



**A. Manzoni & C. S.p.A.**

**Modello di Organizzazione Gestione e Controllo  
ai sensi del D.lgs n. 231/2001**

**Approvato dal Consiglio di Amministrazione  
del 11 novembre 2010**

# **Indice**

## **Parte Generale**

- 1. Il Decreto legislativo n. 231/2001**
  - 1.1 Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche, società ed associazioni**
  - 1.2 L'adozione del modello di organizzazione, gestione e controllo quale esimente della responsabilità amministrativa dell'ente**
  - 1.3 Linee guida della Confindustria**
  - 1.4 Nuovi criteri per garantire la trasparenza dei mercati**
- 2. Funzione ed adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo**
  - 2.1 Dichiarazione programmatica**
  - 2.2 Finalità del Modello**
  - 2.3 Elementi fondamentali del Modello**
- 3. Diffusione, Comunicazione e Formazione**
  - 3.1 Informativa del personale dipendente**
  - 3.2 Informativa a collaboratori/consulenti esterni**
- 4. Conferma, applicazione e verifica dell'adeguatezza del Modello**

# Parte Speciale

1. **Introduzione**
  - 1.1 **Presupposti e limiti allo svolgimento delle attività**
  - 1.2 **Approccio metodologico e attività svolte**
2. **Codice Etico**
  - 2.1 **Premessa**
  - 2.2 **Mission e visione etica**
  - 2.3 **Ambito di applicazione del codice**
  - 2.4 **Principi e norme di riferimento**
  - 2.5 **Disposizioni sanzionatorie**
  - 2.6 **Disposizioni finali**
3. **Linee guida di Comportamento**
  - 3.1 **“Area del fare”**
  - 3.2 **“Area del non fare”**
4. **Principi Generali del Controllo Interno**
  - 4.1 **Ambiente generale di controllo**
  - 4.2 **Sistema di attribuzione delle deleghe**
  - 4.3 **Valutazione dei rischi**
  - 4.4 **Attività di controllo**
  - 4.5 **Informazione, comunicazione e monitoraggio**
5. **Mappa delle attività “sensibili” aziendali**
6. **Protocolli di controllo**
  - 6.1 **Operazioni promanate da Soggetti Apicali**
7. **Organismo di Vigilanza**
  - 7.1 **Identificazione e funzionamento dell’Organismo di Vigilanza**
  - 7.2 **Composizione, nomina e durata**
  - 7.3 **Requisiti di nomina e cause di ineleggibilità**
  - 7.4 **Riunioni, deliberazioni e regolamento interno**
  - 7.5 **Funzioni e poteri dell’Organismo di Vigilanza**
  - 7.6 **Flussi informativi nei confronti dell’Organismo di Vigilanza**
  - 7.7 **Reporting nei confronti degli organi societari**
  - 7.8 **Caratteristiche, raccolta e conservazione delle informazioni**
  - 7.9 **Responsabilità dell’Organismo di Vigilanza**
  - 7.10 **Autonomia operativa e finanziaria**
  - 7.11 **Retribuzione dell’Organismo di Vigilanza**

**8. Sistema disciplinare**

**8.1 Il Sistema disciplinare – Dipendenti, Collaboratori e Agenti**

**8.2 Il Sistema disciplinare – Soggetti apicali**

# Parte Generale

## 1. Il Decreto legislativo n. 231/2001

### 1.1 Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche, società ed associazioni

In attuazione della delega di cui all'art. 11 della Legge 29 settembre 2000 n. 300, in data 8 giugno 2001 è stato emanato il Decreto legislativo n. 231, entrato in vigore il 4 luglio 2001, con il quale il Legislatore ha adeguato la normativa interna alle convenzioni internazionali in materia di responsabilità delle persone giuridiche, alle quali l'Italia aveva già da tempo aderito. In particolare, si tratta della Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, della Convenzione firmata a Bruxelles il 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione nella quale siano coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri, e della Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Il Decreto, recante *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”*, ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano un regime di responsabilità amministrativa (assimilabile sostanzialmente alla responsabilità penale) a carico degli enti (da intendersi come società, associazioni, consorzi, ecc., di seguito denominati “Enti”) per reati tassativamente elencati e commessi nel loro interesse o vantaggio dai cosiddetti “soggetti apicali” e precisamente: (i) da persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione ed il controllo degli Enti medesimi, ovvero (ii) da persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati. La responsabilità dell'ente si aggiunge a quella della persona fisica che ha commesso materialmente il reato.

La previsione della responsabilità amministrativa di cui al Decreto coinvolge, nella repressione degli illeciti penali ivi espressamente previsti, gli enti che abbiano tratto interesse e/o vantaggio dalla commissione del reato. Tra le sanzioni comminabili, quelle certamente più gravose per l'ente sono rappresentate dalle misure interdittive, quali la sospensione o revoca di licenze e concessioni, il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, l'interdizione dall'esercizio dell'attività, l'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi. La suddetta

responsabilità si configura anche in relazione ai reati commessi all'estero, purché per la loro repressione non proceda lo Stato del luogo in cui siano stati commessi.

Il Decreto, nella sua stesura originaria, elencava, tra i reati dalla cui commissione è fatta derivare la responsabilità amministrativa degli enti, esclusivamente quelli nei confronti della Pubblica Amministrazione e quelli contro il patrimonio commessi a danno dello Stato o di altro Ente pubblico e, precisamente:

- indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro Ente pubblico (art. 316 *ter* c.p.);
- truffa a danno dello Stato o di altro Ente pubblico (art. 640, 1° comma, n.1 c.p.);
- truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 *bis* c.p.);
- frode informatica in danno dello Stato o di altro Ente pubblico (art. 640 *ter* c.p.);
- corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 c.p.);
- corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);
- corruzione in atti giudiziari (art. 319 *ter* c.p.);
- corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);
- istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322 *bis*);
- concussione (art. 317 c.p.);
- malversazione a danno dello Stato o di altro Ente pubblico (art. 316 *bis* c.p.);

Successivamente, l'art. 6 della Legge 23 novembre 2001, n. 409, recante "*Disposizioni urgenti in vista dell'introduzione dell'euro*", ha inserito nel novero dei reati previsti dal Decreto, attraverso l'art. 25 *bis*, i seguenti ulteriori reati:

- falsificazione di monete, spendita ed introduzione dello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.);
- alterazione di monete (art. 454 c.p.);
- spendita ed introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.);
- spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.);

- falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.);
- contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.);
- fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.);
- uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.);

In seguito, nell'ambito della riforma del diritto societario, l'art. 3 del Decreto legislativo 11 aprile 2002 n. 61, entrato in vigore il 16 aprile 2002, ha introdotto nel Decreto il successivo art. 25 *ter*, che ha esteso la responsabilità amministrativa degli enti anche per la commissione dei seguenti reati societari, modificati dallo stesso Decreto n. 61/2002:

- false comunicazioni sociali (art. 2621 cod. civ.);
- false comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori (art. 2622 cod. civ.);
- falso in prospetto (art. 173-bis D.Lgs 24 febbraio 1998 n. 58 TUF);
- falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni della società di revisione (art. 2624 cod. civ.);
- impedito controllo (art. 2625 cod. civ.);
- indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 cod. civ.);
- illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 cod. civ.);
- illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 cod. civ.);
- operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 cod. civ.);
- omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629 bis c.c.);
- formazione fittizia del capitale (art. 2632 cod. civ.);
- indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 cod. civ.);
- illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 cod. civ.);
- aggio (art. 2637 cod. civ.);
- ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 cod. civ.);

Inoltre, l'art. 3 legge 14 gennaio 2003 n. 7 (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 inserito nel D.lgs.

n.231, l'art. 25 *quater*, il quale ha esteso la responsabilità amministrativa degli enti anche alla realizzazione dei “delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, previsti dal codice penale e dalle leggi speciali” nonché dei delitti “che siano comunque stati posti in essere in violazione di quanto previsto dall'art. 2 della Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo fatta a New York il 9 dicembre 1999”.

Da ultimo, l'art. 5 legge 11 agosto 2003 n. 228 (Misure contro la tratta di persone) ha inserito nel D.lgs. n.231 del 2001, l'art. 25 *quinquies* rubricato “Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico” e dedicato ai delitti commessi dall'ente o da una sua unità organizzativa contro la personalità individuale.

Inoltre, in seguito alla promulgazione ed entrata in vigore della Legge n.62 del 18 aprile 2005, recante “Disposizioni per l'adempimento di obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia alle Comunità europee Legge comunitaria 2004”, sono stati introdotti i reati di abuso di informazione privilegiata e di manipolazione del mercato di cui al decreto legislativo n. 58 del 24 febbraio 1998, così come previsti nell'art. 25 *sexies* del Decreto.

In seguito alla promulgazione ed entrata in vigore della Legge n. 7 del 9 gennaio 2006, art. 8, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale 18 gennaio 2006, n. 14, recante “Disposizioni concernenti la prevenzione e il divieto delle pratiche di mutilazione genitale femminile” viene introdotto il reato di Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art 385 bis) come previsto dall'art 25 *quater* del Decreto.

Infine, in seguito alla promulgazione ed entrata in vigore della L. n. 146 del 16 marzo 2006, recante “Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale”, adottati dall'Assemblea generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001”, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale 11 aprile 2006, n. 85, art. 10 intitolato “Responsabilità amministrativa degli enti” ha richiamato i reati di:

- associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
- associazione di tipo mafioso (art. 416 *bis* c.p.);
- associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291 *quater* D.P.R. 23 gennaio 1973 n. 43);
- associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 D.P.R. 9 ottobre 1990 n. 309);

- riciclaggio (art. 648 *bis* c.p.);
- impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 *ter* c.p.);<sup>1</sup>
  
- disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art 12 commi 3, 3 bis, 3 *ter* e 5 D.Lgs. 25 luglio 1998 n. 286);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377 *bis* c.p.);
- favoreggiamento personale (art. 378 c.p.).

Semprechè detti delitti rientrino nella definizione dell'art. 3 legge citata e possano essere definiti reati transnazionali. Pertanto dovrà essere coinvolto un gruppo criminale organizzato, nonché dovranno essere stati:

- commessi in più di uno Stato;
- ovvero commessi in uno Stato, ma una parte sostanziale della preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro Stato;
- ovvero commessi in uno Stato, ma in essi sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato;
- ovvero commessi in uno Stato ma abbiano effetti sostanziali in un altro Stato.

In seguito alla promulgazione ed entrata in vigore della L. n. 123 del 3 agosto 2007, art. 9, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale del 10 agosto 2007, n. 185 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*” sono stati introdotti i reati di omicidio colposo e lesioni colpose in presenza di violazione delle norme sulla salute e Sicurezza dell'Ambiente di lavoro come previsto dall'art 25 *septies* del Decreto.

In seguito alla promulgazione ed entrata in vigore del D.Lgs 21 novembre 2007 n. 231 art. 63, pubblicato in Gazzetta Ufficiale del 14 dicembre 2007, n. 290 Suppl. Ordinario n. 268 recante “Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione” il reato di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita come previsto dall'art.25 *octies* del Decreto.

---

<sup>1</sup> L'ART 64 DEL D.LGS. 21 NOVEMBRE 2007 N. 231 HA ABROGATO I COMMI 5 E 6 DELL'ARTICOLO 10 DELLA LEGGE 16 MARZO 2006, N. 146, RECANTE RATIFICA ED ESECUZIONE DELLA CONVENZIONE E DEI PROTOCOLLI DELLE NAZIONI UNITE CONTRO IL CRIMINE ORGANIZZATO TRNSNAZIONALE, ADOTTATI DALL'ASSEMBLEA GENERALE IL 15 NOVEMBRE 2000 E IL 31 MAGGIO 2001.

In seguito alla promulgazione ed entrata in vigore della Legge 18 marzo 2008 n.48 art. 7, pubblicata in Gazzetta Ufficiale del 4 aprile 2008 recante “Ratifica ed esecuzione della Convenzione del Consiglio d’Europa sulla criminalità informatica, fatta a Budapest il 23 novembre 2001, e norme di adeguamento dell’ordinamento interno” sono stati introdotti i reati di accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615 *ter* c.p.), detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615 *quater* c.p.), diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615 *quinquies* c.p.), intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 *quater* c.p.), installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 *quinquies* c.p.), danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635 *bis* c.p.), danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635 *ter* c.p.), danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635 *quater* c.p.), danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635 *quinquies* c.p.), falsità in documenti informatici (art. 491 *bis* c.p.), frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640 *quinquies* c.p.) come previsto dall’art. 24 *bis* del Decreto.

In seguito alla promulgazione ed entrata in vigore della L.15 giugno 2009 n. 94 pubblicata in Gazzetta Ufficiale il 24 luglio 2009 n. 170 recante “*Disposizioni in materia di sicurezza pubblica*” è stato inserito all’interno del D. Lgs 231/01, tramite l’art 2 comma 29, l’articolo 24 *ter* rubricato “*Delitti di criminalità organizzata*”, che ha esteso la responsabilità amministrativa degli Enti anche per la commissione dei seguenti reati:

- associazione per delinquere (art. 416 c.p.) che a sua volta richiama i seguenti articoli:
  - riduzione e mantenimento in schiavitù o servitù (art. 600 c.p.);
  - tratta di persone (art. 601 c.p.);
  - acquisto ed alienazione di schiavi (art. 602 c.p.);
  - disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12 D.Lgs 25 luglio 1998 n. 286 comma 3 bis);
  - associazione di tipo mafioso anche straniera (art.416 *bis* c.p.);

- tutti i delitti se commessi avvalendosi delle condizioni previste dall'articolo 416-*bis* c.p. ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo;
- scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.);
- sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione (art. 630 c.p.);
- associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 DPR 9 ottobre 1990, n. 309);
- illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo (art. 407, co. 2, lett. a), numero 5), c.p.p.).

