



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE
GESTIONE E CONTROLLO
ITALCEMENTI S.p.A.**

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

**Approvato dal Consiglio di Amministrazione del 12 marzo 2004
Ultima modifica in data 10 Gennaio 2022**

INDICE

Definizioni pag. 6

PARTE GENERALE

1. Natura e struttura del Modello	« 7
2. Finalità del Modello	« 8
3. Processo di adozione del Modello	« 9
4. Componenti essenziali e strutturali del Modello	« 11
5. Il Sistema di controllo interno e gestione dei rischi	« 12
6. Strumenti di governance operativa	« 17
7. Reati rilevanti per ITALCEMENTI S.p.A.	« 20
8. Destinatari del Modello. Comunicazione e formazione	« 21
9. Modifiche e aggiornamento del Modello	« 23
10. Modello e società del Gruppo	« 24
11. Organismo di Vigilanza e obblighi informativi	« 26
12. <i>Whistleblowing</i> e gestione delle segnalazioni	« 31
13. Sistema sanzionatorio	« 34
14. Prestazione di servizi infragruppo	« 38

PARTE SPECIALE

15. Decalogo dei principi generali di attuazione del Modello	« 42
16. Misure di prevenzione e controllo valide per tutte le categorie di reato	« 44

I) REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

17. Identificazione delle attività e dei processi a rischio « 49

18. Misure di prevenzione e controllo « 51

II) REATI SOCIETARI

19. Identificazione delle attività e dei processi a rischio « 62

20. Misure di prevenzione e controllo « 64

III) REATI TRANSNAZIONALI E DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA

21. Identificazione delle attività e dei processi a rischio « 74

22. Misure di prevenzione e controllo « 75

IV) RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, AUTO-RICICLAGGIO, IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA

23. Identificazione delle attività e dei processi a rischio « 84

24. Misure di prevenzione e controllo « 85

V) REATI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO

25. Identificazione delle attività e dei processi a rischio « 90

26. Misure di prevenzione e controllo « 91

VI) DELITTI IN MATERIA DI DIRITTO D'AUTORE

27. Identificazione delle attività e dei processi a rischio « 97

28. Misure di prevenzione e controllo « 97

VII) CRIMINALITÀ INFORMATICA

29. Identificazione delle attività e dei processi a rischio « 101

30. Misure di prevenzione e controllo « 101

VIII) IMPIEGO DI CITTADINI IRREGOLARI

31. Identificazione delle attività e dei processi a rischio « 104

32. Misure di prevenzione e controllo « 104

IX) OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSE DA INFORTUNI SUL LAVORO E MALATTIE PROFESSIONALI

33. Politica per la sicurezza, la salute e la prevenzione dei rischi sul lavoro « 106

34. Identificazione dei fattori di rischio e della normativa di riferimento « 108

35. Struttura organizzativa preposta alla sicurezza sul lavoro « 111

36. Sistema aziendale per il rispetto degli obblighi normativi « 115

37. Sistema di registrazione « 135

38. Sistema disciplinare « 136

39. Vigilanza, controlli e riesame del sistema « 136

X) REATI AMBIENTALI

40. Politica per l'ambiente « 140

41. Identificazione delle attività a rischio e della normativa di riferimento « 142

42. Struttura organizzativa preposta « 146

43. Sistema aziendale per il rispetto della Politica Ambientale
e degli obblighi normativi « 148

44. Sistema disciplinare « 152

45. Vigilanza, controlli e riesame del sistema « 152

XI) REATI TRIBUTARI

46. Identificazione delle attività e dei processi a rischio « 155

47. Misure di prevenzione e controllo « 156

ALLEGATI:

A. Il Decreto 231/2001. Presupposti della responsabilità e sanzioni.

B. Elenco reati presupposto rilevanti per Italcementi S.p.a.

C. Codice aziendale di comportamento HeidelbergCement Group (Codice Etico Italcementi S.p.a.)

D. Elenco procedure aziendali

E. Piano Prevenzione Rischi Criminali

Definizioni

- A) *Decreto*: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231;
- B) *TUF*: il Decreto Legislativo 24 febbraio 1998 n. 58 (Testo Unico della Finanza)
- C) *Reati*: i reati di cui agli artt. 24, 24-bis, 24-ter, 25, 25-bis.1, 25-ter, 25-septies, 25-octies, 25-novies, 25-undecies, 25-duodecies, 25-quinquiesdecies del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e i reati di cui all'art. 10 della Legge 146/2006;
- D) *Società*: ITALCEMENTI S.p.A.;
- E) *Società del Gruppo*:
le società italiane controllate direttamente o indirettamente dalla Società, ai sensi dell'art. 2359 c.c.;
- F) *Modello*: il presente modello di organizzazione, gestione e controllo;
- G) *Soggetti apicali*: persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo della Società;
- H) *Dipendenti*: persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto precedente (e quindi tutti i soggetti che intrattengono un rapporto di lavoro dipendente con la Società);
- I) *Organismo di Vigilanza*: l'organismo previsto dal § 11 del presente modello.

PARTE GENERALE

1. Natura e struttura del Modello

1.1. Con l'adozione del presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (il Modello) la Società intende conformarsi ai principi ispiratori del D.lgs. 231/01 (il Decreto) e darne piena attuazione, nonché rendere più efficace il *sistema dei controlli* e di *corporate governance*, in particolare rispetto all'obiettivo di prevenire la commissione dei reati per i quali sussiste una responsabilità ai sensi e agli effetti di legge.

1.2. Il presente Modello costituisce *regolamento interno* della società ITALCEMENTI S.p.A. (la Società), vincolante per la medesima e per tutti i soggetti destinatari, come definiti nei paragrafi che seguono.

1.3. La Società condanna qualsiasi comportamento difforme, oltre che dalla legge, dalle previsioni del Modello e degli strumenti operativi che ne costituiscono attuazione, anche qualora il comportamento sia realizzato nell'interesse della Società ovvero con l'intenzione di arrecarle un vantaggio.

1.4. Il presente Modello è ispirato alle *Linee Guida per la costruzione dei modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo*, elaborate da CONFINDUSTRIA nel documento del 7 marzo 2002, aggiornate al 31 marzo 2014 e successivamente a giugno 2021.

1.5. Il presente Modello è così strutturato:

- **PARTE GENERALE** che comprende: le caratteristiche e le componenti essenziali del Modello, i suoi destinatari, la disciplina delle funzioni e dei poteri dell'Organismo di Vigilanza, il sistema dei flussi informativi, il sistema delle segnalazioni, il sistema sanzionatorio a presidio delle violazioni, gli obblighi di comunicazione e di formazione del personale.
- **PARTE SPECIALE** che comprende:
 - **DECALOGO DEI PRINCIPI GENERALI DI ATTUAZIONE DEL MODELLO**

- **MISURE DI PREVENZIONE E CONTROLLO VALIDE PER TUTTE LE CATEGORIE DI REATO**

- **PER CIASCUNA CATEGORIA DI REATO:**

- le **ATTIVITÀ SENSIBILI** (nell'ambito delle quali è potenzialmente possibile la commissione di uno dei reati rilevanti per il Decreto);

- le **MISURE DI PREVENZIONE E CONTROLLO** che la Società si impegna ad implementare per la prevenzione del rischio specifico che sia commesso uno dei reati appartenenti alla categoria considerata.

