adottato da Eltech S.r.l.
“Consulenti”	Soggetti non dipendenti della Società che agiscono in nome e/o per conto di Eltech S.r.l. sulla base di un mandato o di un altro rapporto di collaborazione professionale.
“Decreto”	Il Decreto Legislativo n. 231 dell’8 giugno 2001.
“Delega”	L’atto interno di attribuzione di funzioni e compiti nell’ambito dell’organizzazione aziendale.
“Destinatari”	Tutti i soggetti cui è rivolto il Modello e, in particolare: gli organi societari ed i loro componenti, i procuratori della Società, i dipendenti, ivi compresi i dirigenti, i Fornitori coinvolti nei Processi Sensibili, i Procacciatori d’affari, i Consulenti, gli Appaltatori, i Collaboratori della Società (quali i collaboratori a progetto e i lavoratori interinali/somministrati) coinvolti nei Processi Sensibili, nonché i membri dell’Organismo di Vigilanza, in quanto non appartenenti alle categorie summenzionate.
“Fornitori”	I fornitori di beni (merci e materiali per la produzione) e servizi (escluse le consulenze), di cui la Società si avvale nell’ambito dei Processi Sensibili.

“Modello”	Il modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal Decreto.
“OdV”	L’Organismo di Vigilanza previsto dal Decreto.
“Operazione Sensibile”	Insieme di attività di particolare rilevanza svolte da Eltech S.r.l. nei Processi Sensibili.
“Organo Dirigente”	Consiglio di Amministrazione di Eltech S.r.l.
“P.A.”	la Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari ed i soggetti incaricati di pubblico servizio
“Procacciatori d’Affari”	Tutti i soggetti che, in forza di un rapporto contrattuale in essere con Eltech S.r.l., esercitano l’attività di segnalazione di potenziali affari/opportunità commerciali per la Società, favorendone la conclusione da parte della Società stessa.
“Processo Sensibile”	L’insieme di attività ed operazioni aziendali organizzate al fine di perseguire un determinato scopo o gestire un determinato ambito aziendale di Eltech S.r.l. in aree potenzialmente a rischio di commissione di uno o più reati previsti dal Decreto, così come elencate nella Parte Speciale del Modello, indicate anche genericamente e complessivamente come area/e a rischio.
“Process Owner”	Il soggetto che per posizione organizzativa ricoperta o per le attività svolte è maggiormente coinvolto nel Processo Sensibile di riferimento o ne ha maggiore visibilità.
“Procura”	L’atto unilaterale con cui la società attribuisce dei poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi.
“Reati”	Le fattispecie di reato considerate dal Decreto.

“Società”

Eltech S.r.l. C.F. e numero di iscrizione al Registro delle Imprese 01926450246, con sede legale in Montecchio Maggiore (VI), Via della Tecnica n. 19.

PREMESSA

Eltech S.r.l., già S.p.A., opera da oltre 25 anni nel settore della stagnatura elettrolitica del filo di rame a cui ha aggiunto a partire dalla metà degli anni '90, la trafilatura dei fili utilizzati nella costruzione di cavi elettrici.

L'oggetto sociale di Eltech S.r.l. si sostanzia nelle seguenti attività:

- lavorazione, trafilatura e commercio di metalli;
- produzione e commercio di cavi elettrici e corde metalliche;
- assunzione di mandati di agenzia, di procacciamento, di rappresentanza

con o senza deposito, sia in qualità di commissionaria che di concessionaria di ditte italiane ed estere relativamente alla/e attività di cui sopra.

L'articolazione di Eltech S.r.l. e le persone coinvolte nei diversi processi analizzati sono rappresentati nell'organigramma in allegato (Allegato B).

Nell'ambito della struttura apicale appare opportuno evidenziare che in data 6.6.2012 l'assemblea totalitaria di Eltech S.p.A., a seguito della cessazione dalla carica dell'intero C.d.A. ricollegabile alle dimissioni formalizzate dal consigliere Righetto Giorgio, ha provveduto alla nomina del nuovo C.d.A. che risulta composto dai signori Scalabrin Massimo, consigliere e Presidente del C.d.A., e Zatton Udino, consigliere.

Si precisa inoltre che nella primavera 2012 Eltech S.p.A. aveva conferito specifico incarico a società esterna per la creazione del presente modello e che, nelle more della redazione di quest'ultimo, e precisamente in data 12 ottobre 2012, la società ha poi ricevuto dalla Procura della Repubblica presso il Tribunale di Milano la notifica dell'avviso ex art. 415 c.p.p. e dell'informazione di garanzia in relazione alla presunta violazione dell'art. 24 ter D. Lgs. n. 231/01 per fatti penalmente rilevanti (ex artt. 81, 110 e 416 commi 1°, 3° e 5° c.p. e art. 2 D. Lgs. n. 74/2000) asseritamente imputati ai soci ed ai componenti del C.d.A. di Eltech.

A ciò si aggiunga l'ulteriore circostanza che in data 20 novembre 2012 l'assemblea straordinaria di Eltech S.p.A., anche in considerazione della situazione di attuale incertezza dei mercati e della opportunità di ridimensionare la struttura organizzativa al fine di consentire una maggiore elasticità nella determinazione delle decisioni ed un contenimento dei costi di gestione, ha deliberato la trasformazione da società per azioni a società a responsabilità limitata e la sostituzione del Collegio Sindacale e della società di revisione con un sindaco e revisore unico.

Il Consiglio di Amministrazione di Eltech S.r.l. (di seguito anche la "Società" o "Eltech"), nella riunione del 10 Maggio 2013 ha quindi approvato per sottoscrizione il presente "Modello di organizzazione, gestione e controllo" (di

seguito anche il “Modello”) ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, 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”.

Contestualmente all’adozione del Modello, il Consiglio di Amministrazione ha nominato uno specifico organismo, denominato Organismo di Vigilanza, a cui ha conferito i compiti di vigilanza e controllo previsti dal Decreto medesimo e ha adottato il Codice Etico di cui all’Allegato A.

Il presente Modello si struttura in una Parte Generale e in diverse Parti Speciali.

Nella **Parte Generale** sono riportati brevemente i contenuti del Decreto, sono definiti l’Organismo di Vigilanza, le funzioni ed i poteri ad esso attribuiti e delineato il relativo flusso informativo, nonché la struttura del Modello e il Sistema Disciplinare adottato dalla Società.

Nelle **Parti Speciali** sono descritti i Processi Sensibili e il sistema di controlli e principi previsti dalla Società onde prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati dal Decreto.

Parte integrante del Modello sono considerati gli **Allegati** di volta in volta richiamati nel testo del documento stesso.

PARTE GENERALE

IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

1.1 Caratteristiche fondamentali ed ambito di applicazione

Con l'entrata in vigore del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, è stata introdotta nel nostro ordinamento una responsabilità in sede penale (formalmente qualificata come responsabilità "amministrativa") degli enti.

Il Legislatore italiano si è in questo modo conformato ad una serie di provvedimenti comunitari ed internazionali che richiedevano una maggiore responsabilità degli enti coinvolti nella commissione di alcuni tipi di illeciti aventi rilevanza penale.

La normativa in questione prevede una responsabilità degli enti che si aggiunge a quella delle persone fisiche che hanno materialmente realizzato l'illecito e che sorge qualora determinati reati siano commessi nell'**interesse** o a **vantaggio** dell'ente, in Italia o all'estero, da parte di:

- persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della società, o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da parte di persone che esercitano anche di fatto la gestione e il controllo della stessa (i c.d. soggetti apicali);
- persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei predetti soggetti apicali.

I Destinatari della normativa sono ai sensi del Decreto: gli enti forniti di personalità giuridica e le società e associazioni anche prive di personalità giuridica. Sono espressamente esclusi dall'ambito di applicazione del Decreto: lo Stato, gli enti pubblici territoriali, gli altri enti pubblici non economici, nonché gli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

Il Decreto si applica in relazione sia a reati commessi in Italia sia a quelli commessi all'estero: in quest'ultimo caso l'ente, nei casi e alle condizioni previsti dagli articoli 7, 8, 9, e 10 del codice penale, risponde purché abbia nel territorio dello Stato Italiano la sede principale e nei confronti dello stesso non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato. Nei casi in cui la legge prevede che il colpevole sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia si procede nei confronti dell'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti di quest'ultimo.

Per quel che concerne i reati per la commissione dei quali è prevista una responsabilità degli enti, il Decreto prende in considerazione reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, i reati societari, i reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo, i delitti commessi con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, i reati contro la personalità individuale, i reati di insider trading (abuso di informazioni privilegiate) e di market manipulation (manipolazione del mercato), i reati transnazionali disciplinati dalla Legge n. 146/2006, i delitti di omicidio colposo e lesioni personali colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, i delitti di riciclaggio, ricettazione ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché i reati di criminalità informatica e di trattamento illecito di dati, criminalità organizzata, delitti contro l'industria e il commercio e delitti in materia di violazione del diritto d'autore, e quelli ambientali.

Più in particolare, il Decreto, nel suo testo originario, si riferiva esclusivamente ad una serie di reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, e precisamente ai reati di:

- indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico;
- malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico;
- truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico;
- truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche;
- frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico;
- corruzione per un atto d'ufficio;
- corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio;
- corruzione in atti giudiziari;
- corruzione di persona incaricata di pubblico servizio;
- concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri;
- istigazione alla corruzione;
- concussione.

A tal proposito, si specifica che per Incaricato di Pubblico Servizio si intende, ai sensi dell'art. 358 c.p., colui che *“a qualunque titolo presta un pubblico servizio”*, definito, quest'ultimo, come un'attività disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi, ma caratterizzata dalla mancanza di poteri autoritativi e certificativi.

Per Pubblico Ufficiale, invece, si intende, ai sensi dell'art. 357 c.p., colui che *“esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa”*. E' pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della

volontà della Pubblica Amministrazione, o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi.

Successivamente, l'art. 6 della **Legge 23 novembre 2001 n. 409**, recante "*Disposizioni urgenti in vista dell'introduzione dell'euro*", ha inserito nell'ambito del Decreto, l'art. 25-bis, che mira a punire i reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento, ed in particolare i reati di:

- falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate;
- alterazione di monete;
- spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate;
- spendita di monete falsificate ricevute in buona fede;
- falsificazione dei valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati;
- contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo;
- fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, valori di bollo o carta filigranata;
- uso di valori di bollo contraffatti o alterati;

Successivamente, l'art. 3 del **Decreto Legislativo 11 aprile 2002 n. 61** recante "*Disciplina degli illeciti penali e amministrativi riguardanti le società commerciali, a norma dell'art. 11 della legge 3 ottobre 2001, n. 366*", in vigore dal 16 aprile 2002, nell'ambito della riforma del diritto societario ha introdotto il nuovo art. 25-ter del Decreto, poi modificato per quanto riguarda l'entità delle sanzioni dall'art. 39 della **Legge 28 Dicembre 2005, n. 262**, ed ha esteso il regime della responsabilità amministrativa degli enti anche ai c.d. reati societari, e più precisamente ai reati di:

- false comunicazioni sociali;
- false comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori;
- falso in prospetto (reato previsto dall'art. 2623 cod. civ. poi abrogato dall'art. 34 della Legge 28.12.2005 n. 262);
- falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni della società di revisione (reato previsto dall'art. 2624 cod. civ. poi abrogato dall'art. 37 comma 34 D. Lgs. 27.1.2010 n. 39);
- impedito controllo;
- indebita restituzione dei conferimenti;
- illegale ripartizione degli utili e delle riserve;
- illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante;
- operazioni in pregiudizio dei creditori;
- formazione fittizia del capitale;
- illecita influenza sull'assemblea;

- aggio;aggiotaggio;
- ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza;
- omessa comunicazione del conflitto di interessi (reato introdotto dall'art. 31 della Legge 28.12.2005 n. 262).

L'art. 25 *quater*, inserito nel *corpus* originario del Decreto dall'art. 3 della **Legge 14 gennaio 2003 n. 7**, recante “*Ratifica ed esecuzione della Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo, fatta a New York il 9 dicembre 1999, e norme di adeguamento dell'ordinamento interno*”, ha esteso la responsabilità amministrativa degli enti ai delitti con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali e ai delitti posti in essere in violazione dell'art. 2 della citata Convenzione. Vengono elencati a titolo esemplificativo, ancorché non esaustivo:

- promozione, costituzione, organizzazione o direzione di associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico;
- assistenza agli associati (art. 270-ter c.p.);
- attentato per finalità terroristiche o di eversione (art. 280 c.p.);
- atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi (art. 280-bis c.p.).

L'art. 25 *quater.1*, inserito nel *corpus* originario del Decreto dall'art. 8 della **Legge 9 gennaio 2006 n. 7** recante “*Disposizioni concernenti la prevenzione e il divieto delle pratiche di mutilazione genitale femminile*”, ha esteso la responsabilità amministrativa degli enti al delitto di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili previsto dall'art. 583 bis codice penale.

L'art. 25 *quinquies*, inserito nel *corpus* originario del Decreto dall'art. 5 della **Legge 11 agosto 2003 n. 228** recante “*Misure contro la tratta di persone*”, poi modificato dalla **Legge 6 febbraio 2006 n. 38**, recante “*Disposizioni in materia di lotta contro lo sfruttamento sessuale dei bambini e la pedopornografia anche a mezzo Internet*”, ha ulteriormente esteso la responsabilità amministrativa degli enti ai delitti contro la personalità individuale, quali:

- riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù;
- prostituzione minorile;
- pornografia minorile;
- detenzione di materiale pornografico;
- pornografia virtuale;
- iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile;
- tratta di persone;
- alienazione e acquisto di schiavi.

L'art. 25 *sexies*, inserito nel *corpus* originario del Decreto dall'articolo 9, comma 3 della **Legge 18 aprile 2005 n. 62** (Recepimento della direttiva 2003/6/CE del

Parlamento europeo e del Consiglio, del 28 gennaio 2003, relativa all'abuso di informazioni privilegiate e alla manipolazione del mercato - abusi di mercato - e delle direttive della Commissione di attuazione 2003/124/CE, 2003/125/CE e 2004/72/CE) ha ulteriormente esteso la responsabilità amministrativa degli enti ai delitti di abusi di mercato, e cioè:

- abuso di informazioni privilegiate;
- manipolazione del mercato.

La medesima **Legge n. 62 del 2005** ha previsto, inoltre, all'art. 187-*quinquies* Testo unico della finanza, una nuova forma di responsabilità dell'Ente conseguente alla commissione nel suo interesse o vantaggio (non di reati ma) degli illeciti amministrativi di:

- abuso di informazioni privilegiate (art. 185-*bis* Testo unico della finanza);
- manipolazione del mercato (art. 185-*ter* Testo unico della finanza).

L'art. 10 della **Legge 16 marzo 2006 n. 146** - non espressamente richiamata dal Decreto - come successivamente modificata, ha previsto la responsabilità amministrativa degli Enti in relazione ad una serie di reati a carattere "transnazionale" ai sensi dell'art. 3 della predetta Legge (associazione per delinquere, associazione di tipo mafioso, associazione finalizzata al traffico di sostanze stupefacenti, associazione finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri, induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria, favoreggiamento personale, procurato ingresso illegale nel territorio dello Stato italiano o di altro Stato del quale la persona non sia cittadina e favoreggiamento della permanenza illegale).

Si considera reato transnazionale il reato punito con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni, qualora sia coinvolto un gruppo criminale organizzato, nonché: a) sia commesso in più di uno Stato; b) ovvero sia commesso in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro Stato; c) ovvero sia commesso in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato; d) ovvero sia commesso in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato.

Inoltre, la **Legge 3 agosto 2007 n. 123**, recante "*Misure in tema di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro e delega al Governo per il riassetto e la riforma della normativa in materia*", ha introdotto nel Decreto l'art. 25 *septies*, successivamente sostituito dall'art. 300 del **D. Lgs. 9 Aprile 2008 n. 81** recante "*Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007 n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro*", che estende la responsabilità amministrativa degli Enti in relazione ai delitti di:

- omicidio colposo commesso con violazione dell'articolo 55, comma 2, del decreto legislativo attuativo della delega di cui alla legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- omicidio colposo e lesioni colpose gravi e gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

Il **Decreto Legislativo n. 231 del 21 novembre 2007**, pubblicato nel supplemento ordinario n. 268 della Gazzetta Ufficiale n. 290 del 14 Dicembre 2007, ha recepito la direttiva 2005/60/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 26.10.2005, concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo (c.d. Terza direttiva Antiriciclaggio).

Tale decreto legislativo ha esteso l'ambito di applicazione del D.Lgs. 231/2001, introducendovi l'art. 25 *octies* volto a sanzionare i delitti di:

- ricettazione (art. 648 del Codice Penale);
- riciclaggio (art. 648 *bis* del Codice Penale);
- impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 *ter* del Codice Penale).

La **Legge 18 Marzo 2008, n. 48**, ha introdotto nel corpus del D.Lgs. n. 231/2001 l'art. 24 *bis*, estendendo così la responsabilità degli enti anche ai reati di criminalità informatica previsti dai seguenti articoli del Codice Penale:

- 615 *ter*, (accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico);
- 615 *quater* (detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici);
- 615 *quinquies* (diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico);
- 617 *quater* (intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche);
- 617 *quinquies* (installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche);
- 635 *bis* (danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici);
- 635 *ter* (danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità);
- 635 *quater* (danneggiamento di sistemi informatici o telematici);
- 635 *quinquies* (danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità);
- 491 *bis* (falsità in un documento informatico pubblico o privato avente efficacia probatoria);
- 640 *quinquies* (frode informatica del certificatore di firma elettronica).

La **Legge n. 94 del 15 luglio 2009** recante “*Disposizioni in materia di sicurezza pubblica*”, in vigore dal 8 agosto 2009, ha introdotto i delitti di criminalità organizzata previsti dal nuovo articolo 24 *ter* del D. Lgs. 231/01, mentre la **Legge n. 99 del 23 luglio 2009** recante “*Disposizioni per lo sviluppo e l'internazionalizzazione delle imprese, nonché in materia di energia*”, in vigore

dal 15 agosto 2009, ha aggiunto all'art. 25-bis del D. Lgs. n. 231/01 i delitti di contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni e di introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi, e ha introdotto nel D. Lgs. 231/01 sia il nuovo articolo *25-bis 1* concernente i delitti contro l'industria e il commercio, sia il nuovo articolo *25-novies* che riguarda i delitti in materia di violazione del diritto d'autore previsti dagli articoli 171 1° comma lettera a-bis) e 3° comma, 171-bis, 171-ter, 171-septies 171-octies della Legge 22.4.1941 n. 633.

Il Decreto Legislativo 7 Luglio 2011 n. 121 ha attuato la “*direttiva 2008/99/CE sulla tutela penale dell'ambiente, nonché la direttiva 2009/123/CE che modifica la direttiva 2005/35/CE relativa all'inquinamento provocato dalle navi e all'introduzione di sanzioni per violazioni*”. Il provvedimento, composto da cinque articoli, è entrato in vigore il 16 agosto 2011 a seguito di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale, Serie generale, n. 177 del 1 agosto 2011, e ha introdotto nell'ambito nel D. Lgs. 231/01 il nuovo articolo *25-undecies* che contiene svariate figure di reato tra le quali lo scarico, senza autorizzazione o senza osservarne le prescrizioni, di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose, l'attività di gestione di rifiuti non autorizzata, la discarica non autorizzata, il traffico illecito dei rifiuti e la bonifica dei siti, l'inquinamento doloso o colposo provocato dalle navi.

Il Decreto Legislativo 16 luglio 2012, n. 109, recante disposizioni in attuazione della direttiva 2009/52/CE sulle norme minime relative a sanzioni e provvedimenti nei confronti di datori di lavoro che impiegano cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, è entrato in vigore il 9 agosto 2012 a seguito di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale, Serie generale, n. 172 del 25 luglio 2012 e ha introdotto nell'ambito nel D. Lgs. 231/01 il nuovo articolo *25-duodecies*. Tale articolo prevede la sanzione pecuniaria per la commissione del delitto di cui all'art. 22 comma 12-*bis* del D.Lgs. 286/1998 il quale regola il lavoro subordinato a tempo determinato e indeterminato in presenza di lavoratori dipendenti stranieri privi del permesso di soggiorno.

La successiva Legge 1 ottobre 2012 n. 172, di ratifica della Convenzione di Lanzarote del 25 ottobre 2007 sulla protezione dei minori contro lo sfruttamento e l'abuso sessuale, ha apportato modifiche ad alcuni articoli del codice penale cui fanno espresso riferimento gli articoli 24-ter, 25-quater e 25-quinquies del D. Lgs. n. 231/01, ed in particolare sono stati ampliati, per quanto di interesse nella presente sede, gli articoli 416 (associazione per delinquere), 583-bis (pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili), 600-bis (prostituzione minorile), 600-ter (pornografia minorile).

Infine la Legge 6 novembre 2012 n. 190, recante disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione, è entrata in vigore il 28 novembre 2012 a seguito della sua pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012 e ha modificato la rubrica dell'art.

25 del D.Lgs. n. 231/01 introducendo le parole “*induzione indebita a dare o promettere utilità*” ed ha introdotto nel medesimo articolo 25 il nuovo delitto di cui all’art. 319-quater cod. pen. (induzione indebita a dare o promettere utilità) ed ha aggiunto nell’art. 25-ter la lettera s-bis riguardante il delitto di corruzione tra privati nei casi previsti al comma 3 del nuovo articolo 2635 cod. civ..

1.2 Il modello organizzativo come forma di esonero dalla responsabilità

Il Decreto prevede che l’ente non risponda dei reati commessi dai soggetti c.d. apicali qualora dimostri:

- di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, Modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quelli verificatisi;
- di aver affidato a un organismo dell’ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza dei Modelli e di curare il loro aggiornamento;
- che le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i suddetti modelli di organizzazione e di gestione;
- che non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell’organismo suindicato.

Per i reati commessi da soggetti non in posizione apicale l’ente è responsabile solo qualora la commissione del reato sia stata resa possibile dall’inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. In ogni caso è esclusa l’inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza se l’ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Il Decreto, all’art. 6 comma 3, prevede che gli enti, garantendo le esigenze previste dall’art. 6 comma 2, possano adottare modelli di organizzazione e di gestione “*sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare entro trenta giorni osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati*”.

In conformità a tale disposizione Eltech S.r.l, nella predisposizione del presente Modello, si è ispirata alle linee guida emanate da Confindustria in data 7 marzo 2002 ed aggiornate il 31 marzo 2008.

Occorre tuttavia ricordare che tali indicazioni rappresentano un semplice quadro di riferimento a cui ogni società può rifarsi ai fini dell’adozione del Modello.

Si tratta di suggerimenti cui la società è libera di ispirarsi nell’elaborazione del Modello.

Ogni società dovrà, infatti, adeguare le linee guida alla realtà concreta che la caratterizza e, quindi, alle sue dimensioni ed alla specifica attività che svolge, e scegliere di conseguenza le modalità tecniche con cui procedere all’adozione del Modello.

Inoltre, con specifico riferimento alla materia della salute e sicurezza sul luogo di lavoro, è doveroso ricordare che l'art. 30 del D.Lgs. 9 Aprile 2008, n. 81, stabilisce che il modello di organizzazione e di gestione idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa degli enti di cui al Decreto, deve essere adottato ed efficacemente attuato, assicurando un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

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

Il suddetto modello organizzativo e gestionale deve prevedere idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività in precedenza elencate.

Il modello organizzativo deve altresì prevedere un idoneo sistema di controllo sull'attuazione dello stesso e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate.

Il riesame e l'eventuale modifica del modello organizzativo devono essere adottati quando:

- siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero
- in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico.

1.3 L'apparato sanzionatorio

Il Decreto prevede che per gli illeciti sopra descritti agli enti possano essere applicate sanzioni pecuniarie e sanzioni interdittive, possa essere disposta la pubblicazione della sentenza e la confisca del prezzo o del profitto del reato.

Le **sanzioni pecuniarie** si applicano ogniqualvolta un ente commetta uno degli illeciti previsti dal Decreto. Esse vengono applicate per quote in un numero non inferiore a cento né superiore a mille (l'importo di una quota va da un minimo di € 258,23 ad un massimo di € 1.549,37) e possono variare da un minimo di €

25.823,00 ad un massimo di € 1.549.370,00. Ai fini della quantificazione delle quote il giudice deve tenere conto:

- della gravità del fatto;
- del grado di responsabilità dell'ente;
- dell'attività svolta dall'ente per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

L'importo della quota viene invece fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione.

Il Decreto prevede tuttavia specifiche ipotesi di riduzione della sanzione pecuniaria, ed infatti:

1) la sanzione pecuniaria è ridotta della metà e non può comunque essere superiore ad euro 103.291,38 qualora:

- a) l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo;
- b) il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità;

In queste ipotesi l'entità della quota è fissa ed è sempre pari ad euro 103,29 e non si applicano le sanzioni interdittive.

2) la sanzione pecuniaria è ridotta da un terzo alla metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:

- a) l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato o si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
- b) l'ente ha adottato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;

3) la sanzione pecuniaria è ridotta dalla metà ai due terzi se ricorrono entrambe le condizioni previste dalle lettere a) e b) del precedente punto 2).

In questi casi la sanzione pecuniaria non può comunque essere inferiore ad euro 10.329,14.

Le **sanzioni interdittive**, che hanno durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni, possono essere applicate solo in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste dal Decreto, qualora ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale, ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive applicabili agli enti ai sensi del Decreto sono:

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

Il tipo e la durata delle sanzioni interdittive sono stabiliti dal giudice sulla base dei criteri indicati per la commisurazione delle sanzioni pecuniarie e tenendo conto dell'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso. Il Decreto prevede, inoltre, la possibilità di applicare alcune sanzioni in via definitiva (quindi superando il limite massimo di durata di due anni), qualora si verificassero determinati eventi considerati particolarmente gravi dal legislatore. Se necessario, le sanzioni interdittive possono essere applicate anche congiuntamente. L'interdizione dall'esercizio dell'attività si applica soltanto quando l'irrogazione di altre sanzioni interdittive risulta inadeguata.

Il giudice può disporre, in luogo dell'applicazione della sanzione interdittiva che determina l'interruzione dell'attività dell'ente, la prosecuzione dell'attività stessa da parte di un commissario giudiziale per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata, qualora ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- l'ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività;
- l'interruzione dell'attività dell'ente può provocare, tenuto conto delle sue dimensioni e delle condizioni economiche del territorio in cui è situato, rilevanti ripercussioni sull'occupazione.

In tale ipotesi il profitto derivante dalla prosecuzione dell'attività viene confiscato.

In caso di inosservanza delle sanzioni interdittive la punizione può essere la reclusione da sei mesi a tre anni a carico di chiunque, nello svolgimento dell'attività dell'ente cui è stata applicata la sanzione interdittiva, trasgredisca agli obblighi o ai divieti inerenti la stessa.

In tale caso, nei confronti dell'ente nell'interesse o a vantaggio del quale il reato è stato commesso si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da 200 a 600 quote e la confisca del profitto, salvo diverse o più recenti modifiche.

Qualora sussistano gravi indizi per ritenere la responsabilità dell'ente per un illecito dipendente da reato e vi sono fondati motivi e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole, le sanzioni interdittive di cui sopra possono anche essere applicate in via cautelare.

Oltre alle predette sanzioni, il Decreto prevede che venga sempre disposta con la sentenza di condanna la **confisca** del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato (sono comunque fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede). In caso di applicazione di sanzioni interdittive può essere disposta, a spese dell'ente, la **pubblicazione** della sentenza di condanna per una sola volta, in uno o più giornali nonché mediante affissione nel comune ove l'ente ha la sede principale.

1.4 Le Linee Guida di Confindustria

Come già ricordato al precedente paragrafo 1.2, al fine di agevolare gli enti nell'attività di predisposizione di idonei Modelli, il co. 3 dell'art. 6 del Decreto prevede che le associazioni di categoria possano esercitare una funzione guida attraverso la realizzazione di appositi codici di comportamento, a supporto delle imprese nella costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo.

In tale contesto, Confindustria ha elaborato le "Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001", approvandone il testo definitivo in data 7 marzo 2002.

Dette Linee Guida possono essere schematizzate secondo i seguenti punti fondamentali:

- I. individuazione delle aree di rischio, ossia delle aree/settori aziendali nei quali sia possibile la realizzazione degli eventi pregiudizievoli previsti dal Decreto;
- II. predisposizione di un sistema di controllo in grado di prevenire la commissione dei reati presupposti dal Modello attraverso l'adozione di appositi protocolli. Le componenti più rilevanti del sistema di controllo delineato da Confindustria sono:
 - Codice Etico;
 - Sistema organizzativo;
 - Procedure manuali ed informatiche;
 - Poteri autorizzativi e di firma;
 - Sistemi di controllo di gestione;
 - Comunicazione al personale e sua formazione.

Le componenti del sistema di controllo devono essere ispirate ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni, in ragione del quale nessuno può gestire in autonomia un intero processo;
- documentazione dei controlli;
- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del Codice Etico e delle procedure previste dal Modello;

- individuazione dei requisiti dell'Organismo di Vigilanza (OdV) tra i quali in modo particolare: autonomia e indipendenza, professionalità e continuità di azione.

1.5 Appendice integrativa alle Linee Guida

In data 3 ottobre 2002, Confindustria ha predisposto una “Appendice integrativa alle Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001 con riferimento ai reati introdotti dal D. Lgs.n. 61/2002”.

Obiettivo dell'estensione ai reati societari della disciplina prevista dal Decreto è stato quello di assicurare un'accresciuta trasparenza delle procedure e dei processi interni alle società e, quindi, di assicurare maggiori possibilità di controllo sull'operato dei managers.

Da ciò è nata, dunque, la duplice esigenza di:

- a) approntare specifiche misure organizzative e procedurali – nell'ambito del modello già delineato dalle Linee Guida per i reati contro la Pubblica Amministrazione – atte a fornire ragionevole garanzia di prevenzione di questa tipologia di reati;
- b) precisare i compiti principali dell'OdV per assicurare l'effettivo, efficace e continuo funzionamento del Modello stesso.

Le suddette Linee Guida sono state oggetto di successivi aggiornamenti, l'ultimo dei quali risale al 31 marzo 2008.

Tale ultimo aggiornamento è stato determinato dalla necessità di adeguare le Linee Guida alle successive modifiche legislative che hanno introdotto nel *corpus* del Decreto i reati contro la personalità individuale, i reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato (c.d. reati di Market Abuse), i reati transnazionali, i reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché i reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.

E' opportuno evidenziare che il mancato rispetto di punti specifici delle Linee Guida non inficia la validità del Modello.

Il singolo Modello, infatti, dovendo essere redatto con riferimento alla realtà concreta della società, può discostarsi dalle Linee Guida che, per loro natura, hanno carattere generale.

LA SCELTA DELLA SOCIETA' E L'APPROCCIO METODOLOGICO ADOTTATO

2.1 La scelta della Società

Nonostante il Decreto non imponga l'adozione di un Modello di organizzazione, gestione e controllo, Eltech S.r.l. ha ritenuto di provvedere in tal senso al fine di garantire un comportamento eticamente condiviso e perseguire il rispetto dei principi di legittimità, correttezza e trasparenza nello svolgimento dell'attività aziendale.

Inoltre la scelta di adottare un Modello di organizzazione, gestione e controllo corrisponde all'esigenza di Eltech S.r.l. di perseguire la propria missione nel rispetto rigoroso dell'obiettivo di creazione di valore per i propri azionisti e di rafforzare le competenze nazionali e internazionali nei diversi settori di *business*.

Come già evidenziato in precedenza, per il raggiungimento di tali obiettivi Eltech S.r.l., già S.p.A., ben prima di ricevere dalla Procura della Repubblica presso il Tribunale di Milano la notifica del citato avviso di conclusione delle indagini preliminari, aveva deciso di avviare un progetto di analisi ed adeguamento, rispetto alle esigenze espresse dal Decreto, dei propri strumenti organizzativi di gestione e controllo, al fine di adottare un proprio Modello, quale strumento di sensibilizzazione di tutti coloro che operano per conto della Società, affinché tengano comportamenti corretti e lineari nell'espletamento delle proprie attività, ed un imprescindibile mezzo di prevenzione contro il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto.

Le modificazioni societarie ed il coinvolgimento dell'ente, ai sensi dell'art. 24 ter D. Lgs. n. 231/01, a causa di comportamenti illeciti asseritamente imputati ai componenti del C.d.A., intervenuti nelle more della predisposizione del presente modello, originariamente ex ante, hanno quindi determinato la necessità in corso d'opera di effettuare le opportune modifiche alla struttura del presente modello.

2.2 Il processo di redazione e implementazione del Modello

2.2.1 Approccio metodologico generale

La definizione del Modello di Eltech si è articolata nelle seguenti fasi:

- Preliminare analisi della documentazione e delle informazioni utili alla conoscenza delle attività svolte da Eltech e del suo assetto organizzativo;
- individuazione preliminare delle aree potenzialmente esposte al rischio di commissione di reati ("Processi Sensibili") e dei relativi "Process Owner";
- descrizione di dettaglio dei Processi Sensibili nello loro stato attuale ("as is") attraverso interviste ai Process Owner e attraverso l'analisi della documentazione aziendale esistente (procedure aziendali), con particolare riferimento a quanto già documentato nell'ambito del Sistema Gestione Qualità;
- analisi dei Processi Sensibili per valutare i rischi di commissione di Reati ex D.Lgs. 231/2001 a fronte delle modalità attuali di svolgimento dei Processi Sensibili (c.d. "Risk Assessment"), confrontando lo stato attuale del sistema normativo, organizzativo, autorizzativo e del sistema di

controlli interni con uno stato “ideale”, idoneo a ridurre ad un rischio accettabile la commissione dei Reati nella realtà Eltech. Questa “Gap Analysis” consente di individuare le criticità o “gap” lì dove lo stato attuale non risulti essere sufficientemente articolato per ridurre ad un rischio accettabile la commissione dei Reati;

- individuazione di soluzioni ed azioni volte al superamento o alla mitigazione delle criticità rilevate e formulazione di un “Action Plan” in cui si riportano, per ciascuna criticità/gap rilevato, gli interventi necessari per ridurre ad un livello considerato ragionevole i gap stessi, in funzione di un’analisi di costo-beneficio che ha considerato da una parte i costi, anche organizzativi, legati all’azzeramento dei gap e, dall’altra, l’effettivo beneficio alla luce dell’effettiva consistenza del rischio commissione dei reati;
- articolazione e stesura conclusiva del Modello.

2.2.2 Esclusione di alcuni reati non applicabili alla realtà Eltech

Si precisa che un preliminare esame ed assessment del complesso delle attività aziendali ha condotto ad escludere la possibilità di commissione dei reati di falso nummario, dei reati contro la personalità individuale in materia di pornografia, prostituzione minorile e mutilazione degli organi genitali femminili, dei delitti transnazionali, dei delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico e dei reati in materia di riduzione o mantenimento in schiavitù, tratta di persone, acquisto e alienazione di schiavi, dei reati c.d. di market abuse (abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato).

Tali reati non hanno trovato pertanto valutazione specifica né relativa rappresentazione nelle attività di Risk Assessment di seguito descritte.

2.2.3 Approccio metodologico per il Risk Assessment in materia di Reati contro la Pubblica Amministrazione, Reati di criminalità organizzata, Reati societari e Reati in materia di riciclaggio

Con particolare riferimento alle analisi e valutazioni condotte ai fini del Risk Assessment in materia di reati contro la P.A., societari e in materia di riciclaggio, è possibile individuare diverse fasi di Progetto:

- impostazione e avvio del Progetto;
- analisi della documentazione e individuazione preliminare delle aree potenzialmente a rischio;
- predisposizione delle schede di rilevazione;
- completamento dell’analisi di “Risk Assessment” e individuazione delle criticità (Gap Analysis);
- individuazione di soluzioni volte al superamento delle criticità rilevate (Action Plan);
- definizione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

Impostazione e avvio del progetto

L'impostazione del progetto volto alla redazione ed implementazione del Modello (d'ora innanzi anche il "Progetto") ha comportato la costituzione di un Team di Progetto interno.

In particolare, i compiti svolti dal team di Progetto sono stati i seguenti:

- tradurre nel Modello di gestione e controllo le indicazioni contenute nel Decreto, calibrandole rispetto alla realtà propria aziendale ed in particolare rispetto ai Processi Sensibili identificati;
- progettare gli interventi sulle misure operative necessarie per garantire l'implementazione e l'efficacia del Modello;
- definire i tempi di realizzazione del Progetto e verificare lo stato di avanzamento dello stesso.

Analisi della documentazione e individuazione preliminare delle aree potenzialmente a rischio

In questa fase sono state preliminarmente raccolte la documentazione e le informazioni utili alla macro definizione delle attività svolte da Eltech e del suo assetto organizzativo.

A mero titolo esemplificativo, ma non esaustivo, le informazioni hanno in particolare riguardato:

- i settori economici ed il contesto in cui Eltech opera;
- le modalità tipiche di conduzione del business;
- la tipologia delle relazioni e delle attività (es. commerciale, finanziaria, di controllo regolamentare, di rappresentanza, etc.) intrattenute con i terzi;
- i casi di eventuali e presunte irregolarità avvenute in passato;
- il quadro regolamentare e procedurale interno (es. deleghe di funzioni, processi decisionali, procedure operative);
- la documentazione inerente ordini di servizio, comunicazioni interne ed ogni altra evidenza documentale utile alla migliore comprensione delle attività svolte da Eltech e del sistema organizzativo.

La documentazione in formato elettronico e/o cartaceo inerente la Società e gli output del Progetto è stata resa disponibile in uno specifico archivio consultabile dai referenti interni appartenenti al Team di Progetto (in seguito "Archivio").

Attraverso l'analisi della documentazione è stato possibile individuare, in via preliminare, i Processi Sensibili e le funzioni aziendali/aree organizzative coinvolte, nonché la misura e le modalità di tale coinvolgimento.

Nell'ambito di tali verifiche sono stati anche identificati i referenti ed i soggetti coinvolti per ciascun Processo Sensibile (Key Officer) ai fini della successiva fase di indagine.

Predisposizione delle schede di rilevazione

Successivamente alla prima analisi “desk”, si è proceduto ad effettuare delle interviste ai soggetti che occupano ruoli chiave nell’organizzazione aziendale (c.d. Key Officer), individuati nella fase precedente, al fine di cogliere gli aspetti salienti del ruolo/funzione e del/dei relativi processi di competenza, ovvero i processi (o fasi di essi) in cui la funzione/area/posizione organizzativa è coinvolta.

In questa fase, ci si è avvalsi anche delle procedure già adottate e formalizzate da Eltech S.r.l..