In seguito alla promulgazione ed entrata in vigore della L. 23 luglio 2009, n. 99 pubblicata in Gazzetta Ufficiale del 31 luglio 2009 n. 176 recante "*Disposizioni per lo sviluppo e l'internazionalizzazione delle imprese, nonché in materia di energia*" tramite l'art 17 comma 7 è stato emendato l'art 25 *bis* e sono stati introdotti l'art. 25 *bis* 1 e 25 *novies* e segnatamente:

- l'art. 25 *bis* la cui rubrica è stata modificata (Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento), ed è stato ampliato il novero dei reati con l'aggiunta di due delitti contro la fede pubblica (artt. 473 e 474 c.p.) interamente riformulati;
- l'art. 25 *bis* .1 intitolato "delitti contro l'industria ed il commercio";
- l'art. 25 *novies* intitolato "delitti in materia di violazione del diritto d'autore".

I nuovi reati presupposto di cui all'art.25 *bis* in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento sono:

- art. 473 c. p. il reato di contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni;
- art. 474 del c. p. ossia il reato di introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi.

L'articolo 15 comma 7 lett. a) della L n.99/2009 inserisce nel D.lgs. 231/01 l'art. 25 *bis*.1, ha esteso la responsabilità amministrativa degli Enti anche per la commissione dei seguenti reati :

- art. 513 c.p. – Turbata libertà dell'industria o del commercio;
- art. 513 *bis* c.p. – Illecita concorrenza con minaccia o violenza;

- art. 514 c.p. – Frodi contro le industrie nazionali;
- art. 515 c.p. – Frode nell’esercizio del commercio;
- art. 516 c. p. – Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine;
- art. 517 c.p. – Vendita di prodotti con segni mendaci;
- art. 517 *ter* c.p. – Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale;
- art. 517 *quater* c.p. – Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari.

L’articolo 15 comma 7 lett. c) della L n.99/2009 inserisce nel D.lgs. 231/01 l’art. 25 *bis*.1, ha esteso la responsabilità amministrativa degli Enti anche per la commissione dei seguenti reati :

- art. 171 L. 633/1941 comma 1 lett a) *bis*: messa a disposizione del pubblico, in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un’opera dell’ingegno protetta, o di parte di essa;
- art. 171 L. 633/1941 comma 3: reati di cui al punto precedente commessi su opere altrui non destinate alla pubblicazione qualora ne risulti offeso l’onore o la reputazione;
- art. 171-*bis* L. 633/1941 comma 1: abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore; importazione, distribuzione, vendita o detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale o concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE; predisposizione di mezzi per rimuovere o eludere i dispositivi di protezione di programmi per elaboratori;
- art. 171-*bis* L. 633/1941 comma 2: riproduzione, trasferimento su altro supporto, distribuzione, comunicazione, presentazione o dimostrazione in pubblico, del contenuto di una banca dati; estrazione o reimpiego della banca dati; distribuzione, vendita o concessione in locazione di banche di dati;
- art. 171-*ter* L. 633/1941: abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, di opere dell’ingegno destinate al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio di dischi, nastri o supporti analoghi o ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento; opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico musicali, multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati; riproduzione, duplicazione, trasmissione o diffusione abusiva, vendita o commercio, cessione a qualsiasi titolo o

importazione abusiva di oltre cinquanta copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi; immissione in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, o parte di essa;

- art. 171-*septies* L. 633/1941: mancata comunicazione alla SIAE dei dati di identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno o falsa dichiarazione;

- art. 171-*octies* L. 633/1941: fraudolenta produzione, vendita, importazione, promozione, installazione, modifica, utilizzo per uso pubblico e privato di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale.

Delle numerose norme contenute nell'articolo 171 comma 1 lett. a *bis* e comma 3, vengono inseriti come reato – presupposto della responsabilità dell'Ente *ex d.lgs. 231/01* solo la lett. a bis del comma 1 ed il comma 3 dell'articolo.

Da ultimo, in seguito alla promulgazione ed entrata in vigore della L. 3 agosto 2009 n.116 art. 4 comma 1 pubblicata in Gazzetta Ufficiale del 14 agosto 2009 n. 188 recante “*Ratifica ed esecuzione della Convenzione dell’Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione*”, adottata dalla Assemblea generale dell’ONU il 31 ottobre 2003 con risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003, nonché norme di adeguamento interno e modifiche al codice penale e al codice di procedura penale è stato introdotto l’art. 25-*novies* intitolato “*Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria*”.

In estrema sintesi il Decreto prevede dunque che qualora uno dei suddetti soggetti ponga in essere uno degli elencati reati, agendo nell’interesse od a vantaggio dell’Ente (e non anche quando abbiano agito nell’interesse esclusivo proprio o di terzi), quest’ultimo, ferma la responsabilità penale personale del soggetto che ha materialmente commesso l’illecito, sarà passibile di una sanzione “amministrativa”.

## **1.2 L’adozione del modello di organizzazione, gestione e controllo quale esimente della responsabilità amministrativa dell’ente**

Istituita la responsabilità amministrativa degli enti, l’art. 6 del Decreto stabilisce che l’ente non ne risponde nel caso in cui dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, “*modelli di organizzazione di gestione e di controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi*”.

La medesima norma prevede, inoltre, l'istituzione di un *organo di controllo* con il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza dei predetti modelli, nonché di curarne l'aggiornamento.

Detti modelli di organizzazione, gestione e controllo (di seguito denominati il "Modello"), ex art. 6, commi 2 e 3, del D.lgs. 231/2001, devono rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati previsti dal Decreto;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Ove il reato venga commesso da soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da soggetti che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso, l'ente non risponde se prova che: (i) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi; (ii) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curare il suo aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo; (iii) i soggetti hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello; (iv) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di controllo in ordine al Modello.

Nel caso in cui, invece, il reato venga commesso da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati, l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. Detta inosservanza è, in ogni caso, esclusa qualora l'ente, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

L'art. 6 del Decreto dispone, infine, che i modelli di organizzazione e di gestione possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia, il quale, di concerto con i Ministeri competenti, potrà formulare, entro 30 giorni, osservazioni sull'idoneità dei modelli a prevenire i reati. Si evidenzia tuttavia che, al fine di superare un contrasto interpretativo in merito alla necessità di comunicazioni di tali modelli al Ministero della Giustizia, con Decreto del 26 giugno 2003 n. 2001, il Ministro della Giustizia ha definitivamente chiarito la portata dell'articolo 6 terzo comma, precisando che non è necessaria la comunicazione del modello stesso.

### **1.3 Linee guida di Confindustria**

Ad oggi, la Federazione Italiana degli Editori (FIEG) non ha emanato linee guida o redatto codici di comportamento in materia. Il più diffuso e riconosciuto riferimento a riguardo, è rappresentato dalle Linee Guida di Confindustria.

Quest'ultima, in data 7 marzo 2002, ha approvato le prime *“Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/2001”*, le quali sono state approvate dal Ministero della Giustizia nel giugno 2004. Il primo aggiornamento, sulla base anche dei rilievi sollevati dal Ministero, aveva riguardato, in particolare, l'ambito delle aree a rischio reato, i protocolli e l'Organismo di Vigilanza.

A seguito dei numerosi interventi legislativi che, nel frattempo, hanno modificato la disciplina della responsabilità amministrativa degli enti, estendendone l'ambito applicativo ad ulteriori fattispecie di reato nonché tenuto conto delle prime esperienze applicative realizzate dalle associazioni e dalle imprese, la Confindustria ha provveduto ad aggiornare al 31 marzo 2008 le *“Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/2001”*.

I punti fondamentali di tali Linee guida possono essere così brevemente riassunti:

- attività di individuazione delle aree a rischio, volta ad evidenziare le funzioni aziendali nell'ambito delle quali sia possibile la realizzazione degli eventi pregiudizievoli previsti dal Decreto;
- predisposizione di un sistema di controllo in grado di prevenire i rischi attraverso l'adozione di appositi protocolli. Le componenti più rilevanti del sistema di controllo ideato da Confindustria sono:
  - codice etico;
  - sistema organizzativo;
  - procedure manuali ed informatiche;
  - poteri autorizzativi e di firma;

- sistemi di controllo e 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 (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, riassumibili in:
  - autonomia ed indipendenza;
  - professionalità ed onorabilità;
  - continuità di azione;
  - capacità specifiche in tema di attività ispettive e/o consulenziali.
- previsione di modalità di gestione delle risorse finanziarie;
- obblighi di informazione dell'Organismo di controllo.

Il mancato rispetto di punti specifici delle predette Linee Guida non inficia la validità del modello. Infatti, il modello adottato dall'Ente deve essere necessariamente redatto con specifico riferimento alla realtà concreta della società e, pertanto, lo stesso può anche discostarsi dalle Linee Guida di Confindustria, le quali, per loro natura, hanno carattere generale.

Con riferimento ai reati societari, introdotti dal D.lgs. n. 61/2002, Confindustria ha precisato che è necessario approntare specifiche misure organizzative e procedurali (consistenti nel Modello) dirette a prevenire la commissione di tale tipologia di reati, nonché definire i principali compiti dell'organismo di Vigilanza per la verifica della effettività ed efficacia del Modello stesso.

#### **1.4. Nuovi criteri per garantire la trasparenza dei mercati**

Il 12 maggio è entrata in vigore la legge 62/2005 (c.d. "Legge Comunitaria 2004") la quale, recependo la normativa europea relativa al *market abuse*, ha introdotto regole e sanzioni finalizzate alla repressione dei reati finanziari.

Con l'articolo 9 della legge 62/05 sono state, tra l'altro, apportate modifiche al decreto legislativo 231/01, nonché ad alcune disposizioni del codice civile, del codice di procedura penale e del Testo Unico della Finanza.

La nuova legge prevede che chiunque faccia abuso di "informazioni riservate", per esempio comunicandole ad altri al di fuori del normale esercizio della propria attività, o diffonda notizie false o ponga in essere operazioni simulate o altri artifici idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari, viene punito con sanzioni di tipo penale e amministrativo.

Per l'abuso di informazioni privilegiate si prevede fino a tre milioni di euro, con reclusione fino a sei anni e per la manipolazione di mercato sono previsti fino a cinque milioni di multa e sei anni di reclusione.

Infine, si evidenzia che con la nuova normativa e coerentemente con la ratio del d.lgs.231/01, i reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato possono essere imputati direttamente alla società.

## **2. Funzione ed adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo**

### **2.1 Dichiarazione programmatica**

A. Manzoni & C. S.p.A. (di seguito "Manzoni" o anche la "Società"), al fine di assicurare sempre più condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali procedere all'adozione di un modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito il "Modello Organizzativo" o anche il "Modello") in linea con le prescrizioni del Decreto e sulla base delle Linee guida emanate da Confindustria.

Tale iniziativa unitamente all'adozione del Codice Etico ed all'istituzione di un organo di vigilanza interno (di seguito "Organismo di Vigilanza" o anche "OdV") è stata assunta nella convinzione che l'adozione del Modello – al di là delle prescrizioni del Decreto, che indicano il Modello stesso come elemento facoltativo e non obbligatorio – possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti i dipendenti della Società o di tutti coloro che, come nel caso di specie, operano in nome e per conto di Manzoni o sotto la sua direzione e vigilanza (i.e. clienti, fornitori, partners, collaboratori a diverso titolo), affinché tengano comportamenti corretti e lineari

nell'espletamento delle proprie attività, tali da prevenire il rischio di commissioni di reati previsti dal Decreto stesso.

## **2.2 Finalità del Modello**

Attraverso l'adozione del Modello, Manzoni si propone di perseguire le seguenti principali finalità:

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di Manzoni e sotto la sua direzione e vigilanza nelle aree di attività a rischio, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, nella commissione di illeciti passibili di sanzioni penali comminabili nei loro stessi confronti e di sanzioni amministrative irrogabili all'azienda;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da Manzoni, in quanto le stesse (anche nel caso in cui la società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici ai quali Manzoni intende attenersi nell'esercizio della attività aziendale;
- consentire alla Società, grazie ad un'azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

Nell'ottica della realizzazione di un programma d'interventi sistematici e razionali per l'adeguamento dei propri modelli organizzativi e di controllo, Manzoni ha predisposto una mappa delle attività "a rischio" ovvero quelle che, per la loro natura, rientrano tra le attività da sottoporre ad analisi e monitoraggio alla luce delle prescrizioni del Decreto.

L'analisi ha interessato sia le attività sensibili alla commissione dei reati agli artt. 24, 25 e 25 *bis* del Decreto (reati contro la pubblica amministrazione e contro il patrimonio commessi a danno dello Stato o di altro Ente pubblico), sia le attività sensibili alla commissione dei reati di cui all'art. 25 *ter* del Decreto (c.d. reati societari).

A seguito dell'individuazione delle attività "a rischio" (definite "attività sensibili" e riportate al paragrafo 3), Manzoni ha ritenuto opportuno definire i principi di riferimento del Modello Organizzativo che intende attuare, tenendo presenti, oltre alle prescrizioni del Decreto, le linee guida elaborate in materia dalle associazioni di categoria.

## **2.3 Elementi fondamentali del Modello**

I punti fondamentali di cui Manzoni si è dotata nella definizione del Modello possono essere così brevemente riassunti:

- **Codice Etico** – adottato con delibera del consiglio di amministrazione del 16/02/2004 e aggiornato con delibera del consiglio di amministrazione del 11 novembre 2010 – in cui sono indicati, quali valori di riferimento, una serie di principi di “deontologia aziendale” (es. trasparenza, correttezza e lealtà), che Manzoni riconosce come propri e sui quali intende richiamare l’osservanza di tutti i suoi dipendenti e di tutti coloro che cooperano nello svolgimento e nella conduzione degli affari.
- **Sistema dei Poteri** che dal Consiglio di Amministrazione consente di trasferire verso il Presidente, il Vice-Presidente e l’Amministratore Delegato ed i vari Procuratori, i poteri necessari al funzionamento aziendale. Il Sistema consente inoltre di realizzare la coincidenza tra organizzazione formale e organizzazione sostanziale.