➤ **ALLEGATI:**

- A. IL DECRETO 231/2001. PRESUPPOSTI DELLA RESPONSABILITÀ E SANZIONI.**
- B. ELENCO REATI PRESUPPOSTO RILEVANTI PER ITALCEMENTI S.P.A.**
- C. CODICE AZIENDALE DI COMPORTAMENTO HEILDEBERG CEMENT GROUP (CODICE ETICO ITALCEMENTI S.P.A.)**
- D. ELENCO PROCEDURE AZIENDALI**
- E. PIANO PREVENZIONE RISCHI CRIMINALI**

2. Finalità del Modello

2.1. Il presente Modello si pone come obiettivo principale quello di configurare un sistema strutturato e organico di *procedure e attività di controllo*, volto a prevenire, per quanto possibile, la commissione di condotte idonee a integrare i reati contemplati dal Decreto, nonché, in relazione al tipo di attività svolta, misure idonee a migliorare l'efficienza nello svolgimento delle attività nel costante rispetto della legge e delle regole, individuando ed eliminando tempestivamente situazioni di rischio.

2.2. Il presente Modello costituisce elemento essenziale del modello di *corporate governance* di ITALCEMENTI S.p.a. e contribuisce, pertanto, al conseguimento dei seguenti obiettivi aziendali:

- a) la diffusione e affermazione di una **cultura di impresa improntata alla legalità**, con l'espressa riprovazione da parte della Società di ogni comportamento contrario alla legge o alle disposizioni interne e, in particolare, alle disposizioni contenute nel presente Modello;
- b) la diffusione di una **cultura del controllo**, che deve presiedere al raggiungimento degli obiettivi che, nel tempo, la Società si pone;
- c) la previsione di un'efficiente ed equilibrata **organizzazione dell'impresa**, con particolare riguardo alla formazione delle decisioni e alla loro trasparenza, ai controlli, preventivi e successivi, nonché all'informazione interna ed esterna;
- d) una adeguata **informazione** dei dipendenti e di coloro che agiscono su mandato o per conto della Società in merito alle attività che comportano il rischio di realizzazione di reati e alle conseguenze sanzionatorie che possono derivare a essi o alla Società per effetto della violazione di norme di legge o di disposizioni interne della Società.

3. Processo di adozione del Modello

3.1. Il presente Modello è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società con deliberazione del 12 marzo 2004 e modificato successivamente in data 5 novembre 2004, 3 febbraio 2006, 4 giugno 2008, 3 febbraio 2010, 3 febbraio 2012, 26 settembre 2012, 7 novembre 2014, 9 settembre 2016, 31 luglio 2017, 30 luglio 2018, 29 luglio 2019, 17 settembre 2020 e da ultimo nella presente versione in data 10 gennaio 2022

3.2. I risultati di tutto il processo preliminare all'adozione del presente Modello sono formalizzati in documentazione agli atti della Società, che qui si intende integralmente richiamata.

3.3. Il Modello si fonda su un **processo preliminare di risk assessment**, che costituisce presupposto essenziale del presente Modello. Detto processo consente alla Società di individuare con riferimento alle sue attività e tenuto conto della sua organizzazione:

- i reati rilevanti per la Società;

- le attività nell'ambito delle quali è possibile che sia commesso uno dei reati indicati dal Decreto;
- i processi operativi coinvolti;
- i sistemi di controllo implementati e i profili potenziali di rischio in relazione a ciascuna attività sensibile.

3.4. La Società procede a un'analisi preliminare del proprio contesto aziendale e, successivamente, a un'analisi delle aree di attività che presentano profili potenziali di rischio, in relazione alla commissione dei reati indicati dal Decreto.

In particolar modo, sono analizzati: la storia della Società, il contesto societario, il settore di appartenenza, l'assetto organizzativo aziendale, il sistema di *corporate governance* esistente, il sistema delle procure e delle deleghe, i rapporti giuridici esistenti con soggetti terzi, la realtà operativa, le prassi e le procedure formalizzate e diffuse all'interno della Società per lo svolgimento delle operazioni.

La Società quindi procede:

- all'**identificazione dei processi e attività aziendali** in cui è possibile che siano commessi i reati presupposto indicati nel Decreto, mediante interviste con i Responsabili delle Funzioni aziendali;
- all'**autovalutazione dei rischi** (c.d. *risk self assessment*) di commissione di reati e del sistema di controllo interno idoneo a prevenire comportamenti illeciti;
- all'identificazione di adeguati **presidi di controllo** necessari per la prevenzione o per la mitigazione del rischio di commissione dei reati di cui al Decreto;
- all'analisi del proprio **sistema di deleghe e poteri** e di attribuzione interna delle responsabilità.

4. Componenti essenziali e strutturali del Modello

4.1. Il Modello si integra ed è attuato da strumenti attraverso cui la Società definisce i propri obiettivi, prende le decisioni, gestisce le attività di *business*, monitora i risultati e mitiga i rischi aziendali.

4.2. Devono considerarsi **elementi strutturali** del Modello:

➤ la **MATRICE 231**

Il documento denominato “**MATRICE 231**” costituisce parte integrante del presente Modello ed è **allegata sub. D**. La Matrice 231 intende agevolare la struttura operativa della Società, costituendo uno strumento integrato che mappa i processi e le attività a rischio e pone in evidenza il collegamento tra gli stessi e le misure di prevenzione e controllo implementate dalla Società.

La MATRICE 231 contiene le seguenti informazioni:

- **processi operativi aziendali** potenzialmente interessati dai rischi evidenziati e presidiati dal Modello;
 - evidenza delle **attività sensibili** collegate a ciascun processo operativo;
 - categorie di reato potenzialmente interessate da ciascuna delle attività sensibili;
 - le Funzioni/Direzioni aziendali coinvolte nella gestione delle attività sensibili;
 - le procedure operative e altre misure di controllo formalizzate dalla Società a presidio dei rischi identificati.
- **il DECALOGO DEI PRINCIPI GENERALI DI ATTUAZIONE DEL MODELLO**, di cui al successivo paragrafo 15 della Parte Speciale, che elenca i principi fondamentali che devono guidare la redazione;
- un idoneo **SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO** i cui componenti essenziali sono descritti

nel successivo § 5:

- idonei **STRUMENTI DI GOVERNANCE OPERATIVA**, che comprendono il **sistema di organizzazione**, il **sistema dei poteri** e il **sistema procedurale operativo** che governa le attività e i processi a rischio di cui alla Parte Speciale del presente Modello. Gli strumenti di governance operativa sono descritti nel successivo § 6;
- un **CODICE ETICO** che declina i principi di comportamento che devono guidare tutti i dipendenti nello svolgimento delle rispettive mansioni;