Con riferimento ad ogni funzione/area/posizione organizzativa sono stati indagati in particolare i seguenti elementi:

- organizzazione interna;
- grado di autonomia finanziaria;
- principali attività svolte dalla funzione o di cui essa è responsabile;
- livello di proceduralizzazione delle attività ed esistenza di linee guida comportamentali;
- attività formativa ed informativa prevista;
- attività di controllo effettuate sulle attività svolte dalla funzione;
- procedura di comunicazione di dati e informazioni verso la direzione dell’area organizzativa interessata e i vertici aziendali;
- modalità di gestione dei rapporti con soggetti esterni.

Con riferimento invece ad ogni processo in esame sono stati rilevati, in particolare, i seguenti aspetti:

- identificazione di chi svolge ogni singola attività rilevante del processo e del c.d. Process Owner;
- input del processo e chi li fornisce;
- decisioni rilevanti che possono/devono essere prese lungo il processo e modalità di documentazione delle stesse;
- output dal processo;
- gestione dell’archivio di tutta la documentazione prodotta;
- identificazione dei soggetti delegati alla firma dei documenti formali emessi nel corso del processo in esame;
- identificazione e modalità di svolgimento dei controlli interni, sistematici e/o occasionali, previsti nello sviluppo del processo;
- identificazione degli incaricati al controllo e modalità di documentazione dei controlli;
- risultati di eventuali ispezioni occasionali o istituzionali svolte da funzionari pubblici o da soggetti terzi;
- indicatori (economici, quantitativi, strategici) più significativi per stabilire il livello di rilevanza connesso al singolo processo e qual è la loro quantificazione (in termini di valore, di numerosità o di ricorrenza).

Le informazioni rilevate a livello di singoli Process Owner sono state classificate in relazione ai Processi Sensibili identificati, che sono stati quindi approfonditi ed eventualmente integrati.

Per ciascun processo è stata predisposta un'apposita scheda di rilevazione e formalizzazione delle informazioni.

I documenti predisposti, disponibili presso l'Archivio, sono stati condivisi con i rispettivi Process Owner, così come identificati nelle suddette schede di rilevazione, coadiuvati dal team di Progetto.

Completamento dell'analisi di "Risk Assessment" e individuazione delle criticità (Gap Analysis)

Le schede di rilevazione sono state oggetto di ulteriore elaborazione, anche mediante confronto con i singoli Process Owner, per le integrazioni/precisazioni del caso. Si è così completata l'analisi di Risk Assessment, avviata nelle precedenti fasi e finalizzata a:

- effettuare una valutazione delle funzioni/attività aziendali potenzialmente esposte ai rischi-reato previsti dal Decreto;
- esprimere una valutazione del sistema organizzativo e di controllo nel suo complesso.

L'analisi e la valutazione di "Risk Assessment" si è incentrata sulla definizione delle specifiche fattispecie di reato potenzialmente associabili a ciascuna area/ambito organizzato, per le principali delle quali sono state ipotizzate a titolo esemplificativo, ma non esaustivo, alcune delle possibili modalità attuative dei Reati.

In seconda battuta è stato quindi analizzato il sistema di controlli interni riferibile a ciascun Processo Sensibile, confrontandolo (c.d. Gap Analysis) con il sistema di controllo "ottimale" desumibile dal Decreto e dalle Linee di Confindustria, nonché dalla "best practice" affermatasi in materia.

In particolare sono state indagate la previsione, l'effettiva applicazione ed adeguatezza delle seguenti tipologie di controlli:

- controlli attinenti l'area dei poteri e delle responsabilità;
- controlli attinenti l'organizzazione;
- controlli informatizzati;
- altre tipologie di controlli.

Individuazione di soluzioni volte al superamento delle criticità rilevate (Action Plan)

In questa fase sono stati valutati e condivisi gli interventi migliorativi necessari per ridurre ad un livello considerato ragionevole i gap rilevati, in funzione di un'analisi di costo-beneficio che ha considerato da un lato i costi, anche organizzativi, legati all'azzeramento dei gap e, dall'altra, l'effettivo beneficio in funzione della consistenza del rischio di commissione dei reati correlati.

Tre finalità principali hanno in particolare guidato questa attività:

- ridurre la possibilità che siano commessi i Reati previsti dal Decreto;
- mantenere “snello” il processo, ovvero garantire un giusto equilibrio tra controlli effettuati, linearità del processo decisionale e carico di lavoro;
- rendere documentata e pertanto controllabile ogni attività rilevante ai fini del Decreto.

Per ciascuna Criticità/Gap rilevata, viene normalmente formulato:

- un piano d'azione (ovvero gli interventi necessari per ridurre o eliminare il Gap);
- il responsabile per l'implementazione degli interventi identificati;
- il termine entro il quale il piano d'azione deve essere portato a compimento / lo stato di avanzamento degli interventi già in corso.

Tali elementi sono solitamente formalizzati in un documento denominato Action Plan, che va opportunamente condiviso con la Direzione Generale.

2.2.4 Approccio metodologico specifico in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro

Con specifico riferimento alle analisi e valutazioni condotte in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro, per sua natura tema pervasivo di ogni ambito ed attività aziendale, l'attenzione è stata posta su quello che può essere definito quale il processo di “gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro”.

Le analisi sono state condotte con l'obiettivo di:

- prendere atto dell'attuale stato del processo di prevenzione e protezione dei lavoratori;
- segnalare ambiti di carenza e aspetti di miglioramento, rispetto agli interventi necessari al fine dell'adeguamento alla normativa in materia di sicurezza e salute sul lavoro (di cui al D. Lgs. 81/2008) ed alla best practice in materia;
- predisporre un documento di sintesi di gap analysis – action plan.

Le verifiche sono state condotte attraverso un'analisi documentale (a titolo esemplificativo sono stati analizzati: l'organigramma per la sicurezza, i mansionari, i documenti di analisi e valutazione, le procedure rilevanti in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro, le istruzioni e gli ordini di servizio, le procedure di emergenza) e l'effettuazione di sopralluoghi presso le sedi operative. E' stato inoltre previsto il coinvolgimento diretto, attraverso attività di intervista, delle figure chiave in materia di sicurezza individuate nel corso degli interventi.

Nel corso delle analisi e valutazioni condotte sono stati presi in considerazione i seguenti aspetti ed elementi del sistema di gestione e controllo in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro:

- politica della sicurezza;
- soggetti della sicurezza, ruoli, compiti e responsabilità;
- pianificazione dell'identificazione pericoli e valutazione rischi;
- documentazione di valutazione dei rischi;
- elementi gestionali e procedurali;
- adempimenti per il controllo di incidenti rilevanti (qualora applicabile);
- sopralluogo sul luogo di lavoro;
- elementi operativi;
- informazione, formazione e addestramento;
- gestione, controllo e archiviazione della documentazione;
- controllo operativo;
- certificato di prevenzione incendi;
- preparazione e risposta alle emergenze;
- infortuni, incidenti e non conformità;
- rilevazioni e registrazioni.

In particolare, le attività di gap analysis sono state guidate dalle seguenti principali finalità:

- ridurre la possibilità che siano commessi i Reati oggetto del Risk Assessment;
- garantire un giusto equilibrio tra controlli effettuati, linearità del processo decisionale e carico di lavoro;
- rendere documentata e pertanto controllabile ogni attività rilevante ai fini del Decreto.

Per ciascuna Criticità/Gap rilevato è stato quindi possibile identificare:

- un piano d'azione (ovvero gli interventi necessari per ridurre o eliminare il Gap);
- il livello di priorità del Gap/Piano d'azione;
- il responsabile per l'implementazione degli interventi identificati;
- il termine entro il quale il piano d'azione deve essere portato a compimento / lo stato di avanzamento degli interventi già in corso.

2.2.5 Approccio metodologico specifico in materia di criminalità informatica

Con specifico riferimento alle analisi e valutazioni condotte in materia di criminalità informatica, per sua natura pervasiva di ogni ambito ed attività aziendale, l'attenzione è stata posta su quello che può essere definito quale il processo di "gestione della sicurezza informatica".

Si precisa che l'attività è stata condotta attraverso un'analisi documentale ed attraverso interviste con i Key Officer individuati e sopralluoghi presso gli ambienti di lavoro, con il coinvolgimento dei Key Officer stessi.

La metodologia applicativa che ne deriva prevede la copertura di tutti gli aspetti relativi alla organizzazione/gestione dell'IT (Information Technology) e contempla le sezioni di rilevanza e analisi di seguito riportate:

- Sicurezza dei computer e delle reti
- Controllo accessi

Le informazioni raccolte dalle procedure formalizzate dalla Società hanno consentito una valutazione dello stato attuale della materia e l'effettuazione di un'attività di gap analysis rispetto alle *best practices* del settore, guidata dalle seguenti principali finalità:

- ridurre la possibilità che siano commessi i Reati oggetto del Risk Assessment previsti;
- garantire un giusto equilibrio tra controlli effettuati, linearità del processo decisionale e carico di lavoro.

2.3 Stesura del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Le attività di Risk Assessment precedentemente descritte e le relative risultanze sono state oggetto di condivisione con il management della Società.

A detta fase di analisi, diagnosi e progettazione è seguita dunque la fase realizzativa che ha condotto alla stesura del presente Modello e alla definizione degli elementi che lo compongono.

IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI ELTECH S.R.L.

3.1 Finalità del Modello

L'adozione del Modello è tesa alla creazione di un sistema di prescrizioni e strumenti organizzativi avente l'obiettivo di garantire che l'attività di Eltech sia svolta nel pieno rispetto del Decreto e di prevenire e sanzionare eventuali tentativi di porre in essere comportamenti a rischio di commissione di una delle fattispecie di reato previste dal Decreto.

Pertanto il Modello si propone come finalità quelle di:

- predisporre un sistema strutturato ed organico di prevenzione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all'attività aziendale;
- consentire ad Eltech, attraverso un monitoraggio costante della attività, di reagire tempestivamente nel prevenire od impedire la commissione del Reato;
- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di Eltech nelle "aree di attività a rischio", la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni sia a carico dell'autore della violazione (sul piano civilistico, disciplinare e, in taluni casi, penale) sia a carico di Eltech stessa (responsabilità amministrativa ai sensi del Decreto);
- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in nome, per conto o comunque nell'interesse di Eltech che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni oppure la risoluzione del rapporto contrattuale;
- ribadire che Eltech non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrari ai principi etici cui Eltech intende attenersi;
- censurare fattivamente i comportamenti posti in essere in violazione del Modello attraverso la comminazione di sanzioni disciplinari e/o contrattuali.

A tale fine, il presente documento ha l'obiettivo di:

- individuare le aree o i processi di possibile rischio nell'ambito dell'attività aziendale vale a dire quelle attività in cui si ritiene più alta la possibilità che siano commessi i Reati;
- definire il sistema di normativa interna: a tale fine vengono illustrati e formalizzati in modo articolato e coerente i singoli componenti che costituiscono il Modello, individuandone gli elementi rilevanti per la prevenzione di ogni tipologia di Reato e per ogni singolo Processo Sensibile; vengono esplicitati, ribaditi e/o completati i principi, le norme, le regole e le prescrizioni che devono essere rispettati per garantire l'efficacia del presente Modello nella sua finalità di prevenire i Reati rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001;

- assegnare all'OdV il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di proporre l'aggiornamento.

3.2 Struttura del Modello

Il Modello è costituito da una “Parte Generale”, nella quale, ad un richiamo ai principi del Decreto, vengono illustrate le componenti essenziali del Modello con particolare riferimento all'Organismo di Vigilanza, alla formazione del personale e diffusione del Modello nel contesto aziendale ed extra-aziendale, al sistema disciplinare e alle misure da adottare in caso di mancata osservanza delle prescrizioni dello stesso.

Il Modello è inoltre composto dalle “Parti Speciali A, B, C, D, E, F, G”, predisposte per le diverse categorie di reato contemplate nel Decreto e considerate di potenziale rischio per Eltech.

Dette Parti Speciali sono così strutturate:

- Parte Speciale A: “Reati contro la Pubblica Amministrazione”;
- Parte Speciale B: “Reati Societari”;
- Parte Speciale C: “Reati di criminalità organizzata”;
- Parte Speciale D: “Reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni ed utilità di provenienza illecita”;
- Parte Speciale E: “Reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro”;
- Parte Speciale F: “Reati di criminalità informatica”.
- Parte Speciale G: “Reati ambientali”.

Si rammenta che parte integrante del Modello sono considerati gli Allegati di volta in volta richiamati nel testo del documento stesso.

3.3 Destinatari del Modello

Le prescrizioni del Modello sono indirizzate agli organi societari ed ai loro componenti, ai procuratori della Società, ai dipendenti, ivi compresi i dirigenti, ai Fornitori coinvolti nei Processi Sensibili, ai Consulenti, ai Procacciatori d'affari, agli Appaltatori, ai Collaboratori della Società (quali i collaboratori a progetto e i lavoratori interinali/somministrati) coinvolti nei Processi Sensibili, nonché ai membri dell'Organismo di Vigilanza, in quanto non appartenenti alle categorie summenzionate.

I Destinatari del Modello sono tenuti a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento ai doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con Eltech.

La Società condanna qualsiasi comportamento difforme, oltre che dalla legge, dalle previsioni del Modello, anche qualora il comportamento sia realizzato nell'interesse di Eltech ovvero con l'intenzione di arrecare ad essa un vantaggio.

3.4 Natura del Modello e rapporti con il Codice Etico

Le prescrizioni contenute nel presente Modello si integrano con quelle del Codice Etico della Società Eltech (di seguito “Codice Etico”).

La versione del Codice Etico, il cui contenuto è conforme anche alle prescrizioni indicate nelle Linee Guida di Confindustria, costituisce un allegato (Allegato A) al Modello e si fonda sui principi di quest’ultimo.

Sotto tale profilo, infatti:

- il Codice Etico rappresenta uno strumento adottato in via autonoma ed è suscettibile di applicazione sul piano generale da parte di Eltech allo scopo di esprimere dei principi di “deontologia aziendale” che la stessa riconosce come propri e sui quali richiama l’osservanza di tutti i Destinatari;
- il Modello risponde invece alle specifiche esigenze previste dal Decreto, ed è finalizzato a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati per fatti che, in quanto commessi apparentemente a vantaggio di Eltech, possono comportare una responsabilità amministrativa in base alle disposizioni del Decreto medesimo.

L’adozione di principi etici costituisce quindi un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo in quanto il Codice Etico contiene la totalità dei diritti, dei doveri e delle responsabilità dell’ente nei confronti di tutti coloro che entrano in contatto con quest’ultimo (dipendenti, fornitori, clienti, P.A., collaboratori esterni, azionisti, etc.) e, indipendentemente dalle finalità specifiche del Modello, mira a stabilire e promuovere una serie di principi e regole di comportamento prevedendo sanzioni proporzionate alla gravità della loro eventuale inosservanza.

In estrema sintesi il Codice Etico adottato, distinguendo tra reati di natura dolosa da un lato e fattispecie delittuose colpose commesse in violazione della normativa a tutela della salute e sicurezza sul lavoro dall’altro, richiede ad esempio:

- il rispetto costante delle leggi e dei regolamenti vigenti;
- la registrazione, l’autorizzazione, la verifica, la legittimità, la coerenza e la congruità di ogni operazione e transazione;
- la previsione di specifici comportamenti ritenuti non solo leciti, ma anche accettabili ed opportuni nei rapporti con la P.A.;
- l’adeguamento del lavoro alle capacità umane, con riferimento alla scelta delle attrezzature ed ai metodi di lavoro e di produzione, tenendo conto dell’evoluzione della tecnica;
- di evitare i rischi che possono compromettere la salute e la sicurezza sul lavoro;
- la valutazione dei rischi che non si possono evitare;
- la programmazione della prevenzione con priorità alle misure di protezione collettive;
- l’adeguata istruzione e formazione dei dipendenti.

3.5 Adozione, modifiche e integrazioni del Modello

Il Decreto prevede che sia l'organo dirigente ad adottare il Modello, rimettendo ad ogni ente il compito di individuare al proprio interno l'organo cui affidare tale compito.

In coerenza con quanto indicato dalla Linee Guida di Confindustria, Eltech ha individuato nel proprio Consiglio di Amministrazione l'Organo Dirigente deputato all'adozione del Modello. Il compito di vigilare sull'efficace attuazione del Modello è invece affidato, secondo quanto previsto dal Decreto, all'Organismo di Vigilanza (OdV).

Conseguentemente, essendo il presente documento un "*atto di emanazione dell'organo dirigente*" (in conformità alle prescrizioni dell'art. 6 co. I lett. a) del Decreto) le successive modifiche ed integrazioni di carattere sostanziale dello stesso sono rimesse coerentemente alla competenza dello stesso Consiglio di Amministrazione.

Fra le modifiche di carattere sostanziale rientrano, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- inserimento nel presente documento di ulteriori Parti Speciali;
- soppressione di alcune parti del presente documento;
- modifica dei compiti dell'OdV;
- individuazione di un OdV diverso da quello attualmente previsto;
- aggiornamento/modifica/integrazione dei principi di controllo e delle regole comportamentali.

E' peraltro riconosciuta al Presidente e/o all'Amministratore Delegato la facoltà di apportare eventuali modifiche o integrazioni al presente documento di *carattere esclusivamente formale*, a condizione che il contenuto rimanga invariato nella sostanza, nonché apportare eventuali integrazioni, modifiche ed aggiornamenti agli Allegati.

Di tali modifiche o integrazioni dovrà essere prontamente informato il Consiglio di Amministrazione e l'OdV.

Sebbene l'adozione del Modello sia prevista dalla legge come facoltativa e non obbligatoria, Eltech, in conformità alla sua politica aziendale, nel mese di Dicembre ha ritenuto necessario procedere alla redazione del suddetto Modello che è stato successivamente adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 10 Maggio 2013 con la quale è stato altresì istituito il proprio OdV. Nella predetta delibera ciascun membro del Consiglio di Amministrazione ha espressamente dichiarato di impegnarsi al rispetto del presente Modello così come il sindaco e revisore contabile di Eltech, presa visione del presente Modello, si è espressamente impegnato al rispetto del Modello medesimo.

ORGANISMO DI VIGILANZA

4.1 Identificazione dell'OdV

In base al Decreto, l'organismo che deve vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello deve essere dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo. Sulla base di questo presupposto e delle indicazioni contenute nelle Linee Guida di Confindustria, l'Organo Dirigente di Eltech S.r.l., in relazione alle dimensioni della propria struttura, all'attività di costante monitoraggio e all'effettività dei doveri di vigilanza che incombono sull'OdV, ha ritenuto opportuno costituire all'uopo un organo avente composizione plurisoggettiva. In particolare, l'organo collegiale è composto dalle seguenti figure:

- un consulente esterno individuato nell'Ing. Alberto Vicentin, in possesso dei requisiti di onorabilità, professionalità e indipendenza,
- un secondo membro dell'OdV, individuato nella Sig.ra Rossella rag. Cisco, in possesso dei requisiti di onorabilità, professionalità e indipendenza.

Le riflessioni formulate alla luce della tipologia e delle peculiarità di Eltech portano a ritenere infatti che la composizione ottimale dell'OdV sia quella collegiale, così da assicurare completezza di professionalità ed esperienze, nonché di continuità d'azione.

Per una piena aderenza ai dettami del Decreto, l'OdV come sopra identificato è un soggetto che riporta direttamente ai vertici di Eltech (Consiglio di Amministrazione) e non è destinatario di compiti operativi, né è legato alle strutture operative da alcun vincolo gerarchico, in modo da garantire la sua piena autonomia ed indipendenza nell'espletamento delle funzioni.

Le attività poste in essere dall'OdV non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando che l'Organo Dirigente è in ogni caso chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza del suo intervento, in quanto responsabile ultimo del funzionamento e dell'efficacia del Modello.

A ulteriore garanzia di autonomia e in coerenza con quanto previsto dalle Linee Guida di Confindustria, nel contesto delle procedure di formazione del budget aziendale, l'Organo Dirigente dovrà approvare una dotazione di risorse finanziarie, proposta dall'OdV stesso, di cui l'OdV potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti (es. consulenze specialistiche, trasferte, ecc.).

I componenti dell'OdV possiedono le capacità, conoscenze e competenze professionali nonché i requisiti di onorabilità indispensabili allo svolgimento dei compiti ad essi attribuiti. Infatti l'OdV nella composizione sopra descritta è dotato

di idonee capacità ispettive e di consulenza, con particolare riferimento, tra l'altro, alle tecniche di audit, di rilevazione delle frodi, di analisi e rilevazione dei rischi.

In particolare, in conformità a quanto stabilito dalle Linee Guida di Confindustria, alla best practice e alla giurisprudenza sul punto, si ritiene che l'OdV nella composizione sopra indicata abbia i necessari requisiti di indipendenza e autonomia.

L'attribuzione del ruolo di OdV a soggetti diversi da quelli qui identificati o la modifica delle funzioni assegnate all'OdV deve essere deliberata dall'Organo Dirigente.

4.2 Modalità di nomina dell'OdV e durata in carica

L'OdV è nominato dal Consiglio d'Amministrazione con decisione presa all'unanimità dei suoi componenti.

Nello stesso modo il Consiglio d'Amministrazione provvede anche alla nomina del Presidente dell'OdV.

Il perfezionamento della nomina dei membri dell'OdV si determina con la dichiarazione di accettazione da parte di questi resa a verbale del Consiglio, oppure con la sottoscrizione per accettazione, da parte degli stessi, della copia dell'estratto di detta delibera.

Il Consiglio d'Amministrazione provvede, prima di ogni nuova nomina, a verificare la sussistenza dei requisiti espressamente richiesti dal Decreto per ciascun membro dell'OdV, nonché degli altri requisiti citati nel presente capitolo.

Il Consiglio di Amministrazione valuta periodicamente l'adeguatezza dell'OdV in termini di struttura organizzativa e di poteri conferiti.

La durata dell'incarico è prevista per tre esercizi.

I membri dell'OdV potranno dimettersi dalla carica e, d'altra parte, essere rieletti alla scadenza del loro mandato.

Tutti i componenti dell'OdV, nonché tutti i soggetti di cui l'organismo si avvale, a qualsiasi titolo, sono tenuti all'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni o mansioni.

4.3 Cause di ineleggibilità, motivi e poteri di revoca

La nomina quale componente dell'Organismo di Vigilanza è condizionata alla presenza dei requisiti soggettivi di onorabilità, integrità, rispettabilità e professionalità, nonché all'assenza delle seguenti cause di ineleggibilità alla carica stessa:

- esistenza di relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il quarto grado con il Presidente del Consiglio di Amministrazione, con soggetti apicali in genere, con il sindaco e revisore di Eltech S.r.l.;
- sussistenza di conflitti di interesse, anche potenziali, con Eltech S.r.l. tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'Organismo di Vigilanza;

- prestazione di fideiussione o di altra garanzia in favore di uno degli amministratori (o del coniuge), ovvero avere con questi ultimi rapporti - estranei all'incarico conferito - di credito o debito;
- titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere di esercitare una notevole influenza su Eltech S.r.l.;
- esercizio di funzioni di amministratore – nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza – di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;
- presenza di sentenza di condanna anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento), in Italia o all'estero, per i delitti richiamati dal Decreto;
- esistenza di condanna, con sentenza anche non passata in giudicato, a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- esistenza di condanna, con sentenza passata in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento) in Italia o all'estero, per reati diversi da quelli richiamati nel decreto, che incidono sulla moralità professionale.

Il membro dell'OdV con l'accettazione della nomina, implicitamente riconosce l'insussistenza di detti motivi di ineleggibilità.

Le regole sopra descritte si applicano anche in caso di nomina di un componente dell'Organismo di Vigilanza in sostituzione di altro membro dell'organismo stesso.

Se nel corso della durata dell'incarico viene a mancare un membro dell'OdV (ad es. per dimissioni o revoca), gli altri provvedono ad informare il Consiglio di Amministrazione di Eltech S.r.l. che provvederà alla nomina del/dei sostituto/i.

La revoca dei poteri propri dell'Organismo di Vigilanza (o anche di uno solo dei membri di questo) e l'attribuzione di tali poteri ad altro soggetto, potrà avvenire soltanto per giusta causa, anche legata ad interventi di ristrutturazione organizzativa di Eltech S.r.l., mediante un'apposita delibera del Consiglio di Amministrazione presa all'unanimità.

A tale proposito, per "giusta causa" di revoca dei poteri connessi con l'incarico di membro dell'Organismo di Vigilanza potrà intendersi, a titolo esemplificativo e non tassativo:

- la perdita dei requisiti soggettivi di onorabilità, integrità, rispettabilità e professionalità presenti in sede di nomina;
- il sopraggiungere di un motivo di ineleggibilità;

- una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico quale (a titolo meramente esemplificativo): l'omessa redazione dell'informativa semestrale o della relazione riepilogativa annuale sull'attività svolta al Consiglio di Amministrazione, l'omessa redazione del Piano delle Attività;
- l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza – secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d), del Decreto;
- 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;
- la mendace dichiarazione circa l'insussistenza dei motivi di ineleggibilità sopra descritti.

In casi di particolare gravità e urgenza, il Consiglio di Amministrazione potrà comunque disporre la sospensione dei poteri dell'Organismo di Vigilanza e la nomina di un Organismo *ad interim* prima di provvedere alla revoca dell'OdV.

4.4 Funzioni dell'OdV

L'OdV è completamente autonomo nell'esplicazione dei suoi compiti e le sue determinazioni sono insindacabili. In particolare l'OdV deve:

- vigilare sull'osservanza del Modello da parte dei Destinatari;
- vigilare sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei Reati;
- proporre e sollecitare l'aggiornamento del Modello laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali, normative o di contesto esterno.

L'OdV deve inoltre operare:

- ex-ante (adoperandosi ad esempio per la formazione ed informazione del personale);
- continuativamente (attraverso l'attività di monitoraggio, di vigilanza, di revisione e di aggiornamento);
- ex-post (analizzando cause, circostanze che abbiano portato alla violazione delle prescrizioni del Modello o alla commissione del reato).

Per un efficace svolgimento delle predette funzioni, all'OdV sono affidati i seguenti compiti e poteri:

- verificare periodicamente la mappa delle aree a rischio al fine di garantire l'adeguamento ai mutamenti dell'attività e/o della struttura aziendale;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al Modello;
- verificare periodicamente l'effettiva applicazione delle procedure aziendali di controllo nelle aree di attività a rischio e sulla loro efficacia;

- verificare l'adozione degli interventi a soluzione delle criticità in termini di sistemi di controllo interno rilevate in sede di Risk Assessment;
- effettuare periodicamente verifiche su operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito dei Processi Sensibili;
- condurre indagini interne e svolgere attività ispettiva, senza necessità di alcun consenso preventivo, per accertare presunte violazioni delle prescrizioni del Modello;
- monitorare l'adeguatezza del sistema disciplinare previsto per i casi di violazione delle regole definite dal Modello;
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali, nonché con il Sindaco unico, anche attraverso apposite riunioni, per il migliore monitoraggio delle attività in relazione alle procedure stabilite dal Modello, o per l'individuazione di nuove aree a rischio, nonché, in generale, per la valutazione dei diversi aspetti attinenti all'attuazione del Modello;
- coordinarsi e cooperare con i soggetti responsabili della tutela della sicurezza e salute dei lavoratori al fine di garantire che il sistema di controllo ai sensi del Decreto sia integrato con il sistema di controllo predisposto in conformità alle normative speciali per la sicurezza sui luoghi di lavoro;
- coordinarsi con i responsabili delle funzioni aziendali al fine di promuovere iniziative per la diffusione della conoscenza (anche in riferimento nello specifico all'organizzazione di corsi di formazione) e della comprensione dei principi del Modello e per assicurare la predisposizione della documentazione organizzativa interna necessaria al funzionamento dello stesso, contenente istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti;
- effettuare verifiche periodiche sul contenuto e sulla qualità dei programmi di formazione;
- comunicare all'Organo Dirigente i criteri ed i parametri di valutazione per l'identificazione delle Operazioni Sensibili di cui al successivo paragrafo 4.6;
- segnalare all'Organo Dirigente, per gli opportuni provvedimenti, quelle violazioni accertate del Modello che possano comportare il sorgere di una responsabilità per l'ente;
- formulare all'Organo Dirigente le proposte per eventuali aggiornamenti ed adeguamenti del Modello adottato da realizzarsi mediante modifiche e/o integrazioni necessarie a causa:
 1. di significative violazioni delle prescrizioni contenute nel Modello;
 2. di significative modificazioni dell'assetto interno dell'ente e/o delle modalità di svolgimento delle attività di impresa;
 3. di modifiche normative.

A tal fine l'OdV avrà facoltà di:

- emanare disposizioni ed ordini di servizio intesi a regolare l'attività dell'OdV stesso;
- accedere ad ogni e qualsiasi documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuite all'OdV ai sensi del Decreto;

- richiedere alle diverse strutture aziendali, anche di vertice, le informazioni ritenute necessarie per l'assolvimento dei propri compiti, in modo che sia assicurata la tempestiva rilevazione di eventuali violazioni del Modello;
- effettuare verifiche periodiche sulla base di un proprio piano di attività o anche interventi spot non programmati in detto piano e ritenuti necessari all'espletamento dei propri compiti.

Nello svolgimento dei compiti che gli competono, l'OdV avrà comunque la facoltà di ricorrere al supporto di collaboratori esterni all'OdV stesso, identificabili in soggetti appartenenti a qualsiasi funzione aziendale di Eltech S.r.l. che di volta in volta si rendesse utile coinvolgere per il perseguimento dei fini specificati e/o di consulenti terzi.

I collaboratori dell'OdV, su indicazione dell'OdV stesso, possono, anche individualmente, procedere alle attività di vigilanza ritenute opportune per il funzionamento e l'osservanza del Modello.

I soggetti appartenenti ad una funzione aziendale, nell'espletamento dell'incarico ad essi conferito in qualità di collaboratori dell'OdV, sono esonerati dallo svolgimento delle loro funzioni operative aziendali e rispondono, gerarchicamente e funzionalmente, esclusivamente all'OdV.

L'OdV provvederà a dotarsi di un proprio Regolamento che ne assicuri l'organizzazione e gli aspetti di funzionamento quali, ad esempio, la periodicità degli interventi ispettivi, le modalità di deliberazione, le modalità di convocazione e verbalizzazione delle proprie adunanze, la risoluzione dei conflitti d'interesse e le modalità di modifica/revisione del Regolamento stesso.

Inoltre, nell'ambito del Regolamento, l'OdV dovrà espressamente prevedere dei momenti formalizzati di incontro e confronto, in particolare con:

- il sindaco e revisore contabile;
- gli attori rilevanti in materia di sistema di controllo interno;
- gli attori rilevanti in materia di sistema di gestione della sicurezza e salute sul luogo di lavoro.

Obiettivo di detti incontri sarà principalmente il confronto ed il coordinamento con i soggetti coinvolti in c.d. prima linea nell'implementazione del sistema di controllo, ciascuno secondo l'area di propria pertinenza, al fine di consentire all'OdV di cogliere opportunità di miglioramento dei presidi in essere ai fini dell'efficacia del Modello. In tale ottica sarà cura dell'OdV verificare con gli stessi l'efficacia dei flussi informativi nei suoi confronti, così come definiti al paragrafo 4.5 "Obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza".

L'OdV provvederà a disciplinare le modalità operative e la periodicità di organizzazione di detti incontri, individuando i soggetti di volta in volta coinvolti, nonché l'ordine del giorno degli stessi.

L'OdV, inoltre, provvederà a dotarsi di un Piano delle Attività che intende svolgere per adempiere ai compiti assegnatigli, da comunicare all'Organo Dirigente.

4.5 Obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza

Al fine di agevolare l'attività di vigilanza sull'effettività e sull'efficacia del Modello, l'OdV è destinatario di:

- *segnalazioni* relative a violazioni, presunte o effettive, del Modello (di seguito **Segnalazioni**);
- *informazioni* utili e necessarie allo svolgimento dei compiti di vigilanza affidati all'OdV stesso, di seguito classificate in
 - **Informazioni Generali**;
 - **Informazioni su Operazioni Sensibili**.

Deve essere permesso all'OdV di accedere ad ogni tipo di informazione utile al fine dello svolgimento della sua attività. Ne deriva di converso l'obbligo per l'OdV di mantenere segrete tutte le informazioni acquisite.

Nello specifico, tutti i Destinatari dovranno tempestivamente segnalare all'OdV casi di violazione, anche presunta, del Modello.

Tali Segnalazioni dovranno essere sufficientemente precise e circostanziate e riconducibili ad un definito evento o area; si precisa che tali Segnalazioni potranno riguardare qualsiasi ambito aziendale rilevante ai fini dell'applicazione del D.Lgs. 231/2001 e del Modello vigente, ivi incluse le violazioni del Modello rilevanti ai fini della sicurezza e salute sul lavoro.

Si precisa altresì che è facoltà anche dei Rappresentanti dei Lavoratori per la sicurezza, laddove tale funzione non sia svolta da un soggetto rientrante tra i Destinatari del Modello, di inviare tali Segnalazioni all'OdV.

Al ricevimento di una Segnalazione riguardante una violazione del Modello rilevante ai fini della sicurezza e salute sul lavoro, sarà onere dell'OdV verificare che il mittente abbia precedentemente o contestualmente informato anche il Datore di Lavoro. Qualora il mittente della Segnalazione non vi abbia già provveduto, l'OdV provvederà ad informare il Datore di Lavoro. L'OdV provvederà altresì ad informare tempestivamente l'Organo Dirigente in merito alle Segnalazioni ritenute fondate e/o accertate.

In ogni caso al fine di agevolare le attività di vigilanza che gli competono, l'OdV deve ottenere tempestivamente le Informazioni Generali ritenute utili a tale scopo, tra cui, a titolo esemplificativo, ancorché non esaustivo:

- le criticità, anomalie o atipicità riscontrate dalle funzioni aziendali nell'attuazione del Modello;
- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini nei confronti di Eltech S.r.l. per i Reati di cui al Decreto;

- le comunicazioni interne ed esterne riguardanti qualsiasi fattispecie che possa essere messa in collegamento con ipotesi di reato di cui al Decreto (es. provvedimenti disciplinari avviati/attuati nei confronti di dipendenti);
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i Reati;
- le commissioni di inchiesta o le relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato di cui al Decreto;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti con riferimento a violazioni del Modello e alle eventuali sanzioni irrogate (*ivi* compresi i provvedimenti verso i dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- le notizie relative a cambiamenti dell'assetto organizzativo;
- gli aggiornamenti del sistema delle deleghe e delle procure (*ivi* incluso il sistema poteri e deleghe in materia di sicurezza e salute sul lavoro);
- le notizie relative a cambiamenti organizzativi dei ruoli chiave in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro (es: cambiamenti in merito a ruoli, compiti e soggetti delegati alla tutela dei lavoratori);
- modifiche al sistema normativo in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro;
- le eventuali comunicazioni del revisore riguardanti aspetti che possono indicare carenze nel sistema dei controlli interni, fatti censurabili, osservazioni sul bilancio di Eltech;
- qualsiasi incarico conferito o che si intende conferire al revisore o a soggetti ad esso collegato, diverso da quello concernente la revisione del bilancio o il controllo contabile;
- copia dei verbali delle adunanze del Consiglio di Amministrazione.

Tali Informazioni Generali devono essere fornite all'OdV a cura dei responsabili delle funzioni aziendali secondo la propria area di competenza, in coordinamento con la Direzione Generale.

Le Segnalazioni e le Informazioni Generali, salvo quanto specificato di seguito in riferimento alle Informazioni su Operazioni Sensibili, dovranno essere effettuate in forma scritta, utilizzando una casella di e-mail appositamente attivata (odv@eltech-spa.it).

Al fine di agevolare l'accesso da parte dell'OdV al maggior numero possibile di informazioni, Eltech S.r.l. garantisce la tutela di qualunque segnalante contro ogni forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti di Eltech S.r.l. o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

L'OdV valuterà le Segnalazioni ricevute con discrezionalità e responsabilità, provvedendo ad indagare anche ascoltando l'autore della Segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione, motivando per iscritto la ragione dell'eventuale autonoma decisione di non procedere e dandone comunque comunicazione all'Organo Dirigente nell'ambito del processo di reporting (si rimanda sul tema al successivo Paragrafo 4.7).

Inoltre, al fine di consentire il monitoraggio da parte dell'OdV delle attività di particolare rilevanza svolte nell'ambito dei Processi Sensibili (Operazioni Sensibili) di cui alla Parte Speciale A, B, C, D, E, F, G il Presidente, i responsabili di funzione/unità organizzative divengono responsabili interni di ogni singola Operazione Sensibile da loro direttamente svolta o attuata nell'ambito della funzione/unità organizzativa a loro facente capo.

Data la natura trasversale delle aree rilevanti in tema di reati in materia di sicurezza e salute sul lavoro, come meglio esplicitato nella Parte Speciale D del Modello assumono altresì il ruolo di Process Owner, in quanto Destinatari del Modello ai sensi del par. 3.3, le seguenti figure organizzative, come definite dall'art. 2, D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81:

- il Datore di lavoro;
- il Delegato del Datore di lavoro;
- i Dirigenti;
- il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
- il Medico competente.

Infine con riferimento alle aree rilevanti in tema di reati di criminalità informatica, come meglio esplicitato nella Parte Speciale E del Modello assumono altresì il ruolo di Process Owner le seguenti figure organizzative:

- la Direzione Risorse Umane, Organizzazione e Sistemi Informativi;
- il Responsabile Sistemi Informativi

L'identificazione delle sopra citate Operazioni Sensibili avviene attraverso la delineazione di criteri di valutazione e parametri definiti dall'OdV, in ragione dell'attività di Risk Assessment condotta, e valutandone l'efficacia ai fini dello svolgimento dei propri compiti nonché la costante coerenza con l'evoluzione di volumi e significatività delle attività.

L'OdV procederà ad informare opportunamente il Consiglio di Amministrazione circa la definizione di detti criteri e parametri.

Le Operazioni Sensibili debbono essere portate a conoscenza dell'OdV dai suddetti responsabili tramite la compilazione e la trasmissione (con qualunque mezzo purché sia mantenuta traccia dell'invio e sia sempre riconoscibile il mittente) all'OdV di una c.d. Scheda Informativa da aggiornarsi su base periodica.

Sarà cura dell'OdV comunicare ai Process Owner i sopra citati criteri di valutazione e parametri, nonché regole operative e periodicità di invio delle suddette Schede Informative.

Per riassumere sarà quindi compito dell'OdV provvedere a:

- individuare i parametri, ovvero le condizioni e i criteri, in relazione ai quali si configura nei Processi Sensibili un'Operazione Sensibile;
- provvedere all'aggiornamento della struttura e contenuti della Scheda informativa;
- individuare le circostanze e/o la periodicità di invio delle informazioni sulle Operazioni Sensibili (attraverso l'utilizzo della Scheda Informativa e altri eventuali format, strumenti e meccanismi organizzativi);
- individuare i soggetti che possono divenire responsabili interni delle Operazioni Sensibili identificate sulla base dei parametri/condizioni precedentemente identificati;
- procedere alla diffusione, anche attraverso l'attività di informazione e formazione rivolta ai Destinatari del Modello, di detti parametri e dei potenziali responsabili interni delle Operazioni Sensibili.