Il Sistema dei Poteri è articolato in:

- **deleghe**, che definiscono le competenze ed i limiti di firma attribuiti ai vari responsabili aziendali per autorizzare specifiche operazioni;
- **procure** (notarili per poteri esterni), rilasciate per legittimare, nei confronti di terzi, i responsabili aziendali delegati alla firma di documenti che impegnano formalmente la Società. Le procure, a firma **singola e/o abbinata**, identificano per tipologia di operazioni e per limiti d’importo i Procuratori in possesso dei relativi poteri, a condizione che gli eventuali oneri siano previsti nel budget d’esercizio approvato.
- **Ordini di Servizio**, che opportunamente datati e protocollati, a firma dell’Amministratore Delegato, adeguano le unità organizzative aziendali (costituzione, modifica o soppressione) e rappresentano l’elemento fondamentale dell’organizzazione aziendale. Con essi si individuano l’unità organizzativa interessata, la si colloca alle dipendenze di altra unità o la si ingloba nella struttura organizzativa, si individua il responsabile e si definiscono/modificano compiti e responsabilità.
- **Disposizioni Operative**, che regolamentano i principali processi aziendali. Ogni disposizione opportunamente protocollata e datata ed a firma dell’Amministratore Delegato, indica le attività e le Aree aziendali di applicazione, individua le principali fasi del processo, impartisce le opportune disposizioni ai vari Responsabili e richiama gli interessati al rispetto delle norme ivi contenute.

- **Linee guida di Comportamento**, ovvero un corpo di regole specifiche di comportamento volte ad evitare la costituzione di situazioni favorevoli alla commissione dei reati previsti dal Decreto 231. Queste si concretizzano in attività/comportamenti da attuare e in attività/comportamenti da evitare, traducendo in chiave operativa quanto espresso nel Codice Etico.
- **Principi generali del Controllo Interno**, ovvero l'insieme degli "strumenti" volti a fornire una ragionevole garanzia relativamente al raggiungimento degli obiettivi di efficienza ed efficacia operativa, affidabilità delle informazioni finanziarie e gestionali, rispetto delle leggi e dei regolamenti, nonché salvaguardia del patrimonio sociale anche contro possibili frodi. Particolare attenzione è stata posta sul sistema delle deleghe di gestione.
- **Mappa delle attività aziendali "a rischio"** ovvero di quelle nel cui ambito, per loro natura, possono essere commessi i reati di cui al Decreto e pertanto da sottoporre ad analisi e monitoraggio.
- **Protocolli di controllo**, che sono stati elaborati per tutti i processi aziendali a rischio. Questi protocolli presentano una struttura analoga, che si sostanzia in un complesso di regole volte ad individuare le principali fasi di ogni processo. Vengono evidenziati i reati che possono essere commessi in relazione ai singoli processi, le indicazioni comportamentali, le specifiche attività di controllo per prevenire ragionevolmente i relativi rischi di reato. Vengono indicati inoltre appositi flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza che garantisce l'osservanza e la funzionalità del Modello, per evitare situazioni di eventuale inosservanza delle procedure stabilite nei modelli organizzativi.
- **Organismo di Vigilanza** che garantirà l'osservanza e la funzionalità del Modello.
- **Sistema disciplinare** adottato in ossequio al dettato del Decreto, il quale prevede l'irrogazione di specifiche sanzioni in caso di mancata osservanza del Modello.

L'insieme delle Disposizioni Operative limitatamente ai processi regolamentati, con gli Ordini di Servizio ed il sistema delle deleghe e procure consente la ricostruzione delle modalità operative delle unità interessate e delle responsabilità vigenti alla data.

### 3. Diffusione, Comunicazione e Formazione

#### 3.1 Informativa al personale dipendente

Il Modello adottato da Manzoni prevede un programma di formazione differenziato per i dipendenti nella loro generalità, per i dipendenti che operino in specifiche aree di rischio, per l'Organismo di Vigilanza e per i preposti al controllo interno.

Di volta in volta verrà determinato il contenuto dei corsi di formazione e la loro frequenza, assicurandosi altresì della partecipazione agli stessi e della verifica sulla qualità del contenuto di detti programmi.

La partecipazione ai corsi di formazione è obbligatoria.

Manzoni provvede ad informare tutti i Destinatari dell'esistenza e del contenuto del Modello.

Manzoni, coordinandosi con l'Organismo di Vigilanza, assicura le iniziative per la diffusione, la formazione e la conoscenza del Modello, anche con riferimento agli aggiornamenti ed alle integrazioni successive.

In particolare:

- il **Codice Etico** è pubblicato nella intranet aziendale e nel sito internet di Manzoni e consegnato a tutti i dipendenti neo assunti, agli agenti ed ai collaboratori della Società;
- il **Modello** è pubblicato nella intranet aziendale. La Società promuove la conoscenza e l'osservanza del Modello anche tra i consulenti, i collaboratori, i clienti ed i fornitori. A questi verranno pertanto fornite apposite informative sui principi, le politiche e le procedure che Manzoni ha adottato sulla base del presente Modello, nonché i testi delle clausole contrattuali che, coerentemente a detti principi, politiche e procedure, verranno adottati dalla Società;
- gli **Ordini di Servizio** sono inviati a tutti gli interessati e pubblicati nella intranet aziendale;
- le **Disposizioni Operative** sono distribuite a tutti gli interessati e pubblicate nella intranet aziendale.

#### 3.2 Informativa a collaboratori/consulenti esterni

Manzoni promuove la conoscenza e l'osservazione del Modello anche tra i consulenti, i collaboratori a vario titolo, imprese appaltatrici e loro dipendenti, lavoratori autonomi che prestano opera all'interno di Manzoni, i clienti ed i fornitori.

Ai collaboratori esterni che agiscono in nome e per conto di Manzoni o sotto la sua direzione e vigilanza, verrà portato a conoscenza l'intero Modello utilizzando i canali informativi che di volta in volta verranno ritenuti opportuni.

Costoro dovranno conformare il proprio comportamento al Modello ai principi, alle politiche e alle procedure in esso contenute. L'Organismo di Vigilanza determinerà di volta in volta le modalità con le quali tali soggetti dichiareranno di conformarsi al Modello adottato da Manzoni nonché i testi delle clausole contrattuali che, coerentemente a detti principi, politiche e procedure, verranno adottate dalla Società in caso di violazione.

Viceversa le figure esterne che collaborano con la Società che non rientrano nella predetta categoria verranno informate unicamente dell'adozione da parte di Manzoni di un Modello di Organizzazione e Gestione, in quanto la commissione di reati rilevanti ai fini 231, da parte di costoro non comporterà la responsabilità dell'ente.

#### **4. Conferma, applicazione e verifica dell'adeguatezza del Modello**

Annualmente l'effettivo funzionamento del Modello sarà verificato secondo specifiche modalità (es. approfondimenti e test di controllo) stabilite dall'Organismo di Vigilanza. Inoltre, sarà intrapresa una revisione di tutte le segnalazioni ricevute nel corso dell'anno, delle azioni intraprese dall'Organismo di Vigilanza e dagli altri soggetti interessati, degli eventi considerati rischiosi, della consapevolezza del personale rispetto alle ipotesi di reato previste dal Decreto, con verifiche a campione.

Alla fine sarà predisposto un rapporto da sottoporre all'attenzione del Consiglio di Amministrazione che evidenzierà le possibili manchevolezze e suggerirà le azioni da intraprendere.

Il Consiglio di Amministrazione di Manzoni provvederà quindi ad effettuare le successive ed eventuali modifiche ed integrazioni del Modello, allo scopo di consentire la continua rispondenza del Modello medesimo alle predisposizioni del Decreto ed alle eventuali mutate condizioni della struttura aziendale.

Tutte le modifiche ed integrazioni di cui sopra, saranno preventivamente comunicate e condivise con la capogruppo.

# Parte Speciale

## 1. Introduzione

### 1.1 Presupposti e limiti allo svolgimento delle attività

I suggerimenti e i piani di azione contenuti nel presente documento si ispirano a linee guida e principi che tengono conto:

- dei requisiti previsti dall'art.6, co.2, del Decreto;
- delle linee guida per la costruzione di modelli di organizzazione, gestione e controllo emanate da Confindustria a seguito dell'entrata in vigore del Decreto;
- dell'individuazione ed analisi delle più frequenti modalità di commissione dei reati elencati nel Decreto.

L'approccio seguito consentirà a Manzoni di adottare un modello ragionevolmente idoneo a prevenire la commissione dei reati di cui al D.lgs.231/2001. Ovviamente, il modello suggerito consente una minimizzazione del rischio-reato ma non la sua assoluta esclusione.

Inoltre, va considerata la possibilità che soggetti interni all'azienda eludano fraudolentemente il modello, nel qual caso, comunque, sussisterebbe solo la responsabilità penale personale dell'autore del reato, venendo meno, per espresso disposto normativo, ogni responsabilità in capo all'azienda.

### 1.2 Approccio metodologico e attività svolte

In considerazione di quanto indicato dall'art.6 del Decreto e dalle linee guida emanate da Confindustria per la costruzione di modelli di organizzazione, gestione e controllo, Manzoni ha strutturato il progetto in due fasi:

- **l'identificazione dei rischi**, ossia l'analisi del contesto aziendale per evidenziare in quali aree di attività e secondo quali modalità si possono verificare eventi pregiudizievoli per gli obiettivi indicati dal Decreto;
- **la revisione del sistema di controllo**, ovvero la valutazione critica del sistema esistente all'interno della Società e il suo eventuale adeguamento, secondo il criterio della capacità di contrastare efficacemente (i.e. di ridurre ad un livello accettabile) i rischi identificati, relativamente alla probabilità di accadimento e alla gravità dell'impatto dell'evento medesimo.

Le attività svolte in coerenza con tale approccio metodologico sono di seguito riepilogate:

- **mappatura** delle attività nell’ambito delle quali possono essere commessi i reati previsti dal Decreto (di seguito, “attività sensibili”);
- **identificazione dei processi**, sottoprocessi o attività attraverso i quali e nell’ambito delle attività “sensibili” potrebbero, in linea di principio, realizzarsi i reati (processi operativi a “rischio-reato”) o potrebbero configurarsi le occasioni o i mezzi per la realizzazione degli stessi (processi strumentali – es. corruzione per vincere una gara);
- **verifica del sistema di attribuzione delle deleghe**;
- **adeguamento delle procedure di controllo.**

A conclusione delle attività di rilevazione e analisi di cui sopra, è stato predisposto il presente documento con l’obiettivo di rilevare il profilo di rischio aziendale di Manzoni ai sensi del D.lgs.231/2001, valutare l’affidabilità del modello organizzativo esistente, identificare eventuali carenze ed allineare il Modello esistente ai requisiti richiesti dal Decreto.

## 2. Codice Etico

### 2.1 Premessa

Gruppo Editoriale L’Espresso S.p.A. e le Società da essa direttamente o indirettamente controllate ai sensi dell’art. 2359 del codice civile (di seguito il “Gruppo Espresso” o il “Gruppo”), al fine di definire con chiarezza e trasparenza l’insieme dei valori ai quali il Gruppo si ispira per raggiungere i propri obiettivi, hanno predisposto il Codice Etico, la cui osservanza è imprescindibile per il corretto funzionamento, affidabilità, reputazione ed immagine del Gruppo, ed i cui principi costituiscono i fondamenti per il successo e lo sviluppo attuale e futuro delle imprese gestite dalle Società del Gruppo.

Le attività del Gruppo devono, quindi, essere conformi ai principi espressi in questo Codice Etico.

Gruppo Espresso riconosce l’importanza della responsabilità etico-sociale nella conduzione degli affari e delle attività aziendali e si impegna al rispetto dei legittimi interessi dei propri stakeholder e della collettività in cui opera<sup>2</sup>. Contestualmente

---

<sup>2</sup> Sono definiti stakeholder gli azionisti, gli amministratori, i dipendenti, i collaboratori, i clienti, i fornitori e i partner di affari. In senso allargato sono inoltre stakeholder tutti quei singoli o gruppi, nonché le organizzazioni e istituzioni che rappresentano, i cui interessi sono influenzati dagli effetti diretti ed indiretti delle attività del Gruppo Espresso.

richiede a tutti i dipendenti del Gruppo e a tutti coloro che cooperano all'esercizio delle imprese delle società del Gruppo il rispetto delle regole aziendali e dei precetti stabiliti nel presente Codice.

## **2.2 Mission e visione etica**

L'obiettivo principale riconosciuto e perseguito dalle Società del Gruppo Espresso è la creazione di valore per gli azionisti, cui sono orientate le strategie e la gestione operativa di ciascuna Società appartenente al Gruppo.

Gruppo Espresso intende mantenere e sviluppare il rapporto di fiducia con i propri stakeholder e perseguire i propri obiettivi ricercando il migliore contemperamento degli interessi coinvolti, nel rispetto di tutte le disposizioni di legge e dei principi di onestà, imparzialità, affidabilità, lealtà, correttezza, trasparenza e buona fede sempre fermo il primario rispetto e la tutela della vita umana.

## **2.3 Ambito di applicazione del codice**

Il presente Codice Etico si applica a tutte le Società del Gruppo Espresso. I principi e le disposizioni del Codice Etico sono vincolanti per gli amministratori, i dipendenti e tutti coloro che operano con il Gruppo sulla base di un rapporto contrattuale, anche temporaneo. Tutti i predetti soggetti, nel seguito sono collettivamente definiti "destinatari".