La Società ha adottato quale proprio codice etico e di condotta il **Codice aziendale di comportamento di HeidelbergCement**, che costituisce parte integrante del presente Modello ed è **allegato sub. C**;

- attività di **SENSIBILIZZAZIONE E FORMAZIONE** di tutti i destinatari del Modello (descritta nel successivo § 8);
- nomina di un **ORGANISMO DI VIGILANZA** a cui è attribuito il compito specifico di vigilare sul corretto funzionamento del presente Modello (vedi successivo § 11);
- idonei **MECCANISMI DI SEGNALAZIONE** delle violazioni al Modello (vedi successivo § 12);
- un **SISTEMA DI VERIFICA** dei comportamenti umani e del funzionamento del Modello (vedi successivi §§ 9 e 12);
- un **SISTEMA DISCIPLINARE** finalizzato a sanzionare le violazioni del Modello (vedi successivo § 13).

5. Il Sistema di controllo interno e gestione dei rischi

5.1. Il Sistema di Controllo Interno è costituito dall'insieme di regole, procedure e strutture organizzative volte a consentire l'identificazione e la gestione dei principali rischi aziendali.

Il Sistema di Controllo Interno è integrato nei più generali assetti organizzativi e di governo so-

cietario adottati dalla Società.

Il Sistema di Controllo Interno è finalizzato a una gestione della Società coerente con gli obiettivi aziendali definiti dal Consiglio di Amministrazione. Esso concorre ad assicurare il rispetto delle strategie aziendali, il conseguimento dell'efficacia e dell'efficienza dei processi e delle attività, la salvaguardia del patrimonio aziendale, l'affidabilità e la completezza delle informazioni contabili e gestionali, la conformità delle operazioni con le leggi, i regolamenti e le procedure interne.

Il Sistema di Controllo Interno ha quale ulteriore funzione la mitigazione di ogni possibile conflitto di interesse.

5.2. Nonostante i limiti intrinseci di qualunque Sistema di Controllo Interno e la possibilità che i controlli possano essere vanificati fraudolentemente o per errore, gli obiettivi principali che il Sistema di Controllo Interno della Società intende perseguire sono i seguenti:

- **obiettivo operativo**, che concerne l'efficacia e l'efficienza della Società nell'impiegare le risorse e nel proteggersi da perdite: in tal caso, il sistema dei controlli interni mira ad assicurare che in tutta l'organizzazione il personale operi per il conseguimento degli obiettivi aziendali e senza anteporre altri interessi a quelli della Società;
- **obiettivo di informazione**, che si esplica nella predisposizione di rapporti tempestivi ed affidabili per il processo decisionale all'interno dell'organizzazione e risponde, altresì, all'esigenza di assicurare documenti affidabili diretti all'esterno;
- **obiettivo di conformità**, che assicura che tutte le operazioni siano condotte nel rispetto delle leggi e dei regolamenti, dei requisiti prudenziali, nonché delle pertinenti procedure interne.

5.3. In particolare, il Sistema di Controllo Interno di ITALCEMENTI S.p.a. si basa sui seguenti elementi qualificanti:

- a. Codice Aziendale di Comportamento (Codice Etico);

- b. Politica di Compliance (o di conformità);
- c. Sistema organizzativo formalizzato nell'attribuzione delle responsabilità;
- d. Procedure e disposizioni aziendali operative;
- e. Sistemi informatici orientati alla segregazione delle funzioni;
- f. Sistema di controllo di gestione e reporting;
- g. Poteri autorizzativi e di firma assegnati in coerenza con le responsabilità;
- h. Sistema di comunicazione interna e formazione del personale.

5.4 I controlli coinvolgono, con ruoli diversi, il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza, la Funzione Compliance (e in particolare il Compliance Officer), l'Internal Auditing di HeidelbergCement, nonché le Direzioni, le Funzioni aziendali e tutto il personale ai diversi livelli.

5.5. La responsabilità circa il corretto funzionamento del Sistema di Controllo Interno è propria di ciascuna funzione organizzativa con riferimento ai processi di cui ha la responsabilità gestionale.

5.6. La struttura dei controlli si articola in:

1. **controlli di linea operativa** (controllo di “primo” livello), svolti dalle singole unità operative sui processi di cui hanno la responsabilità gestionale, finalizzati ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni aziendali. Tali attività di controllo sono demandate alla responsabilità primaria del management operativo e sono considerate parte integrante di ogni processo aziendale.
2. **attività di monitoraggio di rischi specifici** (controllo di “secondo” livello) sono volte a verificare il corretto svolgimento delle attività sottostanti sulla base dei rapporti di natura gerarchica e funzionale. Essi costituiscono presidi di controllo specifici al fine di garantire la coerenza rispetto agli obiettivi aziendali nel rispetto dei criteri di segregazione organizzativa. La Società individua le funzioni aziendali alle quali sono affidate i controlli di secondo livello: esse, ciascuna per la propria area di competenza, e fatta salva l'autonomia

responsabilità di ciascuna, cooperano al fine di assicurare un Sistema di Controllo Interno integrato ed efficace. Attività di controllo di secondo livello sono ad esempio svolte dalle Direzioni/Funzioni aziendali sia di ITALCEMENTI S.p.A. che della sua controllante, responsabili di processi o aree di rischio (ad esempio in tema ambiente, sicurezza, antitrust, anticorruzione, prevenzione rischi criminali, antiriciclaggio, ecc.)

3. **controlli indipendenti** (controlli di “terzo” livello), finalizzati alla valutazione oggettiva ed indipendente della struttura e del funzionamento complessivo del sistema di controllo interno attraverso, ad esempio, la rilevazione delle anomalie e delle eventuali violazioni delle procedure e dei regolamenti ed alla valutazione dell’adeguatezza del complessivo sistema dei controlli interni ed esercitata da strutture indipendenti da quelle operative (Internal Audit di HeidelbergCement con il supporto della Funzione Compliance).
4. **attività di monitoraggio del Sistema di Controllo Interno**, che consiste nell’indirizzo e nella valutazione dell’adeguatezza del sistema dei controlli e gestione dei rischi, nel suo complesso (Consiglio di Amministrazione e Collegio Sindacale) o su tematiche specifiche (Organismo di Vigilanza e Revisori Esterni per quanto di rispettiva competenza).

5.7. Tutti i dipendenti della Società, in funzione dei compiti loro affidati nell’organizzazione aziendale, devono adoperarsi per assicurare un efficace funzionamento del sistema di controllo interno, come parte della loro responsabilità nel raggiungimento degli obiettivi.