Gli elementi precedentemente elencati potranno essere soggetti a modifiche e adeguamenti sulla base della sensibilità dell'OdV maturata nel corso della propria attività continuativa di vigilanza e di verifica di adeguatezza del Modello. Eventuali variazioni dovranno ad ogni modo essere portati a conoscenza del C.d.A. di Eltech S.r.l..

4.6 Reporting dell'OdV

L'OdV riferisce in merito all'attuazione del Modello e alle eventuali criticità, direttamente all'Organo Dirigente.

L'OdV, nei confronti dell'Organo Dirigente, ha la responsabilità di:

- comunicare, all'inizio di ciascun esercizio, il Piano delle Attività, che intende svolgere per adempiere ai compiti assegnatigli;
- comunicare periodicamente, ed almeno semestralmente lo stato di avanzamento del Piano delle attività, ed eventuali cambiamenti apportati allo stesso, motivandoli;
- segnalare tempestivamente qualsiasi violazione del Modello oppure condotte illegittime e/o illecite, di cui sia venuto a conoscenza per Segnalazione da parte dei Destinatari che l'OdV ritenga fondate o che abbia accertato;
- redigere, almeno una volta l'anno, una relazione riepilogativa delle attività svolte nei precedenti dodici mesi e dei risultati delle stesse, degli elementi di criticità e delle violazioni del Modello, nonché delle proposte relative ai necessari aggiornamenti del Modello da porre in essere.

L'Organo Dirigente e il sindaco hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV, 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 e di particolare gravità.

L'OdV potrà, inoltre, comunicare i risultati dei propri accertamenti ai responsabili delle funzioni qualora dalle verifiche svolte scaturiscano carenze, comportamenti o azioni non in linea con il Modello. In tal caso, sarà necessario che l'OdV ottenga dai responsabili dei processi medesimi un piano delle azioni da intraprendere, con relativa tempistica, al fine di impedire il ripetersi di tali circostanze.

L'OdV ha l'obbligo di informare immediatamente il sindaco, nonché l'Organo Dirigente, qualora la violazione riguardi i vertici di Eltech S.r.l..

4.7 Conservazione delle informazioni

Tutte le informazioni, segnalazioni, rapporti e altri documenti raccolti e/o predisposti in applicazione del presente Modello sono conservati dall'OdV in un apposito archivio (informatico e/o cartaceo), gestito dall'OdV, per un periodo di 10 anni.

L'accesso all'archivio è consentito esclusivamente ai membri dell'OdV e all'Organo Dirigente.

Si precisa inoltre che anche la documentazione prodotta nell'ambito delle attività di predisposizione e aggiornamento del Modello (Risk Assessment, etc.) e raccolta in uno specifico Archivio (di cui al capitolo 2), è custodita a cura dell'OdV.

DIFFUSIONE DEL MODELLO

Ai fini dell'efficacia del Modello, è di primaria importanza la piena conoscenza delle regole di condotta che vi sono contenute sia da parte delle risorse già presenti nell'azienda, che di quelle che ne entreranno a fare parte in futuro, con differente grado di approfondimento a seconda del diverso grado di coinvolgimento nei Processi Sensibili.

5.1 Attività informativa

Per garantire un'effettiva conoscenza ed applicazione, l'adozione del Modello viene comunicata formalmente dall'Organo Dirigente alle diverse categorie di Destinatari, nonché al Rappresentate dei Lavoratori per la Sicurezza.

In particolare, successivamente all'approvazione del Modello e nell'ambito del processo di diffusione/comunicazione dello stesso, i dipendenti di Eltech S.r.l. ed in seguito tutti i nuovi assunti, sono tenuti a sottoscrivere, una dichiarazione di presa visione del Modello stesso e di impegno ad osservarne le prescrizioni (si rimanda all'Allegato D).

Per quanto attiene invece i Collaboratori di Eltech S.r.l. (quali i collaboratori a progetto e i lavoratori interinali/somministrati), ed i Fornitori coinvolti nei Processi Sensibili, nonché i Procacciatori d'affari, i Consulenti e gli Appaltatori, la lettera di incarico od il contratto che comporti la costituzione di una forma di collaborazione con essi deve esplicitamente contenere clausole redatte in linea con quella riportata in Allegato E che potranno anche essere stese su documenti separati rispetto al contratto stesso (Allegato F). I lavoratori interinali/somministrati saranno altresì tenuti a sottoscrivere, una dichiarazione di presa visione del Modello stesso e di impegno ad osservarne le prescrizioni (Allegato F1).

Per quanto attiene i procuratori di Eltech S.r.l. non rientranti nelle categorie che precedono, gli stessi, una volta ricevuto il Modello, sono tenuti a sottoscrivere una dichiarazione di presa visione del Modello stesso, e di impegno ad osservarne le prescrizioni. Tale dichiarazione dovrà essere redatta in linea con quella riportata in Allegato D e potrà nel caso anche essere parte integrante del contenuto della Procura.

In caso di revisioni e/o aggiornamenti significativi del Modello Eltech S.r.l. provvederà a darne debita comunicazione ai Destinatari.

Il Modello è inoltre reso disponibile secondo le modalità e gli strumenti che l'Organo Dirigente riterrà opportuno adottare, quale, a titolo esemplificativo, la diffusione sul sito internet di Eltech S.r.l. e sulla rete intranet aziendale.

5.2 Formazione del personale

La formazione del personale ai fini dell'attuazione del Modello è di competenza dell'Organo Dirigente che individua le risorse interne od esterne ad Eltech S.r.l. cui affidarne l'organizzazione.

Tali risorse procedono in coordinamento con l'OdV, che ne valuta l'efficacia in termini di pianificazione, contenuti, aggiornamento, tempistiche, modalità e identificazione dei partecipanti, all'organizzazione delle sessioni di formazione.

La partecipazione alle suddette attività formative da parte dei soggetti individuati deve essere ritenuta obbligatoria: conseguentemente, la mancata partecipazione sarà sanzionata ai sensi del Sistema Disciplinare contenuto nel Modello.

La formazione deve fornire informazioni almeno in riferimento: al quadro normativo di riferimento (D. Lgs. 231/2001 e Linee Guida di Confindustria); al Modello adottato da Eltech S.r.l.; al Codice Etico di Eltech S.r.l.; a casi aziendali di applicazione della normativa; ai presidi e protocolli introdotti a seguito dell'adozione del Modello stesso.

La formazione dovrà essere differenziata in relazione alle diverse aree aziendali di appartenenza dei destinatari della formazione stessa.

Viene innanzitutto prevista una formazione d'aula iniziale rivolta alle persone in organico presso Eltech S.r.l. al momento dell'adozione del Modello che risultino operare nei Processi Sensibili come sopra definiti. Per la restante parte del personale e nei casi di nuovi ingressi in organico, successivi all'adozione del Modello, è prevista un'apposita edizione del corso (anche eventualmente con modalità on-line).

Della formazione effettuata dovrà essere tenuta puntuale registrazione.

Infine, la pianificazione della formazione deve prevedere delle sessioni periodiche che garantiscano un costante programma di aggiornamento.

SISTEMA DISCIPLINARE

Il Decreto prevede che sia predisposto un “*sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello*” sia per i soggetti in posizione apicale sia per i soggetti sottoposti ad altrui direzione e vigilanza. L’esistenza di un sistema di sanzioni applicabili in caso di mancato rispetto delle regole di condotta, delle prescrizioni e delle procedure interne previste dal Modello è, infatti, indispensabile per garantire l’effettività del Modello stesso.

L’applicazione delle sanzioni in questione deve restare del tutto indipendente dallo svolgimento e dall’esito di eventuali procedimenti penali o amministrativi avviati dall’Autorità Giudiziaria o Amministrativa, nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del Decreto ovvero una fattispecie penale o amministrativa rilevante ai sensi della normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro. Infatti, le regole imposte dal Modello sono assunte da Eltech S.r.l. in piena autonomia, indipendentemente dal fatto che eventuali condotte possano costituire illecito penale o amministrativo e che l’Autorità Giudiziaria o Amministrativa intenda perseguire tale illecito.

La verifica dell’adeguatezza del sistema disciplinare, il costante monitoraggio degli eventuali procedimenti di irrogazione delle sanzioni nei confronti dei dipendenti, nonché degli interventi nei confronti dei soggetti esterni sono affidati all’OdV, il quale procede anche alla segnalazione delle infrazioni di cui venisse a conoscenza nello svolgimento delle funzioni che gli sono proprie.

Fatto salvo quanto previsto dal paragrafo 4.3 (“Cause di ineleggibilità, motivi e poteri di revoca”), il sistema disciplinare definito potrà essere applicato anche ai componenti dell’OdV, relativamente alle funzioni ad essi attribuite dal presente Modello (si veda sul punto il successivo paragrafo 6.4).

6.1 Violazioni del Modello

Costituiscono violazioni del Modello:

1. comportamenti che integrino le fattispecie di reato contemplate nel Decreto;
2. comportamenti che, sebbene non configurino una delle fattispecie di reato contemplate nel Decreto, siano diretti in modo univoco alla loro commissione;
3. comportamenti non conformi alle procedure richiamate nel Modello e al Codice Etico;
4. comportamenti non conformi alle disposizioni previste nel Modello o richiamate dal Modello e, in particolare: in relazione al rischio di commissione di un reato nei confronti della Pubblica Amministrazione, i comportamenti in violazione dei principi generali di condotta e comportamento e dei principi specifici elencati nei successivi paragrafi A.3 e A.4. della Parte Speciale A;

- in relazione al rischio di commissione di un reato societario, i comportamenti in violazione dei principi generali di condotta e comportamento e dei principi specifici elencati nei successivi paragrafi C.3 e C.4 della Parte Speciale C;
- in relazione al rischio di commissione di un reato di ricettazione, riciclaggio o impiego di denaro beni utilità di provenienza illecita, i comportamenti in violazione dei principi generali di condotta e comportamento e dei principi specifici elencati nei successivi paragrafi D.3 e D.4 della Parte Speciale D;
- in relazione al rischio di violazione delle norme stabilite in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro da cui possa derivare l'evento di infortunio o della malattia professionale comportanti il reato di omicidio colposo o di lesioni gravi o gravissime, i comportamenti in violazione dei principi generali di condotta e comportamento e dei principi specifici elencati nei paragrafi E.3 e E.4 della Parte Speciale E;
- in relazione al rischio di commissione di un reato di criminalità informatica i comportamenti in violazione dei principi generali di condotta e comportamento e dei principi specifici elencati nei successivi paragrafi F.3 e F.4 della Parte Speciale F;
- comportamento non collaborativo nei confronti dell'OdV, consistente, a titolo esemplificativo e non esaustivo, nel rifiuto di fornire le informazioni o la documentazione richiesta dall'OdV al fine di ottenere le informazioni ritenute necessarie per l'assolvimento dei propri compiti, nella mancata partecipazione senza giustificato motivo alle visite ispettive programmate dall'OdV, nella mancata partecipazione agli incontri di formazione.

La gravità delle violazioni del Modello sarà valutata sulla base delle seguenti circostanze:

- la presenza e l'intensità dell'elemento intenzionale;
- la presenza e intensità della condotta negligente, imprudente, imperita;
- la presenza e intensità della condotta recidiva;
- l'entità del pericolo e/o delle conseguenze della violazione per le persone destinatarie della normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, nonché per Eltech S.r.l.;
- la prevedibilità delle conseguenze;
- i tempi e i modi della violazione;
- le circostanze nelle quali la violazione ha avuto luogo.

6.2 Misure nei confronti dei dipendenti

La violazione delle singole disposizioni previste dal presente Modello da parte dei dipendenti di Eltech S.r.l., costituisce illecito disciplinare ai sensi del Contratto Collettivo di Lavoro Eltech S.r.l., nella versione attualmente vigente.

Qualsiasi tipo di violazione delle regole comportamentali contenute nel Modello autorizza comunque l'OdV a richiedere all'Organo Dirigente l'avvio del procedimento di contestazione disciplinare e l'eventuale irrogazione di una delle sanzioni di seguito elencate, determinata sulla base della gravità della violazione commessa alla luce dei criteri indicati nel paragrafo 6.1 e del comportamento tenuto prima (e.g. eventuali precedenti violazioni commesse) e dopo il fatto (e.g. comunicazione all'OdV dell'avvenuta irregolarità) dall'autore della violazione.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi di detti lavoratori - nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 commi 2 e 3 della legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili, nonché dell'art. 32 e ss. del citato Contratto Collettivo di Lavoro Eltech - sono quelli previsti dal seguente apparato sanzionatorio:

- a. richiamo verbale;
- b. ammonizione scritta;
- c. multa non superiore a tre ore della retribuzione base;
- d. sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni;
- e. licenziamento per mancanze di cui all'art.34 del citato Contratto Collettivo di Lavoro Eltech.

Se nel CCNL applicabile vi sono articoli che richiamano specificamente l'ipotesi di sanzioni disciplinari per violazione delle norme di comportamento e delle procedure contenute nel Modello è bene riportarli espressamente in questa sede.

In ogni caso, delle sanzioni irrogate e/o delle violazioni accertate la Direzione Risorse Umane, Organizzazione e Sistemi Informativi terrà sempre informato l'OdV.

In particolare, con riferimento alle violazioni del Modello realizzate dal lavoratore intenzionalmente ovvero colposamente si prevede che:

1. incorre nei provvedimenti di **richiamo verbale o ammonizione scritta** secondo la gravità della violazione, il dipendente che violi le procedure interne previste dal presente Modello, o adottati, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento in violazione delle prescrizioni del Modello stesso, purché tale condotta non determini l'applicazione di misure previste dal Decreto;
2. fermo restando quanto disposto al successivo punto 3, incorre nel provvedimento della **multa non superiore a tre ore della retribuzione base** il lavoratore che violi più volte le prescrizioni previste dal presente Modello o adottati più volte, nell'espletamento di attività delle aree a rischio, un comportamento in violazione alle prescrizioni del Modello stesso, purché tale condotta non determini l'applicazione di misure previste dal Decreto;
3. per quanto concerne le violazioni a prescrizioni del Modello previste in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, incorre nel provvedimento della **multa non superiore a tre ore della retribuzione base** il lavoratore che violi tali prescrizioni ingenerando un rischio differenziale di limitata rilevanza ma che comunque espone Eltech

ad un più grave rischio rispetto all'applicazione di misure previste dal Decreto;

4. fermo restando quanto disposto al successivo punto 5, incorre nel provvedimento di **sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni** il dipendente che nel violare le procedure interne previste dal presente Modello o adottando nell'espletamento di attività nelle aree a rischio un comportamento in violazione delle prescrizioni dello stesso, arrechi danno ad Eltech o la esponga a una situazione oggettiva di pericolo alla integrità dei beni della stessa, purché tali condotte non siano comunque dirette in modo univoco alla commissione del Reato o non determinino l'applicazione di misure previste dal Decreto;
5. incorre nel provvedimento di **sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni** il dipendente che, nel violare le procedure interne previste dal presente Modello in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, abbia adottato un comportamento in violazione alle prescrizioni del Modello stesso ingenerando un rilevante rischio differenziale tale da esporre Eltech ad un più grave rischio di applicazione di misure previste dal Decreto (trattasi, ad esempio, della condotta negligente, imperita od imprudente seguita dal lavoratore durante le attività di formazione e addestramento);
6. fermo restando quanto disposto al successivo punto 7, incorre nel provvedimento di **licenziamento per mancanze** di cui al Contratto Collettivo di Lavoro Eltech il dipendente che adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto, nonché il dipendente che adotti un comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni del presente Modello, tale da determinare la concreta applicazione a carico di Eltech di misure previste dal Decreto;
7. con riferimento alle prescrizioni contenute nel Modello e afferenti la tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, incorre nel provvedimento del **licenziamento per mancanze** di cui al citato Contratto Collettivo di lavoro Eltech, il lavoratore che adotti un comportamento in violazione alle prescrizioni del presente Modello tale da esporre Eltech al rischio concreto ed immediato di applicazione di misure previste dal Decreto (trattasi, a mero titolo esemplificativo, della condotta negligente, imprudente od imperita suscettibile di provocare un infortunio a se stesso ovvero ad altre persone).

Con specifico riferimento alle violazioni a prescrizioni del Modello previste in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, si precisa che per "rischio differenziale" si deve intendere il margine di rischio ulteriore rispetto a quello già individuato in sede di valutazione dei rischi da parte di Eltech e derivante dal comportamento del lavoratore.

6.3 Violazioni del Modello da parte dei dirigenti e relative misure

Per quanto attiene alle violazioni delle singole disposizioni, di cui al presente Modello, poste in essere da lavoratori di Eltech aventi qualifica di 'Dirigente', anche queste costituiscono illecito disciplinare.

Qualsiasi tipo di violazione delle regole comportamentali contenute nel Modello autorizza comunque l'OdV a richiedere al Presidente del C.d.A. e/o all'Amministratore Delegato l'irrogazione di una delle sanzioni di seguito elencate, determinata sulla base della gravità della violazione commessa alla luce dei criteri indicati nel paragrafo 6.1 e del comportamento tenuto prima (ad esempio le eventuali precedenti violazioni commesse) e dopo il fatto (ad esempio la comunicazione all'OdV dell'avvenuta irregolarità) dall'autore della violazione.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi dei 'Dirigenti' - nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 commi 2 e 3 della Legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) e ferme restando eventuali normative speciali applicabili sono quelli previsti dal seguente apparato sanzionatorio, e cioè:

- a) la censura scritta;
- b) la sospensione disciplinare;
- c) il licenziamento per giustificato motivo;
- d) il licenziamento per giusta causa.

In ogni caso, delle sanzioni irrogate e/o delle violazioni accertate, la Direzione Risorse Umane, Organizzazione e Sistemi Informativi terrà sempre informato l'OdV.

In particolare, con riferimento alle violazioni del Modello poste in essere dai Dirigenti di Eltech, si prevede che:

- in caso di violazione non grave di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il dirigente incorre nella **censura scritta** consistente nel richiamo all'osservanza del Modello, la quale costituisce condizione necessaria per il mantenimento del rapporto fiduciario con Eltech;
- in caso di violazione non grave, ma reiterata, di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il dirigente incorre nel provvedimento della **sospensione disciplinare**;
- in caso di grave violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello tale da configurare un notevole inadempimento, il dirigente incorre nel provvedimento del **licenziamento per giustificato motivo**;
- laddove la violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello sia di gravità tale da ledere irrimediabilmente il rapporto di fiducia, non consentendo la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro, il dirigente incorre nel provvedimento del **licenziamento per giusta causa**.

Inoltre, per i lavoratori di Eltech aventi qualifica di 'Dirigente' costituisce grave violazione delle prescrizioni del Modello:

- l'inosservanza dell'obbligo di direzione o vigilanza sui lavoratori subordinati circa la corretta ed effettiva applicazione del Modello stesso;
- l'inosservanza dell'obbligo di direzione e vigilanza sugli altri lavoratori che, sebbene non legati ad Eltech da un vincolo di subordinazione (trattasi, ad esempio, di lavoratori autonomi, Consulenti, Collaboratori ecc.), sono comunque soggetti alla direzione e vigilanza del 'dirigente' ai sensi dell'art. 5 comma 1 lett. b) del D.lgs. 231/01, ferma restando la qualificazione del contratto con tali lavoratori.

6.4 Misure nei confronti dei membri dell'Organo Dirigente, del Sindaco Unico, dei membri dell'OdV, dei procuratori della Società

In caso di violazione del Modello da parte di uno o più membri dell'Organo Dirigente di Eltech, l'OdV informerà l'intero Consiglio di Amministrazione ed il Sindaco Unico che prenderanno gli opportuni provvedimenti coerentemente con la gravità della violazione commessa, alla luce dei criteri indicati nel paragrafo 6.1 e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto (dichiarazioni nei verbali delle adunanze, richiesta di convocazione o convocazione dell'Assemblea con all'ordine del giorno adeguati provvedimenti nei confronti dei soggetti responsabili della violazione ecc.).

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi di uno o più membri dell'Organo Dirigente, previa delibera del Consiglio di Amministrazione da adottare con l'astensione dell'interessato e, ove occorra, dell'Assemblea dei soci, sono quelli previsti dal seguente apparato sanzionatorio:

- a. richiamo scritto;
- b. sospensione temporanea dalla carica;
- c. revoca dalla carica.

In particolare, con riferimento alle violazioni del Modello poste in essere da uno o più membri dell'Organo Dirigente, si prevede che:

- in caso di violazione non grave di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il membro dell'Organo Dirigente incorre nel **richiamo scritto** consistente nel richiamo all'osservanza del Modello, la quale costituisce condizione necessaria per il mantenimento del rapporto fiduciario con Eltech;
- in caso di grave violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il membro dell'Organo Dirigente incorre nel provvedimento della **sospensione temporanea dalla carica**;
- in caso di grave violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia, il membro dell'Organo Dirigente incorre nella **revoca dalla carica**.

In caso di violazione del Modello da parte dell'intero Organo Dirigente di Eltech, l'OdV informerà il Sindaco Unico affinché questo convochi senza indugio l'Assemblea dei Soci per gli opportuni provvedimenti.

Inoltre, per i membri dell'Organo Dirigente, costituirà violazione del Modello sanzionabile anche la violazione dell'obbligo di direzione o vigilanza sui sottoposti circa la corretta e l'effettiva applicazione delle prescrizioni del Modello.

In caso di violazione del Modello da parte del Sindaco unico di Eltech, l'OdV informerà l'Organo Dirigente il quale prenderà gli opportuni provvedimenti coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto (dichiarazioni nei verbali delle adunanze, richiesta di convocazione o convocazione dell'Assemblea con all'ordine del giorno adeguati provvedimenti nei confronti dei soggetti responsabili della violazione ecc.).

Qualora l'Organo Dirigente fosse informato in merito a violazioni del Modello da parte di uno o più membri dell'OdV, il detto Organo Dirigente provvederà in collaborazione con il sindaco ad assumere le iniziative ritenute più idonee coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto.

In particolare, qualora la violazione sia commessa da un componente dell'OdV che sia anche un dipendente ovvero un Dirigente di Eltech, si applicheranno rispettivamente le sanzioni di cui ai paragrafi 6.2 e 6.3.

In ogni caso, delle sanzioni irrogate e/o delle violazioni accertate il Consiglio di Amministrazione ed il Sindaco unico terranno sempre informato l'OdV.

In caso di violazione del Modello da parte di procuratori di Eltech che non rivestano la qualifica di dipendente ovvero di Dirigente, l'OdV informerà tempestivamente l'Organo Dirigente, il quale provvederà ad assumere le iniziative ritenute più idonee coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto.

6.5 Misure nei confronti dei Collaboratori, dei Consulenti, dei Procacciatori d'affari, dei Fornitori, degli Appaltatori, coinvolti nei Processi Sensibili

Ogni violazione posta in essere dai Collaboratori, dai Procacciatori d'affari, dai Consulenti, dai Fornitori coinvolti nei Processi Sensibili, dagli Appaltatori, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle rispettive lettere di incarico o negli accordi di collaborazione/distribuzione/appalto/subappalto/consulenza fornitura/prestazione d'opera, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento, qualora da tale comportamento derivino danni ad Eltech come nel caso di applicazione da parte del Giudice delle misure previste dal Decreto.

CARATTERISTICHE DELLE PARTI SPECIALI

7.1 Struttura e funzione delle Parti Speciali

Ciascuna Parte Speciale è dedicata ad una categoria di reato contemplata nelle attività di Risk Assessment condotte (come descritto nel Capitolo 2) ed è articolata nelle seguenti sezioni:

- elencazione dei reati ascrivibili alla categoria oggetto della Parte Speciale;
- delineazione dei processi aziendali potenzialmente a rischio di commissione di questi reati (c.d. Processi Sensibili) coerentemente con le attività di Risk Assessment condotte e descrizione delle principali fattispecie di reato configurabili nella realtà Eltech, attraverso la declinazione delle modalità attraverso le quali i reati si potrebbero realizzare/configurare;
- previsione di principi generali di condotta e comportamento e di assetto del sistema di organizzazione, gestione e controllo;
- previsione di principi specifici riferiti ai singoli Processi Sensibili;
- specificazione dei compiti dell'Organismo di Vigilanza.

Ciascuna Parte Speciale ha quindi lo scopo di:

- fornire ai Destinatari delle spiegazioni e/o esemplificazioni concrete relative al sistema di organizzazione, gestione e controllo di Eltech, ai Processi Sensibili e ai reati configurabili;
- indicare ai Destinatari i principi di comportamento, le regole di condotta generali e le prescrizioni specifiche a cui devono attenersi nell'esecuzione delle proprie attività;
- fornire all'OdV e alle altre funzioni aziendali/soggetti esterni coinvolti uno strumento per poter svolgere le proprie attività di controllo, monitoraggio e verifica operativa dell'attuazione del presente Modello.

Sulla base delle risultanze delle attività di Risk Assessment condotte, i reati potenzialmente configurabili nella realtà Eltech sono stati suddivisi nelle seguenti tipologie per le quali sono state dunque coerentemente predisposte le corrispondenti Parti Speciali:

- Reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Reati di criminalità organizzata (vedi art. 416 codice penale);
- Reati societari;
- Reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni ed utilità di provenienza illecita;
- Reati in tema di salute e sicurezza sul lavoro;
- Reati ambientali;
- Reati di criminalità informatica.

LE COMPONENTI DEL SISTEMA DI CONTROLLO PREVENTIVO

Le componenti (protocolli) del sistema di controllo preventivo che devono essere attuati a livello aziendale per garantire l'efficacia del Modello sono:

- principi etici finalizzati alla prevenzione dei reati previsti dal Decreto;
- sistema organizzativo sufficientemente formalizzato e chiaro;
- poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali definite;
- procedure operative, manuali od informatiche, volte a regolamentare le attività nelle aree aziendali a rischio con gli opportuni punti di controllo;
- sistema di controllo di gestione in grado di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità;
- sistema di comunicazione e formazione del personale avente ad oggetto tutti gli elementi del Modello, compreso il Codice Etico;
- sistema disciplinare adeguato a sanzionare la violazione delle norme del Codice Etico e delle altre disposizioni del Modello.

Fatte comunque salve le prescrizioni del presente capitolo aventi caratteristiche comuni in relazione a tutte le fattispecie di reato previste dal Decreto, si rinvia alle Parti Speciali per quanto concerne invece i protocolli aventi caratteristiche specifiche per ciascuna tipologia di reati.

Con riferimento al Codice Etico, all'Organismo di Vigilanza, al sistema disciplinare ed al sistema di comunicazione e di formazione del personale, si rimanda a quanto previsto in precedenza nei capitoli specificamente dedicati della Parte Generale del Modello.

8.1 Sistema organizzativo

Il Sistema organizzativo di Eltech (strutture/posizioni organizzative, missioni ed aree di responsabilità) viene definito attraverso l'emanazione di Ordini di Servizio - Comunicazioni al Personale.

L'Ordine di Servizio è il documento che definisce la struttura organizzativa e comunica nomine, incarichi e assegnazioni di responsabilità al primo e al secondo livello di Eltech. In casi particolari può contenere l'assegnazione e/o descrizione dei compiti.

L'emanazione degli Ordini di Servizio (Comunicazioni al Personale) è in capo alla Direzione Generale, la formalizzazione, aggiornamento e diffusione di detti documenti viene assicurata dalla Direzione Risorse Umane.

8.2 Sistema autorizzativo

Il sistema autorizzativo si traduce in un sistema articolato e coerente di deleghe di poteri e procure di Eltech S.r.l. e si uniforma alle seguenti prescrizioni:

- le deleghe coniugano ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell'organigramma e devono essere aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi;
- ciascuna delega definisce e descrive in modo specifico e non equivoco i poteri gestionali del delegato ed i relativi limiti;
- i poteri gestionali assegnati con le deleghe e la loro attuazione sono coerenti con gli obiettivi aziendali;
- il delegato dispone di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli;
- le procure sono conferite esclusivamente a soggetti dotati di delega di poteri o di specifico incarico e devono prevedere l'estensione dei poteri di rappresentanza ed, eventualmente, i limiti di spesa numerici.

Il sistema in essere presso Eltech ha la facoltà di attribuire:

- *poteri di rappresentanza permanenti*, tramite procure notarili in relazione all'esercizio di responsabilità permanenti nell'organizzazione aziendale;
- *poteri relativi a singoli affari*, attraverso atti "ad hoc" conferiti con procure notarili o altre forme di delega in relazione al loro contenuto; l'attribuzione di tali poteri è regolata dalla prassi legale della società, oltre che dalle leggi che definiscono le forme di rappresentanza, in coerenza con le tipologie dei singoli atti da stipulare; per quanto possibile, sono previsti contenuti/clausole standard delle procure speciali per categorie di atti predefiniti.

Il procedimento per il conferimento/revoca delle procure permanenti potrà essere eventualmente fatto oggetto di disciplina mediante adozione di procedura avente ad oggetto l'identificazione delle strutture organizzative coinvolte nel processo e l'individuazione dei compiti e responsabilità.

8.3 Processo decisionale

Il processo decisionale afferente i Processi Sensibili (che possono portare alla commissione dei reati previsti dalla legge) deve ispirarsi ai seguenti criteri:

- ogni decisione riguardante le operazioni nell'ambito dei Processi Sensibili come di seguito individuati deve risultare da un documento scritto;
- non potrà comunque mai esservi identità soggettiva tra colui che decide in merito allo svolgimento di un'Operazione Sensibile e colui che effettivamente la pone in essere portandola a compimento;
- del pari, non potrà comunque mai esservi identità soggettiva tra coloro che decidono e pongono in essere un'Operazione Sensibile e coloro che risultano investiti del potere di destinarvi le eventuali risorse economiche e finanziarie.

8.4 Controllo di gestione e flussi finanziari

L'art. 6, lett. c del Decreto esplicitamente statuisce che il Modello debba *“individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati”*.

A tale scopo, il sistema di controllo di gestione adottato da Eltech è articolato nelle diverse fasi di elaborazione del Budget annuale, di analisi dei consuntivi periodici e di elaborazione delle previsioni a livello di Società.

Il sistema garantisce la:

- pluralità di soggetti coinvolti, in termini di congrua segregazione delle funzioni per l'elaborazione e la trasmissione delle informazioni;
- capacità di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità attraverso un adeguato e tempestivo sistema di flussi informativi e di reporting.

La gestione delle risorse finanziarie è definita sulla base di principi improntati ad una sostanziale segregazione delle funzioni, tale da garantire che tutti gli esborsi siano richiesti, effettuati e controllati da funzioni indipendenti o soggetti per quanto possibile distinti, ai quali, inoltre, non sono assegnate altre responsabilità tali da determinare potenziali conflitti di interesse.

Infine, la gestione della liquidità è ispirata a criteri di conservazione del patrimonio, con connesso divieto di effettuare operazioni finanziarie a rischio, ed eventuale doppia firma per impiego di liquidità per importi superiori a soglie predeterminate e comunque rispettose dei limiti di legge pro tempore vigenti.

8.5 Programma di informazione e formazione

Con specifico riferimento alle attività realizzate nell'ambito dei Processi Sensibili il presente Modello organizzativo prevede e garantisce un adeguato programma di informazione e formazione periodico e sistematico rivolto a Dipendenti e Collaboratori coinvolti nelle stesse.

Il programma include la trattazione di tematiche di corporate governance e di divulgazione di meccanismi operativi e procedure organizzative aziendali rilevanti con riferimento alle materie riconducibili ai Processi Sensibili.

Tali attività integrano e completano il percorso di informazione e formazione sul tema specifico delle attività poste in essere da Eltech in tema di adeguamento al D. Lgs. 231/2001 previsto e disciplinato specificamente nei capitoli a ciò dedicati della Parte Generale del Modello.

8.6 Sistemi informativi e applicativi informatici

Al fine di presidiare l'integrità dei dati e l'efficacia dei sistemi informativi e/o gli applicativi informatici utilizzati per lo svolgimento di attività operative o di controllo nell'ambito dei Processi Sensibili, o a supporto delle stesse, viene prevista la presenza e l'operatività di:

- sistemi di profilazione delle utenze in relazione all'accesso a moduli o ambienti;
- regole per il corretto utilizzo dei sistemi ed ausili informativi aziendali (supporti hardware e software);
- meccanismi automatizzati di controllo accessi ai sistemi;
- meccanismi automatizzati di blocco o inibizione all'accesso.

8.7 Archiviazione della documentazione

Le attività condotte nell'ambito dei Processi Sensibili trovano adeguata formalizzazione, con particolare riferimento alla documentazione predisposta nell'ambito della realizzazione delle stesse.

La documentazione sopra delineata, prodotta e/o disponibile su supporto cartaceo od elettronico, è archiviata in maniera ordinata e sistematica a cura delle funzioni coinvolte nelle stesse, o specificatamente individuate in procedure o istruzioni di lavoro di dettaglio.

Per la salvaguardia del patrimonio documentale ed informativo aziendale sono previste adeguate misure di sicurezza a presidio del rischio di perdita e/o alterazione della documentazione riferita ai Processi Sensibili o di accessi indesiderati ai dati/documenti.

Con particolare riferimento alla documentazione in formato elettronico prodotta o archiviata su supporti informatici aziendali si rimanda inoltre a quanto definito al Paragrafo precedente.

PARTE SPECIALE “A”: REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

A.1 La tipologia dei reati nei rapporti con la pubblica amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto)

Tra i reati nei confronti della Pubblica Amministrazione previsti dal Decreto si indicano di seguito quelli astrattamente configurabili nell'ambito delle attività svolte da Eltech S.r.l.:

- **Malversazione ai danni dello Stato (art. 316 bis c.p.)** – Tale reato si configura nel caso in cui Eltech S.r.l. abbia ottenuto l'erogazione, da parte dello Stato o altro ente pubblico o dalla Comunità Europea, di contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati alla realizzazione di opere o allo svolgimento di attività di pubblico interesse, ma non li abbia destinati a tali finalità.
- **Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316 ter c.p.)** – Tale reato si configura nel caso in cui Eltech S.r.l. abbia ottenuto contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, da parte dello Stato o altri enti pubblici o dalla Comunità Europea, mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti il falso, oppure mediante l'omissione di informazioni dovute. Il reato sussiste purché non si configurino gli estremi della truffa per il conseguimento di erogazione pubbliche, altrimenti si applicherà la disciplina prevista per quest'ultimo reato.
- **Concussione (art. 317 c.p.)** – Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui il Pubblico Ufficiale o l'Incaricato di un Pubblico Servizio, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringa taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o ad un terzo, denaro od altra utilità.
- **Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)** – Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un rappresentante o dipendente di Eltech S.r.l. prometta o dia a un Pubblico Ufficiale, per sé o per altri, denaro o altra utilità (es. una regalia in natura) per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri (es. dare precedenza ad alcune pratiche rispetto ad altre o “agevolare/velocizzare” la pratica stessa). Il reato, per effetto dell'applicazione dell'art. 321 c.p., si configura quindi nei confronti non solo del corrotto ma anche del corruttore.
- **Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)** – Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un rappresentante o dipendente di Eltech S.r.l. dia o prometta a un Pubblico Ufficiale, per sé o per altri, denaro o altra utilità (es. doni in natura) per omettere o ritardare, o per avere omesso o ritardato, un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per avere compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio. Il reato, per effetto dell'applicazione dell'art. 321 c.p., si configura quindi nei confronti non solo del corrotto ma anche del corruttore.
- **Corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter c.p.)** – Tale ipotesi di reato si verifica qualora il dipendente o rappresentante di Eltech S.r.l. compia gli atti corruttivi di cui agli articoli 318 e 319 c.p. per favorire o danneggiare una parte in un procedimento civile, penale o amministrativo che vede

coinvolta la stessa Società o un soggetto terzo. Anche in questo caso il reato, per effetto dell'applicazione dell'art. 321 c.p., si configura nei confronti non solo del corrotto ma anche del corruttore.

- **Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)** - Tale ipotesi di reato si realizza qualora il dipendente o rappresentante di Eltech S.r.l. indotto da un pubblico ufficiale o da un incaricato di pubblico servizio, che abusi della sua qualità o dei suoi poteri, dia o prometta indebitamente, a lui o a terzi, denaro o altra utilità.
- **Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio (art. 320 c.p.)** – Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui la corruzione per l'esercizio della funzione o per un atto contrario ai doveri di ufficio riguardino l'Incaricato di un Pubblico Servizio.
- **Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)** - Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui il dipendente o rappresentante di Eltech S.r.l. offra denaro o altra utilità a un Pubblico Ufficiale o ad un Incaricato di Pubblico Servizio per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri ma l'offerta o la promessa non sia accettata.
- **Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, 2° comma n. 1 c.p.)** – Tale ipotesi di reato si realizza qualora un dipendente o rappresentante di Eltech S.r.l., attraverso artifici o raggiri (es. esibendo documenti falsi), inducendo taluno in errore, procuri a sé o ad altri un ingiusto profitto cagionando un danno allo Stato o all'ente pubblico.
- **Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 bis c.p.)** –Tale ipotesi di reato si realizza qualora un dipendente o rappresentante di Eltech S.r.l., attraverso artifici o raggiri (es. esibendo documenti falsi), induca lo Stato o un ente pubblico o Istituzioni Comunitarie in errore, ottenendo contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo.
- **Frode informatica se commessa in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640 ter c.p.)** – Tale ipotesi di reato si configura nel caso di alterazione del funzionamento di un sistema informatico o telematico o di intervento senza diritto su dati, informazioni, programmi allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto a danno dello Stato o di un altro ente pubblico. Ad esempio tale reato è configurabile (laddove sia tecnicamente possibile) nel caso in cui, attraverso l'alterazione del software di controllo INPS per le denunce retributive, si ottenga un ingiusto vantaggio con danno dell'ente previdenziale. Il reato è aggravato se l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità o è derivato un danno di particolare gravità.

A.2 Processi Sensibili

I processi identificati come a rischio di commissione dei Reati ai sensi del Decreto sono emersi dall'analisi di Risk Assessment (cfr. capitolo 2 “La scelta della Società e l'approccio metodologico adottato”).

Con riferimento specifico ai reati contro la Pubblica Amministrazione, ai fini della presente Parte Speciale, i Processi Sensibili possono essere distinti in:

- a. **Processi Sensibili diretti**, ossia processi più specificatamente a **rischio di commissione di reati** contro la Pubblica Amministrazione, potendo essere quest'ultima interlocutrice diretta di Eltech S.r.l., per mezzo di un Pubblico Ufficiale o di un Incaricato di Pubblico Servizio;
- b. **Processi Sensibili strumentali** alla commissione di tali reati, tali dovendosi intendere quelle aree di attività:
 - caratterizzate dalla gestione di strumenti di tipo principalmente finanziario, o
 - nelle quali, pur non intrattenendosi rapporti diretti con la Pubblica Amministrazione, si potrebbero creare le premesse per la commissione dei suddetti reati.