In particolare, i componenti dei consigli di amministrazione del Gruppo sono tenuti ad ispirarsi ai principi del Codice, nel fissare gli obiettivi delle imprese delle Società del Gruppo, nel proporre gli investimenti e realizzare i progetti, nonché in qualsiasi decisione o azione relativa alla gestione delle imprese gestite dalle società del Gruppo; del pari i dirigenti, nel dare concreta attuazione all'attività di direzione delle imprese gestite dalle Società del Gruppo, dovranno ispirarsi ai medesimi principi, sia all'interno del Gruppo, rafforzando così la coesione e lo spirito di reciproca collaborazione, sia nei confronti dei terzi che entrano in contatto con il Gruppo stesso.

I dipendenti ed i collaboratori non subordinati del Gruppo, nonché i partners in relazioni d'affari e tutti coloro che intrattengono rapporti contrattuali di lungo periodo con il Gruppo, sono tenuti ad adeguare i propri comportamenti alle disposizioni del Codice.

Le Società del Gruppo si impegnano a divulgare il Codice Etico presso i destinatari mediante apposite attività di comunicazione.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice Etico, vengono predisposti e realizzati piani periodici di comunicazione volti a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche contenuti nel Codice.

Al fine di favorire la piena applicazione del Codice, il Gruppo provvederà alla identificazione di un Organismo di Vigilanza che, nell'ambito delle responsabilità previste dalle disposizioni legislative, provvederà anche a:

- monitorare costantemente l'applicazione del Codice Etico da parte dei soggetti interessati, anche attraverso l'accoglimento delle eventuali segnalazioni;
- segnalare eventuali violazioni del Codice;
- esprimere pareri vincolanti in merito all'eventuale revisione delle più rilevanti politiche e procedure aziendali, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice Etico;
- provvedere, ove necessario, alla revisione periodica del Codice;
- proporre o applicare idonee misure sanzionatorie in caso di violazione.

Le Società del Gruppo provvedono a stabilire canali di comunicazione attraverso i quali i destinatari possano rivolgere le proprie segnalazioni. In alternativa, tutti i destinatari possono segnalare, per iscritto e in forma non anonima, ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico all'Organismo di Vigilanza che assumerà i provvedimenti del caso garantendo la necessaria riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

In caso di accertata violazione del Codice Etico, l'Organismo di Vigilanza riporterà la segnalazione e gli eventuali suggerimenti e/o sanzioni ritenuti necessari al Comitato Esecutivo o all'Amministratore Delegato e, nei casi più significativi, al Consiglio di Amministrazione.

## **2.4 Principi e norme di riferimento**

### **Rispetto della Legge**

Le Società del Gruppo riconoscono come principio imprescindibile il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i paesi dove esse operano.

### **Onestà e correttezza**

I rapporti con gli stakeholder delle Società del Gruppo sono improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

L'onestà rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività del Gruppo e costituisce elemento imprescindibile della gestione aziendale.

### **Centralità della persona**

Il Gruppo promuove il rispetto dell'integrità fisica e culturale della persona. Garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri nel costante rispetto delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

Non tollera richieste o minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la legge ed il Codice Etico, o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali e personali di ciascuno.

Il Gruppo sostiene e rispetta i diritti umani in conformità con la Dichiarazione Universale dei Diritti Umani dell'ONU.

### **Imparzialità e pari opportunità**

Il Gruppo si impegna ad evitare ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose, in tutte le decisioni che influiscono sulle relazioni con i suoi stakeholder.

### **Trasparenza e completezza dell'informazione**

Il Gruppo si impegna ad informare in modo chiaro e trasparente tutti gli stakeholder circa la propria situazione ed il proprio andamento, senza favorire alcun gruppo d'interesse o singolo individuo, mediante le funzioni all'uopo demandate.

Il Gruppo si impegna inoltre al rispetto delle norme a tutela dell'industria e del commercio nonché assicura la correttezza negli scambi in generale al fine di garantire la buona fede dei cittadini nei marchi e nei segni distintivi che individuano le opere dell'ingegno e i prodotti in generale e ne garantiscono la circolazione.

### **Rapporti con l'Autorità Giudiziaria**

Il Gruppo garantisce ed assicura in modo diffuso e capillare la corretta amministrazione della giustizia, tra l'altro, nell'ambito delle dichiarazioni rese all'Autorità Giudiziarie e comunque, in generale, nell'ambito della gestione dei rapporti con l'Autorità Giudiziaria.

In particolare, il Gruppo, nella gestione dei rapporti con l'Autorità Giudiziaria si impegna:

- a fornire indicazioni e principi di comportamento cui i dipendenti, i dirigenti e gli organi sociali devono attenersi qualora siano convocati dinanzi all'Autorità Giudiziaria;
- a indicare all'OdV e ai responsabili delle funzioni aziendali coinvolte i principi cui devono ispirarsi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica.

### **Registrazioni contabili**

Tutte le transazioni e le operazioni effettuate devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento. Per ogni operazione vi deve essere adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

### **Riservatezza delle informazioni**

Il Gruppo assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e l'osservanza della normativa in materia di dati personali.

Tutte le informazioni a disposizione delle Società del Gruppo vengono trattate nel rispetto della riservatezza e della privacy dei soggetti interessati.

A tal riguardo ogni dipendente dovrà:

- acquisire e trattare solamente i dati necessari e direttamente connessi alle sue funzioni;
- conservare detti dati in modo tale da impedire a terzi estranei di prenderne conoscenza;
- comunicare e divulgare i dati nell'ambito delle procedure stabilite ovvero previa autorizzazione della persona a ciò delegata;
- determinare la natura confidenziale e riservata delle informazioni ai sensi di quanto prescritto dalle relative procedure;
- assicurarsi che non sussistano vincoli di confidenzialità in virtù di rapporti di qualsiasi natura con terzi.

### **Prevenzione dei conflitti di interesse**

Le Società del Gruppo operano al fine di evitare situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano apparire, in conflitto con gli interessi delle Società stesse. A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, costituiscono conflitto di interessi:

- la cointeressenza – palese od occulta – del dipendente in attività di fornitori, clienti, concorrenti;
- la strumentalizzazione della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli dell'azienda;
- l'utilizzazione di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi e comunque in contrasto con gli interessi dell'azienda;
- lo svolgimento di attività lavorative di qualunque genere (prestazioni d'opera, prestazioni intellettuali) presso clienti, fornitori, concorrenti e/o presso terzi in contrasto con gli interessi dell'azienda.

### **Corporate Governance**

Le Società del Gruppo creano le condizioni affinché la partecipazione degli azionisti alle decisioni di loro competenza sia diffusa e consapevole, promuove la parità e la completezza di informazione e tutela il loro interesse.

Il sistema di corporate governance adottato dalle Società del Gruppo è conforme a quanto previsto dalla legge ed è principalmente indirizzato a:

- assicurare la regolarità delle operazioni di gestione;
- controllare i rischi;
- realizzare la massima trasparenza nei confronti degli stakeholder dell'impresa;
- rispondere alle aspettative legittime degli azionisti;
- evitare qualsiasi tipo di operazione in pregiudizio dei creditori e degli altri stakeholder.

Le Società del Gruppo adottano come riferimento per un'efficace definizione del proprio modello di governo societario il Codice di Autodisciplina delle Società Quotate, promosso da Borsa Italiana S.p.A.

Il Gruppo Espresso si è dotato di un Codice di Comportamento sull'Internal Dealing, volto a dare attuazione alla specifica normativa emanata da Borsa Italiana S.p.A. al fine di migliorare la trasparenza sulle operazioni finanziarie compiute dalle cosiddette "persone rilevanti", cioè quei soggetti che possono lecitamente operare sulle azioni (o altri strumenti finanziari) del Gruppo, avendo una conoscenza approfondita delle sue sorti.

## **Prevenzione dei reati colposi in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro**

Le Società del Gruppo hanno approntato le misure necessarie per la protezione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, di informazione e formazione, nonché di pianificazione dell'organizzazione e dei mezzi necessari.

A tal fine, a titolo esemplificativo, ma non esaustivo, le Società del Gruppo assumono i seguenti principi e criteri cardine di comportamento da osservare, in relazione ai reati colposi previsti dall'art. 25 *septies* del d.lgs. 231/2001:

- porre in essere ogni attività al fine di evitare i rischi, combattendo gli stessi alla fonte e valutando quelli che non possono essere evitati;
- adeguare il lavoro alla persona e non viceversa, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, al fine di attenuare il lavoro monotono ed il lavoro ripetitivo;
- adoperarsi affinché negli impianti e nelle attrezzature e comunque negli ambienti di lavoro tutto ciò che è pericoloso sia sostituito con ciò che non è pericoloso o è meno pericoloso ponendo in essere gli opportuni aggiornamenti in base al grado di evoluzione tecnica eventualmente intervenuta;
- programmare un efficace sistema di prevenzione, che integri la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro dando priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale al fine di realizzare un sistema coerente e completo;
- impartire adeguate e complete istruzioni ai lavoratori, provvedere alla informazione ed alla formazione degli stessi in merito ai rischi specifici ed alle procedure da seguire al fine di evitarli.

## **Risorse umane**

Il Gruppo riconosce la centralità delle risorse umane e l'importanza di stabilire e mantenere con esse relazioni basate sulla lealtà e sulla fiducia reciproca.

Pertanto la gestione dei rapporti di lavoro e di collaborazione si ispira al rispetto dei diritti dei lavoratori ed alla piena valorizzazione del loro apporto nell'ottica di favorirne lo sviluppo e la crescita professionale.

Le Società del Gruppo si impegnano a rispettare e far rispettare a dipendenti, collaboratori a qualsiasi titolo, ad imprese appaltatrici ed ai loro dipendenti e collaboratori la normativa antinfortunistica e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

Le Società del Gruppo si impegnano inoltre a consolidare ed a diffondere una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti e collaboratori, al fine di preservarne la salute e la sicurezza.

A tutti i dipendenti e collaboratori delle Società del Gruppo si richiede di impegnarsi ad agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi assunti con il contratto di lavoro e quanto previsto dal presente Codice Etico, assicurando le prestazioni dovute ed il rispetto degli impegni assunti nei confronti della Società.

Al contempo, a tutti i dipendenti e collaboratori delle Società del Gruppo si chiede il rispetto delle norme del Codice Etico nell'ambito delle dichiarazioni rese all'Autorità Giudiziaria al fine di assicurare il corretto svolgimento dell'attività processuale e inibire ogni condotta finalizzata a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci in un eventuale processo.

### **Clienti**

Lo stile di comportamento nei confronti della clientela è improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

Coerentemente con i principi di imparzialità e pari opportunità le Società del Gruppo si impegnano a non discriminare arbitrariamente i propri clienti, a fornire prodotti e servizi di alta qualità che soddisfino le ragionevoli aspettative del cliente e ne tutelino la sicurezza e l'incolumità; ad attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie, commerciali o di qualsiasi altro genere.

Resta inteso in ogni caso che anche nella selezione dei clienti le Società del Gruppo confermano il permanente contrasto ad ogni forma di criminalità organizzata.

### **Fornitori**

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo, alla concessione di pari opportunità per ogni fornitore, alla lealtà e all'imparzialità e al permanente contrasto di ogni forma di criminalità organizzata.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto sono basate su una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo e della capacità di fornire e garantire servizi di livello adeguato.

Inoltre il processo volto alla individuazione della controparte contrattuale, si articola principalmente nelle seguenti fasi:

- verifica preventiva delle generalità di ogni controparte con cui la società intende intrattenere rapporti (fornitori, consulenti, collaboratori autonomi, professionisti, partner commerciali);
- acquisizione delle certificazioni e di ogni evidenza documentale attestante il possesso dei requisiti di professionalità;
- predisposizione di adeguati presidi di controllo sulle relazioni tra criminalità e mercati;
- astensione dai rapporti contrattuali se le controparti risultano coinvolte in procedimenti giudiziari relativi a reati di criminalità organizzata.

Per quel che attiene la gestione dei rapporti con i fornitori svolta dal dipendente resta inteso che lo stesso non potrà:

- ricevere alcuna forma di corrispettivo da parte di chiunque per l'esecuzione di un atto del proprio ufficio o contrario ai doveri d'ufficio;
- subire alcuna forma di condizionamento da parte di terzi estranei al Gruppo, e dal medesimo a ciò non autorizzati, per l'assunzione di decisioni e/o l'esecuzione di atti relativi alla propria attività lavorativa.

Il dipendente che riceva omaggi, o altra forma di beneficio, non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia dovrà assumere ogni opportuna iniziativa al fine di rifiutare detto omaggio, o altra forma di beneficio, ed informarne il proprio superiore e l'Organismo di Vigilanza.

### **Ambiente**

Il Gruppo contribuisce in maniera costruttiva alla sostenibilità ecologica in tutte le proprie attività, in considerazione dei diritti delle generazioni future.

Le strategie e la gestione operativa delle Società del Gruppo sono improntate ai principi dello sviluppo sostenibile, con una continua attenzione affinché lo svolgimento delle attività venga effettuato nel rispetto dell'ambiente e della salute pubblica, in conformità alle direttive nazionali ed internazionali in materia.

### **Collettività**

Le Società del Gruppo sono consapevoli degli effetti della propria attività sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività e pongono attenzione, nel proprio operato, a contemperarne gli interessi.

Per questo motivo, intendono condurre ogni attività nel rispetto delle comunità locali e nazionali.

Il Gruppo ritiene che il dialogo con le associazioni sia di importanza strategica per un corretto sviluppo delle proprie attività ed intende cooperare con esse nel rispetto dei reciproci interessi.

Per quanto attiene i rapporti con partiti politici, loro rappresentanti o candidati, il Gruppo si attiene rigorosamente al rispetto delle normative applicabili.

Le Società del Gruppo considerano con favore e, nel caso, forniscono sostegno ad iniziative sociali e culturali anche mediante contributi a fondazioni le cui attività siano orientate alla promozione della persona ed al miglioramento della qualità di vita.

Tali contributi dovranno essere erogati in modo rigorosamente conforme alla legge e alle disposizioni vigenti ed adeguatamente documentati.