5.8. Ciascun dipendente, secondo le rispettive competenze, informa la Società tramite la struttura gerarchica di appartenenza ovvero avvalendosi di canali appositamente dedicati, di ogni criticità riscontrata, affinché la stessa sia gestita in accordo con le vigenti procedure aziendali.

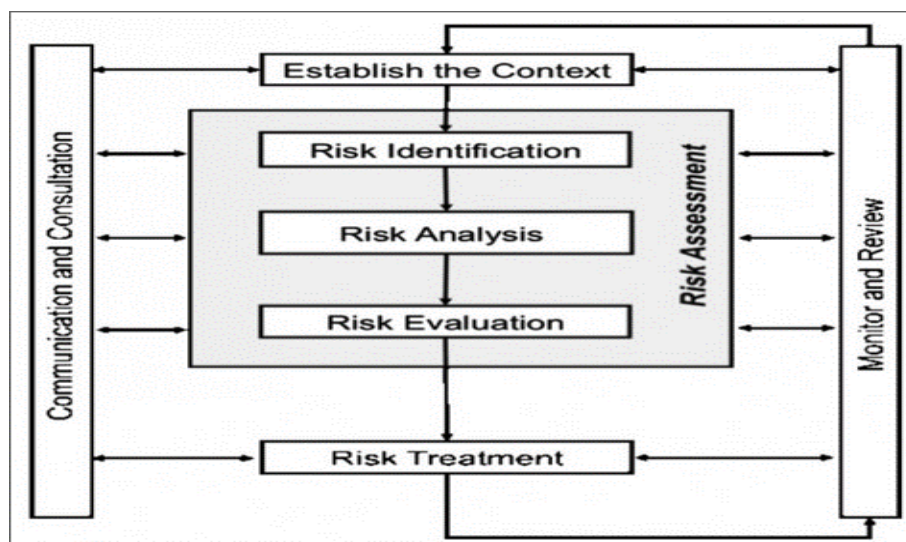
5.9 Il sistema di gestione dei rischi adottato dalla Società si ispira alle *best practice* e agli *standard internazionali* di riferimento, ed in particolare alle seguenti Guidelines:

I) ISO 31000:2009 “Risk Management - Guidelines”, che forniscono i principi e linee guida per la gestione di qualsiasi forma di rischio in modo sistemico, trasparente e credibile e in qualunque campo di applicazione e contesto. Lo standard promuove l’armonizzazione dei processi

di gestione del rischio, fornendo un approccio comune a supporto di norme che riguardano rischi e/o settori specifici, senza peraltro sostituirsi a tali norme. L'utilizzo dello standard ISO 31000 consente:

- internamente, di uniformare la gestione delle differenti tipologie di rischio;
- esternamente, con i clienti e con gli altri stakeholder, di facilitare la comunicazione e la condivisione di misure di prevenzione e protezione.

Il processo di **gestione del rischio** adottato da ITALCEMENTI S.p.a. è in linea con quanto riportato nella seguente figura:



La fase di identificazione e valutazione dei rischi da ISO 31000 trova riscontro nelle seguenti fasi del processo di implementazione di un sistema conforme al Decreto:

- la fase di predisposizione del Modello e di individuazione delle attività sensibili ha quale riferimento le attività di “Establish the context”, “Risk Identification”, “Risk Analysis” e “Risk Evaluation”;
- la fase di adozione del Modello e delle misure di prevenzione e controllo idonee a ridurre le probabilità di accadimento del reato, unitamente alla componente disciplinare con va-

lenza dissuasiva (applicazione di sanzioni), hanno quale riferimento l'attività di "Risk Treatment";

- la fase di implementazione e monitoraggio del Modello, le attività di reporting e di verifica hanno quale riferimento le attività di "Monitoring and Review" e "Communication and Consultation".

II) ISO 19600:2014 "Compliance management systems - Guidelines", che forniscono indicazioni volte a stabilire, sviluppare, attuare, valutare, mantenere e migliorare un **sistema di gestione della compliance** efficace e reattivo all'interno di un'organizzazione. Gli standard si basano sui principi di buona governance, proporzionalità, trasparenza e sostenibilità; rappresentano, inoltre, uno strumento utile per garantire il rispetto di tutti i requisiti obbligatori o volontariamente scelti.

La Società, ispirandosi a questi standard, assicura un'efficace **sistema di gestione delle conformità** a livello aziendale e dimostra il suo impegno al rispetto delle norme di buon governo societario, delle migliori pratiche, dell'etica e delle aspettative degli stakeholder.

In linea con quanto suggerito dalla ISO 19600, la Società si è dotata di una **Funzione Compliance** che è garante e responsabile del costante allineamento delle normative interne, dei processi e delle attività aziendali al quadro normativo, partecipando attivamente all'identificazione dei rischi di non conformità che possano determinare sanzioni giudiziarie, amministrative e conseguenti danni di reputazione.

6. Strumenti di governance operativa

6.1. La Società ha adottato strumenti generali e specifici volti a organizzare e gestire i processi interessati dalle misure di prevenzione e controllo previste dalla Parte Speciale del presente Modello.

6.2. L'intero sistema è progettato in modo da assicurare consistenza e allineamento fra tutte le sue componenti. Tutti i documenti di Governance Operativa sono soggetti a un processo di approvazione da parte dei soggetti aziendali coinvolti; detto processo prevede l'autorizzazione fi-

nale all'emissione del documento da parte dell'Amministratore Delegato. I documenti di Governance Operativa, una volta approvati ed emessi, sono diffusi e pubblicati mediante gli strumenti informatici aziendali disponibili (mail, intranet, etc...).

6.3. Il sistema di Governance Operativa di ITALCEMENTI S.p.A. è articolato nelle seguenti componenti:

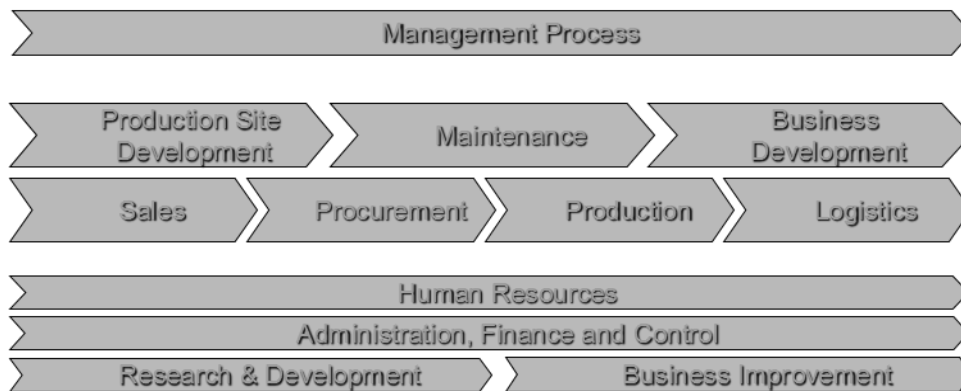
1. **Sistema Organizzativo:** è la macro struttura organizzativa della Società nella sua articolazione principale, nella quale sono descritti, oltre agli obiettivi di business e alle politiche aziendali, i principali obiettivi delle varie Direzioni e i punti d'integrazione tra le stesse. Per ciascuna Direzione/Funzione in cui è articolata la Società, sono definiti con maggior dettaglio la sua organizzazione, l'eventuale riporto funzionale a strutture di Gruppo, le responsabilità, le principali attività e gli obiettivi operativi a breve e lungo termine. Sono inoltre definite le regole di segregazione e i punti di relazione ed integrazione rispetto alle altre Direzioni aziendali. I Responsabili sono nominati attraverso un Ordine di Servizio e riportati nell'organigramma della Direzione/Funzione. I principali ruoli operativi sono formalizzati (*job description*) attraverso la definizione del contesto organizzativo, il riporto gerarchico ed eventualmente funzionale della posizione, le principali responsabilità con riferimento ai processi aziendali, le deleghe interne e i poteri esterni attribuiti per operare, eventuali aree di corresponsabilità con le altre posizioni aziendali. Sono anche identificati gli obiettivi specifici, gli indicatori di business e i principali indicatori di performance e dettagliate le principali competenze richieste per coprire il ruolo specifico.