I Processi Sensibili diretti sono circoscrivibili alle seguenti fattispecie:

- Negoziazione/Stipula/Esecuzione di contratti/convenzioni con soggetti pubblici nell'ambito di gare.
- Negoziazione/Stipula/Esecuzione di contratti/convenzioni con soggetti pubblici nell'ambito di procedure negoziate (trattative private o affidamenti diretti).
- Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'eventuale ottenimento delle licenze/attestazioni SOA.
- Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento/rinnovo di altre autorizzazioni e licenze per l'esercizio delle attività aziendali.
- Gestione degli adempimenti finalizzati all'ottenimento di brevetti, marchi e più in generale alla tutela del diritto di autore (proprietà industriale ed intellettuale).
- Gestione dei trattamenti previdenziali del personale e/o gestione dei relativi accertamenti/ispezioni.
- Gestione dei rapporti con i soggetti pubblici relativi all'assunzione di personale appartenente a categorie protette o la cui assunzione è agevolata.
- Gestione dei rapporti con i soggetti pubblici in ambito di ispezioni in materia di sicurezza e igiene sul lavoro.
- Gestione dei rapporti con autorità garante per la protezione dei dati personali (Garante privacy).
- Gestione dei rapporti con l'autorità garante per la concorrenza del mercato.
- Gestione dei rapporti con l'Amministrazione Finanziaria.
- Gestione del contenzioso.

I Processi Sensibili strumentali sono circoscrivibili alle seguenti fattispecie:

- Selezione, assunzione e gestione delle risorse umane.
- Approvvigionamento di beni o servizi (negoziiazione, emissione ordini di acquisto, stipula contratti/accordi di fornitura).
- Assegnazione e gestione di incarichi di consulenze esterne.

- Gestione dei flussi finanziari – Pagamenti.
- Gestione dei flussi finanziari – Incassi.
- Gestione note spese e relativi rimborsi.
- Negoziazione/Stipula/Esecuzione di contratti.
- Dazione o ricezione di omaggi, donazione liberalità, sponsorizzazioni.

Le funzioni organizzative aziendali di Eltech S.r.l. coinvolte nella realizzazione delle attività/Processi sopra descritti sono contemplate nei processi aziendali P S01 “Gestione delle risorse umane”, P P01 “Processo di gestione commerciale”, P P02 “Gestione approvvigionamenti”.

Di seguito, per ciascun Processo Sensibile, verrà fornita una descrizione sintetica.

A.2.1 Negoziazione/Stipula/Esecuzione di contratti/convenzioni con soggetti pubblici nell’ambito di gare

Il Processo si riferisce alle attività finalizzate alla raccolta di informazioni, alla predisposizione e presentazione della documentazione per la partecipazione a gare ad evidenza pubblica, ed alla gestione di tutte le fasi successive all’aggiudicazione. Per la complessità, ampiezza e integrazione di competenze e servizi/prodotti di natura diversa richiesti per rispondere alle specifiche del bando, Eltech S.r.l. talvolta può ricorrere alla costituzione di un’apposita Associazione Temporanea di Impresa (ATI) cui partecipare eventualmente in qualità di mandataria. Rientrano pertanto nell’ambito del presente processo le potenziali attività finalizzate all’individuazione delle società/partner per la costituzione delle ATI.

In sintesi, il processo può articolarsi lungo le seguenti fasi:

- individuazione delle opportunità di sviluppo di nuovi progetti;
- acquisizione delle informazioni relative al bando di gara;
- eventuale individuazione delle società/partner per la costituzione dell’ATI;
- predisposizione della documentazione necessaria alla partecipazione alla fase di selezione / aggiudicazione;
- predisposizione dell’offerta tecnica e economica;
- trasmissione della domanda al Soggetto Pubblico;
- stipula del contratto e gestione amministrativa dello stesso;
- verifica dello stato di avanzamento dei lavori;
- archiviazione della documentazione.

A.2.2 Negoziazione/Stipula/Esecuzione di contratti/convenzioni con soggetti pubblici nell’ambito di procedure negoziate (trattative private o affidamenti diretti)

Il Processo si riferisce alla gestione delle attività connesse alla partecipazione a procedure negoziate per l’erogazione dei servizi/prodotti a soggetti pubblici. Le modalità di negoziazione/stipula/esecuzione di contratti con i soggetti pubblici nell’ambito di procedure negoziate possono essere ricondotte principalmente a due categorie:

- I. Trattativa privata;
- II. Affidamento diretto.

In sintesi, il processo si articola lungo le seguenti fasi:

- individuazione delle opportunità di business;
- definizione delle modalità di adempimento del contratto da parte della PA;
- predisposizione della documentazione necessaria alla formulazione dell'offerta;
- predisposizione dell'offerta tecnica e economica;
- stipula del contratto e gestione amministrativa dello stesso;
- verifica dello stato di avanzamento dei lavori;
- archiviazione della documentazione.

A.2.3 Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'eventuale ottenimento delle licenze/attestazioni SOA

Il processo in esame si riferisce alla gestione delle attività riconducibili all'ottenimento dell'attestazione SOA.

L'attestazione SOA, articolata in diverse categorie, costituisce condizione necessaria per la dimostrazione dei requisiti di capacità tecnica e finanziaria ai fini dell'affidamento di lavori pubblici per classi di importo. Per ottenere tale qualificazione un'impresa deve stipulare un apposito contratto con un organismo SOA, il quale procede con la verifica dei requisiti (generali e speciali) di qualificazione, anche mediante accesso diretto alle strutture aziendali, e compie la procedura per il rilascio dell'attestazione entro 90 giorni dalla stipula del contratto. L'attestazione ha efficacia pari a 5 anni, con verifica triennale del mantenimento dei requisiti generali, previa stipula di un nuovo contratto con l'Organismo SOA. Il richiedente, ai fini dell'ottenimento dell'attestazione SOA, deve dimostrare di aver realizzato negli ultimi 5 anni lavori pari all'importo per cui si chiede la qualificazione e tramite l'attestazione SOA viene iscritta in un apposito albo gestito dall'Osservatorio per i lavori pubblici.

In sintesi, il processo si articola lungo le seguenti fasi:

- predisposizione delle domande/istanze/comunicazioni volte all'ottenimento del provvedimento;
- trasmissione/invio la domanda di autorizzazione/licenza;
- gestione del riscontro, da parte del Organismo SOA, per il rilascio dell'Attestazione;
- archiviazione della documentazione.

A.2.4 Gestione dei rapporti con i soggetti pubblici per l'ottenimento/rinnovo di altre autorizzazioni/licenze per l'esercizio di attività aziendali

Il processo in esame si riferisce alla gestione dei rapporti con soggetti pubblici in merito alle attività riconducibili all'ottenimento/rinnovo di autorizzazioni/licenze necessarie all'esercizio delle attività aziendali.

In sintesi, il processo si articola lungo le seguenti fasi:

- predisposizione delle domande/istanze/comunicazioni volte all'ottenimento del provvedimento;
- trasmissione la domanda di autorizzazione/licenza/concessione;
- gestione del riscontro, da parte dell'autorità competente;
- gestione delle verifiche ispettive/sopralluoghi;
- archiviazione della documentazione.

A.2.5 Gestione degli adempimenti finalizzati all'ottenimento di brevetti

Il processo si riferisce alla predisposizione e presentazione della documentazione per la domanda di concessione di brevetti per invenzioni industriali presso gli uffici competenti.

Con riferimento ai brevetti, le attività svolte direttamente da Eltech S.r.l. sono circoscritte alla predisposizione della documentazione necessaria per la presentazione della domanda di concessione del brevetto, da depositarsi presso l'Ufficio Brevetti della competente CCIAA. La concessione del brevetto è di competenza dell'ufficio Italiano Brevetti e Marchi presso il Ministero dello Sviluppo Economico, previo esperimento di una ricerca di anteriorità e di una verifica nel merito circa la sussistenza dei requisiti di brevettabilità.

Le fasi lungo le quali si articola il processo (esecuzione delle verifiche preliminari, deposito della domanda, le attività di monitoraggio e gestione del riscontro da parte del soggetto pubblico) vanno affidate ad uno Studio di Consulenza esterno specializzato in materia brevettuale, appropriatamente supportato da un gruppo di lavoro interno.

A.2.6 Gestione di trattamenti previdenziali del personale e/o gestione dei relativi accertamenti/ispezioni

Il processo si riferisce alla gestione delle attività inerenti il calcolo degli oneri previdenziali, il rispetto delle scadenze previste per la predisposizione delle dichiarazioni e la liquidazione delle spettanze, le comunicazioni agli enti competenti in materia, nonché il coordinamento delle aree aziendali coinvolte a fronte di eventuali accertamenti/ispezioni svolte dagli enti previdenziali. Per la gestione delle attività previste dal processo, Eltech S.r.l. si avvale della collaborazione di uno Studio Paghe Esterno che si occupa dell'elaborazione dei cedolini-paga e la determinazione dei relativi contributi, nonché della predisposizione delle dichiarazioni.

A.2.7 Gestione dei rapporti con i soggetti pubblici relativi all'assunzione di personale appartenente a categorie protette o la cui assunzione è agevolata

Il processo si riferisce alla gestione delle attività inerenti l'inserimento nell'organizzazione aziendale di personale appartenente a categorie protette prevedendo nello specifico le seguenti attività:

- monitoraggio dei parametri previsti dalla normativa vigente per l'obbligo all'assunzione di personale appartenente a categorie protette;
- predisposizione della documentazione necessaria all'assunzione di personale appartenente a categorie protette o la cui assunzione è agevolata;
- gestione del riscontro da parte del Soggetto Pubblico;
- stipula della convenzione e assunzione del personale appartenente a categorie protette.

A.2.8 Gestione dei rapporti con soggetti pubblici in ambito di ispezioni in materia di sicurezza e igiene sul lavoro

Il processo in esame descrive le attività di gestione dei rapporti con i soggetti pubblici in occasione di verifiche e/o visite ispettive in tema di sicurezza ed igiene sul lavoro o per l'ottenimento di certificazioni in materia da parte dei soggetti deputati (quali ad esempio Certificato Prevenzione Incendi).

Eltech S.r.l. ha individuato, all'interno della propria organizzazione aziendale, un soggetto – identificato nella figura del Responsabile della funzione Servizi di Prevenzione e Protezione – al quale è stata formalmente attribuita la nomina a Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP). L'RSPP gestisce il rapporto diretto con il Soggetto Pubblico. Alla data di redazione del presente modello l'RSPP è designato nella persona dell'Ing. Alessandro Calzamatta come descritto in modo dettagliato dal Documento di Valutazione dei Rischi redatto nel maggio del 2010 ai sensi dell'art.17 D.Lgs. n.81/2008 e successive modifiche ed integrazioni.

A.2.9 Gestione dei rapporti con l'Autorità Garante per la protezione dei dati personali (Garante Privacy)

Il processo in esame riguarda le attività svolte nell'ambito della gestione dei rapporti con l'Autorità Garante per la protezione dei dati personali (Garante della Privacy).

Si precisa che Eltech S.r.l., nello svolgimento delle attività riconducibili al proprio business, è nominata dai propri clienti (sia pubblici sia privati), "Responsabile esterno del trattamento dei dati". Su richiesta dei Clienti predispone una relazione tecnica sul trattamento dei dati necessari alla stesura del DPS. Il cliente rimane in ogni caso il titolare dei dati, e, perciò, soggetto responsabile nei confronti dell'Autorità Garante per eventuali irregolarità riscontrate, con conseguente obbligo di manleva da parte di Eltech S.r.l..

A.2.10 Gestione dei rapporti con l'Autorità Garante della Concorrenza del Mercato

Il processo in esame riguarda le attività svolte nell'ambito della gestione dei rapporti con l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato per quanto

concerne la predisposizione/l'invio delle informative richieste dall'Autorità e la gestione del riscontro nel caso di richieste da parte dell'Autorità stessa.

La Società potrà avvalersi del supporto di uno Studio Legale esterno che gestisca il rapporto con l'Autorità, in virtù di un'apposita lettera di incarico, sottoscritta secondo il sistema di poteri in essere.

A.2.11 Gestione dei rapporti con l'Amministrazione Finanziaria

Il processo in esame è relativo alla gestione dei rapporti con l'Amministrazione Finanziaria in merito alle attività svolte da Eltech S.r.l. nell'ambito della gestione degli adempimenti e delle scadenze previste per il rispetto della normativa finanziaria vigente e volte, inoltre, ad offrire il necessario supporto ad eventuali verifiche ispettive da parte delle Autorità.

A.2.12 Gestione del contenzioso

Il processo si riferisce alla gestione delle attività previste per la risoluzione di contenziosi giudiziali e stragiudiziali nei quali Eltech S.r.l. potrebbe essere coinvolta.

Le attività considerate, riguardano potenzialmente i seguenti ambiti:

- contenziosi giudiziali e stragiudiziali nei confronti delle PA;
- contenzioso con dipendenti o attinenti l'area dei rapporti di lavoro (es. incidenti sul lavoro);
- contestazioni in materia fiscale;
- contenziosi avanti l'autorità giudiziaria amministrativa;
- contenziosi con soggetti privati (recupero crediti, rapporti commerciali).

PROCESSI STRUMENTALI

A.2.13 Selezione, assunzione e gestione delle risorse umane

Il processo si riferisce alla gestione delle attività inerenti l'inserimento nell'organizzazione aziendale di nuove risorse: dalla segnalazione del fabbisogno, alla selezione del candidato, fino alla definizione della modalità di inserimento (inquadramento e livello retributivo).

Per l'inserimento di nuove risorse, Eltech S.r.l. svolge l'attività di selezione del personale in maniera autonoma o può avvalersi di Società di Selezione del Personale.

I rapporti di lavoro con dipendenti (fino al livello di "Quadro") sono regolati da un contratto collettivo aziendale. Il contratto di riferimento per i dirigenti è invece il CCNL per i dirigenti del settore industriale.

Eltech S.r.l., pur prediligendo il ricorso allo strumento del contratto di lavoro subordinato, può tuttavia occasionalmente avvalersi, nei periodi in cui si manifestino picchi di attività, anche di lavoratori interinali.

In sintesi il processo si articola lungo le seguenti fasi:

- segnalazione del fabbisogno;
- verifica disponibilità interna;
- ricerca e individuazione dei possibili candidati;
- selezione del/i candidato/i;
- decisione di assunzione;

- autorizzazione all'assunzione;
- formulazione della proposta di inserimento;
- formalizzazione dell'assunzione;
- inserimento della risorsa;
- definizione dei percorsi di carriera;
- assegnazione degli obiettivi legati al sistema di premi/incentivi;
- gestione della cessazione del rapporto di lavoro.

Per quanto concerne la gestione delle Risorse Umane la Società è dotata di apposite procedure richiamate nel processo P S01 "Processo di gestione delle risorse umane".

A.2.14 Approvvigionamento di beni o servizi (negoiazione, emissione ordini di acquisto, stipula contratti/accordi di fornitura)

Il processo si riferisce alla gestione delle attività legate agli approvvigionamenti di prodotti e servizi riconducibili principalmente a due categorie:

- I. prodotti e servizi destinati ai Clienti;
- II. prodotti e servizi derivanti da esigenze interne di Eltech S.r.l. (definiti anche Servizi Generali).

La prima categoria di approvvigionamenti deriva dai contratti/accordi stipulati con Clienti Pubblici nell'ambito di gare, procedure negoziate, affidamenti diretti. Nell'ambito degli acquisti derivanti da esigenze interne rientrano le spese per l'energia, le auto aziendali, telefonia fissa e mobile, i ticket, le carte carburante, convenzioni alberghiere, materiale promozionale, cancelleria ecc..

Il processo di approvvigionamento è disciplinato dalla procedura della qualità PQ07.03 "Gestione del processo di approvvigionamento" e più in generale dal processo PP02 di gestione degli approvvigionamenti.

In sintesi il processo si articola lungo le seguenti fasi:

- segnalazione del fabbisogno;
- identificazione e valutazione dei fornitori e gestione dell'albo fornitori;
- formalizzazione dell'Ordine di Acquisto (OdA), assegnazione dell'incarico;
- emissione dell'OdA;
- verifica dell'avvenuta fornitura/erogazione del servizio nei termini contrattuali – beni tangibili;
- verifica dell'avvenuta fornitura/erogazione del servizio nei termini contrattuali – beni intangibili;
- ricezione e contabilizzazione fattura;
- autorizzazione al pagamento;
- effettuazione/esecuzione del pagamento;
- verifica dell'avvenuto pagamento;
- archiviazione della documentazione.

A.2.15 Assegnazione e gestione di incarichi di consulenze esterne

Il processo riguarda le attività svolte nell'ambito dell'assegnazione e gestione di incarichi di consulenze esterne.

La tipologia di consulenze di cui si avvale Eltech S.r.l. varia in relazione alle diverse aree di attività.

In relazione alle casistiche che si sono manifestate le consulenze possono essere raggruppate nelle seguenti categorie:

- I. consulenze Informatiche;
- II. consulenze Legali;
- III. consulenze Tecniche;
- IV. consulenze Amministrative;
- V. collaborazioni esterne.

In sintesi il processo si articola lungo le seguenti fasi:

- segnalazione del fabbisogno;
- selezione dei possibili consulenti;
- formalizzazione dell'incarico (contratto, ordine, verbale);
- verifica dell'avvenuta fornitura/erogazione del servizio nei termini contrattuali;
- contabilizzazione;
- autorizzazione al pagamento;
- effettuazione del pagamento;
- archiviazione della documentazione.

A.2.16 Gestione dei flussi finanziari - Pagamenti

Il processo in esame riguarda la gestione delle attività tipiche di tesoreria riconducibili alla predisposizione e all'effettuazione dei pagamenti a fornitori/altri soggetti terzi relativamente alle diverse tipologie di acquisti/prestazioni di servizi effettuati o affidati dalle varie aree aziendali di Eltech S.r.l.

In sintesi il processo si articola lungo le seguenti fasi:

- predisposizione dei prospetti per i pagamenti;
- autorizzazione al pagamento;
- effettuazione del pagamento;
- verifica dell'avvenuto pagamento.

A.2.17 Gestione dei flussi finanziari - Incassi

Il processo riguarda la gestione delle attività di tesoreria con riferimento agli incassi derivanti dal processo di fatturazione attiva, a sua volta riconducibili alle seguenti aree di attività:

- I. realizzazione di progetti per conto dei Clienti;
- II. erogazione di servizi verso i Clienti

In particolare le attività che caratterizzano il processo sono riconducibili ai seguenti ambiti:

- gestione anagrafica clienti;
- esecuzione del contratto;
- emissione fattura;
- eventuale emissione note di credito;
- gestione della riscossione crediti;
- verifica dell'avvenuta riscossione;
- monitoraggio dello scaduto;
- gestione solleciti/insoluti;
- archiviazione della documentazione.

A tal riguardo la Società ha adottato al proprio interno specifiche procedure in materia di offerte ai clienti (processo P P01) ed acquisizione degli ordini dei clienti e riesame del contratto (procedura della qualità PQ 07.01). A tal riguardo si richiama anche le sezioni 4 e 7 del “Manuale di gestione della Qualità”.

A.2.18 Negoziazione/stipula/esecuzione di contratti

Il processo si riferisce alle attività di negoziazione/stipula/esecuzione dei contratti riconducibili all'erogazione dei servizi e prodotti da parte di Eltech S.r.l..

In particolare le attività che caratterizzano il processo sono riconducibili ai seguenti ambiti:

- ricerca e individuazione nuovi clienti;
- apertura commessa;
- gestione anagrafica clienti;
- elaborazione e negoziazione dell'offerta;
- stipula del contratto;
- esecuzione del contratto;
- verifica dell'esecuzione del contratto.

A tal proposito si evidenzia che la Società ha disciplinato l'acquisizione degli ordini con la procedura PQ 07.01.

A.2.19 Dazione o ricezione di omaggi, donazioni, liberalità e sponsorizzazioni

Il processo si riferisce alla definizione delle attività e comportamenti aziendali in tema di dazione e ricezione omaggi nonché quelle legate alla gestione di sponsorizzazioni.

Gli omaggi elargiti dalla Società sono di modico valore e sono circoscritti ad eventi particolari come ad esempio le festività natalizie.

Ogni eventuale sponsorizzazione dovrà essere formalizzata attraverso un contratto in cui sono indicati gli obiettivi da raggiungere (legati principalmente all'efficacia), gli importi e le modalità di elargizione della sponsorizzazione.

In particolare le attività che caratterizzano il processo sono riconducibili ai seguenti ambiti:

- identificazione dei soggetti cui riconoscere l'elargizione;
- gestione dell'approvvigionamento degli omaggi da elargire;
- gestione ricezione omaggi;
- negoziazione/stipula di eventuale contratto di sponsorizzazione;
- esecuzione dell'eventuale contratto di sponsorizzazione;
- archiviazione della documentazione.

A tal riguardo si rimanda al Codice Etico.-

A.3 Principi generali di condotta e comportamento ed assetto del sistema di organizzazione, gestione e controllo

La presente sezione illustra le regole di condotta generali e di comportamento, nonché di assetto del sistema di organizzazione, gestione e controllo che, unitamente ai principi definiti al Capitolo 8 in materia di componenti del sistema di controllo preventivo ed ai principi specifici sanciti nel paragrafo A.4 dovranno essere seguite dai Destinatari al fine di prevenire il verificarsi dei Reati descritti nei precedenti Paragrafi A.1.

Il Modello, nella presente Parte Speciale "A", prevede l'espresso **divieto** – a carico dei Destinatari - di porre in essere comportamenti:

- tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (artt. 24 e 25 del Decreto);
- che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- non in linea o non conformi con i principi e le prescrizioni contenute nel presente Modello e del Codice Etico della Società o comunque con le procedure aziendali;
- tali da favorire qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti della Pubblica Amministrazione in relazione a quanto previsto dalle suddette ipotesi di reato.

All'uopo è fatto **divieto** ai Destinatari in particolare di:

- a) compiere azioni o tenere comportamenti che siano o possano essere interpretati come pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette o mediante terzi, di privilegi per sé o per altri rilevanti ai fini della commissione dei reati di cui al Decreto;
- b) distribuire o ricevere omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dal Codice Etico della Società e nel presente Modello. In particolare, non è consentito accettare, ricevere, elargire od anche solo promettere denaro, benefici o regali a dipendenti, dirigenti o funzionari della Pubblica Amministrazione, sia italiana che di altri paesi.

E' fatto altresì divieto di accettare, ricevere, elargire od anche solo promettere denaro, beni od altre utilità per ottenere un trattamento di maggior favore oppure decisione a favore in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione, in modo illecito e contrario ai principi di legge, del Modello e del Codice Etico della Società.

In quei Paesi ove è d'uso e nel costume offrire doni a clienti od altri, è possibile agire in conformità a detti usi e costumi quando i doni siano di natura appropriata sempre nel rispetto delle leggi. Ciò non deve comunque mai avvenire nell'ottica di una ricerca di favori.

Quando è in corso una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione, il personale incaricato non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della Pubblica Amministrazione;

- c) esercitare indebite pressioni o sollecitazioni su pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio in vista del compimento di attività inerenti l'ufficio;
- d) presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici nazionali, ed esteri al fine di conseguire autorizzazioni, licenze e provvedimenti amministrativi di qualsivoglia natura;
- e) presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici nazionali ed esteri al fine di conseguire l'assegnazione di una gara o di procedere alla definizione di un contratto nell'ambito di una procedura negoziata;
- f) effettuare o promettere, in favore dei clienti, prestazioni che non trovino adeguata giustificazione alla luce del rapporto contrattuale con essi costituito;
- g) riconoscere, in favore dei Fornitori, Appaltatori, Consulenti e/o Collaboratori, compensi che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alla prassi vigente nel settore di attività interessato;
- h) concludere contratti di consulenza con soggetti interni alla Pubblica Amministrazione in base ai quali si potrebbe minare l'imparzialità e il buon andamento della Pubblica Amministrazione stessa.

Ai fini dell'attuazione dei divieti suddetti, il presente Modello prevede il rispetto delle **regole** di seguito indicate:

- la gestione dei Processi Sensibili dovrà avvenire esclusivamente ad opera delle funzioni aziendali competenti; i rapporti con funzionari della Pubblica Amministrazione devono essere dunque gestiti esclusivamente da persone opportunamente identificate e, se necessario, dotate di idonei poteri e deleghe;
- tutti coloro che materialmente intrattengono rapporti con la Pubblica Amministrazione per conto di Eltech S.r.l. devono godere di un'autorizzazione in tal senso da parte di Eltech S.r.l. stessa (consistente in un'apposita delega o direttive organizzative interne per i dipendenti e gli organi sociali ovvero in appositi contratti);
- tutti i dipendenti di Eltech S.r.l. dovranno attenersi scrupolosamente e rispettare eventuali limiti previsti nelle deleghe organizzative o procure conferite dalla Società;
- i rapporti con la Pubblica Amministrazione, ivi compresa l'Autorità Giudiziaria di ogni ordine e grado, devono avvenire nell'assoluto rispetto delle leggi, delle normative vigenti, dei principi di lealtà e correttezza, nonché dei principi contenuti nel Modello e nel Codice Etico, in qualunque fase di gestione del rapporto;
- coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione verso i soggetti che operano con la Pubblica Amministrazione devono seguire con attenzione e con le modalità più opportune l'attività dei propri sottoposti e riferire

Immediatamente all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni di irregolarità;

- gli incarichi conferiti ai Collaboratori (quali lavoratori interinali e collaboratori a progetto), Consulenti, Fornitori coinvolti nei Processi Sensibili, devono essere redatti per iscritto, con indicazione del compenso pattuito, del dettaglio della prestazione da effettuare; tali accordi devono essere verificati e/o approvati da soggetti dotati di adeguati poteri; tutte le dichiarazioni e le comunicazioni rese a esponenti della Pubblica Amministrazione e previste dalle norme in vigore o specificatamente richieste dai suddetti esponenti (ad esempio in occasione di partecipazione a gare pubbliche) devono rispettare i principi di chiarezza, correttezza, completezza e trasparenza;
- le dichiarazioni rese a organismi pubblici nazionali o esteri per:
 - rilascio/rinnovo di autorizzazioni/licenze di qualsivoglia natura;
 - conseguimento di finanziamenti, contributi e/o erogazioni di varia natura;
 - verifiche, ispezioni o sopralluoghi; devono contenere elementi assolutamente veritieri e devono essere autorizzate da soggetti dotati di idonei poteri;
- nessun tipo di pagamento non adeguatamente documentato ed autorizzato può essere effettuato;
- devono essere rispettati, da parte degli amministratori, i principi di trasparenza nell'assunzione delle decisioni aziendali che abbiano diretto impatto sui soci e sui terzi;
- è fatto obbligo di registrare e documentare i rapporti tra le singole funzioni aziendali e i Pubblici Ufficiali e/o gli Incaricati di Pubblico Servizio. Detta documentazione può essere oggetto di verifica da parte dei responsabili delle funzioni aziendali cui il soggetto appartiene e in ogni caso deve essere comunicata da questi ultimi all'OdV, secondo quanto stabilito nella Parte Generale. L'OdV dovrà essere inoltre informato per iscritto di qualsivoglia elemento di criticità/irregolarità dovesse insorgere nell'ambito del rapporto con la Pubblica Amministrazione;
- tutti i Dipendenti Eltech S.r.l. e i Collaboratori ed i lavoratori interinali sono tenuti a rispettare le procedure, direttive e policy aziendali applicabili alle attività svolte nell'ambito dei Processi Sensibili.

Qualora sia previsto il coinvolgimento di soggetti terzi quali, a titolo esemplificativo, Fornitori, Appaltatori, Consulenti e/o Collaboratori (quali collaboratori a progetto e lavoratori interinali), nell'ambito dei Processi Sensibili, dovranno altresì essere rispettate le seguenti regole:

- la scelta dei Fornitori, Appaltatori, Consulenti e/o Collaboratori deve avvenire sulla base di criteri di serietà e competenza del professionista/collaboratore e l'assegnazione degli incarichi deve avvenire sulla base di un processo decisionale che garantisca la segregazione dei compiti e delle responsabilità;
- i Fornitori, Appaltatori, Consulenti e/o Collaboratori dovranno prendere visione del Modello e del Codice Etico della Società ed impegnarsi a rispettarne le previsioni, secondo quanto stabilito in specifiche clausole,

inserirle nel contratto stipulato tra gli stessi e la Società, che prevedono, in ipotesi di violazione di tali previsioni, la risoluzione del suddetto contratto;

- i contratti con i Fornitori e gli Appaltatori, nonché gli incarichi con Consulenti e/o Collaboratori devono essere definiti per iscritto, con evidenziazione di tutte le condizioni ad essi sottese (con particolare riferimento alle condizioni economiche concordate), nonché della dichiarazione di impegno a rispettare il Modello e il Codice Etico della Società e delle conseguenze nel caso di violazione;
- i contratti con i Fornitori e gli Appaltatori, nonché gli incarichi con i Consulenti e/o Collaboratori devono essere proposti, verificati dalle funzioni aziendali competenti e approvati dai soggetti della Società muniti degli appositi poteri di firma;
- la corresponsione dei corrispettivi ai Fornitori, agli Appaltatori, ai Consulenti e/o Collaboratori deve avvenire sulla base di una elencazione analitica delle attività svolte, che permetta di valutare la conformità dei corrispettivi al valore della prestazione resa.

Le direttive, procedure e policies aziendali applicabili anche alle attività svolte nei Processi Sensibili, disciplinano in modo articolato le attività svolte, i soggetti coinvolti e gli ambiti di responsabilità delle aree a rischio. I contenuti e le prescrizioni organizzative di tali documenti integrano i principi di comportamento e i meccanismi di controllo contenuti nelle regole elencate in precedenza, nonché i principi specifici e componenti del sistema di organizzazione, gestione e controllo illustrati di seguito e sono, quindi, da considerarsi parti integranti del presente Modello.

Eventuali situazioni di incertezza in ordine ai comportamenti da tenere, all'interpretazione della normativa vigente e delle procedure interne devono essere sottoposte all'attenzione del superiore gerarchico e/o dell'OdV.

A.4 Principi specifici e componenti del sistema di organizzazione, gestione e controllo

Con riferimento ai Processi Sensibili rappresentati nel Capitolo A.2 della presente Parte Speciale vengono illustrati di seguito i principi specifici delineati al fine di disciplinare le attività realizzate nell'ambito di ciascun Processo Sensibile o per categorie omogenee di processi.

A.4.1 Principi specifici e componenti del sistema di organizzazione, gestione e controllo relativi ai processi sensibili descritti ai paragrafi da A.2.1 a A.2.14 e di seguito richiamati:

- *Negoziazione/Stipula/Esecuzione di contratti/convenzioni con soggetti pubblici nell'ambito di gare.*
 - *Negoziazione/Stipula/Esecuzione di contratti/convenzioni con soggetti pubblici nell'ambito di procedure negoziate (trattative private o affidamenti diretti).*
 - *Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento delle licenze/attestazioni SOA.*
 - *Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento/rinnovo di altre autorizzazioni e licenze per l'esercizio delle attività aziendali.*
 - *Gestione degli adempimenti finalizzati all'ottenimento di brevetti.*
 - *Gestione dei trattamenti previdenziali del personale e/o gestione dei relativi accertamenti/ispezioni.*
 - *Gestione dei rapporti con i soggetti pubblici relativi all'assunzione di personale appartenente a categorie protette o la cui assunzione è agevolata.*
 - *Gestione dei rapporti con i soggetti pubblici in ambito di ispezioni in materia di sicurezza e igiene sul lavoro.*
 - *Gestione dei rapporti con autorità garante per la protezione dei dati personali (Garante Privacy).*
 - *Gestione dei rapporti con l'autorità garante per la concorrenza del mercato.*
 - *Gestione dei rapporti con l'amministrazione finanziaria.*
 - *Gestione del contenzioso.*
- Tutti coloro che materialmente intrattengono rapporti con la Pubblica Amministrazione per conto di Eltech S.r.l. (ivi inclusi i rapporti intrattenuti in occasione di effettuazione di verifiche ispettive o sopralluoghi) devono godere di un'autorizzazione in tal senso da parte di Eltech S.r.l. stessa, consistente in un'apposita delega o direttive organizzative interne per i dipendenti e gli organi sociali ovvero in un contratto di fornitura/consulenza o di collaborazione opportunamente formalizzato, ovvero di una specifica procura ad hoc;
 - tutti i soggetti che intervengono nella fase di gestione dei rapporti precontrattuali con la Pubblica Amministrazione devono essere individuati e autorizzati tramite delega interna;
 - gli atti che impegnano contrattualmente Eltech S.r.l. nei confronti della Pubblica Amministrazione, con particolare ma non esclusivo riferimento ai contratti stipulati a fronte di una gara o nell'ambito di trattativa privata/affidamento diretto, alla stipula dei contratti finalizzati al rilascio/rinnovo delle attestazioni SOA, alle domande di rilascio di altri provvedimenti autorizzativi di qualsivoglia genere, alle richieste di concessione di brevetti, agli accordi relativi all'assunzione di personale appartenente alle categorie protette, alla gestione dei rapporti con l'Amministrazione Finanziaria e Altre Autorità di Vigilanza

(Autorità Garante per la Concorrenza ed il Mercato, Autorità Garante per la protezione dei dati personali), anche in fase ispettiva, devono essere debitamente formalizzati e sottoscritti soltanto da soggetti appositamente incaricati e muniti di adeguati poteri;

- il sistema dei poteri e delle deleghe stabilisce le facoltà di autonomia gestionale per natura di spesa ed impegno, anche con riferimento a quelli nei confronti della Pubblica Amministrazione;
- devono essere previste delle disposizioni organizzative che stabiliscono in modo chiaro gli ambiti di attività dei soggetti coinvolti nello specifico nei Processi Sensibili in esame. La gestione dei Processi Sensibili dovrà avvenire esclusivamente ad opera delle funzioni aziendali competenti, in coerenza con il sistema organizzativo. In particolare:
 - i ruoli, i compiti e gli ambiti di attività di competenza dei soggetti coinvolti nei Processi Sensibili, devono essere definiti da direttive organizzative interne che descrivano in modo esplicito il perimetro di azione e di responsabilità;
 - i sistemi premianti e di incentivazione devono essere in grado di assicurare la coerenza con le disposizioni di legge, con i principi contenuti nel presente Modello, nonché con le previsioni del Codice Etico;
- tutte le dichiarazioni e le comunicazioni rese a esponenti della Pubblica Amministrazione e previste dalle norme in vigore o specificatamente richieste dai suddetti esponenti (ad esempio in occasione di partecipazione a gare pubbliche) devono rispettare i principi di chiarezza, correttezza, completezza e trasparenza;
- i Destinatari non possono effettuare o promettere, in favore dei terzi, prestazioni che non trovino adeguata giustificazione alla luce del rapporto contrattuale con essi instaurato o che non siano debitamente formalizzate in un contratto o in un accordo, ad es. con la finalità di influenzare il giudizio del pubblico funzionario nel caso di verifiche ispettive, ovvero al fine di ottenere l'aggiudicazione di una gara e/o la stipula di un contratto a trattativa privata/affidamento diretto, ovvero ancora al fine di velocizzare l'iter per l'ottenimento di una autorizzazione/licenza di qualsivoglia natura necessaria per lo svolgimento dell'attività aziendale;
- tutte le dichiarazioni e le comunicazioni rese ad esponenti delle Pubbliche Amministrazioni, italiane o estere, competenti in materia di rilascio/rinnovo di brevetti, devono rispettare i principi di chiarezza, correttezza, completezza, trasparenza;
- il ricorso ad eventuali Consulenti nella realizzazione di attività nell'ambito di Processi Sensibili in oggetto deve essere gestito secondo quanto espressamente previsto al paragrafo A.4.4. che segue in materia di "Assegnazione e gestione degli incarichi di consulenza";
- i Processi Sensibili oggetto di trattazione devono essere disciplinati in modo da dettagliare ogni fase del processo, evidenziare le attività svolte, i controlli/le verifiche eseguiti e il processo autorizzativo; identificare in maniera chiara i soggetti e le funzioni che svolgono le varie attività (attività operative-gestionali, attività di controllo, attività di autorizzazione/approvazione); definire le modalità e la responsabilità per la documentazione e la tracciabilità delle singole attività svolte;

- qualora i sopra menzionati processi implicino uscite finanziarie, le stesse vengono gestite ed effettuate secondo i principi stabiliti di cui al successivo punto A.4.5;
- deve essere assicurata la corretta archiviazione e conservazione di tutta la documentazione prodotta con modalità tali da non consentire l'accesso a terzi che non siano espressamente autorizzati, in particolare:
 - l'eventuale documentazione attestante le evidenze degli incontri con funzionari dell'Amministrazione Finanziaria dello Stato (es. Guardia di Finanza, Agenzia delle Entrate ecc.), e in particolare i verbali emessi dall'Agenzia delle Entrate, devono essere archiviati a cura della Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo;
 - tutta la documentazione (ad es. bando di gara, offerta, allegati tecnici, verbale di aggiudicazione) relativa alla partecipazione ad eventuali gare indette da enti pubblici, ovvero relativa ad eventuali commesse assegnate da enti pubblici mediante affidamento diretto o trattativa privata, deve essere archiviata a cura della Direzione Commerciale;
 - tutta la documentazione (ad.es. domanda protocollata, allegati tecnici, provvedimento dell'ente pubblico) relativa alla concessione di provvedimenti/autorizzazioni rilasciati/concessi da Pubbliche Amministrazioni deve essere archiviata a cura della Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo;
 - la documentazione tecnica, i verbali relativi alle ispezioni emessi in occasione degli accertamenti periodici e/o sopralluoghi (es. verifiche impianti elettrici, ispezioni da parte della ASL, verifiche ispettive della Polizia Postale, ecc.) svolti presso la sede devono essere conservati a cura della Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo;
 - la documentazione relativa alle richieste di concessione di brevetti deve essere conservata a cura della Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo;
 - la documentazione relativa alla gestione del personale ed in particolare ai trattamenti previdenziali del personale, all'assunzione di personale appartenente a categorie protette nonché i verbali relativi ad accertamenti/ispezioni devono essere conservati a cura della Direzione Risorse Umane;
- deve essere assicurata la presenza, in caso di accertamenti o ispezioni da parte di Pubbliche Amministrazioni/Autorità di Vigilanza (es. Guardia di Finanza, ecc.), di soggetti appositamente delegati ovvero dotati di apposita procura;
- deve essere assicurata la tracciabilità di tutte le verifiche ispettive o sopralluoghi effettuati da rappresentanti della Pubblica Amministrazione mediante sottoscrizione dei verbali presentati o mediante redazione di apposita relazione interna;
- i responsabili delle funzioni della Società coinvolti nei processi in esame devono garantire il costante aggiornamento e sensibilizzazione del personale e dei terzi coinvolti nei Processi Sensibili circa i contenuti del Modello e sulla normativa di riferimento per lo svolgimento della attività con soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione;

- eventuali situazioni di incertezza in ordine ai comportamenti da tenere (anche in ragione dell'eventuale condotta illecita o semplicemente scorretta del Pubblico Ufficiale), all'interpretazione della normativa vigente e delle procedure interne devono essere sottoposte all'attenzione del superiore gerarchico e/o dell'OdV;
- le attività, i soggetti coinvolti e gli ambiti di responsabilità relativi ai processi in esame devono essere disciplinati da specifiche procedure organizzative, i cui contenuti devono essere coerenti con i principi di comportamento ed i meccanismi di controllo sopra indicati.