### **Tutela del Diritto di autore**

Le Società del Gruppo nello svolgimento della propria attività e *mission* aziendale garantiscono il costante e puntuale rispetto delle norme a tutela della proprietà industriale e intellettuale.

Nello specifico, il processo volto a garantire la Tutela del Diritto di autore all'interno delle Società del Gruppo si articola principalmente nelle seguenti fasi:

- gestione degli adempimenti:
  - per la tutela della proprietà intellettuale;
  - per la tutela della proprietà industriale;
- predisposizione delle certificazioni necessarie per attestare l'attuazione degli adempimenti agli Organismi pubblici preposti ai controlli;
- gestione delle ispezioni e verifiche.

Resta inteso che tali attività si intendono finalizzate a reprimere tutti i comportamenti violativi della proprietà intellettuale e industriale e pertanto devono intendersi estesi anche alla tutela del software, delle banche dati elettroniche e/o telematiche, ai programmi per elaboratore etc.

### **Pubblica Amministrazione e Autorità Garanti**

L'assunzione di impegni verso la Pubblica Amministrazione e le Istituzioni Pubbliche è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte ed autorizzate, nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione del Gruppo. Per

questo motivo è necessario che venga raccolta e conservata la documentazione relativa ai contatti con la Pubblica Amministrazione.

Le Società del Gruppo, attraverso i propri dipendenti o rappresentanti, non devono promettere od offrire a pubblici ufficiali, incaricati di Pubblico Servizio o a dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Istituzioni Pubbliche, denaro, beni o altre utilità di vario genere al fine di promuovere e favorire i propri interessi o gli interessi della Società, o anche per compensare o ripagare per un atto del loro ufficio né per conseguire l'esecuzione di un atto contrario ai doveri del loro ufficio.

Atti di cortesia commerciale, quali omaggi o forme di ospitalità, o qualsiasi altra forma di beneficio (anche sotto forma di liberalità), sono consentiti soltanto se di modico valore e tali da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore terzo ed imparziale, come atti destinati ad ottenere vantaggi e favori in modo improprio. In ogni caso tali atti devono essere sempre autorizzati ed adeguatamente documentati.

E' vietata qualsiasi attività diretta o anche attraverso interposta persona, finalizzata a influenzare l'indipendenza di giudizio o ad assicurare un qualsiasi vantaggio alla Società.

Qualsiasi dipendente, che riceva direttamente o indirettamente proposte di benefici da pubblici funzionari, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Istituzioni Pubbliche, deve immediatamente riferirne all'Organismo di Vigilanza, se dipendente, ovvero al proprio referente aziendale, se soggetto terzo.

Le Società del Gruppo si impegnano alla piena e scrupolosa osservanza delle regole emesse dalle Authority regolatrici del mercato ed a fornire tempestivamente le informazioni richieste dall'Autorità Antitrust e dagli altri organi di regolazione nell'esercizio delle loro funzioni.

## **2.5 Disposizioni sanzionatorie**

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'articolo 2104 del Codice Civile. Le violazioni delle norme del Codice Etico potranno costituire inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, con ogni conseguenza di Legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà comportare il risarcimento dei danni dalle stesse derivanti.

L'osservanza del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai collaboratori non subordinati e/o soggetti aventi relazioni d'affari con il Gruppo.

La violazione delle norme del Codice Etico potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivante.

Il Gruppo si impegna a prevedere e ad irrogare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Codice Etico e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.

## **2.6 Disposizioni finali**

Il presente Codice Etico, ricognitivo della prassi aziendale, è approvato dai Consigli di Amministrazione delle società del Gruppo Espresso. Ogni variazione e/o integrazione dello stesso sarà approvata dai consigli di amministrazione e diffusa tempestivamente ai destinatari.

## **3. Linee guida di Comportamento**

Le Linee guida di comportamento riguardano in particolare i rapporti con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione e sono volte ad evitare la costituzione di situazioni favorevoli alla commissione di reati, tra questi in particolare quelli previsti dal Decreto 231/2001.

Le Linee guida individuano, se pur a titolo non esaustivo, i comportamenti relativi all'area del "fare" del "non fare", specificando in chiave operativa quanto espresso dai principi del Codice Etico.

### **3.1 "Area del fare"**

Nella partecipazione a gare indette dalla Pubblica Amministrazione ed in ogni trattativa, tutti i dipendenti devono operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale. I responsabili delle funzioni che hanno correntemente rapporti/attività con la Pubblica Amministrazione devono:

- fornire ai propri collaboratori direttive sulle modalità di condotta operativa da adottare nei contatti formali ed informali intrattenuti con i diversi soggetti pubblici, secondo le peculiarità del proprio ambito di attività, trasferendo conoscenza della norma e consapevolezza delle situazioni a rischi di reato;

- prevedere adeguati meccanismi di tracciabilità circa i flussi informativi verso la Pubblica Amministrazione.

### **Assunzione di responsabilità**

Tutti i consulenti, fornitori, clienti e chiunque abbia rapporti con la Società/Gruppo sono impegnati al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti; non sarà iniziato o proseguito alcun rapporto con chi non intenda allinearsi a tale principio. L'incarico a tali soggetti di operare in rappresentanza e/o nell'interesse di Manzoni nei confronti della P.A. deve essere assegnato in modo formale e prevedere una specifica clausola che vincoli all'osservanza dei principi etico-comportamentali adottati dal Gruppo.

Quando vengono richiesti allo Stato o altro ente pubblico o alla Comunità Europea contributi, sovvenzioni o finanziamenti, tutti i dipendenti e/o collaboratori esterni coinvolti in tale procedura devono:

- attenersi a correttezza e verità, utilizzando e presentando dichiarazioni e documenti completi ed attinenti le attività per le quali i benefici possono essere legittimamente ottenuti;
- una volta ottenute le erogazioni richieste, destinarle alle finalità per le quali sono state richieste e concesse.

I responsabili delle funzioni amministrativo/contabili devono curare che ogni operazione e transazione sia:

- legittima, coerente, congrua, autorizzata, verificabile;
- correttamente ed adeguatamente registrata in modo da rendere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento;
- corredata di un supporto documentale idoneo a consentire, in ogni momento, i controlli sulle caratteristiche e motivazioni dell'operazione e l'individuazione di chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.
- trasparente e verificabile per quanto attiene alla provenienza del danaro;
- identificabile quanto alla provenienza dei fondi o dei beni o di altre utilità in essa coinvolti.

### **Completezza delle informazioni**

Tutti i dipendenti coinvolti nelle attività di formazione del Bilancio o di altri documenti simili devono comportarsi correttamente, prestare la massima collaborazione, garantire la completezza e la chiarezza delle informazioni fornite, l'accuratezza dei dati e delle elaborazioni, segnalare i conflitti di interesse, ecc.

In particolare gli Amministratori e i loro collaboratori:

- nella redazione del Bilancio, di comunicazioni al mercato o di altri documenti simili devono rappresentare la situazione economica, patrimoniale o finanziaria con verità, chiarezza e completezza;
- devono rispettare puntualmente le richieste di informazioni da parte del Collegio Sindacale e facilitare in ogni modo lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali o alla Società di Revisione;
- presentare all'Assemblea atti e documenti completi e corrispondenti alle registrazioni contabili;
- fornire agli organi di vigilanza informazioni corrette e complete sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria.

Possono tenere contatti con la stampa solo i dipendenti autorizzati e questi devono diffondere notizie sulla Società rispondenti al vero, nel rispetto delle leggi e della regolamentazione vigente con particolare attenzione alle informazioni *price sensitive*. Al tal fine è stata adottata una specifica procedura interna per la comunicazione all'esterno di documenti e notizie.

E' fatta raccomandazione a dipendenti e collaboratori esterni di segnalare in forma non anonima all'Organismo di Vigilanza ogni violazione o sospetto di violazione del Modello Organizzativo. I responsabili di funzione devono segnalare all'Organismo di Vigilanza i comportamenti a rischio di reato *ex lege* 231, inerenti ai processi operativi di competenza, di cui siano venuti a conoscenza in via diretta o per il tramite di informativa ricevuta dai propri collaboratori. In particolare, in caso di tentata concussione da parte di un pubblico ufficiale (o altri collaboratori) sono da adottare i seguenti comportamenti:

- non dare seguito alla richiesta;
- fornire informativa tempestiva al proprio responsabile;
- attivare formale informativa, da parte del responsabile, verso l'Organismo di Vigilanza.

Inoltre i responsabili delle funzioni che vengono ufficialmente a conoscenza di notizie, anche provenienti da organi di polizia giudiziaria, riguardanti illeciti e/o reati con rischi di impatto aziendale, devono segnalarle all'Organismo di Vigilanza.

La Società e l'Organismo di Vigilanza compiranno ogni ragionevole sforzo per tutelare i dipendenti e collaboratori esterni da ogni effetto pregiudizievole che possa derivare dalla segnalazione. L'Organismo di Vigilanza assicura la riservatezza dell'identità dei

segnalanti, fatti salvi gli obblighi di legge. Gli opportuni strumenti di segnalazione saranno resi disponibili (es. intranet aziendale).

### **3.2 “Area del non fare”**

Nei rapporti con interlocutori appartenenti alla Pubblica Amministrazione (dirigenti, funzionari o dipendenti della P.A.) nonché con interlocutori commerciali privati in rappresentanza di enti concessionari di pubblici servizi, sia italiani sia di altri paesi, è fatto divieto di:

- promettere od offrire loro (o a loro parenti, affini, amici, ecc.) denaro, doni od omaggi salvo che si tratti di doni o utilità d’uso di modico valore (ad es. non sono di modico valore viaggi e soggiorni, iscrizioni a circoli, ecc.);
- esaminare o proporre opportunità di impiego di dipendenti della P.A. (o a loro parenti, affini, amici, ecc.), e/o opportunità commerciali o di qualsiasi altro genere che possono avvantaggiarli a titolo personale;
- promettere o fornire la prestazione di consulenze;
- effettuare spese di rappresentanza ingiustificate e con finalità diverse dalla mera promozione dell’immagine aziendale;
- promettere o fornire impropriamente, anche tramite terzi, l’esecuzione di opere/servizi di utilità personale (es. opere di ristrutturazione di edifici privati residenziali, ecc.);
- fornire o promettere di fornire, sollecitare od ottenere informazioni e/o documenti riservati o comunque tali da poter compromettere l’integrità o la reputazione di una o entrambe le parti;
- favorire, nei processi d’acquisto, fornitori e sub-fornitori in quanto indicati dai dipendenti stessi della P.A. come condizione per lo svolgimento successivo delle attività (es. affidamento della commessa, concessione del finanziamento agevolato).

Tali azioni e comportamenti sono vietati se fatti sia direttamente dalla Società tramite i suoi dipendenti, sia tramite persone non dipendenti che agiscono per conto di questa.

Inoltre, nei confronti della P.A., è fatto divieto di:

- esibire documenti/dati falsi o alterati, sottrarre od omettere documenti veri, omettere informazioni dovute al fine di orientare indebitamente a proprio favore le decisioni della P.A.;

- tenere una condotta ingannevole che possa indurre la P.A. in errore nella valutazione tecnico-economica dei prodotti e servizi offerti/forniti, o influenzare indebitamente le decisioni della P.A.;
- farsi rappresentare da consulenti o da soggetti “terzi” quando si possono creare conflitti d’interesse;
- accedere in maniera non autorizzata ai sistemi informativi della P.A., per ottenere e/o modificare informazioni a vantaggio dell’azienda;
- abusare della posizione di incaricato di pubblico servizio per ottenere utilità a vantaggio personale o dell’azienda.

In generale, è fatto divieto di assumere alle dipendenze della Società ex impiegati della Pubblica Amministrazione che abbiano partecipato personalmente e attivamente ad una trattativa d’affari o abbiano avallato le richieste effettuate dalla Società alla P.A.

Nel corso dei processi civili, penali o amministrativi, è fatto divieto di intraprendere (direttamente o indirettamente) alcuna azione illecita che possa favorire o danneggiare una delle parti in causa. E’ fatto divieto di accedere in maniera non autorizzata ai sistemi informativi utilizzati dalla Pubblica Amministrazione od alterarne in qualsiasi modo il funzionamento od intervenire con qualsiasi modalità cui non si abbia diritto su dati, informazioni o programmi per ottenere e/o modificare indebitamente informazioni a vantaggio dell’azienda o di terzi.

Agli amministratori è fatto divieto di:

- esporre fatti materiali non corrispondenti al vero nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali con l’intenzione di ingannare i soci o il pubblico per conseguire per se o per altri un ingiusto profitto o omettere informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica patrimoniale o finanziaria della società o del Gruppo in modo idoneo ad indurre in errore i destinatari o cagionando un danno patrimoniale alla società ai soci o ai creditori;
- impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali o alle società di revisione occultando documenti o con altri idonei artifici;
- restituire i conferimenti ai soci o liberarli dall’obbligo di eseguirli, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, e di effettuare riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori;

- ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero ripartire riserve non distribuibili a termine di legge;
- far acquistare o far sottoscrivere dalla società azioni o quote sociali, emesse dalla società o dalla società controllante, fuori dei casi consentiti dalla legge;
- formare od aumentare fittiziamente il capitale della società mediante operazioni non consentite dalla legge;
- cagionare danno ai creditori effettuando in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori riduzioni di capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni;
- omettere di dare notizia agli amministratori e al collegio sindacale di un interesse che per conto proprio o di terzi abbia in una determinata operazione della società;
- esporre alle autorità di vigilanza fatti materiali non rispondenti al vero, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria o occultare con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte, di fatti che avrebbero dovuto essere comunicati o comunque ostacolare consapevolmente ed in qualsiasi modo l'esercizio delle funzioni di vigilanza.