2. **Sistema dei Poteri:** la Società, coerentemente con la sua struttura organizzativa, può conferire poteri a soggetti in ruoli operativi affinché agiscano in suo nome e per suo conto. Il sistema dei poteri prevede l'esistenza di "poteri di rappresentanza e/o di spesa" (deleghe esterne) - formalizzati anche attraverso procure notarili -, e "deleghe interne", che attribuiscono a un ruolo aziendale facoltà operative aventi valenza interna.

3. **Sistema delle Procedure.** La descrizione delle attività operative aziendali è formalizzata in un sistema di procedure (chiamato anche "**Carta dei Processi**") che definisce i flussi in-

formativi, le attività e le responsabilità delle Funzioni e dei ruoli aziendali, con il principale scopo di coniugare le attività operative e gli obiettivi di business alle esigenze di compliance, coerentemente con il presente Modello, le leggi e i principi etici che governano la conduzione del business della Società.

La **Carta dei Processi** si basa su un “modello dei processi aziendali” che rappresenta una visione integrata dei processi operativi (vendite, produzione, acquisti, logistica, manutenzione, etc...) e dei processi di management e di supporto (risorse umane, amministrazione finanza e controllo, innovazione, etc...), come meglio di seguito rappresentato:



Ciascun processo è attribuito a un “Process Owner”, individuato in un responsabile di Direzione/Funzione aziendale. Per ciascun processo è sviluppato un set di procedure che declinano le regole di Governance nell’ambito della operatività quotidiana attraverso l’individuazione dei seguenti passaggi:

- l’identificazione delle attività sensibili in coerenza e conformità alla Matrice 231;
- una chiara e formale definizione delle responsabilità per ciascuna attività;
- il flusso delle informazioni;
- l’identificazione delle responsabilità e segregazione dei compiti e dei momenti decisionali, anche per mitigare rischi di compliance ed operativi;
- i riferimenti a documenti interni e ad istruzioni operative.

6.4. La Società ha definito la propria **organizzazione** in un'articolazione di funzioni che assicu-

ra il rispetto del **DECALOGO DEI PRINCIPI GENERALI DI ATTUAZIONE DEL MODELLO** (di cui al § 15 della Parte Speciale). I principi che guidano in particolare la definizione dell'organizzazione sono i seguenti:

- **SEGREGAZIONE DELLE FUNZIONI**
- **FORMALIZZAZIONE DEI POTERI E DELLE RESPONSABILITÀ**
- **COERENZA DEI POTERI ASSEGNATI**
- **COERENZA TRA POTERI INTERNI E RESPONSABILITÀ COMUNICATE AI TERZI**
- **PRINCIPIO DELLA DOPPIA FIRMA DEI CONTRATTI (C.D. DEI “QUATTRO OCCHI”)**

La Società definisce inoltre la propria organizzazione in un'articolazione di funzioni che assicura le competenze tecniche e i poteri necessari per la gestione ed il controllo delle attività a rischio ai sensi delle Parti Speciali del presente Modello.

La struttura organizzativa della Società è rappresentata in uno o più documenti denominati “**Organigrammi**”, nei quali sono definiti i ruoli e le linee di riporto funzionale e gerarchico.

Tutti i soggetti responsabili della gestione aziendale sono individuati ed informati in merito alla sfera di poteri e di doveri derivanti dal loro ruolo, dalle linee di riporto funzionale e gerarchico e dal sistema di deleghe e procure adottato dalla Società.

7. Reati rilevanti per ITALCEMENTI S.p.A.

7.1. In considerazione della natura e dell'attività della Società e dei risultati del processo preliminare di *risk assessment* che costituisce presupposto del presente Modello, la Società ha individuato nell'ambito dell'elenco dei reati previsti dal Decreto le categorie di reato e le singole fattispecie di reato considerate rilevanti, ovvero quelle nelle quali è possibile che un reato sia commesso nel suo interesse o a suo vantaggio.

L'elenco dei reati e la descrizione dei comportamenti vietati sono contenuti in un documento

denominato “**REATI PRESUPPOSTO RILEVANTI PER ITALCEMENTI**”, in **allegato sub. B** al presente Modello.

7.2. Le categorie di reato rilevanti per la Società sono di seguito richiamate:

- **Reati contro la Pubblica Amministrazione** (art. 24 e 25 del Decreto)
- **Reati societari** nei limiti delle fattispecie di reato indicate nel documento “Reati Presupposto rilevanti per Italcementi” in allegato sub. B (art. 25-ter del Decreto)
- **Ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro di provenienza illecita** (art. 25-octies del Decreto)
- **Autoriciclaggio** (art. 24-ter.1.)
- **Criminalità organizzata** nei limiti delle fattispecie di reato indicate nel documento “Reati Presupposto rilevanti per Italcementi” in allegato sub. B (art. 24-ter del Decreto)
- **Reati transnazionali** nei limiti delle fattispecie di reato indicate nel documento “Reati Presupposto rilevanti per Italcementi” in allegato sub. B (art. 10 della L. 146/06)
- **Delitti contro l’industria e il commercio** nei limiti delle fattispecie di reato indicate nel documento “Reati Presupposto rilevanti per Italcementi” in allegato sub. B (art. 25-bis.1 del Decreto)
- **Delitti in materia di violazione del diritto di autore** nei limiti delle fattispecie di reato indicate nel documento “Reati Presupposto rilevanti per Italcementi” in allegato sub. B (art. 25-novies del Decreto)
- Delitti in materia di criminalità informatica (art. 24 bis del Decreto)
- **Omicidio e lesioni colpose in violazione delle norme in materia anti-infortunistica** (art. 25-septies del Decreto)
- **Reati ambientali** nei limiti delle fattispecie di reato indicate nel documento “Reati Presupposto rilevanti per Italcementi” in allegato sub. B (art. 25-undecies del Decreto)
- **Impiego di cittadini stranieri irregolari** (art. 25-doudecies del Decreto)
- **Reati tributari** (art. 25-quinquiesdecies del Decreto)

7.3. La Società si impegna, nel quadro della costante attività di monitoraggio del Modello, anche su iniziativa dell’Organismo di Vigilanza, a mantenere costantemente aggiornato l’elenco dei reati presupposto rilevanti per la Società, alla luce delle modifiche del quadro normativo e dell’emersione di possibili nuovi profili di rischio.