A.4.2 Principi specifici e componenti del sistema di organizzazione, gestione e controllo relativi al processo sensibile descritto al paragrafo A.2.13 e di seguito richiamato:

➤ *Selezione, assunzione e gestione delle risorse umane*

- La selezione del personale deve avvenire sulla base di procedure che garantiscano una valutazione dei candidati effettuata nel rispetto dei principi sanciti nel Codice Etico della Società e dei seguenti principi: effettiva esigenza di nuove risorse; previa acquisizione del curriculum del candidato e svolgimento di colloqui attitudinali; valutazione comparativa sulla base di criteri obiettivi di professionalità, preparazione e attitudine in relazione alle mansioni per le quali avviene l'assunzione che sono stati definiti a priori della fase di selezione; motivazione esplicita delle ragioni poste alla base della scelta;
- devono essere previste delle disposizioni organizzative che stabiliscano in modo chiaro gli ambiti di attività dei soggetti coinvolti nello specifico Processo in esame. La gestione del Processo Sensibile dovrà avvenire esclusivamente ad opera delle funzioni aziendali competenti, in coerenza con il sistema organizzativo. In particolare, i ruoli, i compiti e gli ambiti di attività di competenza dei soggetti coinvolti nel Processo, devono essere definiti da direttive organizzative interne che descrivano in modo esplicito il perimetro di azione e di responsabilità;
- i responsabili delle funzioni di Eltech S.r.l. coinvolti nei processi in esame devono garantire il costante aggiornamento e sensibilizzazione del personale e dei terzi incaricati sui contenuti del Modello e sulla normativa interna ed esterna di riferimento in materia di selezione, assunzione e gestione delle risorse umane;
- eventuali situazioni di incertezza in ordine ai comportamenti da tenere, all'interpretazione della normativa vigente e delle procedure interne devono essere sottoposte all'attenzione del superiore gerarchico e/o dell'OdV;
- il budget per l'assunzione di personale e i piani interni di sviluppo, ivi compresi i sistemi premianti e di incentivazione, devono essere autorizzati secondo il vigente sistema dei poteri e delle deleghe;

- l'autorizzazione all'assunzione e l'approvazione del contratto sono concesse soltanto dal personale espressamente individuato secondo il vigente sistema dei poteri e delle deleghe;
- la cessazione del rapporto lavorativo e relativi pagamenti di buona uscita sono autorizzate secondo il vigente sistema dei poteri e delle deleghe;
- i contratti di assunzione e tutta la documentazione relativa alla gestione del personale di Eltech S.r.l. devono essere archiviati presso la Direzione Risorse Umane;
- il Processo di selezione/assunzione e gestione del personale deve essere disciplinato in modo da: dettagliare ogni fase del processo, evidenziare le attività svolte, i controlli, le verifiche eseguiti e il processo autorizzativo; identificare in maniera chiara i soggetti e le funzioni che svolgono le varie attività (attività operative-gestionali, attività di controllo, attività di autorizzazione/approvazione); definire le modalità e la responsabilità per la documentazione e la tracciabilità delle singole attività svolte;
- è fatto in particolare divieto di effettuare o promettere, in favore di pubblici funzionari italiani ed esteri o a loro parenti, anche per interposta persona, proposte di assunzione tali da influenzare il giudizio del pubblico funzionario relativo alla definizione di un accordo ovvero nel corso di un rapporto con Eltech S.r.l. di qualsivoglia natura, ivi comprese le situazioni in cui tali comportamenti possano condizionare il giudizio di esponenti della Pubblica Amministrazione nel corso di ispezioni, verifiche e/o sopralluoghi;
- le attività, i soggetti coinvolti e gli ambiti di responsabilità relativi al processo in esame devono essere disciplinati da specifiche procedure organizzative, i cui contenuti devono essere coerenti con i principi di comportamento e meccanismi di controllo sopra indicati.

A.4.3 Principi specifici e componenti del sistema di organizzazione, gestione e controllo relativi al processo sensibile descritto al paragrafo da A.2.14 e di seguito richiamato:

- *Approvvigionamento di beni o servizi (negoiazione, emissione ordini di acquisto, stipula contratti/accordi di fornitura)*
 - Devono essere previste disposizioni organizzative che stabiliscano in modo chiaro gli ambiti di attività dei soggetti coinvolti negli specifici Processi in esame. In particolare i ruoli, i compiti e gli ambiti di attività di competenza dei soggetti coinvolti nei processi di approvvigionamento che non sono destinatari di deleghe e poteri formalizzati sono definiti nell'ambito di direttive organizzative interne che descrivono in modo esplicito il perimetro di azione e di responsabilità;
 - i soggetti e le funzioni coinvolte nei processi in esame devono osservare scrupolosamente le indicazioni contenute nelle procedure specifiche a disciplina delle attività svolte nei processi stessi;
 - la scelta del Fornitore deve essere effettuata attraverso procedure

chiare, certe e non discriminanti, confrontando, ove possibile, una rosa di potenziali offerte e assicurando l'orientamento verso Fornitori che diano le maggiori garanzie sotto l'aspetto etico, organizzativo, tecnico, finanziario;

- gli accordi con i Fornitori devono essere formalizzati mediante redazione di un contratto/lettera d'incarico, debitamente autorizzato da soggetti muniti di idonei poteri e riportare indicazione del compenso pattuito e del dettaglio della eventuale prestazione di servizi da effettuare;
- i prodotti e/o servizi acquistati devono essere giustificati da concrete esigenze aziendali, motivate e risultanti da evidenze interne quanto a finalità dell'acquisto, individuazione del richiedente e processo di autorizzazione della spesa, nei limiti del budget disponibile e comunque in accordo alle procedure aziendali;
- in particolare, l'approvazione della richiesta di acquisto, il conferimento dell'incarico, il perfezionamento del contratto e l'emissione dell'ordine spettano esclusivamente a soggetti muniti di idonee facoltà in base al sistema di poteri e deleghe in essere che stabilisce le facoltà di autonomia gestionale per natura di spesa e impegno. Le procedure e le direttive organizzative interne illustrano i predetti meccanismi autorizzativi, fornendo l'indicazione dei soggetti aziendali cui sono attribuiti i necessari poteri;
- non è consentito riconoscere compensi in favore di Fornitori che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di fornitura/prestazione/incarico da svolgere o svolto;
- è altresì fatto divieto di procedere all'attestazione di regolarità in fase di ricezione di beni/servizi in assenza di un'attenta valutazione di merito e di congruità in relazione al bene/servizio ricevuto e di procedere all'autorizzazione al pagamento di beni/servizi in assenza di una verifica circa la congruità della fornitura/prestazione rispetto ai termini contrattuali;
- deve essere assicurata la corretta archiviazione di tutta la documentazione prodotta nell'ambito dei processi di approvvigionamento in oggetto;
- il pagamento delle fatture relative a merci/prestazioni ricevute viene effettuato secondo i principi stabiliti di cui al successivo punto A.4.5;
- i contratti con i Fornitori coinvolti nei Processi Sensibili devono prevedere l'inserimento sistematico di una "clausola 231" in base alla quale il soggetto terzo dichiara di aver preso visione dei contenuti del Modello e del Codice Etico della Società e di impegnarsi a rispettare le prescrizioni in essi esplicitate, a pena di risoluzione del contratto.
- le attività, i soggetti coinvolti e gli ambiti di responsabilità relativi al processo in esame devono essere disciplinati da specifiche procedure organizzative, i cui contenuti devono essere coerenti con i principi di comportamento e meccanismi di controllo sopra indicati.

A.4.4 Principi specifici e componenti del sistema di organizzazione, gestione e controllo relativi al processo sensibile descritto al paragrafo A.2.15 e di seguito richiamato:

➤ *Assegnazione e gestione di incarichi di consulenze esterne*

- La scelta del Consulente deve essere orientata secondo criteri che tengano innanzitutto conto dei principi di prevenzione ed integrità di cui al Modello e deve essere effettuata attraverso procedure chiare, certe e non discriminanti, confrontando, ove possibile, una rosa di potenziali offerte e assicurando l'orientamento verso consulenti che diano le maggiori garanzie sotto l'aspetto etico, organizzativo;
- gli accordi con i Consulenti devono essere formalizzati mediante redazione di un contratto/lettera d'incarico, debitamente autorizzato da soggetti muniti di idonei poteri e che riportino indicazione del compenso pattuito, del dettaglio della prestazione da effettuare;
- ogni accordo con i Consulenti deve prevedere l'inserimento sistematico di un "clausola 231" in base alla quale il soggetto terzo dichiara di avere preso visione dei contenuti del Modello e del Codice Etico e di impegnarsi a rispettare le prescrizioni in essi esplicitate, a pena di risoluzione del contratto;
- i contratti con i Consulenti devono prevedere o escludere espressamente il potere di rappresentanza di Eltech S.r.l. nei confronti di terzi e definire in modo preciso obblighi e poteri del Consulente nello svolgimento delle attività in nome e/o per conto della Società;
- gli ambiti di responsabilità/poteri dei Consulenti con particolare riferimento agli incarichi professionali e consulenze che comportano un rapporto diretto con la Pubblica Amministrazione, devono essere formalizzati ed espressamente richiamati nel contratto che regola il rapporto tra Eltech S.r.l. e tali soggetti terzi;
- il contratto con il Consulente deve prevedere un obbligo di informativa da parte di quest'ultimo in relazione ai contatti intrattenuti con esponenti della Pubblica Amministrazione in nome e/o per conto di Eltech S.r.l.;
- i servizi di consulenza acquistati devono essere giustificati da concrete esigenze aziendali, motivati e risultanti da evidenze interne quanto a finalità dell'acquisto, individuazione del richiedente e processo di autorizzazione della spesa, nei limiti del budget disponibile e, comunque, in accordo alle procedure interne;
- l'effettiva erogazione della consulenza oggetto del rapporto contrattuale e degli eventuali stati di avanzamento deve essere opportunamente verificata;
- deve essere assicurata la corretta archiviazione di tutta la documentazione prodotta nell'ambito del processo di assegnazione e gestione di incarichi di consulenza esterna;
- è fatto divieto assegnare incarichi professionali in assenza di autorizzazioni alla spesa e dei necessari requisiti di professionalità, qualità e convenienza del servizio fornito;
- eventuali anticipi dei compensi dovuti al Consulente possono essere erogati solo se previsto e alle condizioni stabilite nel relativo contratto e devono essere debitamente documentati;
- non è in ogni caso consentito riconoscere compensi in favore di Consulenti che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere o svolto;

- è altresì fatto divieto di procedere all'attestazione di regolarità in fase di ricezione di servizi in assenza di un'attenta valutazione di merito e di congruità in relazione al servizio ricevuto e di procedere all'autorizzazione al pagamento di servizi in assenza di una verifica circa la congruità della prestazione rispetto ai termini contrattuali;
- è fatto divieto di procedere all'autorizzazione del pagamento di compensi ai Consulenti in assenza di un'attenta valutazione del corrispettivo in relazione alla qualità del servizio ricevuto;
- il pagamento delle relative prestazioni viene in generale effettuato secondo i principi stabiliti di cui al successivo punto A.4.5;
- le attività, i soggetti coinvolti e gli ambiti di responsabilità relativi al processo in esame devono essere disciplinati da specifiche procedure organizzative, i cui contenuti devono essere coerenti con i principi di comportamento e meccanismi di controllo sopra indicati.

A.4.5 Principi specifici e componenti del sistema di organizzazione, gestione e controllo relativi ai processi sensibili descritti ai paragrafi da A.2.16 a A.2.17 e di seguito richiamati:

- *Gestione dei flussi finanziari – Pagamenti;*
- *Gestione dei flussi finanziari – Incassi.*
 - I Destinatari non possono effettuare pagamenti a soggetti interni o esterni che non trovino adeguata giustificazione alla luce del rapporto contrattuale con essi costituito, che non avvengano quale corrispettivo di beni, servizi, prestazioni etc. effettivamente ricevuti da Eltech S.r.l. nel rispetto delle condizioni contrattuali oppure che non sono dovute dalla Società a causa di obblighi di legge;
 - i pagamenti possono essere effettuati solo a fronte di un documento giustificativo (ad es. fattura, nota spese, nota di addebito etc.) adeguatamente controllato e autorizzato e devono corrispondere in termini di soggetto beneficiario, importo dell'elargizione, tempistiche e modalità di pagamento con quanto definito nel documento giustificativo stesso oppure con quanto concordato formalmente (ad es. attraverso un contratto) tra la società e il destinatario del pagamento;
 - i pagamenti e gli incassi soggiacciono ai limiti normativamente imposti e vigenti alla data di redazione del presente Modello in materia di operazioni per denaro contante;
 - i Destinatari non possono concedere a soggetti terzi sconti, premi, note di credito o la riduzione in qualsiasi altra forma della somma dovuta che non trovino adeguata giustificazione alla luce del rapporto contrattuale con essi costituito e non siano motivati da fattori obiettivi;
 - i soggetti e le funzioni coinvolte nei Processi Sensibili devono osservare scrupolosamente le indicazioni e i principi contenuti nelle procedure organizzative specifiche a disciplina delle attività svolte nei processi stessi;

- l'autorizzazione al pagamento della fattura spetta ai soggetti dotati delle specifiche deleghe, coerentemente con l'assetto organizzativo e in essere;
- il pagamento delle fatture è effettuato da una specifica funzione aziendale dedicata ed identificata;
- i responsabili delle funzioni di Eltech S.r.l. coinvolti nei Processi Sensibili devono garantire il costante aggiornamento e sensibilizzazione del personale e dei terzi incaricati sui contenuti del Modello e sulla normativa esterna di riferimento per lo svolgimento della attività previste dai Processi Sensibili in esame;
- eventuali situazioni di incertezza in ordine ai comportamenti da tenere, all'interpretazione della normativa vigente e delle procedure interne devono essere sottoposte all'attenzione del superiore gerarchico e/o dell'OdV;
- le attività, i soggetti coinvolti e gli ambiti di responsabilità relativi al processo in esame devono essere disciplinati da specifiche procedure organizzative, i cui contenuti devono essere coerenti con i principi di comportamento ed i meccanismi di controllo sopra indicati.

A.4.6 Principi specifici e componenti del sistema di organizzazione, gestione e controllo relativi al processo sensibile descritto al paragrafo a.2.18 e di seguito richiamato:

➤ *Negoziazione/stipulazione/esecuzione di contratti*

- Gli atti che impegnano contrattualmente Eltech S.r.l. devono essere debitamente formalizzati e sottoscritti soltanto da soggetti appositamente incaricati e muniti di adeguati poteri;
- i soggetti e le funzioni coinvolte nei Processi Sensibili in esame devono osservare scrupolosamente le indicazioni e i principi contenuti nelle procedure organizzative specifiche a disciplina delle attività svolte nei processi stessi;
- i Destinatari non possono effettuare o promettere, in favore dei terzi, prestazioni che non trovino adeguata giustificazione alla luce del rapporto contrattuale con essi instaurato o che non siano debitamente formalizzate in un contratto o in accordo;
- il ricorso ad eventuali Consulenti nella realizzazione di attività nell'ambito del Processo Sensibile in oggetto deve essere gestito secondo quanto espressamente previsto al paragrafo A.4.4. che precede in materia di "Assegnazione e gestione degli incarichi di consulenza";
- la gestione degli incassi avviene secondo i principi stabiliti di cui al precedente punto A.4.5.;
- deve essere assicurata la corretta archiviazione e conservazione di tutta la documentazione prodotta con modalità tali da non consentire l'accesso a terzi che non siano espressamente autorizzati.

A.4.7 Principi specifici e componenti del sistema di organizzazione, gestione e controllo relativi al processo sensibile descritto al paragrafo A.2.19 e di seguito richiamato:

- *Dazione o ricezione di omaggi, donazioni, liberalità, sponsorizzazioni*
 - E' fatto divieto di offrire direttamente o indirettamente denaro, regali o benefici di qualsiasi natura, a dirigenti, funzionari o impiegati di clienti, Fornitori, Consulenti, allo scopo di influenzarli nell'espletamento dei loro doveri e/o trarre indebito vantaggio;
 - atti di cortesia commerciale sono consentiti purché tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti né da poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi indebiti e/o in modo improprio;
 - agli amministratori e ai dipendenti è fatto divieto di accettare, anche in occasioni di festività, per sé o per altri, omaggi o altre utilità, ad eccezione dei regali d'uso e/o ascrivibili a normali corretti rapporti di cortesia, tali comunque da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti né da poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi indebiti e/o in modo improprio;
 - il dipendente che, indipendentemente dalla sua volontà, riceva doni o altre utilità in difformità da quanto sopra stabilito, ne deve dare tempestiva comunicazione scritta ad Eltech S.r.l. che potrà stabilire la restituzione di essi; nel caso in cui ciò non fosse possibile, il dono dovrà essere messo a disposizione della Società;
 - i Destinatari non possono elargire omaggi, dazioni o sponsorizzazioni di cui l'ammontare e/o il soggetto beneficiario non corrispondono a quanto formalmente definito e autorizzato in base al sistema di poteri e deleghe in essere e sulla base delle indicazioni contenute nella specifica procedura aziendale;
 - le eventuali attività di sponsorizzazione possono essere realizzate solo previa definizione di appositi accordi, formalizzati mediante redazione di un contratto/lettera d'incarico, debitamente autorizzati da soggetti muniti di idonei poteri e che riportino indicazione del compenso pattuito e del dettaglio della prestazione da effettuare, previa verifica dell'onorabilità del soggetto beneficiario e dell'evento/iniziativa promossa.

A.5 Compiti dell'Organismo di Vigilanza

E' compito in particolare dell'OdV:

- curare l'emanazione delle Schede Informative (si veda la Parte Generale del presente Modello) da parte dei Process Owner; di tale emanazione deve essere tenuta adeguata documentazione;
- verificare periodicamente il corretto utilizzo delle Schede Informative;
- verificare periodicamente – con il supporto delle altre funzioni competenti – il sistema di deleghe in vigore, raccomandando modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza

conferiti al responsabile di funzione od ai sub responsabili;

- verificare periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, la validità di opportune clausole standard finalizzate;
- all'osservanza da parte dei Destinatari dei contenuti del Modello e del Codice Etico della Società;
- alla possibilità di Eltech S.r.l. di effettuare efficaci azioni di controllo nei confronti dei Destinatari del Modello al fine di verificare il rispetto delle prescrizioni in esso contenute;
- all'attuazione di meccanismi sanzionatori (quali la risoluzione del contratto nei riguardi di Fornitori e Consulenti) qualora si accertino violazioni delle prescrizioni.

L'OdV ha il compito inoltre di proporre all'Organo Dirigente eventuali modifiche e/o integrazioni delle suddette aree di attività/Processi Sensibili affinché questo provveda ad adeguare conseguentemente il Modello ed ad aggiornare in particolare la presente Parte Speciale "A".

PARTE SPECIALE “B”: REATI SOCIETARI

B.1 Le fattispecie di reato societario

Il Decreto prevede una serie di reati societari, tra i quali quelli che possono potenzialmente essere commessi nell'ambito dell'attività svolta da Eltech S.r.l., sono i seguenti:

- **False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.)** – Tale ipotesi di reato si realizza se gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci, i liquidatori di Eltech S.r.l., i quali al fine di conseguire per se o per altri un ingiusto profitto, espongono nei bilanci, relazioni o altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, fatti materiali rilevanti non rispondenti al vero, ovvero omettono fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria di Eltech S.r.l., in modo idoneo a indurre in errore i destinatari delle suddette comunicazioni, sono puniti con la pena della reclusione da 1 a 5 anni.

La stessa pena si applica anche se le falsità o le omissioni riguardano beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi.

- **False comunicazioni sociali (art. 2621 - bis c.c.)** – Salvo che costituiscano più grave reato, la pena applicata va da 6 mesi a 3 anni di reclusione in capo, se i fatti di cui all'articolo 2621 riguardano società che non superano i limiti indicati dal 2° comma dell'articolo 1 del regio decreto 16 Marzo 1942 n° 267.

In tale caso il reato è procedibile a querela della società, dei soci, dei creditori o degli altri destinatari delle comunicazioni sociali.

- **False comunicazioni sociali (art. 2621 - ter c.c.)** – Il giudice, al fine della non punibilità per particolare tenuità, di cui all'articolo 131-bis del codice penale, valuterà l'entità dell'eventuale danno cagionato alla società, ai soci o ai creditori con riferimento a quanto previsto dai precedenti articoli 2621 e 2621 bis c.c.
- **False comunicazioni sociali in danno della società, dei soci o dei creditori (art. 2622, 1° comma c.c.)** – Tale fattispecie di reato sussiste, qualora ricorrano gli elementi richiesti per il realizzarsi del precedente illecito e vi sia un danno patrimoniale per i soci o per i creditori.
- **Impedito controllo (art. 2625, 2° comma c.c.)** – Tale reato si configura qualora, occultando documenti o con altri idonei artifici, gli amministratori di Eltech S.r.l. impediscano o comunque ostacolino lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci o ad altri organi sociali, cagionando un danno ai soci. Il reato, imputabile esclusivamente agli amministratori, è punito più gravemente se la condotta ha causato un danno o di revisione legalmente attribuite ai soci, al sindaco cagionando un danno ai soci.
- **Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.)** – Tale figura di reato si realizza nel caso in cui un amministratore di Eltech S.r.l., fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale e sotto qualsiasi forma,

restituisca ai soci i conferimenti o li liberi dall'obbligo di eseguirli.

- **Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.)** – Tale figura di reato ricorre nel caso in cui gli amministratori di Eltech S.r.l., salvo che il fatto non costituisca più grave reato, ripartiscano utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero ripartiscano riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite.

Il reato tuttavia si estingue se prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio gli utili vengono restituiti o le riserve ricostituite.

- **Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.)** - Tale fattispecie di reato si configura qualora gli amministratori di Eltech S.r.l. acquistino o sottoscrivano, al di fuori dei casi previsti dalla legge, azioni o quote sociali della Società, cagionando

una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge.

Il reato si estingue se, prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio relativo all'esercizio in relazione al quale è stata posta in essere la condotta, il capitale sociale o le riserve vengono ricostituiti.

- **Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)** – Tale figura di reato si realizza nel caso in cui gli amministratori di Eltech S.r.l., violando le disposizioni di legge a tutela dei creditori, effettuino riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni, cagionando danno ai creditori.

Si precisa che il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato.

Soggetti attivi del reato sono, anche in questo caso, gli amministratori.

- **Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)** – Tale fattispecie di reato si configura qualora gli amministratori e i soci conferenti di Eltech S.r.l., anche in parte, formino od aumentino fittiziamente il capitale sociale mediante attribuzioni di azioni o quote in misura complessivamente superiore all'ammontare del capitale sociale, sottoscrizione reciproca di azioni o di quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti ovvero del patrimonio della Società nel caso di trasformazione.
- **Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.)** -Tale fattispecie di reato si configura nell'ipotesi in cui l'eventuale liquidatore di Eltech S.r.l., ripartendo i beni sociali prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessarie per soddisfarli, cagioni danno ai creditori stessi.
- **Corruzione tra privati (art. 2635, 3° comma c.c.)**

Il reato è previsto per chiunque dia o prometta denaro o altra utilità agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci, ai liquidatori e a coloro che sono sottoposti alla direzione e vigilanza di tali soggetti.

- **Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)** – Tale fattispecie di reato si configura nell'ipotesi in cui un soggetto apicale di Eltech S.r.l. o un sottoposto alla direzione e vigilanza di uno di questi (il reato può, infatti, essere commesso da “chiunque”, quindi anche da soggetti esterni alla Società), con atti simulati o fraudolenti, determina la maggioranza in assemblea, allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto.
- **Aggiotaggio (art 2637 c.c.)** – Tale fattispecie di reato ricorre qualora, ad esempio, il soggetto apicale di Eltech S.r.l. diffonda notizie false ovvero ponga in essere operazioni simulate o altri artifici idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati.

Il reato può essere commesso da chiunque (“reato comune”).

Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art 2638 c.c.) – Tale fattispecie di reato si realizza qualora gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei

documenti contabili societari, i sindaci ed i liquidatori di società o enti e gli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza, o tenuti ad obblighi nei loro confronti, nelle comunicazioni alle autorità di vigilanza previste ai sensi della normativa applicabile in materia, al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza, espongono fatti materiali non corrispondenti al vero, ancorchè oggetto di valutazioni, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei sottoposti alla vigilanza ovvero occultino con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte, fatti che avrebbero dovuto comunicare, concernenti la situazione medesima.

Il reato sussiste anche nell'ipotesi in cui i soggetti sopra indicati, in qualsiasi forma, anche omettendo le comunicazioni dovute alle predette autorità di vigilanza, consapevolmente ne ostacolano le funzioni.

B.2 Processi Sensibili

I processi identificati come a rischio di commissione dei Reati ai sensi del Decreto sono emersi dall'analisi di Risk Assessment (cfr. capitolo 2 "La scelta della Società e l'approccio metodologico adottato") e, con riferimento specifico ai reati societari ai fini della presente Parte Speciale, risultano i seguenti:

- Gestione dei rapporti con l'Autorità Garante per la protezione dei dati personali (Garante Privacy).
- Gestione dei rapporti con l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato.
- Gestione dei rapporti con Soci, Società di Revisione contabile o Sindaco.
- Predisposizione delle comunicazioni ai Soci e/o al mercato, relative alla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società.
- Operazioni relative al Capitale Sociale: gestione dei conferimenti, dei beni sociali, degli utili e delle riserve, operazioni sulle partecipazioni e sul Capitale.

Di seguito, per ciascun Processo Sensibile, verrà fornita una descrizione sintetica.

B.2.1 Gestione dei rapporti con l'Autorità Garante per la protezione dei dati personali (Garante Privacy)

Per la descrizione del Processo si rimanda alla sezione A.2.

B.2.2 Gestione dei rapporti con l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato

Per la descrizione del Processo si rimanda alla sezione A.2.

B.2.3 Gestione dei rapporti con Soci, Società di Revisione legale o Sindaco

Il processo si riferisce:

- alla gestione del rapporto con la società di revisione nelle fasi di conferimento dell'incarico e di interfaccia per le verifiche di competenza;
- alle attività di supporto alle richieste provenienti dalle diverse componenti dell'azionariato;
- alla collaborazione per le verifiche effettuate dal Sindaco .

B.2.4 Predisposizione delle comunicazioni ai soci e/o al mercato relative alla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società

Il processo si riferisce alle attività svolte per la predisposizione della situazione economica patrimoniale e finanziaria previste dalla normativa in vigore e, in particolare, per la redazione di:

- I. Bilancio Civilistico;
- II. Report gestionali periodici.

I bilanci sono oggetto di certificazione da parte del Sindaco.

Le poste estimative hanno un peso rilevante nella composizione del Bilancio e la loro valutazione avviene con il coinvolgimento del Sindaco.

Le attività hanno natura prevalentemente materiale. In particolare le principali voci di bilancio maggiormente soggette a processi di valutazione sono: immobilizzazioni, partecipazioni, avviamento, rimanenze e crediti.

B.2.5 Operazioni relative al Capitale Sociale

Il processo si riferisce a operazioni riguardanti il Capitale Sociale che, possono riguardare i seguenti ambiti:

- I. scissione "Ramo d'Azienda";
- II. riduzione e aumenti di capitale sociale;
- III. distribuzione Utile distribuibile;
- IV. operazioni su azioni proprie.

Le funzioni aziendali coinvolte fanno sempre riferimento e sono di supporto alle proposte del Consiglio di Amministrazione.

B.3 Principi generali di condotta e comportamento e di assetto del sistema di organizzazione, gestione e controllo

La presente sezione illustra le regole di condotta generali e di comportamento, nonché di assetto del sistema di organizzazione, gestione e controllo che, unitamente ai principi specifici sanciti nel paragrafo B.4 dovranno essere seguite dai Destinatari al fine di prevenire il verificarsi dei Reati descritti nel Paragrafo B.1.

La presente Parte Speciale "B" prevede l'espresso **divieto** – a carico dei Destinatari del presente Modello - di porre in essere comportamenti:

- tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (art.25 ter del Decreto);

- che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- non in linea o non conformi con i principi e le prescrizioni contenute nel presente Modello e del Codice Etico della Società o comunque con le procedure aziendali.

All'uopo, ai Destinatari è fatto **divieto** in particolare di tenere i seguenti comportamenti/effettuare le seguenti operazioni:

- ai Destinatari è vietato: a) impedire od ostacolare in qualunque modo, anche occultando documenti o utilizzando altri idonei artifici, lo svolgimento delle attività istituzionali di controllo e di revisione, proprie del Sindaco e/o delle società di revisione; b) determinare o influenzare illecitamente l'assunzione delle delibere assembleari, ponendo a tal fine in essere atti simulati o fraudolenti che si proponano di alterare artificiosamente il normale e corretto procedimento di formazione della volontà assembleare;
- agli amministratori è vietato restituire, anche simulatamente, i conferimenti ai soci o liberarli dall'obbligo di eseguirli, fatte salve ovviamente le ipotesi di legittima riduzione del capitale sociale;
- agli amministratori è vietato ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti, o destinati per legge a riserva, ovvero ripartire riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite;
- agli amministratori è vietato acquistare o sottoscrivere azioni sociali o della società controllante al di fuori dei casi consentiti dalla legge, con ciò cagionando una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge;
- agli amministratori è vietato effettuare riduzioni del capitale sociale o fusioni con altre società o scissioni in violazione delle norme di legge, con ciò cagionando un danno ai creditori;
- agli amministratori è vietato formare o aumentare fittiziamente il capitale sociale mediante attribuzioni di azioni per somma inferiore al loro valore nominale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti, ovvero del patrimonio sociale in caso di trasformazione.

In particolare, i Destinatari devono rispettare i seguenti **obblighi**:

- i Destinatari devono osservare una condotta improntata a principi di integrità, correttezza e trasparenza nell'attività di formazione del bilancio, delle relazioni e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, in modo da fornire ai soci e al pubblico informazioni veritiere e corrette sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria di Eltech S.r.l., nel rispetto di tutte le norme di legge, regolamentari e dei principi contabili applicativi. Pertanto, è vietato indicare o inviare per l'elaborazione o l'inserimento in dette comunicazioni, dati falsi, artefatti, incompleti o comunque non rispondenti al vero, sulla situazione economica,

patrimoniale o finanziaria della Società. E' fatto inoltre divieto di porre in essere attività e/o operazioni volte a creare disponibilità extracontabili (ad esempio ricorrendo a fatture per operazioni inesistenti o alla sovra fatturazione), ovvero volte a creare "fondi neri" o "contabilità parallele", anche per valori inferiori alle soglie di rilevanza penale poste dagli artt. 2621 e 2622 c.c. Una particolare attenzione deve essere dedicata alla stima delle poste contabili: i soggetti che intervengono nel procedimento di stima devono attenersi al rispetto del principio di ragionevolezza ed esporre con chiarezza i parametri di valutazione seguiti, fornendo ogni informazione complementare che sia necessaria a garantire la veridicità del documento. Il bilancio deve inoltre essere completo sotto il profilo dell'informazione societaria e deve contenere tutti gli elementi richiesti dalla legge. Analoga correttezza è richiesta agli amministratori, ai sindaci, agli eventuali direttori generali, agli eventuali liquidatori nella redazione di tutte le altre comunicazioni imposte o comunque previste dalla legge e dirette ai soci o al pubblico, affinché le stesse contengano informazioni chiare, precise, veritiere e complete;

- i Destinatari devono osservare una condotta tesa a garantire il regolare funzionamento di Eltech S.r.l., e la corretta interazione tra i suoi organi sociali, assicurando ed agevolando ogni forma di controllo sulla gestione sociale, nei modi previsti dalla legge, nonché la libera e regolare formazione della volontà assembleare. In tale prospettiva, è vietato: a) impedire od ostacolare in qualunque modo, anche occultando documenti o utilizzando altri idonei artifici, lo svolgimento delle attività istituzionali di controllo e di revisione, proprie del Sindaco e/o delle società di revisione; b) determinare o influenzare illecitamente l'assunzione delle delibere assembleari, ponendo a tal fine in essere atti simulati o fraudolenti che si propongano di alterare artificiosamente il normale e corretto procedimento di formazione della volontà assembleare;
- i Destinatari devono garantire il puntuale rispetto di tutte le norme di legge che tutelano l'integrità e l'effettività del capitale sociale, al fine di non creare nocimento alle garanzie dei creditori e, più in generale, ai terzi. In tale prospettiva, è vietato: a) restituire, anche simulatamente, i conferimenti ai soci o liberarli dall'obbligo di eseguirli, fatte salve ovviamente le ipotesi di legittima riduzione del capitale sociale; b) ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti, o destinati per legge a riserva, ovvero ripartire riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite; c) acquistare o sottoscrivere azioni sociali o della società controllante al di fuori dei casi consentiti dalla legge, con ciò cagionando una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge; d) effettuare riduzioni del capitale sociale o fusioni con altre società o scissioni in violazione delle norme di legge, con ciò cagionando un danno ai creditori; e) formare o aumentare fittiziamente il capitale sociale mediante attribuzioni di azioni per somma inferiore al loro valore nominale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti, ovvero del patrimonio sociale in caso di trasformazione;

- i Destinatari devono, nel compimento di operazioni di qualsiasi natura su titoli non quotati in mercati non regolamentati ovvero nella diffusione di informazioni relative ai medesimi, attenersi al rispetto dei principi di correttezza, trasparenza, completezza dell'informazione, tutela del mercato e rispetto delle dinamiche di libera determinazione del prezzo dei titoli. In tale prospettiva, è fatto assoluto divieto di diffondere, concorrere a diffondere, in qualunque modo, informazioni, notizie o dati falsi o porre in essere operazioni fraudolente o comunque fuorvianti in modo anche solo potenzialmente idoneo a provocare un'alterazione del prezzo di finanziari titoli non quotati in mercati regolamentati. Eltech S.r.l. si impegna: a) a comportarsi sempre con diligenza, correttezza e trasparenza, nell'interesse del pubblico degli investitori e del mercato; b) a organizzarsi in modo da escludere la ricorrenza di situazioni di conflitto di interesse e, in tali occasioni, assicurare comunque l'equilibrata tutela degli interessi in conflitto; c) ad adottare misure affinché non si realizzi un'indebita circolazione/diffusione, all'interno di Eltech S.r.l. stessa, di informazioni rilevanti;
- i Destinatari devono improntare i rapporti con le Autorità di Vigilanza a criteri di integrità, correttezza, trasparenza e collaborazione, evitando comportamenti che possano in qualsiasi modo considerarsi di ostacolo alle attività che tali Autorità sono chiamate a svolgere. In tale prospettiva, i Destinatari devono evitare ogni comportamento che possa ostacolare le Autorità di Vigilanza nell'esercizio delle proprie prerogative (attraverso, ad esempio, mancanza di collaborazione, comportamenti ostruzionistici, risposte reticenti o incomplete, ritardi pretestuosi);
- gli organi societari e i loro componenti nonché i dipendenti di Eltech S.r.l. devono garantire il puntuale rispetto di tutte le norme di legge che tutelano l'integrità e l'effettività del capitale sociale, al fine di non creare nocumento alle garanzie dei creditori e, più in generale, ai terzi;
- i Destinatari devono: a) comportarsi sempre con diligenza, correttezza e trasparenza, nell'interesse del pubblico degli investitori e del mercato; b) organizzarsi in modo da escludere la ricorrenza di situazioni di conflitto di interesse e, in tali occasioni, assicurare comunque l'equilibrata tutela degli interessi in conflitto; c) adottare misure affinché non si realizzi un'indebita circolazione/diffusione, all'interno di Eltech S.r.l. stessa, di informazioni rilevanti;
- gli organi societari e i loro componenti nonché i dipendenti di Eltech S.r.l. devono improntare i rapporti con le Autorità di Vigilanza a criteri di integrità, correttezza, trasparenza e collaborazione, evitando comportamenti che possano in qualsiasi modo considerarsi di ostacolo alle attività che tali Autorità sono chiamate a svolgere a garanzia del mercato;
- gli organi societari e i loro componenti nonché i dipendenti di Eltech S.r.l. devono: a) inviare alle Autorità di Vigilanza le segnalazioni previste dalla legge e dai regolamenti (incluse le Istruzioni di Vigilanza) o richieste ad altro titolo alla Società in modo tempestivo, completo ed accurato, trasmettendo a tal fine tutti i dati ed i documenti previsti o richiesti; b) indicare nelle predette segnalazioni dati rispondenti al vero, completi e

corretti, dando indicazioni di ogni fatto rilevante relativo alla situazione economica, patrimoniale o finanziaria di Eltech S.r.l.; c) evitare ogni comportamento che possa ostacolare le Autorità di Vigilanza nell'esercizio delle proprie prerogative (attraverso, ad esempio, mancanza di collaborazione, comportamenti ostruzionistici, risposte reticenti o incomplete, ritardi pretestuosi);

- gli organi societari ed i dipendenti di Eltech S.r.l., devono attenersi scrupolosamente e rispettare eventuali limiti previsti nelle deleghe organizzative o procure conferite dalla Società.

L'elenco delle direttive, procedure e policy aziendali applicabili anche alle attività svolte nei Processi Sensibili, nella loro ultima versione aggiornata, disciplinano in modo articolato le attività svolte, i soggetti coinvolti e gli ambiti di responsabilità delle aree a rischio. I contenuti e le prescrizioni organizzative di tali documenti integrano i principi di comportamento e i meccanismi di controllo contenuti nelle regole elencate in precedenza, nonché i principi specifici e componenti del sistema di organizzazione, gestione e controllo illustrati di seguito e sono, quindi, da considerarsi parti integranti del presente Modello.

Eventuali situazioni di incertezza in ordine ai comportamenti da tenere all'interpretazione della normativa vigente e delle procedure interne devono essere sottoposte all'attenzione del superiore gerarchico e/o dell'OdV.

B.4 Principi specifici e componenti del sistema di organizzazione, gestione e controllo

Con riferimento ai Processi Sensibili rappresentati nel Capitolo B.2 della presente Parte Speciale vengono illustrati di seguito i principi specifici delineati al fine di disciplinare le attività realizzate nell'ambito di ciascun Processo Sensibile o per categorie omogenee di processi.