In generale è fatto divieto di porre in essere qualsiasi attività tendente al riciclaggio, ricettazione, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e comunque tendente al finanziamento del terrorismo ed in particolare è fatto divieto di:

- acquistare ricevere od occultare denaro o cose provenienti da qualsiasi delitto al fine di procurare a se e ad altri un profitto, o comunque intromettersi nel farle acquistare, ricevere od occultare;
- sostituire o trasferire denaro beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo oppure compiere in relazione ad essi altre operazioni in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa;
- impiegare in attività economiche e finanziarie denaro beni o altre utilità provenienti da delitto.

### **Sanzioni**

I comportamenti non conformi alle disposizioni del Codice Etico e delle Linee guida di Comportamento, comporteranno, indipendentemente ed oltre agli eventuali procedimenti penali a carico del/gli autore/i della violazione, l'applicazione di sanzioni disciplinari ai sensi delle vigenti norme di legge e/o di contrattazione collettiva.

## **4. Principi Generali del Controllo Interno**

Nell'ambito dello sviluppo delle attività di definizione dei protocolli necessari a prevenire le fattispecie di rischio-reato, sono stati individuati, sulla base della struttura organizzativa di Manzoni, i principali processi, sottoprocessi o attività nell'ambito dei quali, in linea di principio, potrebbero realizzarsi i reati o potrebbero configurarsi le occasioni o i mezzi per la realizzazione degli stessi.

Con riferimento a tali processi sono stati definiti i Principi Generali del Controllo Interno, ovvero l'insieme degli "strumenti" volti a fornire ragionevole garanzia circa il raggiungimento degli obiettivi di efficienza ed efficacia operativa, affidabilità delle informazioni finanziarie e gestionali, rispetto delle leggi e dei regolamenti, nonché salvaguardia del patrimonio anche contro possibili frodi.

### **4.1 Ambiente generale di controllo**

- Le responsabilità devono essere definite e debitamente distribuite evitando sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto:
  - nessuna operazione significativa (in termini quali-quantitativi) per l'unità organizzativa può essere originata/attivata senza autorizzazione.
- I poteri di rappresentanza devono essere conferiti secondo ambiti di esercizio e limiti di importo strettamente collegati alle mansioni assegnate ed alla struttura organizzativa.
- I sistemi operativi (i.e. procedure, organizzazione, processi, sistemi informativi, ecc.) devono essere coerenti con le politiche aziendali ed il Codice Etico. In particolare, le informazioni finanziarie di Manzoni devono essere predisposte:
  - nel rispetto delle leggi e dei regolamenti, nonché dei principi contabili statuiti;
  - in coerenza con le procedure amministrative definite;
  - nell'ambito di un completo ed aggiornato piano dei conti.

### **4.2 Sistema di attribuzione delle deleghe**

Manzoni adotta una politica di attribuzione delle deleghe attraverso il Sistema dei Poteri fortemente accentrata. Ciò significa che, pur salvaguardando il raggiungimento degli obiettivi di efficienza ed efficacia operativa, pochi sono i soggetti dotati di poteri.

Il sistema di attribuzione di poteri assicura il principio di trasparenza e verificabilità, in quanto le procure sono state autenticate dal notaio ed i poteri sono conferiti in maniera sostanzialmente coerente con le attività svolte dalla funzione “delegata”, e sono conosciute dalle funzioni interessate.

E' previsto, infine, un potere di spesa ed un limite all'esercizio di tale potere, così come è previsto per numerosi poteri il sistema della doppia firma, in base al quale ogni impegno economico e contrattuale viene sottoscritto da due procuratori abilitati.

Un elenco sempre aggiornato delle deleghe vigenti sarà redatto periodicamente e tenuto a disposizione per eventuali consultazioni onde garantire che chi agisce in nome e per conto di Manzoni ne abbia effettivamente il potere.

Per favorire l'operatività i delegati di cui sopra, nei limiti dei poteri a loro conferiti, hanno rilasciato procure speciali notarili ad un ristretto numero di collaboratori, specificando nel dettaglio i profili ed i limiti autorizzativi per gli eventuali impegni economici. Ad esempio sono state rilasciate procure per effettuare le ordinarie operazioni di tesoreria e per la rappresentanza in sede giudiziaria.

#### **4.3 Valutazione dei rischi**

Gli obiettivi dell'unità organizzativa devono essere definiti e comunicati a tutti i livelli interessati, al fine di rendere gli stessi chiari e condivisi.

Devono essere individuati i rischi connessi al perfezionamento delle attività delle singole unità organizzative, prevedendone periodicamente il monitoraggio e l'aggiornamento:

- gli eventi negativi che possono minacciare la continuità operativa devono essere oggetto di apposita attività di valutazione dei rischi e di adeguamento delle protezioni;
- i processi di innovazione relativi a prodotti/servizi, organizzazioni e sistemi devono prevedere la valutazione dei rischi realizzativi.

#### **4.4 Attività di controllo**

I processi operativi devono essere definiti prevedendo un adeguato supporto documentale/di sistema per consentire che siano sempre verificabili in termini di congruità, coerenza e responsabilità:

- le scelte operative devono essere tracciabili in termini di caratteristiche e motivazioni e devono essere individuabili coloro che hanno autorizzato, effettuato e verificato le singole attività.

Lo scambio di informazioni fra fasi/processi contigui deve prevedere meccanismi (riconciliazioni, quadrature, ecc.) per garantire l'integrità e la competenza dei dati gestiti.

Le risorse umane devono essere selezionate, assunte e gestite secondo criteri di trasparenza ed in coerenza con i valori etici e nel rispetto delle leggi e dei regolamenti e nel costante rispetto della normativa antinfortunistica e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

L'acquisizione di beni e servizi per il funzionamento aziendale deve avvenire sulla base di analisi di fabbisogni e da fonti selezionate e monitorate.

#### **4.5 Informazione, comunicazione e monitoraggio**

E' in atto un sistema di indicatori per processo/attività ed un relativo flusso periodico di reporting verso il management.

Il sistema di controllo è soggetto ad attività di supervisione continua e di valutazione periodica finalizzata al costante adeguamento.

### **5. Mappa delle attività “sensibili” aziendali**

Ogni società presenta peculiari aree di rischio la cui individuazione implica una particolareggiata analisi della struttura aziendale e delle singole attività svolte.

Al fine di determinare i profili di rischio potenziale per Manzoni ai sensi della disciplina dettata dal decreto, sono state:

- individuate le attività svolte da ciascuna funzione aziendale, attraverso lo studio delle procedure aziendali e delle procure esistenti;
- accertate, tra le attività svolte da ciascuna funzione aziendale, le singole attività sensibili ai fini del D.lgs.231.

L'analisi delle aree potenzialmente a rischio non ha riguardato i reati di falso nummario di cui all'art. 25 *bis* e i reati di terrorismo di cui all'art. 25 *quater* in quanto, pur non potendosi escludere del tutto la loro astratta verificabilità, la loro realizzazione in concreto è inverosimile, considerati gli elementi necessari alla realizzazione in questione (con particolare riferimento all'elemento psicologico del reato).

Ulteriori analisi delle aree a rischio in relazione alle nuove fattispecie di reato aggiunte dal legislatore al novero dei reati rilevanti ai fini della responsabilità *ex* D.Lgs 231/01 saranno di volta in volta effettuate ed adeguatamente registrate ad opera dell'Organismo di Vigilanza.

All'interno di ogni azienda vi sono aree che, per la funzione svolta, sono “sensibili” per definizione. Si pensi ad esempio alle aree aziendali che hanno diretti rapporti con la

Pubblica Amministrazione, ad esempio, in occasione della partecipazione a gare d'appalto o all'area amministrazione e finanza con riferimento al reato di false comunicazioni sociali.

E' questa la ragione per cui le aree sensibili sono state individuate a seguito di un'analisi effettuata sulle singole attività svolte da ciascuna funzione aziendale. Laddove la condotta ipoteticamente integri o concorra ad integrare gli estremi di uno dei reati previsti dal Decreto è stata considerata "sensibile".

I reati, e conseguentemente le potenziali attività "sensibili" sono stati distinti in:

- reati di cui agli artt. 24 e 25 D.lgs. 231 (c.d. reati contro la Pubblica Amministrazione);
- reati di cui all'art. 25 *ter* (c.d. reati "societari");
- reati di cui all'art. 25 *septies* (c.d. reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro).

Di seguito si espongono le seguenti tabelle relative alle suddette attività "sensibili":

- attività sensibile – reati associabili ex art. 24, art. 24 *bis*, art. 25 e art. 25 *septies* D.lgs. 231;
- attività sensibile – reati associabili ex art. 25 *ter* D.lgs. 231.

Tali tabelle potranno essere interpretate o modificate qualora l'OdV ne ravvisi la necessità a seguito dell'attività svolta nelle sue funzioni e saranno eventualmente aggiornate alla luce dei nuovi interventi legislativi e giurisprudenziali.

**Tabella attività sensibili - reati associabili ex art. 24, art. 24 bis, art. 25 e art. 25 septies**

**D.lgs. 231/2001**

| Area "sensibile"                                                                   | Attività "sensibile"                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Potenziali reati associabili                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Negoziante e gestione di contratti di vendita pubblicitari                         | Negoziante, stipulazione ed esecuzione di contratti di vendita con Soggetti pubblici, ai quali si perviene mediante procedure negoziate (trattative private)                                                                                                                                                            | Truffa aggravata ai danni dello Stato Corruzione/Istigazione alla corruzione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Gestione degli adempimenti per la tutela della sicurezza e della salute sul lavoro | Gestione di adempimenti, verifiche, ispezioni, per le attività aziendali che comportino la produzione di rifiuti solidi, liquidi o gassosi ovvero l'emissione di fumi o la produzione di inquinamento acustico/elettromagnetico anche nell'ipotesi in cui vi sia interazione o controllo da parte dei soggetti pubblici | Corruzione/Istigazione alla corruzione, Truffa in danno dello Stato, omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Gestione degli adempimenti per la Sicurezza Informatica e la tutela dei dati       | Gestione di adempimenti, verifiche ed ispezioni necessarie a garantire il rispetto delle norme e delle procedure in materia di sicurezza informatica e tutela dei dati                                                                                                                                                  | Falsità in documento informatico pubblico o avente efficacia probatoria, accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico, detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso, diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico, intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche, installazione di apparecchiature atte ad intercettare, danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici, danneggiamento di sistemi informatici o telematici, frode informatica del certificatore di firma elettronica. |

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| Gestione degli adempimenti per la tutela dell'ambiente                            | Gestione di adempimenti, verifiche, ispezioni, per le attività aziendali che comportino la produzione di rifiuti dannosi per l'ambiente anche nell'ipotesi in cui vi sia interazione o controllo da parte di soggetti pubblici | Corruzione/Istigazione alla corruzione, Truffa ai danni dello Stato                         |
| Gestione dell'attività dei collaboratori esterni                                  | Gestione dell'attività dei collaboratori esterni                                                                                                                                                                               | Corruzione/ Istigazione alla corruzione                                                     |
| Gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale, anche in materia del lavoro | Gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale (in materia civile, penale, tributaria e giuslavoristica) nomina dei legali e coordinamento della loro attività                                                           | Corruzione in atti giudiziari/ Istigazione alla corruzione                                  |
|                                                                                   | Gestione degli adempimenti fiscali e dei rapporti con gli Uffici Tributarî                                                                                                                                                     | Corruzione (propria ed impropria)/ Istigazione alla corruzione, truffa ai danni dello Stato |
|                                                                                   | Gestione dei rapporti con gli Enti previdenziali ed assistenziali anche in occasione di verifiche ed ispezioni                                                                                                                 | Corruzione/ Istigazione alla corruzione                                                     |
| Gestione delle risorse umane: selezione, assunzione, gestione del personale       | Gestione degli adempimenti in materia di assunzione/cessazione del personale (inclusi i lavoratori appartenenti alle c.d. categorie protette) e relative comunicazioni                                                         | Corruzione/ Istigazione alla corruzione                                                     |
|                                                                                   | Gestione degli adempimenti in materia di retribuzione, ritenute fiscali e contributi previdenziali ed assistenziali.                                                                                                           | Corruzione/ Istigazione alla corruzione                                                     |
| Gestione degli adempimenti in materia societaria                                  | Gestione degli adempimenti in materia societaria.                                                                                                                                                                              | Corruzione/ Istigazione alla corruzione                                                     |
| Gestione dei rapporti relativi ai finanziamenti                                   | Gestione della Tesoreria (Finanza dispositiva)                                                                                                                                                                                 | Corruzione                                                                                  |
|                                                                                   | Predisposizione di dichiarazioni dei redditi o dei sostituti di imposta o di altre dichiarazioni funzionali alla liquidazione dei tributi in genere                                                                            | Corruzione, Truffa a danno dello Stato                                                      |

**Tabella attività sensibili - reati associabili ex art. 25 ter D.lgs. 231/2001**

| <b>Area "sensibile"</b>                                                       | <b>Attività "sensibile"</b>                                                                                                                                                        | <b>Potenziali reati associabili</b>                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| Gestione dei rapporti con altre società e azionisti                           | Redazione del bilancio e situazioni contabili infrannuali                                                                                                                          | Concorso in false comunicazioni sociali                                  |
|                                                                               | Emissione comunicati stampa e informativa al mercato                                                                                                                               | Concorso in false comunicazioni sociali                                  |
|                                                                               | Gestione rapporti con soci, società di revisione e collegio sindacale                                                                                                              | Concorso in false comunicazioni sociali                                  |
| Gestione della contabilità generale e del processo di formazione del bilancio | Predisposizione del progetto di bilancio d'esercizio nonché nelle situazioni patrimoniali in occasione                                                                             | Concorso in false comunicazioni sociali                                  |
|                                                                               | Gestione della contabilità generale                                                                                                                                                | Concorso in false comunicazioni sociali                                  |
| Gestione dei rapporti con organi sociali, revisori e soci                     | Gestione dei rapporti con i soci, il Collegio Sindacale e le Società di revisione relativamente alle verifiche sulla gestione amministrativa e contabile del bilancio di esercizio | Concorso impedito controllo                                              |
| Gestione dei rapporti con le Autorità di Vigilanza (Autorità Garanti)         | Gestione dei rapporti con le Autorità Garanti                                                                                                                                      | Corruzione/ Istigazione alla corruzione<br>Corruzione in atti giudiziari |

## 6. Protocolli di controllo

Nell'ambito dello sviluppo delle attività di definizione dei protocolli necessari a prevenire le fattispecie di rischio-reato, sono stati individuati i principali processi, sottoprocessi o attività nell'ambito dei quali, in linea di principio, potrebbero realizzarsi i reati (**processi operativi** a "rischio-reato") o potrebbero configurarsi le occasioni o i mezzi per la realizzazione degli stessi (**processi strumentali** – es. corruzione per vincere una gara).