8. Destinatari del Modello. Comunicazione e formazione

8.1. Le regole contenute nel Modello si applicano a coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società e ai dipendenti della Società, ancorché distaccati all'estero per lo svolgimento dell'attività.

8.2. Il Modello si applica altresì a coloro i quali, pur non appartenendo al personale della Società, operano su mandato o per conto della medesima, sempre che rientrino nelle tipologie di rapporti ai quali è opportuno, al fine di prevenire i reati rilevanti ai sensi del Decreto, estendere le previsioni del Modello. A tal fine, l'Organismo di Vigilanza, sentita la Funzione Compliance, nonché, qualora ritenuto opportuno, i responsabili delle Funzioni interessate, determina preliminarmente le categorie di soggetti interessati. Ai fini dell'applicazione del Modello a dette categorie di soggetti, la Società predispone e inserisce nel contratto con il soggetto terzo clausole idonee a

- richiamare il terzo agli adempimenti e alle responsabilità derivanti dal Decreto e dal rispetto del presente Modello;
- imporre, se ritenuto opportuno, l'obbligo di ottemperare alle richieste di informazioni o di esibizione di documenti da parte dell'Organismo di Vigilanza della Società;
- definire le possibili misure sanzionatorie nei casi di violazione di dette obbligazioni da parte del soggetto terzo.

8.3. La Società si impegna a garantire, attraverso modalità idonee, la diffusione e la conoscenza effettiva del Modello e dei suoi aggiornamenti a tutti i destinatari.

8.4. La Società si impegna ad attuare specifici programmi di formazione, con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza del Decreto, del Modello e del Codice di comportamento aziendale da parte di tutti i membri degli organi sociali e dei dipendenti della Società.

8.5. L'attività di formazione è obbligatoria ed è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui

operano, del grado di coinvolgimento degli stessi nelle attività sensibili indicate nel Modello, dell'esercizio di eventuali funzioni di rappresentanza della Società.

8.6. Per gli operai o i dipendenti con un basso livello di coinvolgimento nei processi a rischio la formazione può avvenire nell'ambito di altre iniziative di formazione e può essere limitata ai principi generali del Decreto e a quelle specifiche procedure che interessano l'attività a rischio nel quale è impiegato il dipendente.

8.7. Le iniziative di formazione possono svolgersi anche a distanza o mediante l'utilizzo di sistemi informatici.

8.8. La formazione del personale della Società è gestita dalla Direzione Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo, in accordo con la Funzione Compliance e sentito l'Organismo di Vigilanza.

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

9. Modifiche e aggiornamento del Modello

9.1. Il Consiglio di Amministrazione, salvo quanto di seguito espressamente previsto, ha competenza esclusiva per l'adozione e le modifiche del Modello.

9.2. Il Consiglio di Amministrazione provvede a modificare tempestivamente il Modello qualora siano individuate significative **violazioni o elusioni** delle prescrizioni in esso contenute che ne evidenziano l'inadeguatezza a garantire l'efficace prevenzione dei fatti di reato.

Inoltre, il Consiglio di Amministrazione provvede ad aggiornare tempestivamente il Modello, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza, qualora intervengano **mutamenti nel sistema normativo**, nell'**organizzazione** e nell'attività della Società.

9.3. L'Organismo di Vigilanza, in ogni caso, deve prontamente segnalare in forma scritta, senza dilazione, al Presidente del Consiglio di Amministrazione eventuali fatti che evidenziano

la necessità di revisione del Modello. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, in tal caso, deve convocare il Consiglio di Amministrazione, affinché adotti le deliberazioni di sua competenza.

9.4. Le proposte di modifica al Modello da chiunque provenienti sono preventivamente comunicate all'Organismo di Vigilanza, il quale deve esprimere parere.

9.5. In deroga a quanto disposto dal punto 9.1. l'Amministratore Delegato, informato il Presidente del Consiglio di Amministrazione e l'Organismo di Vigilanza, può apportare al Modello modifiche di natura non sostanziale, nonché modifiche alla MATRICE 231 allegata sub. D, qualora necessarie per una sua migliore organizzazione espositiva, chiarezza o efficacia. Di tali modifiche è data comunicazione al Consiglio di Amministrazione nella prima seduta utile.

9.6. L'Organismo di Vigilanza deve essere costantemente aggiornato da parte della Funzione Compliance in merito all'implementazione e alla gestione degli strumenti di governance operativa di cui al precedente § 6.

9.7. Le Funzioni aziendali interessate, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza, provvedono con il supporto e il coordinamento della Funzione Compliance a modificare gli strumenti di governance operativa di cui al precedente § 6, qualora si siano verificati fatti o circostanze che abbiamo evidenziato la necessità di una loro revisione (*remediation activity*) in quanto inefficaci, incompleti o non effettivi. Le modifiche apportate su iniziativa delle Funzioni aziendali devono essere tempestivamente comunicate all'Organismo di Vigilanza.

10. Modello e società del Gruppo

10.1. La Società, tramite la propria struttura organizzativa, comunica alle società del Gruppo controllate direttamente da ITALCEMENTI S.p.A. il Modello e ogni sua successiva edizione.

Le società del Gruppo possono adottare, per le finalità indicate nel Decreto, un proprio «Modello di organizzazione e di gestione».

Nella predisposizione del loro modello le società del Gruppo si ispirano ai principi e ai contenuti

del presente Modello, salvo che sussistano situazioni specifiche relative alla natura, alla dimensione, al tipo di attività, nonché alla struttura delle deleghe interne di potere, che impongano o suggeriscano l'adozione di misure differenti al fine di perseguire più razionalmente ed efficacemente gli obiettivi indicati nel Modello.

10.2. Le società del Gruppo che adottano sotto la propria responsabilità il proprio modello organizzativo, individuano preventivamente, attraverso idoneo *risk assessment*, le attività a rischio di reato e le misure idonee a prevenirne il compimento. A questo scopo, le società del Gruppo possono chiedere il supporto della Funzione Compliance. Durante il procedimento di individuazione delle attività a rischio e di adozione del proprio modello, e fino a quando non l'abbiano approvato, le società del Gruppo adottano misure di controllo interno per la prevenzione di comportamenti illeciti avvalendosi della collaborazione della Funzione Compliance.

10.3. Nelle società di piccole dimensioni le funzioni dell'Organismo di Vigilanza possono essere svolte direttamente dall'organo dirigente.