B.4.1 Principi specifici e componenti del sistema di organizzazione, gestione e controllo relativi ai processi sensibili descritti ai paragrafi B.2.3 e B.2.4 e di seguito richiamati

- *Gestione dei rapporti con Soci, Società di Revisione contabile o Sindaco.*
- *Predisposizione delle comunicazioni ai Soci e/o al mercato relative alla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società.*

La redazione del bilancio annuale, la relazione sulla gestione, le relazioni infrannuali e la scelta della Società di Revisione debbono essere realizzate in base ai seguenti principi:

- rispetto di una procedura chiara e ben definita, rivolta a tutte le funzioni coinvolte nelle attività di formazione del bilancio e delle relazione mensili e periodiche, con cui si stabilisca quali dati e notizie debbono essere forniti

o predisposti dal Direttore Amministratore Finanza e Controllo e dalla funzione Amministrazione;

- redazione (esposizione e valutazione) dei documenti contabili secondo i principi contabili nazionali e/o internazionali IAS-IFRS;
- correttezza nella redazione delle altre comunicazioni imposte o comunque previste dalla legge e dirette ai soci o al pubblico affinché le stesse contengano informazioni chiare, precise, veritiere e complete;
- sottoscrizione, da parte del Presidente del Consiglio di Amministrazione, della c.d. lettera di attestazione richiesta dalla società di revisione e messa a disposizione del Consiglio d'Amministrazione e della Società;
- tracciabilità delle operazioni che comportino il trasferimento e/o dilazione di posizioni creditorie, attraverso le figure della surrogazione, cessione del credito, l'accollo di debiti, il ricorso alla figura della delegazione, le transazioni e/o rinunce alle posizioni creditorie e delle relative ragioni giustificatrici;
- tracciabilità del processo relativo alle comunicazioni alle Autorità di Vigilanza da effettuare nel rispetto delle norme di legge e regolamenti, in vista degli obiettivi di trasparenza e corretta informazione. Agli eventuali incontri con le Autorità di Vigilanza (anche in sede ispettiva) devono intervenire i soggetti aziendali a ciò espressamente delegati. In caso di ispezione disposta dalle Autorità di Vigilanza, Eltech S.r.l. assicura il coordinamento di tutte le funzioni aziendali interessate affinché sia garantita la più ampia e tempestiva collaborazione a dette Autorità, fornendo dati e documenti richiesti in modo tempestivo e completo;
- previa individuazione delle condizioni per l'eventuale comunicazione a terzi di informazioni riservate;
- rispetto di adeguate cautele volte a garantire la protezione e custodia della documentazione contenente informazioni riservate in modo da impedire accessi indebiti;
- obbligo di inoltro di tempestiva comunicazione all'Autorità di Vigilanza in caso di errori, omissioni o imprecisioni in materia di comunicazioni od operazioni aventi ad oggetto strumenti finanziari o comunque fatti idonei ad influire sul mercato.

B.4.2 Principi specifici e componenti del sistema di organizzazione, gestione e controllo relativi al processo sensibile descritto al paragrafo b.2.5 e di seguito richiamato

- *Operazioni relative al Capitale Sociale: gestione dei conferimenti, dei beni sociali, degli utili e delle riserve, operazioni sulle partecipazioni e sul Capitale*

Tutte le operazioni sul Capitale Sociale di Eltech S.r.l., di destinazione di utili e riserve, di acquisto e cessione di partecipazioni e rami d'azienda, di fusione, scissione e scorporo che possano potenzialmente ledere l'integrità del capitale sociale debbono essere realizzate in base a modalità che prevedano in particolare:

- l'assegnazione di responsabilità decisionali ed operative per le operazioni

anzidette nonché di meccanismi di coordinamento tra le diverse funzioni aziendali coinvolte;

- l'informativa da parte del management aziendale e la discussione delle operazioni anzidette in riunioni tra il Sindaco, la Società di Revisione e l'OdV;
- l'esplicita approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione di Eltech S.r.l.;
- l'obbligo di adeguata e tempestiva informazione da parte degli amministratori in merito ad eventuali situazioni di interesse, per conto proprio o di terzi, in operazioni di Eltech S.r.l.;
- l'obbligo per i Destinatari diversi dagli amministratori di Eltech S.r.l., di adeguata e tempestiva informazione in merito a situazioni di conflitto di interesse, con riferimento anche agli incarichi rivestiti in società controllate;
- l'individuazione degli esponenti aziendali (diversi dagli amministratori di Eltech S.r.l.) che ricoprono incarichi o svolgano attività potenzialmente idonee a creare situazioni di conflitto di interesse, con riferimento anche agli incarichi rivestiti in società controllate, anche attraverso la previsione di un obbligo di sottoscrizione di dichiarazioni attestanti l'inesistenza di tali situazioni.

B.5 Compiti dell'Organismo di Vigilanza

E' compito in particolare dell'OdV:

- curare l'emanazione delle Schede Informative (si veda la Parte Generale del presente Modello) da parte dei Process Owner; di tale emanazione deve essere tenuta adeguata documentazione;
- verificare periodicamente il corretto utilizzo delle Schede Informative;
- verificare periodicamente – con il supporto delle altre funzioni competenti – il sistema di deleghe in vigore, raccomandando modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al responsabile di funzione od ai sub responsabili;
- verificare periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, la validità di opportune clausole standard finalizzate:
 - all'osservanza da parte dei Destinatari dei contenuti del Modello e del Codice Etico della Società;
 - alla possibilità di Eltech S.r.l. di effettuare efficaci azioni di controllo nei confronti dei Destinatari del Modello al fine di verificare il rispetto delle prescrizioni in esso contenute;
 - all'attuazione di meccanismi sanzionatori (quali la risoluzione del contratto nei riguardi di Fornitori e Consulenti) qualora si accertino violazioni delle prescrizioni.

Per quanto riguarda il bilancio e le altre comunicazioni sociali, in ragione del fatto che il bilancio di Eltech S.r.l. è certificato dal Revisore Legale, i

compiti dell'OdV si limitano a:

- monitorare l'efficacia delle procedure interne e delle regole di corporate governance per la prevenzione dei reati di false comunicazioni sociali;
- esaminare le eventuali segnalazioni provenienti dagli organi di controllo o da qualsiasi dipendente e disposizione degli accertamenti ritenuti necessari;
- verificare l'effettiva indipendenza del Revisore Legale.

L'OdV ha il compito inoltre di proporre all'Organo Dirigente eventuali modifiche e/o integrazioni delle suddette aree di attività/Processi Sensibili affinché questo provveda ad adeguare conseguentemente il Modello ed ad aggiornare in particolare la presente Parte Speciale.

PARTE SPECIALE “C”: REATI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA

La Legge 15 luglio 2009 n. 94, recante disposizioni in materia di sicurezza pubblica ha previsto, tra l'altro, l'inserimento nel Decreto dell'articolo 24-ter (di seguito i "Delitti di Criminalità Organizzata").

Il suddetto articolo ha pertanto ampliato la lista dei cd. Reati presupposto, aggiungendovi:

- l'art 416 c.p. (“associazione per delinquere”);
- l'art. 416 bis c.p. (“associazione di stampo mafioso”);
- l'art. 416 ter c.p. (“scambio elettorale politico-mafioso”);
- l'art. 630 c.p. (“sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione”);
- l'art. 74 del D.P.R. n. 309/1990 (“associazione a delinquere finalizzata allo spaccio di sostanze stupefacenti o psicotrope”);
- l'art. 407 comma 2, lett. a) n. 5 c.p.p.(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, di esplosivi e di armi clandestine).

Da un'analisi preliminare era emersa l'immediata inapplicabilità alla Società delle fattispecie di cui agli artt. 416 bis, 416 ter e 630 del codice penale, all'art. 74 del D.P.R. n. 309/90 e all'art. 407 comma 2, lett. a) n. 5 c.p.p..

C.1 La fattispecie di reato di criminalità organizzata contestata alla Società

Come già evidenziato nella parte generale del presente Modello, in data 12 ottobre 2012, la Società ha ricevuto dalla Procura della Repubblica presso il Tribunale di Milano la notifica dell'avviso ex art. 415 c.p.p. e dell'informazione di garanzia in relazione alla presunta violazione dell'art. 24 ter D. Lgs. n. 231/01 per fatti penalmente rilevanti (ex art. 416 commi 1°, 3° e 5° c.p.) asseritamente imputati ai componenti del C.d.A. di Eltech S.p.A..

In particolare, la contestazione alla Società attiene alla presunta costituzione e partecipazione dei componenti dell'organo amministrativo ad una associazione a delinquere finalizzata alla distrazione ed appropriazione di una parte dell'IVA dovuta all'Erario attraverso la commissione di reati tributari attuati a mezzo di frodi cd. “carosello”, del sistema cd. di “*reverse charge*” e di sovrapproduzioni.

In considerazione della suddetta contestazione l'analisi, a prescindere dall'esito che potrà avere il citato procedimento penale pendente, si è quindi incentrata dapprima sui processi sensibili dell'azienda nell'ambito dei quali le condotte si sarebbero realizzate e poi sui relativi sistemi di controllo in considerazione del fatto che la Società, trattandosi di modello ex post, è tenuta ad adottare e rendere operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificato- si.

Alla luce della contestazione penale si fornisce, pertanto, una breve descrizione della fattispecie criminale di cui all'art. 416 cod. pen. richiamata dall'art. 24-ter 2° comma del Decreto.

- **Associazione per delinquere (art. 416 cod. pen.)**

La condotta sanzionata dall'art. 416 cod. pen. è costituita dalla formazione e dalla permanenza di un vincolo associativo continuativo con fine criminosa tra tre o più persone, allo scopo di commettere una serie indeterminata di delitti, con la predisposizione di mezzi necessari per la realizzazione del programma criminoso e con la permanente consapevolezza di ciascun associato di far parte di un sodalizio e di essere disponibile ad operare per l'attuazione del programma delinquenziale.

In sintesi, dunque, il reato associativo si caratterizza per tre elementi fondamentali, costituiti da:

- 1) un vincolo associativo tendenzialmente permanente destinato a durare anche oltre la realizzazione dei delitti concretamente programmati;
- 2) l'indeterminatezza del programma criminoso;
- 3) l'esistenza di una struttura organizzativa, sia pur minima, ma adeguata a realizzare gli obiettivi criminali presi di mira.

In particolare, sono puniti coloro che promuovono, costituiscono od organizzano l'associazione, per ciò solo, oltre a coloro che regolano l'attività collettiva da una posizione di superiorità o supremazia gerarchica, definiti dal testo legislativo come "capi".

Sono puniti altresì con una pena inferiore tutti coloro che partecipano all'associazione.

La norma è volta, infine, a reprimere anche l'associazione diretta a commettere taluno dei delitti di cui agli articoli 600 (Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù), 601 (Tratta di persone) e 602 (Acquisto e alienazione di schiavi) del codice penale, nonché all'articolo 12, comma 3-bis, del testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero, di cui al decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286 (Disposizioni contro le immigrazioni clandestine).

Il reato appena descritto assume rilevanza anche se commesso a livello "transnazionale" ai sensi dell'art. 10 della Legge 16 marzo 2006, n. 146 di ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale.

A tal riguardo giova sottolineare che ai sensi dell'art. 3 della suddetta legge si considera "transnazionale" il reato punito con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni, qualora sia coinvolto un gruppo criminale organizzato, nonché:

- sia commesso in più di uno Stato;
- ovvero sia commesso in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro Stato;

- ovvero sia commesso in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato;
- ovvero sia commesso in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato.

Come emerge dalla descrizione dei reati summenzionati, attraverso lo strumento del reato associativo potrebbero essere commessi altri reati che non sono espressamente previsti dal Decreto oppure non rientranti tra le fattispecie delittuose che autonomamente comportano la responsabilità amministrativa dell'Ente.

Le sanzioni applicabili all'Ente nell'ipotesi di commissione del delitto di associazione a delinquere ex art. 416 cod. pen. (ad esclusione della fattispecie di cui al 6° comma), possono essere di natura pecuniaria, da 400 a 800 quote (e dunque - considerato che il valore di ogni quota può essere determinato, sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente, variano tra un minimo di Euro 258 ed un massimo di Euro 1549 - da un minimo di Euro 77.400,00 ad un massimo di Euro 1.239.200,00) ovvero di natura interdittiva, previste per una durata non inferiore ad un anno, sempre che l'ente o una sua unità organizzativa non venga stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione del citato reato, nel qual caso è applicabile la sanzione dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività ai sensi dell'art. 16 3ª comma D. Lgs. n. 231/01.

C.2 Processi Sensibili

In relazione al suddetto reato associativo e alle condotte criminose sopra esplicitate, rientranti nell'ambito dei reati tributari asseritamente realizzati nelle fasi di registrazione, liquidazione, dichiarazione e versamento dell'imposta, le aree ritenute più specificamente coinvolte risultano essere essenzialmente i processi amministrativi e i processi di acquisto e di vendita in cui si originano le relative operazioni aziendali, con particolare riferimento ai settori di:

- selezione, assunzione e gestione delle risorse umane;
- selezione e qualifica dei Fornitori e Partner a livello nazionale ed internazionale;
- valutazione dei clienti;
- approvvigionamento di beni o servizi (negoziazione, emissione ordini di acquisto, stipula di contratti e accordi di fornitura);
- gestione dei flussi finanziari – Pagamenti;
- gestione dei flussi finanziari – Incassi;
- negoziazione, stipula, esecuzione di contratti e accordi con soggetti privati.

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole di cui al presente Modello, gli Esponenti Aziendali devono quindi conoscere e rispettare i seguenti documenti:

- organigramma aziendale e schemi organizzativi;
- procedure per la selezione del personale;
- regole, procedure ed istruzioni concernenti ad esempio la qualificazione e scelta dei Fornitori tra cui, a titolo esemplificativo:
 - Regolamento per la qualificazione delle imprese;
 - Monitoraggio delle imprese qualificate;
 - Processo di gestione commerciale;
 - Trasparenza nel processo di approvvigionamento;
- ogni altra normativa interna relativa alla selezione e verifica delle controparti contrattuali;
- Codice etico.

C.3 Principi procedurali specifici

Al fine di garantire adeguati presidi nell'ambito delle singole Aree a Rischio, si riportano, di seguito le regole che devono essere rispettate Eltech S.r.l., in aggiunta a quanto prescritto nelle *policy*, procedure aziendali e documenti organizzativi indicati, a titolo esemplificativo, al precedente paragrafo C.2:

C.3.1 Selezione, assunzione e gestione delle risorse umane

Il processo si riferisce alla gestione delle attività inerenti l'inserimento nell'organizzazione aziendale di nuove risorse: dalla segnalazione del fabbisogno, alla selezione del candidato, fino alla definizione della modalità di inserimento (inquadramento e livello retributivo).

Per l'inserimento di nuove risorse, la Società svolge l'attività di selezione del personale in maniera autonoma o si avvale, raramente, di società di selezione del personale.

In sintesi il processo è composto dalle seguenti fasi:

- segnalazione del fabbisogno di una nuova risorsa;
- verifica disponibilità interna;
- ricerca e individuazione dei possibili candidati;
- selezione del/i candidato/i;
- decisione di assunzione;
- autorizzazione all'assunzione;
- formulazione della proposta di inserimento;
- formalizzazione dell'assunzione;
- inserimento della risorsa;
- gestione della cessazione del rapporto di lavoro.

La Società si impegna a:

- A)** utilizzare costantemente criteri di selezione del personale per garantire che la scelta venga effettuata in modo trasparente, sulla base dei seguenti criteri:
- professionalità adeguata rispetto all'incarico o alle mansioni da assegnare;
 - parità di trattamento;
 - affidabilità rispetto al rischio di infiltrazione criminale.

A tale ultimo riguardo, la Società assicura che vengano prodotti da ciascun Dipendente prima dell'assunzione i seguenti documenti:

- casellario giudiziario;
- certificato dei carichi pendenti, non anteriore a tre mesi;

B) garantire che il personale sia informato circa i rischi specifici di infiltrazione criminale mediante la diffusione di notizie sulle forme di criminalità presenti sul territorio raccolte utilizzando:

- relazioni periodiche, ove reperibili, provenienti dalle istituzioni pubbliche competenti;
- rilevazioni degli ispettorati del lavoro;
- statistiche ISTAT;
- studi criminologici eventualmente richiesti ad esperti qualificati;
- rilevazioni delle camere di Commercio, delle associazioni imprenditoriali e sindacali, associazioni *antiracket*, nonché ogni altro soggetto pubblico che svolga funzioni similari nell'ambito delle diverse aree territoriali;
- informazioni ricevute e/o reperite da pubbliche istituzioni e/o soggetti qualificati;

C) fornire la massima collaborazione nell'attuazione degli accordi, per la prevenzione delle infiltrazioni criminali, previsti da specifiche disposizioni di legge o imposti dalle Autorità competenti;

D) con riferimento alle attività da porre in essere nei confronti del personale, la Società si impegna infine a garantire l'organizzazione di corsi di formazione concernenti i rischi di infiltrazioni criminali presenti nelle diverse aree territoriali e l'educazione alla legalità quale elemento fondamentale dell'etica professionale e presupposto per una sana crescita economica della Società;

F) la Società si impegna a valutare periodicamente, per il tramite delle Direzioni competenti, l'adeguatezza dei comparti di qualificazione esistenti, al fine di stabilire eventuali integrazioni in relazione ad attività che, per ragioni legate all'area geografica in cui le stesse devono essere espletate o ad altre circostanze da cui emerga un più elevato rischio di infiltrazione criminale, necessitino di un più approfondito monitoraggio dei Fornitori da selezionare;

G) al fine di prevenire eventuali infiltrazioni criminali nell'esercizio dell'attività d'impresa sono altresì previsti a carico del personale – ciascuno per le attività di propria competenza – i seguenti obblighi:

- ciascun dipendente ha l'obbligo di non sottostare a richieste di qualsiasi tipo contrarie alla legge e di darne comunque informativa al proprio diretto superiore il quale a sua volta dovrà darne comunicazione alle Autorità di Polizia procedendo alle eventuali denunce del caso;
- ciascun dipendente ha l'obbligo di informare immediatamente le Autorità di Polizia in caso di attentati ai beni aziendali o di subite minacce, fornendo tutte le informazioni necessarie tanto in relazione al singolo fatto lesivo quanto alle ulteriori circostanze rilevanti anche antecedenti, procedendo alle eventuali denunce del caso.

E' in ogni caso fatto obbligo a ciascun dipendente, anche per il tramite di propri superiori gerarchici, segnalare all'OdV qualsiasi elemento da cui possa desumersi il pericolo di interferenze criminali in relazione all'attività d'impresa e la Società si impegna a tal riguardo a garantire la riservatezza a coloro che adempiano ai suddetti obblighi di segnalazione o denuncia con un pieno supporto, anche in termini di eventuale assistenza legale.

C.3.2 Selezione e qualifica dei Fornitori e Partner a livello nazionale ed internazionale, Valutazione dei clienti e approvvigionamento di beni o servizi (negoziazione, emissione ordini di acquisto, stipula contratti/accordi di fornitura)

Il processo si riferisce alla gestione delle attività legate agli approvvigionamenti di beni e servizi riconducibili principalmente a due categorie:

a) acquisto di rame lavorato

Il processo di approvvigionamento è disciplinato dal Manuale della Qualità, procedura PQ07.03

b) prodotti e servizi derivanti da esigenze interne della Società (definiti anche Servizi Generali).

Ci si riferisce a spese per le utenze, la telefonia fissa e mobile, le carte carburante, convenzioni alberghiere, cancelleria ecc..

In sintesi il processo di approvvigionamento di rame lavorato si articola lungo le seguenti fasi:

- segnalazione da parte del responsabile del magazzino del fabbisogno dell'articolo o del servizio al responsabile della funzione acquisto ovvero all'Organo Dirigente, in accordo con quanto previsto nel Manuale della Qualità;
- identificazione e valutazione dei fornitori e gestione della "Lista Fornitori Qualificati" (per la qualifica ed il controllo dei fornitori si veda la sezione MQ_07 del Manuale della Qualità, procedura PQ07.03);
- comunicazione ai Fornitori dell'adozione del Modello 231 da parte della Società e dell'obbligo di uniformarsi ai principi in esso previsti;
- richiesta ai Fornitori di certificare l'inesistenza, in capo ai loro amministratori e dipendenti, di condanne penali o di procedimenti penali pendenti per i reati previsti dal D. Lgs. n. 231/01 e per reati tributari;
- nel caso in cui non sia previsto un listino dei prezzi, richiesta ad almeno due fornitori competenti individuati nella "Lista Fornitori Qualificati" di un preventivo di fornitura;
- verifica del prezzo indicato nei preventivi di fornitura e sua conformità ai prezzi medi del mercato (LME); l'operatore verifica in particolare la quotazione del metallo in riferimento al giorno o alla media del mese;
- richiesta al fornitore scelto di una preventiva certificazione della provenienza giuridica della merce che non deve essere di terzi;
- verifica della certificazione inviata dal Fornitore o della sua omessa trasmissione;
- autorizzazione scritta all'acquisto da parte dell'organo amministrativo preposto;

- formalizzazione dell'ordine di acquisto autorizzato da parte dell'Organo Dirigente al fornitore e sua trasmissione al soggetto tenuto al controllo della conformità della merce;
- verifica dell'avvenuta fornitura/erogazione del servizio in conformità degli accordi contrattuali mediante apposizione di un visto sul documento di ricezione della merce da parte di chi ha eseguito il controllo sui beni effettivamente consegnati;
- registrazione dell'entrata della merce nel sistema informatico gestionale della Società per la gestione del magazzino;
- verifica dell'avvenuta fornitura/erogazione del servizio in conformità degli accordi contrattuali – beni intangibili;
- verifica della correttezza del prezzo applicato in fattura dal fornitore con il prezzo stabilito nell'ordine di acquisto, mediante apposizione di un visto sul documento da parte di chi ha eseguito il controllo;
- nel caso di discordanza tra il prezzo applicato e il prezzo concordato, segnalazione diretta oppure via messaggio di posta elettronica della riscontrata “non conformità” al responsabile degli acquisti ovvero alla responsabile amministrativo per la richiesta al fornitore dell'emissione di una nota di credito per il rispettivo adeguamento;
- nel caso di difformità qualitativa e/o quantitativa della merce ricevuta, segnalazione diretta oppure via messaggio di posta elettronica della riscontrata “non conformità” al responsabile degli acquisti ovvero al responsabile amministrativo per la richiesta di eventuale blocco totale o parziale del pagamento e per le necessarie iniziative nei confronti del fornitore;
- in caso di difformità rilevanti e/o ripetute da parte del medesimo fornitore necessita di immediata segnalazione all'organo amministrativo e all'OdV per i provvedimenti del caso;
- ricezione e contabilizzazione della fattura, verifica della corrispondenza tra fattura e documento di trasporto e apposizione di un visto sul documento fiscale da parte di chi ha eseguito i controlli e le registrazioni;
- autorizzazione al pagamento da parte dell'Organo Dirigente o da chi ha ricevuto poteri specifici di firma e di spesa;
- effettuazione del pagamento;
- verifica dell'avvenuto pagamento e contabilizzazione dello stesso con formalizzazione sul documento bancario delle verifiche fatte tra la contabilità della società e la documentazione dell'istituto di credito;
- archiviazione della documentazione a supporto dell'esborso come previsto da procedure descritte nel presente Modello.
- Per ciò che concerne gli acquisti di prodotti e servizi derivanti da esigenze interne alla Società (definiti Servizi Generali) la procedura non si discosta da quanto sopra esposto.

C.3.3 Gestione dei flussi finanziari - Pagamenti

Il processo in esame riguarda la gestione delle attività tipiche di tesoreria riconducibili alla predisposizione e all'effettuazione dei pagamenti a fornitori ovvero ad altri soggetti terzi relativamente alle diverse tipologie di acquisti di beni e prestazioni di servizi effettuati o affidati dalle varie aree aziendali di Eltech S.r.l..

In sintesi il processo si articola lungo le seguenti fasi:

- predisposizione delle liste dei documenti da pagare da sottoporre all'autorizzazione da parte dell'organo dirigente;
- autorizzazione al pagamento da parte dell'organo amministrativo o di chi ha il potere di spesa, eventualmente entro i propri limiti stabiliti;
- controllo formalizzato sul documento, da parte di soggetto diverso rispetto a quello che ha predisposto la lista dei pagamenti, che il pagamento sia giustificato da un documento di spesa specificatamente autorizzato e che non venga effettuato utilizzando conti correnti dedicati a contributi o finanziamenti pubblici, salvo che la spesa stessa costituisca lo scopo per il quale sono stati erogati i contributi o i finanziamenti;
- effettuazione del pagamento;
- verifica formalizzata sul documento da parte di soggetto diverso rispetto a quello che ha predisposto la lista dei pagamenti, dell'avvenuto pagamento e contabilizzazione dello stesso con formalizzazione sul documento bancario delle verifiche fatte tra la contabilità della società e la documentazione dell'istituto di credito;
- archiviazione della documentazione a supporto dell'esborso come previsto da procedure descritte nel presente Modello.

C.3.4 Gestione dei flussi finanziari - Incassi

Il processo riguarda la gestione delle attività di tesoreria con riferimento agli incassi derivanti dal processo di fatturazione attiva a sua volta riconducibile alle attività aziendali.

In particolare le attività che caratterizzano il processo sono riconducibili ai seguenti ambiti:

- gestione anagrafica clienti;
- esecuzione del contratto;
- emissione della fattura;
- eventuale emissione note di credito;
- gestione della riscossione dei crediti;
- verifica dell'avvenuta riscossione;
- monitoraggio costante dello scaduto;
- gestione dei solleciti e degli eventuali insoluti;
- archiviazione della documentazione.

C.3.5 Negoziazione, stipula, esecuzione di contratti o accordi attivi con soggetti privati

Il processo si riferisce alle attività di negoziazione, stipula, esecuzione dei contratti con i Clienti Privati.

In particolare le attività che caratterizzano il processo sono riconducibili ai seguenti ambiti:

- gestione anagrafica clienti;
- elaborazione e negoziazione dell'offerta da parte del direttore commerciale;
- stipula del contratto.

A tal proposito si evidenzia che la Società ha disciplinato la gestione delle attività di vendita con la procedura PQ07.01 (Gestione dell'attività commerciale).

C.4 Compiti dell'Organismo di Vigilanza

I compiti di vigilanza dell'OdV in relazione all'osservanza del Modello per quanto concerne i Reati di cui alla presente Parte Speciale sono i seguenti:

- svolgere verifiche periodiche sul rispetto della presente Parte Speciale e valutare periodicamente la loro efficacia a prevenire la commissione dei Reati ivi previsti. Con riferimento a tale punto l'OdV - avvalendosi eventualmente della collaborazione di consulenti tecnici competenti in materia - condurrà una periodica attività di analisi sulla funzionalità del sistema preventivo adottato con la presente Parte Speciale e proporrà eventuali azioni migliorative o modifiche qualora vengano rilevate violazioni significative delle norme sui Delitti di Criminalità Organizzata e sugli ulteriori reati previsti dalla presente Parte Speciale;
- proporre e collaborare alla predisposizione delle istruzioni standardizzate relative ai comportamenti da seguire nell'ambito delle Aree a Rischio individuate nella presente Parte Speciale. Tali istruzioni devono essere scritte e conservate su supporto cartaceo o informatico;
- esaminare eventuali segnalazioni di presunte violazioni del Modello ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute;
- Eltech S.r.l. garantisce l'istituzione di flussi informativi proceduralizzati tra l'OdV ed i responsabili delle Direzioni competenti, ovvero ogni altro dipendente che, in ogni caso, potranno essere sentiti dall'OdV ogni volta ritenuto opportuno;
- l'informativa all'OdV dovrà essere data senza indugio nel caso in cui si verificano violazioni ai principi procedurali specifici contenuti nella presente Parte Speciale ovvero alle procedure, policy e normative aziendali attinenti alle aree sensibili sopra individuate;

- è altresì attribuito all'OdV il potere di accedere o di richiedere ai propri delegati di accedere a tutta la documentazione e a tutti i siti aziendali rilevanti per lo svolgimento dei propri compiti.

PARTE SPECIALE “D”: REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO AUTORICICLAGGIO ED IMPIEGO DI DENARO, BENI ED UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA

D.1 Le fattispecie di reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni ed utilità di provenienza illecita

Si indicano di seguito le fattispecie di reato astrattamente configurabili nell'ambito delle attività svolte da Eltech S.r.l.:

- **Ricettazione (art. 648 c.p.)** – Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui taluno, al di fuori dell'ipotesi di concorso nel reato, acquisti o riceva o occulti denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, oppure si intrometta nel farli acquistare, ricevere od occultare, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto. Ad esempio qualora il dirigente Eltech S.r.l. incaricato di selezionare i fornitori e acquistare beni per la Società, acquisti un bene sotto costo perché proveniente da un illecito (ad es. furto), con profitto per Eltech S.r.l.
- **Riciclaggio (art. 648 bis c.p.)** – Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui taluno, al di fuori dell'ipotesi di concorso nel reato, sostituisca o trasferisca denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo ovvero compia in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa; ad esempio qualora il dirigente Eltech S.r.l., incaricato degli acquisti per la Società, versi quale corrispettivo ad un fornitore somme di denaro che sa provenire da un delitto, al fine di occultare tale provenienza.
- **Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (648-ter c.p.)** – Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui taluno, al di fuori dell'ipotesi di concorso nel reato e di ricettazione e riciclaggio, impieghi in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto; ad esempio qualora un dirigente Eltech S.r.l. acquisti per la società un macchinario che sa provenire da un delitto (es. furto) utilizzandolo quale cespite aziendale e quindi nell'attività economica della Società.
- **Autoriciclaggio (art 648-ter 1 c.p.)** – Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui qualunque soggetto cha avendo commesso o concorso a commettere un delitto non colposo (come un reato tributario), impiega, sostituisce o trasferisce in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dalla commissione di tale reato, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa; ad esempio nel caso in cui la Società commetta un reato tributario, come la dichiarazione infedele o fraudolenta, sussiste un elevato rischio di incorrere nella responsabilità amministrativa per il nuovo reato di autoriciclaggio, se i proventi derivanti dall'evasione fiscale sono impiegati in attività economiche o finanziarie.

D.2 Processi Sensibili

I processi identificati come a rischio di commissione dei Reati ai sensi del Decreto sono emersi dall'analisi di Risk Assessment (cfr. capitolo 2 "La scelta della Società e l'approccio metodologico adottato").

Con riferimento specifico ai reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, ai fini della presente Parte Speciale, i Processi Sensibili sono i seguenti:

- D.2.1 → Approvvigionamento di beni o servizi (negoziazione, emissione ordini di acquisto, stipula contratti/accordi di fornitura).
- D.2.2 → Assegnazione e gestione di incarichi di consulenze esterne.

- D.2.3 → Gestione dei flussi finanziari - Pagamenti.
- D.2.4 → Gestione dei flussi finanziari - Incassi.
- D.2.5 → Dazione o ricezione di omaggi, donazioni, liberalità, sponsorizzazioni.
- D.2.6 → Negoziazione/stipula/esecuzione di contratti/accordi attivi con soggetti privati.

Per la descrizione dei Processi in oggetto si rimanda alla sezione A.2.

D.3 Principi generali di condotta e comportamento e di assetto del sistema di organizzazione, gestione e controllo

La presente sezione illustra le regole di condotta generali e di comportamento, nonché di assetto del sistema di organizzazione, gestione e controllo che, unitamente ai principi specifici sanciti nel paragrafo D.4 dovranno essere seguite dai Destinatari al fine di prevenire il verificarsi dei Reati descritti nel Paragrafo D.1.

La presente Parte Speciale “D” prevede l’espreso **divieto** – a carico dei Destinatari del presente Modello - di porre in essere comportamenti:

- tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (art.25 octies del Decreto);
- che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- non in linea o non conformi con i principi e le prescrizioni contenute nel presente Modello e del Codice Etico o comunque con le procedure aziendali.

In particolare, i Destinatari dovranno:

- ispirarsi a criteri di trasparenza nell’esercizio dell’attività aziendale e nella scelta del partner finanziario e/o commerciale, prestando la massima attenzione alle notizie riguardanti i soggetti terzi con i quali Eltech S.r.l. ha rapporti di natura finanziaria o societaria che possano anche solo generare il sospetto della commissione di uno dei reati di cui alla presente parte speciale;
- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, con particolare riferimento alle attività finalizzate alla gestione anagrafica di Fornitori/clienti/Consulenti anche stranieri;
- non intrattenere in particolare rapporti commerciali con soggetti (persone fisiche e persone giuridiche) 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, soggetti legati o comunque riconducibili all’ambiente della criminalità organizzata, al riciclaggio, al traffico della droga, all’usura;

- assicurare la tracciabilità delle fasi del processo decisionale relativo ai rapporti finanziari e societari con soggetti terzi;
- conservare la documentazione a supporto, adottando tutte le misure di sicurezza, fisica e logica, instaurate da Eltech S.r.l.;
- mantenere un comportamento collaborativo con le Autorità di Vigilanza e/o Giudiziarie;
- sottoporre all'attenzione del superiore gerarchico e/o dell'OdV eventuali situazioni di incertezza in ordine ai comportamenti da tenere all'interpretazione della normativa vigente e delle procedure interne.

L'elenco delle direttive, procedure e policies aziendali applicabili anche alle attività svolte nei Processi Sensibili, nella loro ultima versione aggiornata, disciplinano in modo articolato le attività svolte, i soggetti coinvolti e gli ambiti di responsabilità delle aree a rischio. I contenuti e le prescrizioni organizzative di tali documenti integrano i principi di comportamento e i meccanismi di controllo contenuti nelle regole elencate in precedenza, nonché i principi specifici e componenti del sistema di organizzazione, gestione e controllo illustrati di seguito e sono, quindi, da considerarsi parti integranti del presente Modello.

Eventuali situazioni di incertezza in ordine ai comportamenti da tenere all'interpretazione della normativa vigente e delle procedure interne devono essere sottoposte all'attenzione del superiore gerarchico e/o dell'OdV.

D.4 Principi specifici e componenti del sistema di organizzazione, gestione e controllo

Con riferimento ai Processi Sensibili rappresentati nel Capitolo D.2 della presente Parte Speciale vengono illustrati di seguito i principi specifici delineati al fine di disciplinare le attività realizzate nell'ambito di ciascun Processo Sensibile o per categorie omogenee di processi.

D.4.1 Principi specifici e componenti del sistema di organizzazione, gestione e controllo relativi al processo sensibile descritto al paragrafo D.2.1 e di seguito richiamato:

- *Approvvigionamento di beni o servizi (negoiazione, emissione ordini di acquisto, stipula contratti/accordi di fornitura)*

Oltre a quanto definito nella Parte Speciale A e B, è previsto quanto segue:

è vietato assegnare incarichi di fornitura in assenza di autorizzazione alla spesa e dei necessari requisiti di professionalità del Fornitore nonché in assenza della qualità e convenienza del bene o servizio fornito;

- ogni fornitura di servizi/prestazioni professionali da parte di soggetti terzi deve avvenire a fronte di un congruo compenso, coerente con i prezzi di mercato. Nel caso in cui il responsabile della Funzione Acquisti decidesse di deviare da questo principio, deve comunicare tale intenzione alla Direzione Generale e ottenere da questo autorizzazione scritta a procedere.

Il responsabile della Funzione Acquisti dovrà altresì inviare immediata segnalazione all'OdV, fornendo adeguate spiegazioni delle motivazioni e delle circostanze che hanno portato a tale decisione;

- nella ricerca del Fornitore si devono confrontare sempre più proposte e orientarsi verso Fornitori che diano le maggiori garanzie sotto l'aspetto etico, organizzativo, tecnico, finanziario;
- i soggetti e le unità organizzative coinvolte nei processi in esame devono osservare scrupolosamente le indicazioni contenute nelle procedure specifiche a disciplina delle attività svolte nei processi stessi;
- i prodotti e/o servizi acquistati devono, in ogni caso, essere giustificati da concrete esigenze aziendali, motivate e risultanti da evidenze interne quanto a finalità dell'acquisto, individuazione del richiedente e processo di autorizzazione della spesa, nei limiti del budget disponibile e comunque in accordo alle procedure interne;
- non è consentito riconoscere compensi in favore di Fornitori che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di fornitura, prestazione/incarico da svolgere o svolto;
- è altresì fatto divieto di procedere all'attestazione di regolarità in fase di ricezione di beni/servizi in assenza di un'attenta valutazione di merito e di congruità in relazione al bene/servizio ricevuto e di procedere all'autorizzazione al pagamento di beni/servizi in assenza di una verifica circa la congruità della fornitura/prestazione rispetto ai termini contrattuali;
- non è consentito intrattenere in particolare rapporti commerciali con soggetti (persone fisiche e persone giuridiche) 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, soggetti legati o comunque riconducibili all'ambiente della criminalità organizzata, al riciclaggio, al traffico della droga, all'usura;
- è fatto obbligo di ispirarsi a criteri di trasparenza nell'esercizio dell'attività aziendale e nella scelta del Fornitore, prestando la massima attenzione alle notizie riguardanti i soggetti terzi con i quali Eltech S.r.l. ha rapporti di natura finanziaria o commerciale che possano anche solo generare il sospetto della commissione di uno dei reati di cui alla presente parte speciale;
- in particolare tra i criteri di ricerca e selezione del Fornitore, deve essere prevista la verifica della sua attendibilità commerciale o professionale anche sulla base di indicatori rilevanti quali, a puro titolo esemplificativo ancorché non prescrittivo:
- l'esistenza di eventuali dati pregiudizievoli pubblici (protesti, procedure concorsuali, etc.);
- l'acquisizione di informazioni commerciali sull'azienda, sui soci e sugli amministratori tramite società specializzate;
- l'esistenza di condizioni commerciali (entità del prezzo, condizioni/modalità di pagamento) sproporzionate rispetto ai valori medi di mercato;

- deve essere effettuata una verifica della sede o residenza del Fornitore e/o degli istituti di credito utilizzati nelle transazioni commerciali al fine di individuare l'eventuale esistenza di un collegamento con Paesi considerati potenzialmente "a rischio" (ad es. Paesi riconosciuti quali "paradisi fiscali", Paesi a rischio terrorismo, ecc); a tale proposito si precisa che, in via generale, non è posto in essere un divieto di concludere contratti con un Fornitore con legami in uno di tali paesi; qualora, tuttavia, il soggetto in questione sia collegato con uno di tali paesi, è necessario;
- segnalare il fatto all'Organismo di Vigilanza;
- ottenere il parere dell'OdV;
- sottoporre il contratto da concludere con il fornitore all'autorizzazione formale della;
- è fatto obbligo di tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, con particolare riferimento alle attività finalizzate alla gestione anagrafica di Fornitori;
- ogni accordo con i Fornitori deve prevedere l'inserimento sistematico di un "clausola 231" in base alla quale il soggetto terzo dichiara di avere preso visione dei contenuti del Modello e del Codice Etico e di impegnarsi a rispettare le prescrizioni in essi esplicitate, a pena di risoluzione del contratto;
- si rimanda al processo P P02 "Processo di gestione approvvigionamenti" ed alla procedura PQ 07.03 "Gestione del processo di approvvigionamento" per quanto concerne la qualifica, il controllo e le modalità di valutazione dei fornitori attuati dalla Società.