Con riferimento a tali processi, sottoprocessi o attività sono stati elaborati protocolli/procedure di controllo caratterizzati essenzialmente dai seguenti elementi cardine:

- **separazione di ruolo per attività salienti del processo;**
- **tracciabilità delle informazioni;**
- **oggettivizzazione dei processi decisionali,** mediante la previsione, ove possibile, di definiti criteri e metodologie (es. "griglie", soglie, ecc.)

Questi protocolli presentano una struttura analoga, che si sostanzia in un complesso di regole volte ad individuare le principali fasi di ogni processo. Vengono evidenziati i reati che possono essere commessi in relazione ai singoli processi, le indicazioni comportamentali, le specifiche attività di controllo per prevenire ragionevolmente i relativi rischi di reato. Vengono indicati inoltre, appositi flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza al fine di evitare situazioni di eventuale inosservanza delle procedure stabilite nel Modello.

Per completezza, viene infine riportato un **protocollo di controllo** da applicare alle operazioni promanate direttamente e "fuori procedura" da **soggetti apicali**.

### 6.1 Operazioni promanate da Soggetti Apicali

#### **Ambito di riferimento**

Viene di seguito riportato lo schema di controllo interno da applicare alle operazioni promanate direttamente e "fuori procedura" da soggetti apicali.

I soggetti apicali secondo il D.lgs. 231/2001 sono identificati all'art. 5 come "persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano anche di fatto la gestione ed il controllo dello stesso".

Il Decreto non ha modificato il sistema normativo che disciplina l'amministrazione ed il governo delle società, sicché l'autonomia decisionale dei soggetti in posizione apicale è sostanziale ed indefettibile espressione della libertà di gestione dell'impresa in forma societaria.

I soggetti in posizione apicale in via ordinaria decidono operazioni che seguono i normali criteri previsti da Modello Organizzativo, che gli stessi conoscono e condividono. Pur tuttavia tali soggetti sono talvolta necessitati – nell'interesse della società – ad avviare operazioni che seguono un iter procedimentale diverso da quello dettagliato nel Modello, a causa di situazioni di eccezionalità dovute ad esigenze di straordinaria urgenza o di particolare riservatezza od anche di singola peculiarità dell'operazione.

A quest'ultima tipologia di operazione si rivolge il presente Schema di Controllo Interno.

### **Attività di Controllo**

Il sistema di controllo si basa sui due elementi qualificanti della **tracciabilità degli atti** e del **flusso informativo** verso l'Organismo di Vigilanza.

In Particolare, gli elementi specifici di controllo sono:

- tracciabilità dell'operazione in termini di documentazione e supporti informativi atti a consentire la “ricostruibilità” a posteriori delle motivazioni e delle situazioni contingenti in cui si è sviluppata l'operazione stessa. Speciale riguardo deve assumere l'esplicazione, ancorché in forma sintetica (ma non generica), delle ragioni e dei motivi che hanno determinato la scelta operativa. Non necessariamente devono esplicitate le ragioni della decisione, ma le caratteristiche (ad es. riservatezza ed urgenza) che hanno reso impossibile l'attuazione della decisione secondo lo schema operativo prefissato;
- specifica informativa, da parte dello stesso soggetto apicale che ha attivato l'operazione “in deroga”, verso l'Organismo di Vigilanza affinché possa attuare i dovuti riscontri con sistematicità e tempestività.

Si sottolinea, inoltre, che un ulteriore elemento di rafforzamento del sistema deriva dalla “cattura” delle operazioni “degli apicali” anche attraverso i flussi informativi riguardanti le operazioni “in deroga”, previste dai singoli Protocolli di Controllo sui processi strumentali. Tali flussi contemplano, infatti, l'invio degli estremi delle operazioni “in deroga” (a prescindere dalle origini delle stesse) all'Organismo di Vigilanza a cura dei responsabili delle funzioni materialmente esecutrici.

## 7. Organismo di Vigilanza

### 7.1 Identificazione e funzionamento dell'Organismo di Vigilanza

L'art. 6 comma 1, lett. b) del D.lgs 231/2001, individua l'istituzione di un Organismo di Vigilanza, come requisito affinché l'ente possa essere esonerato dalla responsabilità "amministrativa" dipendente dalla commissione dei reati specificati nel Decreto stesso.

L'Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, ha il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, verificandone periodicamente l'efficacia e proponendone l'aggiornamento agli organi competenti.

In considerazione della peculiarità delle proprie attribuzioni e dei propri requisiti professionali, l'OdV, nello svolgimento dei compiti che gli competono, si avvarrà del supporto della funzione di *Internal Audit*, di consulenti esterni nonché di quelle altre funzioni aziendali della **Società** o della **Capogruppo** che di volta in volta si rendessero utili per il perseguimento del fine detto.

I componenti dell'OdV dovranno soddisfare i requisiti di autonomia, onorabilità, professionalità e continuità d'azione che verranno specificati dall'Organo di Amministrazione pena la ineleggibilità o la eventuale decadenza.

### 7.2. Composizione, nomina e durata

L'OdV ha struttura pluripersonale collegiale ed è nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione (di seguito CdA).

L'OdV può nominare tra i suoi componenti un Presidente e, anche al di fuori degli stessi, un segretario.

L'OdV così nominato, dura in carica sino alla scadenza del Consiglio di Amministrazione che lo ha nominato, salvo rinnovo dell'incarico da parte del nuovo Consiglio di Amministrazione.

In caso di rinuncia per sopravvenuta indisponibilità, decesso, revoca o decadenza di alcuno dei componenti dell'OdV<sup>3</sup>, il Consiglio di Amministrazione provvederà alla sua sostituzione mediante delibera di nuova nomina. In tal caso il componente dell'OdV così nominato durerà in carica per il tempo in cui avrebbe dovuto rimanervi il soggetto sostituito.

---

<sup>3</sup> Verificare l'opportunità della nomina, sin d'ora, di tre membri supplenti affinché al verificarsi di una delle indicate circostanze non vi sia necessità di convocare immediatamente il CdA per la nomina del sostituto.

Nell'esercizio delle sue funzioni, l'OdV deve improntarsi a principi di autonomia. A garanzia del principio di terzietà, l'OdV è collocato in posizione gerarchica di vertice della Società riportando direttamente al Consiglio di Amministrazione.

I membri dell'OdV potranno essere revocati dall'incarico esclusivamente per giusta causa.

### **7.3. Requisiti di nomina e cause di ineleggibilità**

Possono essere nominati membri dell'OdV solo i soggetti in possesso di comprovate conoscenze aziendali e dotati di particolare professionalità, nonché capacità specifiche in tema di attività ispettive e consulenziali. Ciascun componente deve infatti essere in grado di svolgere le funzioni ed i compiti cui l'OdV è deputato, tenuto conto degli ambiti di intervento nei quali lo stesso è chiamato ad operare.

Costituiscono requisiti che l'organo di controllo deve soddisfare per un efficace svolgimento delle funzioni di controllo e vigilanza a lui demandate:

- **autonomia:** l'Organismo di Vigilanza deve essere sprovvisto di compiti operativi e deve avere solo rapporti di staff – come meglio si dirà in seguito – con il vertice operativo aziendale e con il Consiglio di Amministrazione;
- **professionalità nell'espletamento dei suoi compiti istituzionali.** A tal fine i componenti del suddetto organo devono avere competenze specifiche in relazione a qualsiasi tecnica utile per prevenire la commissione di reati, per scoprire quelli già commessi ed individuarne le cause, nonché per verificare il rispetto dei modelli da parte degli appartenenti all'organizzazione aziendale;
- **continuità di azione:** tale requisito, nell'escludere che la considerata funzione di controllo possa essere esercitata dal collegio sindacale, impone una presenza in azienda dell'Organismo di Vigilanza.

Costituiscono cause di ineleggibilità e/o decadenza dei componenti dell'OdV:

- le circostanze di cui all'art. 2382 del codice civile;
- la sentenza di condanna (o di patteggiamento) non irrevocabile per aver commesso uno dei reati previsti dal Decreto;
- la sentenza di condanna (o di patteggiamento) non irrevocabile che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, oppure l'interdizione, anche temporanea, dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- l'esercizio o il potenziale esercizio di attività in concorrenza o in conflitto di interessi con quella svolta dalla **Società**.

In caso di particolare gravità il Consiglio di Amministrazione potrà disporre la sospensione dei poteri dell'OdV o del singolo componente e la nomina di un componente *ad interim*.

#### **7.4. Riunioni, deliberazioni e regolamento interno**

Il funzionamento dell'OdV è disciplinato da un apposito regolamento interno, predisposto dall'Organismo medesimo.

Tale regolamento avrà lo scopo di disciplinare l'attività applicativo-operativa dell'OdV e le modalità del suo funzionamento, uniformemente alle funzioni e ai poteri di seguito indicati:

- l'OdV dovrà riunirsi almeno trimestralmente e redigere apposito verbale della riunione;
- le deliberazioni saranno assunte a maggioranza.

#### **7.5 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza**

Le funzioni svolte dall'Organismo di Vigilanza possono essere così schematizzate:

- **vigilanza sull'effettività del Modello**, che consiste nel verificare la coerenza tra comportamenti concreti e modello istituito;
- **valutazione dell'adeguatezza del Modello**, ossia della idoneità dello stesso, in relazione alla tipologia delle attività ed alle caratteristiche dell'impresa, ad evitare i rischi di realizzazione di reati. Ciò impone un'attività di aggiornamento del Modello sia alle mutate realtà organizzative, sia ad eventuali mutamenti della legge in esame. L'aggiornamento può essere proposto dall'OdV, ma deve essere approvato dall'organo amministrativo.

All'Organismo di Vigilanza, invece, non spettano compiti operativi o poteri decisionali, neppure di tipo impeditivi, relativi allo svolgimento delle attività della società.

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

1) assistere il CdA nella determinazione delle linee di indirizzo del sistema dei controlli interni e nella verifica periodica della sua adeguatezza e del suo effettivo funzionamento;

2) verificare periodicamente la mappa delle aree a rischio reato, al fine di adeguarla ai mutamenti dell'attività e/o della struttura aziendale, nonché ad eventuali modifiche normative. A tal fine, all'OdV devono essere segnalate, da parte del Management e degli

addetti alle attività di controllo nell'ambito delle singole funzioni, le eventuali situazioni in grado di esporre l'azienda al rischio di reato. Tutte le comunicazioni devono essere redatte esclusivamente per iscritto;

3) effettuare verifiche periodiche, consistenti in controlli di routine e controlli a cadenza non periodica, sulla base di un programma annuale comunicato all'Organo di Amministrazione, volte all'accertamento di quanto previsto dal Modello ed in particolare che le procedure ed i controlli da esso contemplati siano posti in essere e documentati in maniera conforme e che i principi etici siano rispettati;

4) verificare l'adeguatezza ed efficacia del Modello nella prevenzione dei reati di cui al Decreto;

5) sulla base di tali verifiche predisporre periodicamente un rapporto da presentare all'Organo di Amministrazione, il quale evidenzia le problematiche riscontrate e ne individua le azioni correttive da intraprendere;

6) coordinarsi con le altre funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni debitamente verbalizzate):

- per uno scambio di informazioni al fine di tenere aggiornate le aree a rischio reato. In particolare le varie funzioni aziendali dovranno comunicare all'OdV eventuali nuovi rapporti da esse intrattenuti con le Pubbliche Amministrazioni di cui l'OdV non sia ancora venuto a conoscenza;
- per tenere sotto controllo l'evoluzione delle aree a rischio al fine di realizzare un costante monitoraggio;
- per i diversi aspetti attinenti l'attuazione del Modello (definizione di clausole standard, formazione del personale, cambiamenti normativi ed organizzativi, ecc.);
- affinché vengano tempestivamente intraprese le azioni correttive necessarie per rendere il Modello adeguato ed efficace;

7) raccogliere, elaborare e conservare tutte le informazioni rilevanti ricevute nel rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista delle informazioni di cui al successivo punto 5. che allo stesso devono essere trasmesse;

8) promuovere iniziative per la formazione dei destinatari del Modello (così come specificato nella Parte Generale) e per la sua comunicazione e diffusione, predisponendo la documentazione a ciò necessaria, coordinandosi con il soggetto incaricato della formazione e diffusione del Modello.

La struttura così identificata deve essere in grado di agire nel rispetto dell'esigenza di recepimento, verifica ed attuazione del Modello, ma anche, e necessariamente, nel rispetto dell'esigenza di monitorare costantemente lo stato di attuazione e l'effettiva rispondenza del Modello alle esigenze di prevenzione evidenziate dal Decreto.

Tale attività di costante verifica deve tendere in una duplice direzione:

a) qualora emerga che lo stato di attuazione degli standard operativi richiesti sia carente, sarà compito dell'OdV adottare tutte le iniziative necessarie per correggere questa patologica condizione.