10.4. Le società del Gruppo controllate direttamente da Italcementi S.p.A., prima dell'adozione del Modello, trasmettono all'Organismo di Vigilanza della Società le bozze finali del Modello, segnalando le ragioni delle eventuali differenze, qualora rilevanti, rispetto al Modello della Società. L'Organismo di Vigilanza della Società valuta esclusivamente la coerenza delle ragioni indicate.

10.5. L'Organismo di Vigilanza delle società del Gruppo controllate direttamente da Italcementi S.p.A. segnala all'Organismo di Vigilanza della Società l'avvenuta adozione del Modello.

10.6. L'Organismo di Vigilanza delle società del Gruppo controllate direttamente da Italcementi S.p.A. comunica tempestivamente all'Organismo di Vigilanza della Società eventuali significativi ritardi nell'attuazione del proprio Modello.

10.7. L'Organismo di Vigilanza delle società del Gruppo controllate direttamente da Italcementi S.p.A. comunica all'Organismo di Vigilanza della Società le modifiche apportate al proprio Modello, illustrando le motivazioni a sostegno della modifica, nonché le ragioni delle

eventuali differenze, qualora rilevanti, rispetto al Modello della Società. L'Organismo di Vigilanza della Società valuta la coerenza delle ragioni indicate.

11. Organismo di Vigilanza e obblighi informativi

11.1. Il compito di vigilare continuativamente sull'efficace funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché di proporre l'aggiornamento, è affidato a un *organismo* («Organismo di Vigilanza») istituito dalla Società e dotato di **autonomia**, e **indipendenza** nell'esercizio delle sue funzioni, nonché di **adeguata professionalità** in materia di controllo dei rischi connessi alla specifica attività svolta dalla Società o dei relativi profili giuridici.

11.2. L'Organismo di Vigilanza riferisce direttamente ed esclusivamente al Consiglio di Amministrazione ove non diversamente previsto dal presente Modello.

11.3. Il Consiglio di Amministrazione nomina l'Organismo di Vigilanza, con provvedimento motivato rispetto a ciascun componente.

11.4. L'Organismo di Vigilanza è composto, nel rispetto dei requisiti e dei criteri di eleggibilità di cui ai successivi §§ 11.5, 11.6 e 11.7, alternativamente da:

a) tre membri non appartenenti al personale della Società;

oppure

b) due membri non appartenenti al personale della Società e un membro appartenente al personale della Società, dotato dei requisiti di autonomia e indipendenza richiesti dal presente paragrafo.

11.5. L'Organismo di Vigilanza è dotato dei seguenti requisiti:

a) autonomia, intesa come libertà di iniziativa, di decisione e di esecuzione delle proprie funzioni;

b) indipendenza, intesa come assenza di legami, interessi o forme di interferenza con gli organi societari o altre Funzioni aziendali;

c) professionalità, intesa come patrimonio di strumenti e conoscenze tecniche specialistiche

(giuridiche, contabili, aziendali ed organizzative o di controllo interno);

- d) continuità d'azione intesa come capacità dell'organo di agire in tempi rapidi e di operare con impegno diligente e costante nel tempo.

11.6. Ciascun membro dell'Organismo di Vigilanza deve inoltre essere dotato dei seguenti *requisiti di eleggibilità*:

- a) non ricoprire all'interno della Società o di altra società del Gruppo incarichi di carattere operativo;
- b) non essere stato condannato, anche con sentenza non definitiva per aver commesso uno dei reati previsti dal Decreto;
- c) non essere fallito, o essere stato condannato ad una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi.

I dati giudiziari richiesti ai fini dell'eleggibilità dei membri dell'Organismo di Vigilanza sono trattati ai sensi e nei limiti della disciplina vigente in materia di *privacy*.

11.7. I membri dell'Organismo di Vigilanza *non appartenenti al personale* della Società devono essere dotati degli ulteriori seguenti requisiti di eleggibilità:

- a) non essere legati alla Società da rapporti continuativi di prestazione d'opera che ne possano ragionevolmente compromettere l'indipendenza;
- b) non essere legati da rapporti di parentela con amministratori della Società o di società controllate;
- c) non intrattenere, neppure indirettamente, con la Società o con soggetti legati ad essa, relazioni di natura patrimoniale tali da condizionarne l'autonomia di giudizio.

11.8. Il verificarsi di una sola delle condizioni di cui ai §§ 11.6. e 11.7. comporta la decadenza automatica dalla funzione di membro dell'organismo. Il Consiglio di Amministrazione accertata la sussistenza della causa di decadenza provvede senza indugio alla sostituzione del membro divenuto inidoneo.

11.9. L'Organismo di Vigilanza può dotarsi di un proprio regolamento, che disciplina le mo-

dalità di svolgimento delle sue attività.

11.10. L'Organismo di Vigilanza nomina al proprio interno un Presidente, al quale può delegare specifiche funzioni.

11.11. L'Organismo di Vigilanza dispone di autonomi poteri di *iniziativa* e di *controllo* nell'ambito della Società, tali da consentire l'efficace esercizio delle funzioni previste nel Modello, nonché da successivi provvedimenti o procedure assunti in attuazione del medesimo.

11.12. Gli Organismi di Vigilanza di tutte le società del Gruppo informano tempestivamente l'Organismo di Vigilanza della Società in merito alle violazioni del proprio Modello o del Codice aziendale di comportamento per le quali siano state applicate sanzioni disciplinari, nonché in merito all'apertura di un procedimento giudiziario a carico della società ai sensi e agli effetti del Decreto, specificandone gli estremi. L'Organismo di Vigilanza della Società informa il Consiglio di Amministrazione nella propria relazione periodica.

11.13. Al fine di svolgere, con obiettività e indipendenza, la propria funzione, l'Organismo di Vigilanza dispone di autonomi poteri di *spesa* sulla base di un *budget annuale*, approvato dal Consiglio di Amministrazione, su proposta dell'Organismo stesso.

11.14. L'Organismo di Vigilanza può impegnare risorse che eccedono i propri poteri di spesa in presenza di situazioni eccezionali e urgenti, con l'obbligo di dare informazione al Consiglio di Amministrazione nella riunione immediatamente successiva.

11.15. I componenti dell'Organismo di Vigilanza, nonché i soggetti dei quali l'Organismo, a qualsiasi titolo, si avvale sono tenuti all'obbligo di *riservatezza* su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni o attività.

11.16. La Società cura e favorisce una razionale ed efficiente cooperazione tra l'Organismo di Vigilanza e gli altri organi e funzioni di controllo esistenti presso la Società, ai fini dello svolgimento dei rispettivi incarichi.

L'Organismo di Vigilanza, ai fini della vigilanza sul Modello, definisce i termini e le modalità

della cooperazione con la Funzione Compliance, nel rispetto delle reciproche autonomie.