D.4.2 Principi specifici e componenti del sistema di organizzazione, gestione e controllo relativo al processo sensibile descritto al paragrafo D.2.2 di seguito richiamato:

➤ *Assegnazione e gestione di incarichi di consulenze esterne*

Oltre a quanto definito nella Parte Speciale A, è previsto quanto segue:

- la scelta del Consulente deve essere orientata secondo criteri che tengano innanzitutto conto dei principi di prevenzione ed integrità di cui al Modello;
- il contratto con il Consulente deve espressamente prevedere o escludere il potere di rappresentanza di Eltech S.r.l. nei confronti di terzi e definire in modo preciso gli obblighi e poteri del Consulente nello svolgimento delle attività in nome e/o per conto della Società;
- è fatto divieto di assegnare incarichi professionali in assenza di autorizzazioni alla spesa e dei necessari requisiti di professionalità, qualità e convenienza del servizio fornito;
- eventuali anticipi dei compensi dovuti al Consulente possono essere erogati solo se previsto e alle condizioni stabilite nel relativo contratto e devono essere debitamente documentati;

- non è in ogni caso consentito riconoscere compensi in favore di Consulenti che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere o svolto;
- è altresì fatto divieto di procedere all'attestazione di regolarità in fase di ricezione di servizi in assenza di un'attenta valutazione di merito e di congruità in relazione al servizio ricevuto e di procedere all'autorizzazione al pagamento di servizi in assenza di una verifica circa la congruità della prestazione rispetto ai termini contrattuali;
- è infine fatto divieto di procedere all'autorizzazione del pagamento di compensi ai Consulenti in assenza di un'attenta valutazione del corrispettivo in relazione alla qualità del servizio ricevuto;
- i Destinatari devono ispirarsi a criteri di trasparenza nell'esercizio dell'attività aziendale e nella scelta del Consulente prestando la massima attenzione alle notizie riguardanti i soggetti terzi con i quali Eltech S.r.l. ha rapporti di natura finanziaria o commerciale che possano anche solo generare il sospetto della commissione di uno dei reati di cui alla presente parte speciale;
- i Destinatari devono tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, con particolare riferimento alle attività finalizzate alla gestione anagrafica di fornitori;
- i Destinatari non possono intrattenere in particolare rapporti commerciali con soggetti (persone fisiche e persone giuridiche) 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, soggetti legati o comunque riconducibili all'ambiente della criminalità organizzata, al riciclaggio, al traffico della droga, all'usura;
- ogni accordo con i Consulenti deve prevedere l'inserimento sistematico di un "clausola 231" in base alla quale il soggetto terzo dichiara di avere preso visione dei contenuti del Modello e del Codice Etico e di impegnarsi a rispettare le prescrizioni in essi esplicitate, a pena di risoluzione del contratto.

D.4.3 Principi specifici e componenti del sistema di organizzazione, gestione e controllo relativi ai processi sensibili descritti ai paragrafi dal D.2.3 al D.2.4 di seguito richiamati:

- *Gestione dei flussi finanziari – Pagamenti*
- *Gestione dei flussi finanziari - Incassi*

Oltre a quanto definito nella Parte Speciale A e B, è previsto quanto segue:

- i Destinatari non possono effettuare pagamenti a soggetti interni o esterni che non trovino adeguata giustificazione alla luce del rapporto contrattuale con essi costituito, che non avvengano in compenso di beni, servizi, prestazioni etc. effettivamente ricevute da Eltech S.r.l. nel rispetto delle condizioni contrattuali oppure che non sono dovute dalla società a causa di obblighi di legge;

- i pagamenti possono essere effettuati solo a fronte di un documento giustificativo (ad es. fattura, nota spese, nota di addebito etc.) adeguatamente controllato e autorizzato e devono corrispondere in termini di soggetto beneficiario, importo dell'elargizione, tempistiche e modalità di pagamento con quanto definito nel documento giustificativo stesso oppure con quanto concordato formalmente (ad es. attraverso un contratto) tra Eltech S.r.l. e il destinatario del pagamento;
- i Destinatari non possono concedere a soggetti terzi sconti, premi, note di credito o la riduzione in qualsiasi altra forma della somma dovuta che non trovino adeguata giustificazione alla luce del rapporto contrattuale con essi costituito e non siano motivati da fattori obiettivi;
- gli incassi e i pagamenti devono essere effettuati preferibilmente mediante rimesse bancarie. Gli incassi e pagamenti effettuati tramite denaro contante devono essere debitamente documentati e comunque non possono essere di importo superiore a quanto definito in apposita procedura;
- i soggetti e le unità organizzative coinvolte nei processi in esame devono osservare scrupolosamente le indicazioni contenute nelle procedure organizzative specifiche a disciplina delle attività svolte nei processi stessi;
- tutti gli incassi e i pagamenti derivanti da rapporti di collaborazione con soggetti terzi Fornitori, di acquisto o vendita di partecipazioni, aumenti di capitale, incasso dividendi, ecc. sono regolati esclusivamente attraverso il canale bancario, l'unico atto ad assicurare, grazie ai moderni sistemi elettronici e telematici, adeguati livelli di sicurezza, tracciabilità ed efficienza nelle operazioni di trasferimento di denaro tra operatori economici;
- non devono essere utilizzati conti correnti o libretti di risparmio in forma anonima o con intestazione fittizia, né in Italia né presso altri Stati esteri;
- l'utilizzo della piccola cassa deve inoltre essere regolamentato da specifiche disposizioni organizzative;
- non devono essere effettuati trasferimenti di contante, di libretti di deposito bancari o postali al portatore o di titoli al portatore in euro o in valuta estera, per valori pari o superiori a 500 euro;
- devono essere effettuati controlli formali e sostanziali e un costante monitoraggio dei flussi finanziari aziendali, con riferimento ai pagamenti verso terzi, tenendo conto:
 - della sede legale della società controparte;
 - degli Istituti di credito utilizzati (con particolare riferimento alla sede legale delle banche coinvolte nelle operazioni, ovvero ad Istituti che non hanno insediamenti fisici in alcun paese).

D.4.4 Principi specifici e componenti del sistema di organizzazione, gestione e controllo relativi al processo sensibile descritto al paragrafo d.2.5 di seguito richiamato:

➤ *Dazione o ricezione di omaggi, donazioni, liberalità, sponsorizzazioni*

Oltre a quanto definito nella Parte Speciale A, è previsto quanto segue:

- è fatto divieto di offrire direttamente o indirettamente denaro, regali o benefici di qualsiasi natura, a dirigenti, funzionari o impiegati di clienti, Fornitori, Consulenti, allo scopo di influenzarli nell'espletamento dei loro doveri e/o trarre indebito vantaggio;
- atti di cortesia commerciale sono consentiti purché tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti né da poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi indebiti e/o in modo improprio;
- agli amministratori e ai dipendenti è fatto divieto di accettare, anche in occasioni di festività, per sé o per altri, omaggi o altre utilità, ad eccezione dei regali d'uso e/o ascrivibili a normali corretti rapporti di cortesia, tali comunque da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti né da poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi indebiti e/o in modo improprio;
- il dipendente che, indipendentemente dalla sua volontà, riceva doni o altre utilità in difformità da quanto sopra stabilito, ne dà tempestiva comunicazione scritta ad Eltech S.r.l. che potrà stabilire la restituzione di essi; nel caso in cui ciò non fosse possibile, il dono dovrà essere messo a disposizione di Eltech S.r.l.;
- i Destinatari non possono elargire omaggi, dazioni o eventuali sponsorizzazioni di cui l'ammontare e/o il soggetto beneficiario non corrispondano a quanto formalmente definito e autorizzato in base al sistema di poteri e deleghe in essere e sulla base delle indicazioni contenute nella specifica procedura aziendale.

D.4.5 Principi specifici e componenti del sistema di organizzazione, gestione e controllo relativi al processo sensibile descritto al paragrafo D.2.6 di seguito richiamato:

➤ *Negoziazione/Stipula/esecuzione di contratti/accordi attivi con soggetti privati*

Oltre a quanto definito nella Parte Speciale A e B, è previsto quanto segue:

- ogni fornitura di servizi/prestazioni professionali a soggetti terzi deve avvenire a fronte di un congruo compenso, coerente con i prezzi di mercato. Nel caso in cui il responsabile commerciale della trattativa decidesse di deviare da questo principio, il responsabile deve comunicare tale intenzione al Direttore Commerciale e ottenere da questo autorizzazione scritta a procedere. Il responsabile commerciale della trattativa dovrà altresì inviare immediata segnalazione all'OdV, fornendo adeguate spiegazioni delle motivazioni e delle circostanze che hanno portato a tale decisione;

- non è consentito intrattenere in particolare rapporti commerciali con soggetti (persone fisiche e persone giuridiche) 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, soggetti legati o comunque riconducibili all'ambiente della criminalità organizzata, al riciclaggio, al traffico della droga, all'usura;
- eventuali situazioni di incertezza in ordine ai comportamenti da tenere, all'interpretazione della normativa vigente e delle procedure interne devono essere sottoposte all'attenzione del superiore gerarchico e/o dell'OdV.

D.5 Compiti dell'Organismo di Vigilanza

E' compito in particolare dell'OdV:

- curare l'emanazione delle Schede Informative (si veda la Parte Generale del presente Modello) da parte dei Process Owner; di tale emanazione deve essere tenuta adeguata documentazione;
- verificare periodicamente il corretto utilizzo delle Schede Informative;
- verificare periodicamente – con il supporto delle altre funzioni competenti – il sistema di deleghe in vigore, raccomandando modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al responsabile di funzione od ai sub responsabili;
- verificare periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, la validità di opportune clausole standard finalizzate:
 - all'osservanza da parte dei Destinatari dei contenuti del Modello e del Codice Etico;
 - alla possibilità di Eltech S.r.l. di effettuare efficaci azioni di controllo nei confronti dei Destinatari del Modello al fine di verificare il rispetto delle prescrizioni in esso contenute;
 - all'attuazione di meccanismi sanzionatori (quali la risoluzione del contratto nei riguardi di Fornitori e Consulenti) qualora si accertino violazioni delle prescrizioni.

L'OdV ha il compito inoltre di proporre all'Organo Dirigente eventuali modifiche e/o integrazioni delle suddette aree di attività/Processi Sensibili affinché questo provveda ad adeguare conseguentemente il Modello ed ad aggiornare in particolare la presente Parte Speciale.

PARTE SPECIALE “E”: REATI IN TEMA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

E.1 Le fattispecie di reati in tema di salute e sicurezza sul lavoro

I reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro previsti dal Decreto che sono potenzialmente configurabili nell'ambito delle attività svolte da Eltech S.r.l. sono i seguenti:

- **Omicidio colposo (art. 589c.p.)**

L'art. 25 *septies*, primo comma, del Decreto introduce, quale reato sanzionato ai sensi del Decreto stesso, il delitto di omicidio colposo di cui all'art. 589 del Codice Penale commesso con violazione dell'articolo 55, comma 2¹, del decreto legislativo attuativo della delega di cui alla legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di salute e sicurezza sul lavoro, ovvero del D.Lgs. n. 81/2008. L'art. 25 *septies*, secondo comma, sanziona altresì il delitto di omicidio colposo di cui all'art. 589 del Codice Penale qualora esso sia commesso, in generale, con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

Ai sensi dell'art. 589 del Codice Penale, commette tale fattispecie di reato “*chiunque cagiona per colpa la morte di una persona*”; ai sensi del terzo comma del detto articolo, costituisce circostanza aggravante l'aver commesso il fatto con violazione delle “*norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro*”.

Tale ipotesi di reato potrebbe configurarsi nel caso in cui la violazione colposa delle norme sulla tutela della sicurezza e salute sul lavoro, adottate in azienda, determini un incidente sul lavoro che cagioni la morte di un dipendente di Eltech S.r.l..

Ad esempio, in ipotesi di morte a seguito di un incendio divampato nei locali aziendali a causa di un cortocircuito di un macchinario difettoso, in relazione

¹ Tale ultima disposizione stabilisce che, nei casi previsti dall'art. 55, comma 1, lett. a) del D.Lgs. n. 81/2008, ovvero nelle ipotesi in cui il datore di lavoro omette la valutazione dei rischi e l'adozione del documento di cui all'art. 17, comma 1, lett. a), ovvero lo adotta in assenza degli elementi di cui alle lettere a), b), d) ed f) dell'art. 28, e viola le disposizioni di cui all'art. 18, comma 1, lett. q) e z) prima parte, si applica la pena dell'arresto da sei mesi a un anno e sei mesi se la violazione è commessa:

a) nelle aziende di cui all'art. 31, comma 6, lett. a, b, c, d, f, ovvero:

- aziende industriali di cui all'art. 2 del D.Lgs. 334/99, soggette all'obbligo di notifica o rapporto;

- nelle centrali termoelettriche;

- negli impianti ed installazioni nucleari o che impiegano a qualsiasi titolo materiale radioattivo o che smaltiscono rifiuti radioattivi (D.Lgs. 230/1995, artt. 7, 28 e 33);

- nelle aziende per la fabbricazione e il deposito separato di esplosivi, polveri e munizioni;

- nelle industrie estrattive con oltre 50 lavoratori.

b) nelle aziende che svolgono attività che espongono i lavoratori a rischi biologici “gravi” (art. 268, I comma, lett. c e d), da atmosfere esplosive, cancerogeni mutanti e da attività di manutenzione, rimozione, smaltimento e bonifica di amianto;

c) per le attività disciplinate dal titolo IV (“cantieri temporanei o mobili”) del D.Lgs. n. 81/2008 e caratterizzate dalla compresenza di più imprese e la cui entità presunta di lavoro non sia inferiore a 200 uomini-giorno.

al quale era stata negligenzemente omessa, da parte dei soggetti aziendali a ciò preposti, la periodica verifica di funzionalità e sicurezza.

• **Lesioni personali colpose gravi e gravissime (art. 590 c.p.)**

L'art. 25 *septies* introduce altresì, quale reato sanzionato dal Decreto, il delitto di lesioni personali colpose di cui all'articolo 590, terzo comma, del Codice Penale, commesso con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

Ai sensi dell'art. 590 del Codice Penale, commette tale fattispecie di reato "*chiunque cagiona ad altri, per colpa, una lesione personale*"; costituisce circostanza aggravante, ai sensi del terzo comma del detto articolo, il fatto di aver cagionato la lesione personale con violazione delle "*norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro*".

Per lesioni gravi si intendono quelle consistenti in una malattia che metta in pericolo la vita o in una malattia o in una incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un periodo superiore ai quaranta giorni, oppure in un indebolimento permanente di un senso o di un organo; per lesioni gravissime si intendono la malattia certamente o probabilmente insanabile, la perdita di un senso o di un arto, o una mutilazione che renda l'arto inservibile, ovvero la perdita dell'uso di un organo o della capacità di procreare, una permanente e grave difficoltà della favella, la deformazione o lo sfregio permanente del viso.

Tale ipotesi di reato potrebbe configurarsi nel caso in cui la violazione colposa delle norme sulla tutela della sicurezza e salute sul lavoro determini un incidente sul lavoro che cagioni a un dipendente di Eltech S.r.l. una lesione personale grave ovvero gravissima.

Ad esempio, qualora un dipendente di Eltech S.r.l., addetto al funzionamento di un macchinario, subisca una lesione ad un arto –giudicata guaribile in oltre 40 giorni- a cagione del malfunzionamento del detto macchinario, non riparato tempestivamente nonostante la tempestiva segnalazione proveniente dal dipendente stesso.

Va inoltre segnalato che il D. Lgs. n. 81 /2008 comprende anche altri due importanti richiami al D. Lgs. n. 231/2001:

l'art. 2, comma 1, lettera dd) prevede che per "modello di organizzazione e di gestione" debba intendersi il «*modello organizzativo e gestionale per la definizione e l'attuazione di una politica aziendale per la salute e sicurezza, ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, idoneo a prevenire i reati di cui agli articoli 589 e 590, terzo comma, del codice penale, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela della salute sul lavoro*»;

l'art. 30, rubricato «*Modelli di organizzazione e di gestione*» prevede che:

«*1. Il modello di organizzazione e di gestione idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, deve essere adottato ed efficacemente attuato, assicurando un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:*

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

2. Il modello organizzativo e gestionale di cui al comma 1 deve prevedere **idonei sistemi di registrazione** dell'avvenuta effettuazione delle attività di cui al comma 1.

3. Il modello organizzativo deve in ogni caso prevedere, per quanto richiesto dalla natura e dimensioni dell'organizzazione e dal tipo di attività svolta, **un'articolazione di funzioni** che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, nonché **un sistema disciplinare idoneo** a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

4. Il modello organizzativo deve altresì prevedere un **idoneo sistema di controllo** sull'attuazione del medesimo modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate. Il riesame e l'eventuale modifica del modello organizzativo devono essere adottati, quando siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico.

5. In sede di prima applicazione, i modelli di organizzazione aziendale definiti conformemente alle Linee guida UNI-INAIL per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) del 28 settembre 2001 o al British Standard OHSAS 18001:2007 si presumono conformi ai requisiti di cui al presente articolo per le parti corrispondenti. Agli stessi fini ulteriori modelli di organizzazione e gestione aziendale possono essere indicati dalla Commissione di cui all'articolo 6.

5-bis. La commissione consultiva permanente per la salute e sicurezza sul lavoro elabora procedure semplificate per la adozione e la efficace attuazione dei modelli di organizzazione e gestione della sicurezza nelle piccole e medie imprese. Tali procedure sono recepite con decreto del Ministero del lavoro, della salute e delle politiche sociali.

6. L'adozione del modello di organizzazione e di gestione di cui al presente articolo nelle imprese fino a 50 lavoratori rientra tra le attività finanziabili ai sensi dell'*articolo 11*».

Nel "confronto" tra il D. Lgs. n. 81/2008 ed il D. Lgs. n. 231/2001, un primo problema riguarda la "*presunzione di efficacia dei modelli organizzativi*". L'art. 30 5° comma TUSL prevede infatti che i modelli di organizzazione aziendale definiti conformemente alle Linee guida UNI-INAIL o al British Standard OHSAS 18001:2007 «*si presumono conformi*» ai requisiti di Legge.

L'aspetto della "presunzione di conformità" ovvero della "certificazione di efficacia" dei modelli ha aperto un dibattito interessante. Uno dei primi schemi di decreto legislativo di modifica e correzione del D. Lgs. n. 81/2008, licenziato dal Consiglio dei ministri a fine marzo 2009, aveva previsto la possibilità di certificare i modelli di organizzazione, gestione e controllo adottati in attuazione dell'art. 30 del D. Lgs. n. 81/2008. Le modifiche proposte per il D. Lgs. n. 81/2008 prevedevano, infatti, che l'articolo 30 fosse integrato con il nuovo comma 5-bis: «*Le commissioni di certificazione, istituite presso gli enti bilaterali e le università ai sensi dell'articolo 76, comma 1, lettere a) e c) del decreto legislativo 10 ottobre 2003, n. 276, sono soggetti abilitati a "certificare" anche ai fini di cui all'articolo 2-bis, i modelli di organizzazione e di gestione nel rispetto delle disposizioni contenute nel presente articolo*».

Sull'utilità pratica di tale "certificazione" sono state espresse alcune perplessità, tant'è che la successiva modifica (D. Lgs. n. 106/2009) ha un diverso tenore: «*La commissione consultiva permanente per la salute e sicurezza sul lavoro elabora procedure semplificate per la adozione e la efficace attuazione dei modelli di organizzazione e gestione della sicurezza nelle piccole e medie imprese. Tali procedure sono recepite con decreto del Ministero del lavoro, della salute e delle politiche sociali*».

Da un regime cd. "certificativo" si è quindi passati ad una soluzione di *best practices*.

L'obiettivo, evidente, dell'ultima modifica è di facilitare l'adozione nelle piccole e medie imprese di adeguate misure organizzative a tutela della sicurezza e della salute sul luogo di lavoro.

Tuttavia, non va dimenticato che il modello organizzativo ha efficacia esimente tanto in quanto esso sia "*idoneo a prevenire i reati*" e la predetta "*idoneità*" può essere caratteristica solamente di un modello predisposto e realizzato con riferimento alle specifiche caratteristiche dell'impresa.

Altra problematica che attiene i rapporti tra TUSL (D. Lgs. n. 81/2008) e statuto generale della responsabilità degli enti (D. Lgs. n. 231/2008), concerne la sinergia fra i modelli organizzativi "generali" ex D. Lgs. n. 231/2001 ed il modello organizzativo "speciale" pensato per il settore salute e sicurezza.

L'opzione interpretativa preferibile è quella che ritiene che il rapporto fra i due modelli non si atteggi né in termini di radicale alterità, né in termini di sostanziale omologia, bensì in termini di complementarietà: le cautele previste dal D. Lgs. n. 231/01, da questo punto di vista, varrebbero ad rinforzare ed integrare le procedure prevenzionali.

Detto questo, non resta che sottolineare come la maggiore determinatezza della disciplina *ex art. 30 TUSL* non possa affatto sorprendere, per la semplice ragione che il TUSL ripropone un sistema prevenzionale che già conosceva modalità di organizzazione dell'impresa obbligatoriamente orientate alla tutela della sicurezza dei lavoratori. Ovvio, quindi, che lo "speciale" modello aziendale si ispiri a queste corroborate regole organizzative.

Peraltro, la minuzia contenutistica dell'art. 30 TUSL risponde non solo ad esigenze di (mera) *certezza* del diritto, ma anche ad istanze di *garanzia*, facilitando la prova liberatoria delle imprese. Anzi, il *novum* si spinge fino al punto di sovvertire le regole generali sull'onere della prova, stabilendo a favore delle imprese una presunzione *iuris tantum* di idoneità del modello là dove risulti conforme alle Linee guida UNI-INAIL del 28.09.2001 oppure al corrispondente British Standard OHSAS (art. 30, comma 5 TUSL).

E.2 Processo di gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro

Come anticipato nel capitolo 2 dedicato alla descrizione dell'approccio metodologico adottato per l'aggiornamento del Modello, con specifico riferimento alle analisi e valutazioni condotte in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro, per sua natura tema pervasivo di ogni ambito ed attività aziendale, l'attenzione è stata posta su quello che può essere definito il sistema di "**gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro**".

Tale scelta è derivata dalla considerazione che non risulta possibile ed efficace ai fini del presente documento la definizione di aree/processi sensibili, secondo l'accezione di cui al presente Modello, nei quali si potrebbero manifestare i reati previsti in materia di salute e sicurezza sul lavoro, ma risulta più agevole ricondurre la disciplina e le prescrizioni a detto unico processo.

Il rischio di potenziale commissione dei reati in oggetto è, infatti, per la natura di tali fattispecie delittuose, potenzialmente "presente" in tutte le attività operative svolte dai dipendenti o da Collaboratori (quali lavoratori interinali/somministrati, collaboratori a progetto) all'interno della sede o delle unità operative di appartenenza di Eltech S.r.l..

Tuttavia, il rischio potenziale, in termini di probabilità di accadimento di uno dei reati legati alla salute e sicurezza sul lavoro e in termini di gravità della violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, può essere valutato in correlazione alle caratteristiche delle attività svolte nei vari luoghi di lavoro della Società. In conseguenza di ciò, anche il sistema dei controlli esistente per mitigare il livello di rischio identificato può essere più o meno articolato.

Le aree ritenute ad essere esposte ad un maggior rischio sono i luoghi all'interno delle unità produttive nelle quali vengono svolte attività legate alla produzione industriale, mentre per altri luoghi di lavoro (ad es. gli uffici) il rischio di commissione di uno dei reati legati alla salute e sicurezza è, seppure presente, valutato essere meno rilevante.

Possono essere considerati coinvolti nella gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro quindi tutti i dipendenti, Collaboratori, Appaltatori, a prescindere dalla loro collocazione, dalla forma della loro collaborazione con la Società, dalle mansioni svolte da loro svolte, dal loro livello gerarchico, in quanto sono obbligati a svolgere le loro attività nel rispetto del sistema delle regole e norme di riferimento, e ad adempiere agli obblighi e a rispettare le prescrizioni e divieti definiti nel suddetto sistema.

Il sistema di regole e norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro è composto dai principi generali di condotta e comportamento e dai principi specifici definiti nei paragrafi E.3 e E.4. della presente Parte Speciale, sia dalla normativa vigente e dalle norme/linee guida a riguardo.

Le prescrizioni contenute nelle norme e nelle linee guida di seguito indicate sono quindi da considerarsi complementari a quelle esplicitamente previste nel presente Modello:

- Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e successive modifiche ed integrazioni

Oltre agli aspetti trasversali del processo, come illustrato sopra, la gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro prevede anche delle attività specifiche, demandate a figure aziendali individuate per ogni “unità produttiva” e a cui sia stato attribuito un ruolo specifico in materia di salute e sicurezza sul lavoro (con il supporto di altri soggetti aziendali ove necessario/opportuno).

Questo processo può essere suddiviso nelle seguenti fasi e attività specifiche:

- Identificazione dei pericoli per la sicurezza e per la salute dei lavoratori;
- Classificazione dei pericoli;
- Valutazione dei rischi (anche da interferenza);
- Individuazione delle misure di prevenzione e di protezione;
- Definizione di un piano di intervento di attuazione delle misure di prevenzione e di protezione;
- Realizzazione degli interventi pianificati;
- Attività di monitoraggio e controllo.

E.3 Principi generali di condotta e comportamento e di assetto del sistema di organizzazione, gestione e controllo

La presente sezione illustra le regole di condotta generali e di comportamento, nonché di assetto del sistema di organizzazione, gestione e controllo che, unitamente ai principi definiti al Capitolo 8 in materia di componenti del sistema di controllo preventivo ed ai principi specifici sanciti nel paragrafo E.4 dovranno essere seguite dai Destinatari al fine di prevenire il verificarsi dei Reati descritti nel Paragrafo E.1.

Tutti i dipendenti ed i Collaboratori di Eltech S.r.l., inclusi gli Appaltatori nei rispettivi ambiti e per la propria competenza – sono tenuti a:

- rispettare le norme, gli obblighi e i principi posti dalla normativa vigente e dalle norme/linee guide in materia di salute e sicurezza elencate nel Paragrafo E.2;
- rispettare i principi generali di condotta e comportamento, i principi di controllo e i principi specifici formulate nel presente Modello;
- promuovere il rispetto delle suddette norme, regole e principi e ed assicurare gli adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- adottare una condotta di massima collaborazione e trasparenza e rispettare i principi di condotta e comportamento specificati nella Parte Speciale A nei rapporti con gli enti pubblici competenti in materia salute e sicurezza sul lavoro, sia in fase di stesura e comunicazione di eventuali dichiarazioni, sia in occasione di accertamenti/verifiche ispettive;
- promuovere l'informazione e formazione interna in tema di rischi specifici connessi allo svolgimento delle proprie mansioni e attività, di struttura e regolamento aziendale in materia di salute e sicurezza, procedure e misure di prevenzione e protezione e/o prendere atto dell'informazione fornita e/o partecipare attivamente ai corsi di formazione;
- utilizzare correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, i materiali, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza;
- segnalare ai Responsabili o ai soggetti responsabili per la gestione della salute e sicurezza e/o all'OdV (attraverso l'invio di una Segnalazione da effettuarsi nelle circostanze e secondo le modalità definite nell'ambito del Capitolo 4) violazioni delle norme definite ed ogni situazione di pericolo potenziale o reale.

E.4 Principi specifici e componenti del sistema di organizzazione, gestione e controllo

Esistenza e diffusione di disposizioni organizzative e di un sistema formalizzato di ruoli, poteri e deleghe con riferimento a salute e sicurezza sul lavoro, in particolare riferimento a:

- Individuazione dei Datori di Lavoro all'interno del Consiglio di Amministrazione e nelle "unità produttive" e/o dei Delegati Datori di Lavoro, in conformità con le disposizioni previste dalla normativa, formalizzazione della nomina in un documento e comunicazione del nominativo;
- Individuazione dei Dirigenti e Preposti della sicurezza per ogni "unità produttiva" in conformità con le disposizioni previste dalla normativa, formalizzazione della nomina in un documento e comunicazione del nominativo;
- Designazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione per ogni "unità produttiva", in conformità con le disposizioni previste dalla

normativa, verifica dei requisiti formativi e professionali e formalizzazione della nomina;

- Nomina del Medico competente per ogni “unità produttiva”, in conformità con le disposizioni a riguardo previste dalla normativa, verifica dei requisiti formativi e professionali e formalizzazione della nomina;
- Elezione o designazione dei Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza per ogni “unità produttiva” in conformità con le disposizioni a riguardo previste dalla normativa, formalizzazione della individuazione in un documento e comunicazione del nominativo ai lavoratori;
- Formale costituzione del Servizio di Prevenzione e Protezione aziendale;
- Verifica periodica della legittimità, dell’adeguatezza e dell’efficacia del sistema di poteri e deleghe in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro;
- Esistenza di un organigramma in materia di sicurezza che illustra graficamente i soggetti delegati alla tutela dei lavoratori, i ruoli e compiti di ognuno, indicando in specifico:
 - Datore di lavoro;
 - Dirigenti e Preposti della Sicurezza;
 - il Delegato del Datore di lavoro e i dirigenti (se esistenti)
 - Responsabile del Servizio di Prevenzione;
 - il Medico competente;
 - il Rappresentante dei lavoratori;
 - gli addetti alla prevenzione incendi e primo soccorso.

Esistenza di policy, procedure e disposizioni operative formalizzate che disciplinano le attività dei soggetti coinvolti nel processo di salute e sicurezza sul lavoro, in particolare:

- Esistenza del documento “Politica della Sicurezza” che stabilisce chiaramente gli obiettivi generali riguardanti la salute e la sicurezza sul lavoro e un impegno al miglioramento delle prestazioni relative alla salute e alla sicurezza nel suo complesso e che è l’elemento di riferimento di tutto il processo. Il documento “Politica della Sicurezza” della Società è emanato dal Rappresentante Legale di Eltech S.r.l. ed è successivamente adattato, ove opportuno, autorizzato e sottoscritto da ogni altro soggetto individuato come “datore di lavoro”, il quale ha altresì la responsabilità di diffondere il documento a tutti i soggetti direttamente e indirettamente interessati.

Nell’ipotesi di svolgimento di attività di lavoro in esecuzione di un contratto di appalto (e subappalto), d’opera o somministrazione, la politica della sicurezza è comunicata dal committente all’appaltatore, tramite l’inserimento nel documento unico di valutazione dei rischi da interferenza;

- Esistenza e adeguata diffusione di una procedura che descrive le modalità per l’identificazione dei pericoli, per la valutazione dei rischi e per l’implementazione delle necessarie misure di controllo e che definisce i

soggetti in capo ai quali sussiste tale obbligo. La procedura descrive i passi necessari per poter predisporre il conseguente Documento di Valutazione dei Rischi (vedi prossimo punto);

- Esistenza del Documento di Valutazione dei Rischi, in conformità a quanto disposto dagli articoli 28 e 29 del D.Lgs. 81/08;
- Esistenza del Documento Unico di valutazione dei rischi da interferenze di cui all'articolo 26, comma 3 del D.Lgs. 81/08;
- Esistenza e adeguata diffusione di un Piano di Emergenza Interno, in conformità con i requisiti specificati nel D.Lgs. 81/08 e dalle altre norme vigenti a disciplina dello specifico argomento;
- Esistenza di apposita procedura che specifichi le modalità di redazione, emanazione, diffusione, aggiornamento delle procedure in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro;
- Esistenza di altre procedure, ordini di lavoro, ordini di servizi ed istruzioni operative che disciplinano per l'unità organizzativa di riferimento le modalità operative delle attività, delle verifiche, delle analisi, delle misure di protezione e prevenzione da svolgere in tema di salute e sicurezza (procedure PQnn.n);
- All'interno delle singole procedure di cui sopra sono formalizzate le modalità e responsabilità di aggiornamento, approvazione e diffusione delle procedure.

Esistenza di un programma di informazione, formazione ed addestramento periodico e sistematico dei dipendenti/Collaboratori coinvolti nel processo della gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro, in conformità con quanto previsto dal D.Lgs 81/08 e tracciabilità dell'avvenuta informazione e formazione dei lavoratori, documentando in particolare:

- data di formazione;
- numero di ore dedicate alla formazione;
- nominativo del docente;
- qualifica del docente;
- destinatari del corso;
- programma;
- strumenti di formazione;
- obiettivi che il corso si pone;
- criteri di verifica;
- nominativo dei presenti e firma di presenza;
- giudizio sull'apprendimento.

Attività di monitoraggio, di sorveglianza e di controllo operativo

1. Sistema di rilevazione degli infortuni, incidenti e non conformità:

- Esistenza di una procedura, nella quale sono definiti e sostanziate i termini infortunio, incidente, quasi infortunio, quasi incidente e non conformità e nella quale sono specificate:

- le metodologie e responsabilità di analisi ed indagine;
- le iniziative prese per la riduzione delle conseguenze scaturite;
- il controllo per la conferma dell'efficacia delle azioni preventive e correttive svolte;
- Tenuta di un apposito registro degli infortuni, incidenti, quasi infortuni, quasi incidenti e non conformità;
- Comunicazione degli infortuni all'INAIL, in conformità con art. 18 del D.Lgs. 81/2008 e con i principi di condotta nei rapporti con gli enti pubblici competenti in materia salute e sicurezza sul lavoro specificati nella Parte Speciale A "Reati contro la Pubblica Amministrazione";
- Verifica degli adempimenti relativi agli incidenti rilevanti connessi con determinate sostanze pericolose, ai sensi del D.Lgs. 334/1999 e D.Lgs. 238/2005.

2. Sorveglianza sanitaria effettuata dal Medico competente, nei casi previsti dalla normativa vigente e in coerenza alle risultanze della valutazione dei rischi; formalizzazione del programma della sorveglianza in forma di Protocollo sanitario, verbalizzazione dei sopralluoghi effettuati, gestione della documentazione sanitaria, Relazione annuale dei dati sanitari aggregati.

3. Esecuzione di verifiche/audit periodici che sono programmati in base alla valutazione dei rischi. L'obiettivo di tale verifica è di esaminare se gli adempimenti, le norme e le prescrizioni specifiche come previsti dalla normativa vigente e dal presente Modello sono stati attuati e rispettati e se le misure di prevenzione e di protezione definite nel piano di intervento sono stati implementati. Questa attività di controllo può essere suddivisa nelle seguenti fasi:

- Redazione di un piano di audit annuale di verifica a cura dell'RSPP ed emanato dal Datore di Lavoro;
- Redazione/aggiornamento delle procedure operative che specificano l'ambito dell'audit, le modalità operative dell'audit e i soggetti che effettuano l'audit (interni o esterni) e le modalità di rendicontazione e comunicazione dei risultati;
- Effettuazione di analisi documentali (ad es. analisi di registri, controllo della presenza di certificati e certificazioni, valutazione dell'adeguatezza delle procedure, istruzioni, piani d'emergenza etc. esistenti in materia di salute e sicurezza), di sopralluoghi (ad es. controllo dei dispositivi di sicurezza o della segnaletica di sicurezza) o di analisi specifiche tecniche (ad es. analisi ambientali);
- Redazione di adeguata documentazione che rapporta i dettagli delle verifiche svolte e i risultati dell'audit. L'audit report è comunicato alle seguenti figure:
 - Datore di lavoro – Sig. Udino Zaton;
 - Medico competente – Dott.ssa Patrizia Bruni;
 - Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza – Sig. Cristian Zaton;
 - OdV.

Tracciabilità e verificabilità ex post dei flussi informativi riferiti al Processo:

- ciascuna fase rilevante della gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro deve risultare da apposita documentazione scritta;
- i flussi informativi tra i soggetti delegati alla tutela dei lavoratori e altri soggetti, con riguardo alle attività svolte nell'ambito del Processo in esame, sono adeguatamente salvate e archiviate in modo da garantire l'evidenza e la tracciabilità;
- le riunioni in materia di salute e sicurezza sono adeguatamente verbalizzate;
- predisposizione ed approvazione di una procedura diretta alla gestione e controllo dei dati e dei documenti che assicuri:
 - a) l'individuazione dei documenti di salute e sicurezza;
 - b) la definizione delle modalità di tenuta e archiviazione della documentazione;
 - c) l'individuazione del responsabile/dei responsabili per la gestione e l'archiviazione della documentazione;
 - d) il periodico riesame, la modifica o integrazione;
 - e) la disponibilità presso il luogo di lavoro e la diffusione a tutti gli interessati;
 - f) la sostituzione di tutti i documenti e le informazioni superate od obsolete;
 - g) l'archiviazione e conservazione ai fini legali e/o scientifici.

Altri controlli in materia di salute e sicurezza sul lavoro:

- Svolgimento di una riunione annuale del Servizio di Prevenzione e Protezione, in conformità con quanto previsto dal D.Lgs. 81/08 e verbalizzazione della riunione;
- Consultazione e comunicazione a favore del Rappresentante dei lavoratori, in conformità con quanto previsto dal D.Lgs. 81/08, e formalizzazione del coinvolgimento dei lavoratori in una disposizione, nella quale sono elencati gli ambiti di consultazione obbligatorie e in cui sono definite le modalità e le responsabilità per le comunicazioni ai lavoratori;
- tenuta del registro di controllo delle attrezzature e esistenza di una istruzione per la corretta alimentazione e tenuta del registro.

Controlli e prescrizioni specifiche in materia di salute e sicurezza sul lavoro connessi alla stipula di un contratto di appalto e subappalto, d'opera o di somministrazione

I controlli di cui sopra possono essere di seguito declinati nello specifico:

1. Individuazione dell'impresa o del lavoratore autonomo candidati alla stipula del contratto di appalto (o somministrazione) o d'opera, in conformità con le procedure interne relative all'approvvigionamento e con i principi previsti nel presente Modello, come specificati nelle Parti Speciali A e D.

2. Verifica dell'idoneità tecnico professionale²

Il datore di lavoro verifica l'idoneità tecnico-professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi in relazione ai lavori da affidare in appalto o mediante contratto d'opera o di somministrazione. Fino alla data di entrata in vigore di un apposito decreto volto a disciplinare dettagliatamente le modalità di verifica dell'idoneità tecnica e professionale, la verifica è eseguita attraverso le seguenti modalità:

- acquisizione del certificato di iscrizione alla camera di commercio, industria e artigianato;
- acquisizione dell'autocertificazione dell'impresa appaltatrice o dei lavoratori autonomi del possesso dei requisiti di idoneità tecnico-professionale, ai sensi dell'articolo 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

3. Con riferimento ai contratti di subappalto stipulati dall'appaltatore, i criteri e modalità di svolgimento dell'attività di verifica dell'idoneità tecnico-professionale già stabiliti per l'appaltatore devono essere estesi al subappaltatore.