Si tratterà, allora, in relazione ai casi ed alle circostanze, di:

- sollecitare i responsabili delle singole unità organizzative al rispetto del Modello;
- indicare/proporre direttamente quali correzioni e modificazioni debbano essere apportate alle ordinarie prassi di attività;
- segnalare i casi più gravi di mancata attuazione del Modello ai responsabili ed agli addetti ai controlli all'interno delle singole funzioni;

b) qualora, invece, dal monitoraggio relativo allo stato di attuazione del Modello emerga la necessità di un adeguamento dello stesso che, pertanto, risulti integralmente e correttamente attuato, ma si riveli non idoneo ad evitare il rischio del verificarsi di taluno dei reati menzionati dal Decreto, sarà proprio l'OdV a doversi attivare per garantirne l'aggiornamento da parte dell'Organo di Amministrazione della **Società** oppure da parte di un suo membro munito dei necessari poteri. Tempi e forme di tale adeguamento saranno i più solleciti possibile, ed il contenuto sarà quello imposto dalle rilevazioni che hanno determinato l'esigenza di adeguamento medesimo.

A tal fine, l'OdV deve avere libero accesso a tutta la documentazione aziendale, nonché la possibilità di acquisire dati ed informazioni rilevanti da chiunque ne sia in possesso, tra i quali i responsabili delle funzioni aziendali, nonché il Collegio Sindacale e la Società di Revisione, avendo anche libero accesso alla documentazione da quest'ultima predisposta.

All'OdV potrà essere richiesto di collaborare con il Collegio Sindacale nell'espletamento dei compiti spettanti al medesimo riguardo ed alla vigilanza sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile della Società.

Per **un efficace svolgimento delle predette funzioni** l'OdV dispone di una serie di poteri e prerogative. Esso, infatti può:

- attivare le procedure di controllo previste dal Modello;
- condurre ricognizioni dell'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle "attività sensibili";
- raccogliere ed elaborare le informazioni rilevanti in ordine al Modello;
- chiedere informazioni ai responsabili delle singole funzioni aziendali e, ove necessario, anche all'organo dirigente nonché ai collaboratori, consulenti esterni, ecc.;
- condurre indagini interne e svolgere attività ispettiva per accertare presunte violazioni delle prescrizioni del Modello;
- promuovere iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e predisporre la documentazione organizzativa interna necessaria al funzionamento dello stesso, contenente le istruzioni, i chiarimenti o gli aggiornamenti (organizzare corsi di formazione divulgare materiale informativo ecc.);

A tal fine l'OdV avrà la facoltà di :

- emanare disposizioni ed ordini di servizio intesi a regolare l'attività dell'OdV;
- accedere ad ogni e qualsiasi documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuite all'OdV ai sensi del Decreto;
- ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di verifica e controllo ovvero di aggiornamento del Modello;
- disporre che i responsabili delle funzioni aziendali forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per individuare aspetti connessi alle varie attività aziendali rilevanti ai sensi del Modello e per la verifica dell'effettiva attuazione dello stesso da parte delle strutture organizzative aziendali.

L'Organismo di Vigilanza potrà essere convocato in qualsiasi momento dal Consiglio di Amministrazione o dall'Amministratore Delegato e potrà, a sua volta, chiedere di essere

ascoltato da tali organismi in qualsiasi momento, al fine di riferire sul funzionamento del Modello o su situazioni specifiche.

## **7.6 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza**

Al fine di agevolare l'attività di vigilanza nonché l'accertamento delle ragioni che avessero reso eventualmente possibile il verificarsi del reato, devono essere trasmesse all'Organismo di Vigilanza tutte le informazioni ritenute utili a tale scopo tra cui ad esempio:

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità dai quali si evinca lo svolgimento delle indagini, anche nei confronti di ignoti per i reati di cui al D.lgs. 231/2001;
- comunicazioni interne ed esterne riguardanti qualsiasi fattispecie che possa essere messa in collegamento con ipotesi di reato di cui al Decreto (ad es. provvedimenti disciplinari avviati/attuati a tale titolo nei confronti dei dipendenti);
- notizie relative a cambiamenti organizzativi;
- aggiornamenti del sistema delle deleghe;
- comunicazioni della società di revisione riguardanti carenze nel sistema di controllo interno o fatti censurabili;
- rapporti contrattuali intrattenuti con la Pubblica amministrazione;
- erogazioni pubbliche.

L'Organismo di Vigilanza deve ricevere in copia ogni comunicazione di natura straordinaria, con ipotesi di reato di cui al Decreto, tra la società ed enti di controllo quali ad esempio la Consob, l'Autorità Tributaria, la società di revisione etc.

Viene istituito un indirizzo e-mail dedicato a cui ogni dipendente potrà inviare notizie relative a commissioni di reati o comportamenti ritenuti non in linea con le procedure aziendali.

L'OdV dovrà garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza e la tutela dei diritti della società.

## **7.7 Reporting nei confronti degli organi societari**

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

- comunicare per iscritto, all'inizio di ciascun esercizio, il piano delle attività che intende svolgere per adempiere ai compiti assegnatigli;
- comunicare con cadenza da definirsi, per iscritto lo stato di avanzamento del programma definito ed eventuali cambiamenti apportati al piano, motivandoli;
- comunicare immediatamente per iscritto eventuali problematiche significative scaturite dalle attività;

- relazionare per iscritto con cadenza da definirsi in merito all'attuazione del Modello da parte della **Società**, nonché in merito alla verifica sugli atti e sulle procedure;
- relazionare per iscritto sulle eventuali violazioni del Modello.

L'OdV dovrà relazionare per iscritto periodicamente con cadenza da definirsi, l'Organo di Amministrazione in merito alle proprie attività.

L'OdV incontrerà il Consiglio di Amministrazione due volte l'anno per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche.

L'OdV potrà, inoltre, valutando le singole circostanze:

- comunicare per iscritto i risultati dei propri accertamenti ai responsabili delle funzioni e/o dei processi, qualora dai controlli scaturissero aspetti suscettibili di miglioramento. In tal caso, sarà necessario che l'OdV ottenga dai responsabili dei processi medesimi un piano delle azioni, con relativa tempistica, in ordine alle attività suscettibili di miglioramento, nonché le specifiche delle modifiche che dovrebbero essere attuate;
- segnalare per iscritto eventuali comportamenti/azioni non in linea con il Modello e con le procedure aziendali al fine di:
  - acquisire tutti gli elementi da eventualmente comunicare alle strutture preposte per la valutazione e l'applicazione delle sanzioni disciplinari;
  - evitare il ripetersi dell'accadimento, ed a tal fine fornire indicazioni per la rimozione delle carenze.

L'OdV ha l'obbligo di informare immediatamente per iscritto il Collegio Sindacale, nonché l'Organo di Amministrazione, qualora la violazione riguardi i vertici dell'Azienda.

Gli eventuali incontri tra l'OdV e l'Organo di Amministrazione e/o il Collegio Sindacale dovranno essere documentati per iscritto mediante redazione di appositi verbali da custodirsi da parte dell'OdV stesso.

## **7.8 Caratteristiche, raccolta e conservazione delle informazioni**

Le informazioni rilevanti ai fini dell'attività di controllo dell'OdV – sia per quanto attiene il flusso informativo dall'OdV verso gli organi societari, sia viceversa quello verso l'OdV medesimo – devono avere le seguenti caratteristiche:

1. *accuratezza*: le informazioni devono essere verificate al momento della ricezione e anteriormente rispetto al loro uso;

2. *completezza*: le informazioni devono coprire tutti gli aspetti rilevanti in termini di quantità e qualità;
3. *tempestività*: le informazioni devono essere puntualmente disponibili, in modo da favorire processi decisionali efficaci e consentire la proposizione di idonee azioni correttive;
4. *coerenza*: le informazioni devono essere registrate secondo metodologie che le rendano confrontabili;
5. *trasparenza*: le informazioni devono essere presentate in maniera facile da interpretare, garantendo la chiarezza delle componenti essenziali;
6. *pertinenza*: le informazioni utilizzate devono essere in relazione diretta con la finalità per cui vengono richieste ed essere continuamente rivedute e ampliate per garantirne la rispondenza alle necessità della Società.

Ogni informazione, segnalazione, *report* previsti nel Modello sono conservati dall'OdV in un apposito archivio (informatico e cartaceo).

L'accesso all'archivio è consentito, oltre che ai membri dell'OdV, esclusivamente ai componenti del Consiglio di Amministrazione.

I componenti dell'OdV sono obbligati a mantenere la riservatezza su tutti i fatti e le circostanze di cui vengono a conoscenza, ad esclusione delle comunicazioni cui sono obbligati per legge.

### **7.9 Responsabilità dell'Organismo di Vigilanza**

Dalla lettura complessiva delle disposizioni che disciplinano l'attività e gli obblighi dell'OdV, articolati secondo le disposizioni dettate dal Decreto nonché dalle Linee Guida di Confindustria, si evince che ad esso siano devoluti compiti di controllo non in ordine alla realizzazione dei reati ma al funzionamento ed all'osservanza del Modello (curandone, altresì, l'aggiornamento e l'eventuale adeguamento ove vi siano modificazioni degli assetti aziendali di riferimento) con esclusione quindi di alcuna responsabilità penale in proposito.

La **Società** potrà comunque valutare l'ipotesi di istituire dei meccanismi di tutela a favore dell'OdV, quali ad esempio delle forme di assicurazione.

### **7.10 Autonomia operativa e finanziaria**

Al fine di dotare di effettiva autonomia e capacità l'OdV, la **Società** ha previsto che nel Modello organizzativo sia specificato che:

- le attività poste in essere dall'OdV non possano essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando però che il

Consiglio di Amministrazione 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 organizzativo;

- l'OdV abbia libero accesso presso tutte le funzioni della società e, dunque, presso tutto il personale della stessa – senza necessità di alcun consenso preventivo – onde ottenere, ricevere e raccogliere le suddette informazioni ed in generale ogni informazione o dato utile per lo svolgimento della propria attività, come indicato nel paragrafo 5;
- l'OdV possa avvalersi – sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità – dell'ausilio della funzione di *Internal Audit*, di tutte le strutture della società nonché di consulenti esterni.

Infine, nel contesto delle procedure di formazione del *budget* aziendale, il Consiglio di Amministrazione dovrà approvare una dotazione iniziale di risorse finanziarie, proposta dall'OdV stesso, della quale l'OdV dovrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti cui è tenuto (ad es. consulenze specialistiche, trasferte, ecc.).

### **7.11 Retribuzione dell'Organismo di Vigilanza**

Il Consiglio di Amministrazione potrà riconoscere emolumenti ai membri dell'OdV.

Ove riconosciuti, tali emolumenti dovranno essere stabiliti nell'atto di nomina o con successiva delibera del Consiglio di Amministrazione.

## **8. Sistema Disciplinare**

L'art.6 del D.lgs 231/2001 nel ricondurre l'esonero da responsabilità dell'ente all'adozione e alla efficace attuazione di un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire la realizzazione degli illeciti penali considerati da tale normativa, ha previsto l'introduzione di “un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal modello”.

Emerge quindi la rilevanza del sistema disciplinare quale fattore essenziale del Modello Organizzativo ai fini dell'applicabilità all'ente dell'“esimente” prevista dalla citata disposizione di legge.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte

da Manzoni in piena autonomia e indipendentemente dalla tipologia di illecito che le violazioni del Modello stesso possano determinare.

### **8.1 Il Sistema disciplinare – Dipendenti, Collaboratori e Agenti**

L'osservanza ai principi, ai comportamenti ed agli elementi specifici di controllo contenuti nel Modello, deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali del **personale dipendente** ai sensi e per gli effetti dell'articolo 2104 del codice civile.

Le violazioni dei principi, dei comportamenti e degli elementi di controllo contenuti nel Modello potranno costituire inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, con ogni conseguenza di Legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà comportare il risarcimento dei danni dalle stesse derivanti.

Manzoni si impegna a prevedere e ad irrogare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Modello e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro. In particolare le sanzioni disciplinari per il personale dipendente terranno conto in sede applicativa del principio di proporzionalità previsto dall'art. 2106 c.c., considerando, per ciascuna fattispecie, la gravità oggettiva del fatto costituente infrazione disciplinare, il grado di colpa, l'eventuale reiterazione di un medesimo comportamento, nonché l'intenzionalità del comportamento stesso.

**Per i collaboratori esterni che agiscano in nome e per conto di Manzoni o sotto la sua direzione e vigilanza**, le infrazioni potranno comportare la risoluzione, anche senza preavviso e grazie all'attivazione di opportune clausole, del rapporto contrattuale e segnatamente:

- in caso di colposa violazione, infrazione, elusione, imperfetta o parziale applicazione delle prescrizioni contenute nel Modello, o delle procedure interne previste dal Modello: con formale atto di messa in mora, contenente il richiamo al rigoroso rispetto, nel termine di 15 giorni, delle regole di condotta violate con l'avvertimento che, in difetto o in caso di persistenza nell'inosservanza, il contratto si intenderà risolto di diritto;
- in caso di dolosa violazione, infrazione, elusione, imperfetta o parziale applicazione delle prescrizioni contenute nel Modello oppure delle procedure interne previste dal Modello stesso, dirette in modo non equivoco al compimento di un reato previsto dal Decreto o, a fortiori, in caso di

consumazione del reato stesso: con comunicazione della intenzione della **Società** di immediatamente attivare le clausole risolutive espresse.

Le sanzioni saranno, comunque, commisurate:

- al livello di responsabilità dell'autore dell'illecito;
- alla volontarietà del comportamento e alla gravità dello stesso, da verificarsi in relazione sia alla rilevanza degli obblighi violati, che degli effetti cui la **Società** può ragionevolmente ritenersi soggetta – anche ai sensi e per gli effetti del Decreto – a seguito della condotta tenuta.

Resta salva la facoltà per la Società di rivalersi per ogni danno e/o responsabilità che alla stessa possano derivare da comportamenti di dipendenti e collaboratori esterni in violazione del Modello Organizzativo.

## **8.2 Il Sistema disciplinare – Soggetti apicali**

Nel caso di violazione del Modello da parte dei soggetti apicali di Manzoni, l'OdV ne informerà il consiglio di amministrazione ed il collegio sindacale. Per gli amministratori ed i sindaci, il consiglio di amministrazione potrà proporre alla successiva assemblea la revoca del manda per giusta causa.