4. Formalizzazione del contratto di appalto, d'opera o di somministrazione nelle seguenti modalità:

- Ogni forma di collaborazione con imprese terze e con lavoratori autonomi (Appaltatori) è formalizzata in un contratto scritto che contiene apposita dichiarazione di conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 e di impegno al suo rispetto.
- Indicazione nel contratto di appalto o di somministrazione dei costi relativi alla sicurezza del lavoro³: ad esclusione dei contratti stipulati per le ipotesi di somministrazione di beni e servizi essenziali, ciascun contratto di appalto e di somministrazione, deve indicare specificamente (a pena la nullità del contratto stesso) i costi relativi alla sicurezza del lavoro con particolare riferimento a quelli propri connessi allo specifico appalto. A tali dati possono accedere, su richiesta, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e gli organismi locali delle organizzazioni sindacali dei lavoratori comparativamente più rappresentative a livello nazionale.
- Il Servizio di Prevenzione e Protezione effettua una verifica sulla correttezza e completezza formale del contratto, in particolare sulla sua conformità sostanziale con la normativa vigente in materia di salute e sicurezza.
- Tutti contratti sono autorizzati e firmati in conformità con il sistema di deleghe e poteri di firma di Eltech S.r.l..

5. Laddove possibile, le disposizioni contenute nel precedente punto 4. devono trovare applicazione anche con riferimento ai contratti di subappalto stipulato dall'appaltatore.

6. Trasmissione da parte del Committente all'appaltatore, al subappaltatore, al lavoratore autonomo nonché al soggetto somministrante delle informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui questi sono tenuti ad operare e

² Articolo 26, comma 1, lettera a) del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81.

³ Articolo 26, comma 5 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81.

sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione all'attività del committente stesso⁴.

7. Attività di cooperazione e di coordinamento degli interventi volti ad eliminare i rischi da interferenza⁵. Il datore di lavoro committente, l'appaltatore (ivi compreso l'eventuale subappaltatore), l'impresa somministrante e il lavoratore autonomo sono tenuti a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto o del contratto d'opera o di somministrazione. Detti soggetti coordinano gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva.
8. Redazione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza.⁶ Il datore di lavoro committente è tenuto a promuovere l'attività di cooperazione e coordinamento, elaborando un unico documento di valutazione dei rischi che indichi le misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze (DUVRI). E' stabilito che detto DUVRI abbia data certa e sia allegato al contratto di appalto o di opera.
9. Controllo formale circa le modalità di esecuzione del contratto di appalto (e subappalto), d'opera o di somministrazione.

Si rammenta che gli adeguamenti del sistema di controllo interno alle prescrizioni di cui al presente capitolo sono oggetto di costante verifica e monitoraggio da parte dell'OdV.

E.5 Compiti dell'Organismo di Vigilanza

E' compito dell'OdV:

- Vigilare sull'adeguatezza e sul rispetto del Modello (incluso il Codice Etico della Società) in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- Esaminare le segnalazioni concernenti eventuali violazioni del Modello riguardanti la salute e sicurezza sul lavoro;
- raccogliere ed analizzare le Schede Informative (si veda la parte Generale del presente Modello) prodotte da parte dei Process Owner; di tale attività deve essere tenuta adeguata documentazione;
- verificare periodicamente il corretto utilizzo delle Schede Informative;
- verificare periodicamente – con il supporto delle altre funzioni competenti – il sistema di nomine e di deleghe in vigore, raccomandando modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al responsabile di funzione od ai sub responsabili;
- verificare l'efficacia del sistema di flussi informativi rivolti all'OdV stesso, al Datore di Lavoro e RSPP;

⁴ Articolo 26, comma 1, lettera b) D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81.

⁵ Articolo 26, comma 2 D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81.

⁶ Articolo 26, comma 3 D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81.

- verificare l'efficacia dei sistemi di raccordo tra i soggetti coinvolti nel sistema di controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01 e delle normative speciali in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro;
- effettuare efficaci azioni di controllo nei confronti dei Destinatari del Modello al fine di verificare il rispetto delle prescrizioni in esso contenute, con particolare riferimento ai soggetti terzi (quali Fornitori, Appaltatori, etc.);
- coordinarsi e cooperare con i soggetti responsabili della tutela della sicurezza e salute dei lavoratori al fine di garantire che il sistema di controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 sia integrato con il sistema di controllo predisposto in conformità alle normative speciali per la salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, anche attraverso l'organizzazione di incontri periodici;
- verificare periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, la validità di opportune clausole standard finalizzate:
 - all'osservanza dei contenuti del Modello e Codice Etico da parte dei terzi legati contrattualmente ad Eltech S.r.l.;
 - all'attuazione di meccanismi sanzionatori (quali ad esempio la risoluzione del contratto nei riguardi di Fornitori, Appaltatori, e Consulenti) qualora si accertino violazioni delle prescrizioni.

PARTE SPECIALE “F”: REATI DI CRIMINALITÀ INFORMATICA

F.1 Le fattispecie di reati criminalità informatica

Tra i reati di criminalità informatica previsti dal Decreto si indicano di seguito quelli astrattamente configurabili nell'ambito delle attività svolte da Eltech S.r.l.:

- **Falsità in un documento informatico pubblico o avente efficacia probatoria (art. 491-bis c.p.):** tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un rappresentante o un dipendente di Eltech S.r.l. falsifichi un documento informatico pubblico o privato, avente efficacia probatoria. Ad esempio, un dirigente o un dipendente di Eltech S.r.l. ruba la smart card necessaria per utilizzare la firma digitale “forte” di un amministratore delegato di un'azienda concorrente, al fine di modificare un documento informatico avente valore legale, laddove per firma digitale “forte” si intende la firma elettronica la cui provenienza e integrità è stata preventivamente certificata da un Ente certificatore legalmente autorizzato.
- **Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.):** tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un rappresentante o un dipendente di Eltech S.r.l. si introduca abusivamente in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza, ovvero vi si mantiene contro la volontà espressa o tacita di chi ha il diritto di escluderlo. A tal fine, per “sistema informatico” si intende qualsiasi apparecchiatura o rete di apparecchiature interconnesse o collegate, una o più delle quali, attraverso l'esecuzione di un programma per elaboratore, compiono l'elaborazione automatica di dati (si è ritenuto, ad es., che anche un semplice personal computer possa essere considerato un vero e proprio sistema, per la ricchezza dei dati contenuti). Ad esempio, un dipendente di Eltech S.r.l. accede, anche indirettamente tramite un apposito programma (“spyware”), al computer di un'azienda concorrente al fine di visualizzare i termini dell'offerta che quest'ultima intende presentare ad una gara d'appalto alla quale anche Eltech S.r.l. intende partecipare.
- **Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.):** tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un rappresentante o un dipendente di Eltech S.r.l. abusivamente si procuri, riproduca, diffonda, comunichi o consegni codici o parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso a un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza, o comunque fornisca indicazioni o istruzioni idonee al predetto scopo, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto o di recare un danno ad altri. Ad esempio, un dirigente o un dipendente di Eltech S.r.l. si procura un codice d'accesso (password, smart card, ecc.) idoneo ad introdursi da remoto nella rete aziendale di una società concorrente.
- **Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.):** tale ipotesi di reato si configura nel

caso in cui un rappresentante o un dipendente di Eltech S.r.l. si procuri, produca, riproduca, importi, diffonda, comunichi, consegna o metta a disposizione di altri apparecchiature, dispositivi o programmi informatici allo scopo di danneggiare illecitamente un sistema informatico o telematico, le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, ovvero di favorire l'interruzione (totale o parziale) o l'alterazione del suo funzionamento. Ad esempio, un dipendente di Eltech S.r.l. diffonde, all'interno del sistema informatico appartenente all'azienda concorrente, un programma virus contenuto in un supporto rimovibile (chiave USB, CD, DVD), o tramite posta elettronica, che diffondendosi e riproducendosi mina la funzionalità di detto sistema.

- **Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.):** tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un rappresentante o un dipendente di Eltech S.r.l. intercetti fraudolentemente comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi, ovvero le impedisca o le interrompa. Il reato si configura altresì qualora si riveli, in tutto o in parte, mediante qualsiasi mezzo di informazione al pubblico, il contenuto delle predette comunicazioni. Ad esempio, un dipendente di Eltech S.r.l. invia continuamente messaggi di posta elettronica (spam) ad un'azienda concorrente al fine di rallentare o bloccare le loro reti e i loro servizi di posta elettronica.
- **Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies c.p.):** tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un rappresentante o un dipendente di Eltech S.r.l. installi apparecchiature atte a intercettare, impedire, o interrompere comunicazioni relative a un sistema informatico o telematico ovvero intercorrenti tra più sistemi. Ad esempio, un dipendente di Eltech S.r.l. installa in alcuni terminali aziendali di un competitor un software ("trojan horse" o "spyware") che contiene una scheda che consente di intercettare informazioni riservate utili per Eltech S.r.l..
- **Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.):** tale ipotesi di reato, salvo che il fatto costituisca più grave reato, si configura nel caso in cui un rappresentante o un dipendente di Eltech S.r.l. distrugga, deteriori, cancelli, alteri o renda inservibili informazioni, dati o programmi informatici altrui. Il fatto, se è commesso con abuso della qualità di amministratore del sistema, costituisce una circostanza aggravante. Ad esempio, un soggetto apicale di Eltech S.r.l. assolda un hacker (o cracker) che modifica il sito web dell'azienda concorrente (cosiddetto "web defacing"), facendo apparire informazioni false o tali da compromettere la reputazione dell'azienda stessa.
- **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.):** tale ipotesi di reato, salvo che ciò costituisca più grave reato, si configura nel caso in cui un rappresentante o un dipendente di Eltech S.r.l. commetta un fatto diretto a distruggere, deteriorare,

cancellare, alterare o sopprimere, dati o programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico, o ad essi pertinenti, o comunque di pubblica utilità. Se dal fatto deriva la distruzione, il deterioramento, la cancellazione, l'alterazione o la soppressione delle informazioni, dei dati o dei programmi o se il fatto è commesso con abuso della qualità di amministratore del sistema, la pena è aumentata.

- **Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.):** tale ipotesi di reato, salvo che ciò costituisca più grave reato, si configura nel caso in cui un rappresentante o un dipendente di Eltech S.r.l., distrugga, danneggi, deteriori, alteri o renda inservibili, anche parzialmente, sistemi informatici o telematici altrui o ne ostacola gravemente il funzionamento o compia tali condotte attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi. Se il fatto è commesso con violenza alla persona o con minaccia o con abuso della qualità di amministratore del sistema, la pena è aumentata. Ad esempio, un dipendente di Eltech S.r.l. trasmette un'e-mail contenente virus ai sistemi informatici appartenenti ad un'azienda concorrente, provocando un malfunzionamento dei sistemi informatici utilizzati dalla stessa azienda, paralizzandone l'attività lavorativa.
- **Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.):** tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un rappresentante o un dipendente di Eltech S.r.l., con le condotte di cui all'art. 635 quater c.p., compia un fatto diretto a distruggere, danneggiare deteriorare, rendere, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità, ovvero ne ostacoli il corretto funzionamento. Se dal fatto deriva la distruzione o il danneggiamento del sistema informatico o telematico di pubblica utilità ovvero se questo è reso, in tutto o in parte inservibile o se il fatto è commesso con abuso della qualità di amministratore del sistema, la pena è aumentata. Ad esempio, un dipendente di Eltech S.r.l. inserisce dei virus nei sistemi informatici appartenenti alla società fornitrice di energia elettrica, provocando un malfunzionamento del sistema di rendicontazione dei Kw consumati dalla stessa Eltech S.r.l..

F.2 Processo di gestione della sicurezza informatica

Come anticipato nel capitolo 2 dedicato alla descrizione dell'approccio metodologico adottato per l'aggiornamento del Modello, con specifico riferimento alle analisi e valutazioni condotte in materia di criminalità informatica, per sua natura tema pervasivo di diversi ambiti ed attività aziendale, l'attenzione è stata posta su quello che può essere definito quale il processo di "**gestione della sicurezza informatica**".

Tale scelta è derivata dalla considerazione che non risulta efficace ai fini del presente documento la definizione di aree/attività sensibili, secondo l'accezione di cui al presente Modello nei quali si potrebbero manifestare i reati previsti in materia di criminalità informatica, ma risulta più agevole ricondurre la disciplina e le prescrizioni a detto unico processo.

Il rischio di potenziale commissione dei reati in oggetto è per la natura stessa di tali fattispecie delittuose, potenzialmente “presente” in tutte le attività svolte dai dipendenti o da Collaboratori (quali collaboratori a progetto/lavoratori interinali) di Eltech S.r.l. che prevedono l'utilizzo dei sistemi e degli applicativi informatici (IT) della Società.

Tuttavia, il rischio potenziale, in termini di probabilità di accadimento di uno dei reati informatici e relative conseguenze, può essere valutato in correlazione alle caratteristiche delle attività svolte e ai sistemi IT utilizzati. In conseguenza di ciò, anche il sistema dei controlli adottato per mitigare il livello di rischio identificato presenta un livello di articolazione coerente con la natura e il livello potenziale del rischio specifico.

Le aree ritenute essere esposte ad un maggior rischio possono essere riconducibili a quelle in cui la frequenza, la complessità e la criticità nell'utilizzo dell'IT è maggiore e in cui le competenze informatiche dei soggetti coinvolti risultano più elevate.

Possono tuttavia essere considerati coinvolti nella gestione della sicurezza tutti i dipendenti, Collaboratori ecc. a prescindere dalla loro collocazione, dalla forma della loro collaborazione con la società, dalle mansioni svolte e dal livello gerarchico, in quanto sono obbligati a svolgere le loro attività nel rispetto del sistema delle regole e norme di riferimento per l'utilizzo dell'IT.

F.3 Principi generali di condotta e comportamento e di assetto del sistema di organizzazione, gestione e controllo

La presente sezione illustra i principi generali di condotta e comportamento, nonché di assetto del sistema di organizzazione, gestione e controllo che, unitamente ai principi definiti al Capitolo 8 in materia di componenti del sistema di controllo preventivo ed ai principi specifici sanciti nel paragrafo F.4 dovranno essere seguite dai Destinatari al fine di prevenire il verificarsi dei Reati descritti nel Paragrafo F.1.

In particolare, tutti i dipendenti e Collaboratori (quali collaboratori a progetto e lavoratori interinali/somministrati) della Società sono tenuti a:

- astenersi dal tenere comportamenti tali da integrare le fattispecie previste dai suddetti reati informatici, ovvero da comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possono potenzialmente diventarlo;
- rispettare le regole di condotta generale, i principi di controllo e le prescrizioni specifiche formulate nel presente Modello;
- rispettare le norme, le policy e le procedure aziendali che disciplinano l'accesso e l'utilizzo dei sistemi e degli applicativi informatici di Eltech S.r.l.;
- promuovere il rispetto delle suddette norme, regole e principi.

F.4 Principi specifici e componenti del sistema di organizzazione, gestione e controllo

Esistenza e diffusione di disposizioni organizzative e di un sistema formalizzato di ruoli, poteri e deleghe con riferimento al processo di gestione della sicurezza informatica, in particolare:

- la definizione dei ruoli e delle responsabilità in tema di sicurezza è inclusa nelle descrizioni delle attività del personale; dove applicabile, e adeguatamente formalizzata, con l'identificazione dell'organizzazione, ruoli e responsabilità;
- l'identificazione del Responsabile della Sicurezza Informatica avviene sulla base di una specifica e formalizzata disposizione organizzativa.

Esistenza di policy, procedure e disposizioni operative formalizzate (DPS) che disciplinano le attività dei soggetti coinvolti nel processo di gestione della sicurezza informatica, in particolare:

- Esistenza di una “Policy relativa alla Sicurezza Informatica”, diffusa a tutta l'organizzazione, che stabilisce i principi aziendali sulla sicurezza del patrimonio informativo. Tale documento contiene le seguenti linee guida:
 - una definizione di *Sicurezza Informatica* e la sua importanza come fattore abilitante dello scambio delle informazioni all'interno e all'esterno dell'azienda;
 - le direttive della Direzione e le sue intenzioni, che promuovono gli obiettivi e i principi della sicurezza del sistema informativo;
 - una descrizione delle politiche di sicurezza aziendali specifiche, i principi, gli standard e i requisiti, comprendendo:
 - Aderenza alle leggi, regolamenti e obblighi contrattuali;
 - Requisiti circa la formazione specifica sulla sicurezza;
 - Politica di prevenzione e rilevazione dei virus;
 - una definizione delle responsabilità generali del management e di quelle specifiche riguardanti la sicurezza informatica;
 - una spiegazione del processo di rilevazione e segnalazione dei casi di effettivo e sospetto incidente sulla sicurezza.
- Esistenza di una procedura diretta alla gestione e controllo dei dati e dei documenti che contenga:
 - l'individuazione dei requisiti di sicurezza;
 - il periodico riesame, la modifica o integrazione;
 - la disponibilità presso il luogo di lavoro e la diffusione a tutti gli interessati;
 - la sostituzione o distruzione di tutti i documenti e le informazioni superate od obsolete;

- la prescrizione che imponga che i documenti siano archiviati e i dati conservati ai fini legali e/o per finalità gestionali o operative.
- Esistenza di una procedura di classificazione di tutti i sistemi informatici (elaboratori, terminali, strumenti di rete, accessori, ecc.) finalizzata a definire le linee guida per le nuove acquisizioni. La procedura deve comprendere una parte relativa alle responsabilità del gruppo sicurezza informatica che partecipa alla definizione delle nuove tecnologie e relative acquisizioni.
- Esistenza di procedure formalizzate, estese e diffuse a tutto il personale, per la rilevazione la tempestiva segnalazione degli incidenti sulla sicurezza. Tale procedura deve indicare le azioni da compiere e la condotta da seguire, le persone o funzioni aziendali da contattare e le modalità di segnalazione degli incidenti di cui si è stati testimoni. Le procedure devono inoltre consentire di adottare le azioni correttive adeguate tempestivamente e organizzare un archivio storico, utile a fine di prevenzione e di adozione di nuove contromisure.
- Esistenza di policy e procedure aziendali che formalizzino le modalità di profilazione delle utenze e l'utilizzo delle risorse informatiche aziendali.
- Esistenza di policy e procedure aziendali che formalizzino i criteri e le modalità di accesso e utilizzo dei sistemi informatici aziendali.
- Esistenza di procedure formalizzate di sicurezza che siano volte a prevenire i rischi dovuti alle connessioni esistenti con le terze parti.
- Esistenza di una politica di gestione della sicurezza degli apparati quando non sono presidiati. Deve inoltre essere stabilita una politica per la disconnessione dalla rete da parte degli utenti che non svolgono attività da un certo periodo di tempo. Tale politica deve anche comprendere i criteri per definire le eventuali restrizioni ai tempi e alla durata delle connessioni quando riguardano applicazioni critiche.

Accesso e utilizzo dei sistemi informatici:

- L'accesso ai sistemi e applicativi informatici avviene sulla base di un'opportuna profilazione degli utenti;
- I criteri con cui si assegnano i privilegi ed i diritti di accesso alle risorse informatiche e ai dati devono essere determinati sulla base dell'analisi delle effettive necessità, connesse al tipo di incarico svolto. Deve inoltre essere prevista una revisione periodica dei privilegi concessi.
- La revisione delle condizioni che hanno portato a concedere i vari privilegi di accesso deve costituire un processo continuo e formalizzato e deve avvenire nel rispetto dei seguenti principi:
 - revisione dei diritti di accesso degli utenti ad intervalli regolari;
 - revisione delle autorizzazioni per gli account privilegiati (amministratori di sistema, ecc.) ad intervalli più frequenti;
 - controllo della distribuzione dei privilegi a intervalli regolari finalizzati a garantire che utenti non autorizzati abbiano ottenuto privilegi non di loro spettanza;

- rispetto del principio generale del “need-to-know” (ognuno deve avere accesso solo ai dati e applicazioni di propria competenza e necessari per lo svolgimento delle proprie mansioni).

Acquisizione e aggiornamento sistemi informatici:

- L'installazione di nuove apparecchiature IT, strutture e procedure deve essere formalmente approvata. L'approvazione deve includere il parere favorevole del Responsabile della Sicurezza Informatica.
- Il processo di definizione ed approvazione di nuove strutture IT, e della loro modifica, deve essere sempre formalizzato. Il processo di approvazione comprende un'analisi, effettuata dal settore aziendale sulla sicurezza informatica, avente come finalità quella di assicurare che le nuove tecnologie non presentino lacune sotto il profilo della sicurezza e non influenzino negativamente i sistemi e le procedure attualmente presenti.

Monitoraggio, controllo continuo e tracciabilità:

- Le Funzioni aziendali che sovrintendono alla sicurezza informatica devono essere informate in merito a segnalazioni di problemi ai programmi elaborativi, per verificare che la sicurezza del patrimonio informativo non sia stata pregiudicata;
- L'attività degli operatori del sistema informatico deve essere documentata per ottenere dati statistici circa l'occorrenza e la frequenza di determinati problemi, le migliori azioni da adottare e la pianificazione futura delle risorse informatiche;
- Gli addetti alla gestione operativa dei sistemi devono compilare un registro delle attività svolte. I problemi e gli errori riscontrati devono essere annotati insieme alle azioni correttive effettuate;
- Le attività svolte sui sistemi e sugli applicativi informatici devono essere tracciate in modo da ricostruire gli eventi e le operazioni effettuate e dei soggetti/utenti che le hanno poste in essere.

Altri controlli in materia di sicurezza informatica:

- Deve essere previsto nei contratti con terze parti l'introduzione di specifiche clausole a previsione delle politiche e procedure di sicurezza informatica volte a prevenire i rischi dovuti alle connessioni esistenti con i loro sistemi;

F.5 Compiti dell'Organismo di Vigilanza

E' compito dell'OdV:

- curare l'emanazione delle Schede Informative (si veda la parte Generale del presente Modello); di tale emanazione deve essere tenuta adeguata documentazione;
- verificare periodicamente il corretto utilizzo delle Schede Informative;

- verificare periodicamente – con il supporto delle altre funzioni competenti - l'osservanza delle norme aziendali in materia di gestione della sicurezza informatica;
- verificare periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, la validità di opportune clausole standard finalizzate:
 - all'osservanza da parte dei Destinatari dei contenuti del Modello e del Codice Etico della Società;
 - alla possibilità di Eltech S.r.l. di effettuare efficaci azioni di controllo nei confronti dei Destinatari del Modello al fine di verificare il rispetto delle prescrizioni in esso contenute;
 - all'attuazione di meccanismi sanzionatori (quali la risoluzione del contratto nei riguardi di Fornitori, Appaltatori, Consulenti), qualora si accertino violazioni delle prescrizioni.

PARTE SPECIALE “G” : REATI AMBIENTALI (ART. 25- UNDECIES, D.LGS. N. 231/01)

G.1 Le fattispecie di reati ambientali.

Tra i reati ambientali previsti dal Decreto si indicano di seguito quelli astrattamente configurabili nell'ambito delle attività svolte da Eltech S.r.l.:

A) Reati previsti dal Codice dell'Ambiente di cui al D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152

Inquinamento idrico (art.137) :

- scarico non autorizzato (autorizzazione assente, sospesa o revocata) di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose (co. 2);
- scarico di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose in violazione delle prescrizioni imposte con l'autorizzazione o da autorità competenti (co. 3);
- scarico di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose in violazione dei limiti tabellari o dei limiti più restrittivi fissati da Regioni o Province autonome o dall'Autorità competente (co. 5, primo e secondo periodo);
- violazione dei divieti di scarico sul suolo, nelle acque sotterranee e nel sottosuolo (co. 11);
- scarico in mare da parte di navi o aeromobili di sostanze o materiali di cui è vietato lo sversamento, salvo in quantità minime e autorizzato da autorità competente (co. 13).

Gestione di rifiuti non autorizzata (art.256) :

- raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio e intermediazione di rifiuti, non pericolosi e pericolosi, in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione (art. 256, co. 1, lett. a) e b);
- realizzazione o gestione di una discarica non autorizzata (art. 256, co. 3, primo periodo);
- realizzazione o gestione di discarica non autorizzata destinata, anche in parte, allo smaltimento di rifiuti pericolosi (art. 256, co. 3, secondo periodo);
- attività non consentite di miscelazione di rifiuti (art. 256, co. 5).

Siti contaminati (art.257) :

- inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali e delle acque sotterranee con il superamento delle concentrazioni soglia di rischio (sempre che non si provveda a bonifica, in conformità al progetto approvato dall'autorità competente) e omissione della relativa comunicazione agli enti competenti (co. 1 e 2).

La condotta di inquinamento di cui al co. 2 è aggravata dall'utilizzo di sostanze pericolose.

Falsificazioni e utilizzo di certificati di analisi di rifiuti falsi (artt.258 e 260-bis) :

- predisposizione di un certificato di analisi dei rifiuti falso (per quanto riguarda le informazioni relative a natura, composizione e caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti) e uso di un certificato falso durante il trasporto (art. 258, co. 4, secondo periodo);
- predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti falso, utilizzato nell'ambito del sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti - SISTRI; inserimento di un certificato falso nei dati da fornire ai fini della tracciabilità dei rifiuti (art. 260-bis, co. 6);
- trasporto di rifiuti pericolosi senza copia cartacea della scheda SISTRI – Area movimentazione o del certificato analitico dei rifiuti, nonché uso di un certificato di analisi contenente false indicazioni circa i rifiuti trasportati in ambito SISTRI (art. 260-bis, co. 7, secondo e terzo periodo);
- trasporto di rifiuti con copia cartacea della scheda SISTRI – Area movimentazione fraudolentemente alterata (art. 260-bis, co. 8, primo e secondo periodo).

La condotta di cui al co. 8, secondo periodo, è aggravata se riguarda rifiuti pericolosi.

Traffico illecito di rifiuti (artt.259 e 260) :

- spedizione di rifiuti costituente traffico illecito (art. 259, co. 1). La condotta è aggravata se riguarda rifiuti pericolosi;
- attività organizzate, mediante più operazioni e allestimento di mezzi e attività continuative, per il traffico illecito di rifiuti (art. 260).

Delitto, caratterizzato da dolo specifico di ingiusto profitto e pluralità di condotte rilevanti (cessione, ricezione, trasporto, esportazione, importazione o gestione abusiva di ingenti quantitativi di rifiuti). La pena è aggravata in caso di rifiuti ad alta radioattività (co. 2).

Inquinamento atmosferico (art.279):

- violazione, nell'esercizio di uno stabilimento, dei valori limite di emissione o delle prescrizioni stabiliti dall'autorizzazione, dai piani e programmi o dalla normativa, ovvero dall'autorità competente, che determini anche il superamento dei valori limite di qualità dell'aria previsti dalla vigente normativa (co. 5).

B) Reati previsti dalla Legge 28 dicembre 1993, n. 549, in materia di tutela dell'ozono stratosferico e dell'ambiente

- Inquinamento dell'ozono: violazione delle disposizioni che prevedono la cessazione e la riduzione dell'impiego (produzione, utilizzazione, commercializzazione, importazione ed esportazione) di sostanze nocive per lo strato di ozono (art. 3, co. 6).

G.2 Processo di gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro

Come anticipato nel capitolo 2 dedicato alla descrizione dell'approccio metodologico adottato per l'aggiornamento del Modello, e con specifico richiamo alle analisi e valutazioni già condotte della parte "E" della presente parte speciale in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro, l'attenzione è stata posta su quello che può essere definito il sistema di **"gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro"**.

Vengono individuate aree e processi sensibili, secondo l'accezione di cui al presente Modello, nei quali si potrebbero manifestare i reati previsti in materia ambientale.

Il rischio di potenziale commissione dei reati in oggetto è potenzialmente "presente" all'interno ed all'esterno della sede o delle unità operative di appartenenza di Eltech S.r.l..

Il rischio potenziale, in termini di probabilità di accadimento di uno dei reati ambientali e in termini di gravità della violazione delle norme sulla tutela dell'ambiente, può essere valutato in correlazione alle caratteristiche delle attività svolte nei vari luoghi di lavori della Società. In conseguenza di ciò, anche il sistema dei controlli esistente per mitigare il livello di rischio identificato può essere più o meno articolato.

Le aree ritenute ad essere esposte ad un maggior rischio sono i luoghi all'interno delle unità produttive nelle quali vengono svolte attività legate alla produzione industriale, alla lavorazione di materiali solidi e liquidi potenzialmente pericolosi e/o nocivi, alla loro custodia, utilizzo, stoccaggio e smaltimento, direttamente o per opera di ditte terze a ciò designate.

Per altri luoghi di lavoro (ad es. gli uffici) il rischio di commissione di uno dei reati ambientali è, seppure presente, valutato essere molto meno rilevante.

Possiamo quindi considerare coinvolti nella gestione dei rischi in materia ambientale tutti i dipendenti, Collaboratori, Appaltatori, a prescindere dalla loro collocazione, dalla forma della loro collaborazione con la Società, dalle mansioni svolte da loro svolte, dal loro livello gerarchico, in quanto sono obbligati a svolgere le loro attività nel rispetto del sistema delle regole e norme di riferimento, e ad adempiere agli obblighi e a rispettare le prescrizioni e divieti definiti nel suddetto sistema.

Il sistema di regole e norme in materia di tutela dell'ambiente è composto dai principi generali di condotta e comportamento e dai principi specifici definiti nei paragrafi G.3 e G.4. della presente Parte Speciale, sia dalla normativa vigente e dalle norme/linee guida a riguardo.

Le prescrizioni contenute nelle norme ante richiamate e nelle linee guida di seguito indicate sono quindi da considerarsi complementari a quelle esplicitamente previste nel presente Modello:

Oltre agli aspetti trasversali del processo, come illustrato sopra, la gestione dei rischi in materia di reati ambientali prevede anche delle attività specifiche,

demandate a figure aziendali individuate per ogni “unità produttiva” e a cui sia già stato attribuito un ruolo specifico in materia di salute e sicurezza sul lavoro (con il supporto di altri soggetti aziendali ove necessario/opportuno).

Questo processo può essere suddiviso nelle seguenti fasi e attività specifiche:

- Identificazione dei pericoli per la tutela dell’ambiente;
- Classificazione dei pericoli;
- Valutazione dei rischi;
- Individuazione delle misure di prevenzione e di protezione dell’ambiente;
- Definizione di un piano di intervento di attuazione delle misure di prevenzione e di protezione;
- Realizzazione degli interventi pianificati;
- Attività di monitoraggio e controllo.

G.3 Principi generali di condotta e comportamento e di assetto del sistema di organizzazione, gestione e controllo

La presente sezione illustra le regole di condotta generali e di comportamento, nonché di assetto del sistema di organizzazione, gestione e controllo che, unitamente ai principi definiti al Capitolo 8 in materia di componenti del sistema di controllo preventivo ed ai principi specifici sanciti nel paragrafo G.4 dovranno essere seguite dai Destinatari al fine di prevenire il verificarsi dei Reati descritti nel Paragrafo G.1.

Tutti i dipendenti ed i Collaboratori di Eltech S.r.l., inclusi gli Appaltatori nei rispettivi ambiti e per la propria competenza – sono tenuti a:

- rispettare le norme, gli obblighi, i principi ed i divieti posti dalla normativa vigente e dalle norme/linee guida in materia di reati ambientali nel Paragrafo G.1 ;
- rispettare i principi generali di condotta e comportamento, i principi di controllo e i principi specifici formulate nel presente Modello;
- promuovere il rispetto delle suddette norme, regole e principi e ed assicurare gli adempimenti in materia di tutela dell’ambiente ;
- adottare una condotta di massima collaborazione e trasparenza e rispettare i principi di condotta e comportamento specificati nella Parte Speciale A nei rapporti con gli enti pubblici competenti in materia di tutela dell’ambiente, sia in fase di stesura e comunicazione di eventuali dichiarazioni, sia in occasione di accertamenti/verifiche ispettive;
- promuovere l’informazione e formazione interna in tema di rischi specifici connessi allo svolgimento delle proprie mansioni e attività, di struttura e regolamento aziendale in materia di normativa ambientale e tutela dell’ambiente, procedure e misure di prevenzione e protezione e/o prendere atto dell’informazione fornita e/o partecipare attivamente ad eventuali corsi di formazione;

- utilizzare correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, i materiali, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza;
- segnalare ai Responsabili o ai soggetti responsabili per il rispetto dei divieti e normative vigenti in materia ambientale di cui al precedente par. G.1. e per la gestione della salute e sicurezza e/o all'OdV (attraverso l'invio di una Segnalazione da effettuarsi nelle circostanze e secondo le modalità definite nell'ambito del Capitolo 4) violazioni delle norme definite ed ogni situazione di pericolo potenziale o reale.

G.4 Principi specifici e componenti del sistema di organizzazione, gestione e controllo

Al fine di semplificare l'attività in materia di prevenzione e protezione dal rischio di commissione di reati ambientali, e di garantire l'esistenza e la diffusione di disposizioni organizzative e di un sistema formalizzato di ruoli, poteri e deleghe con riferimento ai reati in materia ambientale, stante l'affinità e vicinanza del tema ambientale con la materia della tutela e sicurezza sul lavoro analizzata nel precedente cap. "E", si ritiene utile ed opportuno estendere alle figure già individuate in materia di salute e sicurezza sul lavoro nel precedente capitolo E.4 pari ruoli di verifica, monitoraggio, controllo, ispezione e segnalazione in materia di prevenzione e protezione dalla commissione dei suddetti reati ambientali.

In considerazione della natura dell'attività esercitata, possono essere individuati in ambito aziendale alcuni processi sensibili nei quali, in astratto, si potrebbero realizzare le condotte vietate dal D.Lgs. 231/01 con la recente introduzione dell'art. 25 undecies.

Per il dettaglio relativo, nel rimandarsi a quanto espresso in materia di valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro, un particolare rilievo assumono le seguenti attività :

- raccolta e stoccaggio materiali di rifiuto;
- trattamento materiali di rifiuto, smaltimento materiali di rifiuto di lavorazioni, smaltimento delle apparecchiature elettroniche/informatiche e beni strumentali rientrati nella piena disponibilità dell'Ente (monitor, pc, cellulari, stampanti, fotocopiatrici, toner, macchinari, etc.);
- interventi partecipativi in società non dotate di un Modello Organizzativo ex D.Lgs 231/01 "rischio indiretto", nelle quali potrebbero ravvisarsi reati della fattispecie previste dal Decreto.

Al fine di ottemperare agli obblighi di manipolazione e stoccaggio, Eltech S.r.l. ha adottato una procedura prevedente la gestione degli agenti chimici e delle sostanze pericolose per l'ambiente, agli specifici fini:

- di controllare con analisi la qualità e la quantità delle emissioni atmosferiche onde verificare la rispondenza ai limiti previsti,
- di controllare le schede dei dati di sicurezza associati a preparati o sostanze in base alla loro classificazione prima di provvedere al loro eventuale smaltimento in fogna,

- di attrezzare adeguatamente un'area da dedicare allo stoccaggio provvisorio di tutti i materiali e le sostanze non classificabili, come rifiuti solidi urbani, da conferire poi ad un soggetto abilitato allo smaltimento.

Eventuali integrazioni delle suddette Aree di attività a rischio potranno essere disposte dall'Organismo di Vigilanza e successivamente sottoposte all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

Tracciabilità e verificabilità ex post dei flussi informativi riferiti al Processo:

- ciascuna fase rilevante della gestione dei rischi in materia di reati ambientali deve risultare da apposita documentazione scritta;
- i flussi informativi tra i soggetti delegati alla prevenzione e protezione, con riguardo alle attività svolte nell'ambito del Processo in esame, sono adeguatamente salvate e archiviate in modo da garantire l'evidenza e la tracciabilità;
- le riunioni in materia di rischi, reati e problematiche ambientali, al pari della salute e sicurezza sul lavoro, sono adeguatamente verbalizzate;
- predisposizione ed approvazione di una procedura diretta alla gestione e controllo dei dati e dei documenti che assicuri:
 - l'individuazione dei documenti attinenti;
 - la definizione delle modalità di tenuta ed archiviazione della documentazione;
 - l'individuazione del responsabile/dei responsabili per la gestione e l'archiviazione della documentazione;
 - il periodico riesame, la modifica o integrazione;
 - la disponibilità presso il luogo di lavoro e la diffusione a tutti gli interessati;
 - la sostituzione di tutti i documenti e le informazioni superate od obsolete;
 - l'archiviazione e conservazione ai fini legali e/o scientifici.

G.5 Compiti dell'Organismo di Vigilanza

E' compito dell'OdV:

- Vigilare sull'adeguatezza e sul rispetto del Modello (incluso il Codice Etico della Società) in materia di rischi, reati e problematiche ambientali di qualsivoglia tipo;
- Esaminare le segnalazioni concernenti eventuali violazioni del Modello riguardanti il rispetto della normativa e dei divieti vigenti in materia ambientale, di cui all'art. 25 undecies D.Lgs. 231/01, elencati nel precedente cap. F.1;
- raccogliere ed analizzare le Schede Informative (si veda la parte Generale del presente Modello) prodotte da parte dei Process Owner; di tale attività deve essere tenuta adeguata documentazione;
- verificare periodicamente il corretto utilizzo delle Schede Informative;

- verificare periodicamente – con il supporto delle altre funzioni competenti – il sistema di nomine e di deleghe in vigore, raccomandando modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al responsabile di funzione od ai sub responsabili;
- verificare l'efficacia del sistema di flussi informativi rivolti all'OdV stesso, al Datore di Lavoro e RSPP;
- verificare l'efficacia dei sistemi di raccordo tra i soggetti coinvolti nel sistema di controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01 e delle normative e divieti vigenti in materia ambientale;
- effettuare efficaci azioni di controllo nei confronti dei Destinatari del Modello al fine di verificare il rispetto delle prescrizioni in esso contenute, con particolare riferimento ai soggetti terzi (quali Fornitori, Appaltatori, etc.);
- coordinarsi e cooperare con i soggetti responsabili della prevenzione e protezione dalla commissione di reati ambientali al fine di garantire che il sistema di controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001 sia integrato con il sistema di controllo predisposto in conformità alle normative e divieti vigenti in materia ambientale, anche attraverso l'organizzazione di incontri periodici;
- verificare periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, la validità di opportune clausole standard finalizzate:
 - all'osservanza dei contenuti del Modello e Codice Etico da parte dei terzi legati contrattualmente ad Eltech S.r.l.;
 - all'attuazione di meccanismi sanzionatori (quali ad esempio la risoluzione del contratto nei riguardi di Fornitori, Appaltatori, e Consulenti) qualora si accertino violazioni delle prescrizioni.

Documenti correlati

- A: Codice Etico
- B: Organigramma
- C: Scheda Informativa Cliente/Fornitore
- D: Dichiarazione dipendenti
- E: Clausole contrattuali
- F: Matrice Processi Sensibili/Funzioni
- G: Elenco procedure aziendali