L'Organismo di Vigilanza e gli altri organi e funzioni di controllo esistenti presso la Società tengono incontri periodici ai fini dello scambio di informazioni relative allo svolgimento dei rispettivi incarichi.

11.17. All'Organismo di Vigilanza non competono, né possono essere attribuiti, neppure in via sostitutiva, poteri di intervento gestionale, decisionale, organizzativo o disciplinare, relativi allo svolgimento delle attività della Società.

11.18. L'Organismo di Vigilanza, nel perseguimento della finalità di vigilare sull'effettiva attuazione del Modello adottato dalla Società, è titolare dei seguenti **poteri di iniziativa e controllo**, che esercita nel rispetto delle norme di legge, nonché dei diritti individuali dei lavoratori e delle persone interessate:

- a) svolge periodica attività ispettiva, la cui cadenza è, nel minimo, predeterminata in considerazione ai vari settori di intervento;
- b) ha accesso a tutte le informazioni concernenti le attività a rischio;
- c) può chiedere informazioni o l'esibizione di documenti, pertinenti alle attività a rischio, ai dirigenti della Società, nonché a tutto il personale dipendente che svolga attività a rischio o alle stesse sovrintenda;
- d) qualora necessario, può chiedere informazioni o l'esibizione di documenti, pertinenti alle attività a rischio, agli amministratori, al Collegio Sindacale, alla società di revisione;
- e) può chiedere informazioni o l'esibizione di documenti pertinenti alle attività a rischio a collaboratori, consulenti, agenti e rappresentanti esterni alla Società e in genere a tutti i soggetti tenuti all'osservanza del Modello, come individuati ai sensi del § 8.2. purché l'obbligo di questi ultimi di ottemperare alla richiesta dell'Organismo di Vigilanza sia inserito nei contratti che legano il soggetto alla Società;
- f) riceve periodicamente informazioni dai responsabili delle attività a rischio, secondo modalità e tempistiche individuate dall'Organismo di Vigilanza stesso e comunicate a cia-

scun responsabile;

- g) può, ove necessario al compiuto svolgimento delle proprie funzioni, chiedere informazioni al corrispondente Organismo di Vigilanza delle società del Gruppo;
- h) può rivolgersi, dopo averne informato l'Amministratore Delegato, a consulenti esterni per problematiche di particolare complessità o che richiedono competenze specifiche;
- i) sottopone all'Amministratore Delegato e al Direttore Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo le proposte di adozione di procedure sanzionatorie previste ai successivi §§ 12.7. e 13;
- j) sottopone il Modello a verifica periodica e ne propone l'aggiornamento, secondo quanto previsto dal presente Modello;
- k) redige periodicamente, e comunque almeno semestralmente, una **relazione scritta** al Consiglio di Amministrazione, trasmessa per conoscenza al Presidente del Collegio Sindacale.

La relazione deve contenere quanto meno le seguenti informazioni:

- i) una sintesi delle attività svolte nel periodo considerato;
- ii) eventuali problematiche sorte riguardo alle modalità di attuazione delle procedure previste dal Modello o adottate in attuazione o alla luce del Modello e del Codice di comportamento aziendale;
- iii) il resoconto delle segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni in ordine al Modello;
- iv) il resoconto dei flussi informativi ricevuti dalle società del Gruppo, di cui al § 11.12;
- v) le procedure disciplinari e le sanzioni eventualmente applicate dalla Società, con riferimento esclusivo alle attività a rischio;
- vi) una valutazione complessiva sul funzionamento del Modello con eventuali indicazioni per integrazioni, correzioni o modifiche;
- vii) le novità normative che richiedono un aggiornamento del Modello o circostanze che

richiedono un aggiornamento del *risk assessment*;

viii) un rendiconto delle spese sostenute.

l) svolge le funzioni di cui al successivo § 14.

12. Whistleblowing e gestione delle segnalazioni

12.1. La Società adotta le misure ritenute più opportune per facilitare la scoperta di violazioni al Modello e la loro tempestiva segnalazione, dando piena attuazione all'art. 6, commi 2-*bis*, 2-*ter* e 2-*quater* del Decreto. La Società attiva adeguati canali di comunicazione interni o esterni e, tramite procedura interna, stabilisce regole e tempi per la gestione della segnalazione.

Ogni comportamento o evento che possa integrare un reato presupposto ai sensi del Decreto o una violazione del Modello o delle procedure stabilite per la sua attuazione deve essere altresì immediatamente comunicato all'Organismo di Vigilanza.

Il dovere di segnalazione grava su tutti i destinatari del presente Modello, come individuati ai sensi del § 8, e riguarda fatti o comportamenti di cui sono a diretta conoscenza o di cui sono venuti a conoscenza tramite comunicazione altrui.

Le segnalazioni devono essere il più possibile circostanziate e fondate su elementi di fatto. L'Organismo di Vigilanza non è tenuto a gestire segnalazioni che si fondino su mere voci o sospetti o che siano talmente generiche da non consentire l'avvio di una indagine.

La segnalazione può essere anche anonima.

12.2. La segnalazione all'Organismo di Vigilanza deve avvenire per iscritto attraverso l'indirizzo di posta elettronica (odv@italcementi.it) o attraverso posta ordinaria indirizzata all'Organismo di Vigilanza presso la sede della Società. Le modalità di segnalazione e l'indirizzo di posta elettronica dell'Organismo di Vigilanza sono resi noti a tutto il personale della Società, a tutti i membri degli organi sociali e alla società di revisione.

I canali di segnalazione devono garantire la protezione della riservatezza dell'identità del segnalante.

L'indirizzo di posta elettronica e la corrispondenza indirizzata all'Organismo di Vigilanza sono accessibili esclusivamente ai membri dell'organismo stesso.

12.3. Le segnalazioni ricevute dalle funzioni aziendali o da altri organismi di controllo della Società riguardanti comportamenti che potrebbero integrare uno dei reati presupposto del Decreto o una violazione del Modello devono essere immediatamente inoltrate all'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dalle procedure interne.

12.4. Ricevuta la segnalazione, l'Organismo di Vigilanza verifica in via preliminare la pertinenza della stessa ai fini dell'attuazione del presente Modello. Qualora la segnalazione *non sia pertinente* ma contenga comunque elementi di violazione o presunta violazione di disposizioni interne o della legislazione vigente, l'Organismo di Vigilanza trasmette la segnalazione al soggetto competente, secondo quanto previsto dalle procedure interne. Di tale trasmissione è data notizia al segnalante.

12.5. Se la segnalazione è *pertinente*, l'Organismo di Vigilanza deve immediatamente dare corso ai necessari accertamenti, garantendo la riservatezza dell'identità del segnalante in tutta la fase di gestione della segnalazione.

In sede di indagine, l'Organismo di Vigilanza può esercitare tutti i poteri attribuiti dal presente Modello, ivi compresa la facoltà di avvalersi di consulenti esterni e di informare, qualora ritenuto opportuno in ragione della natura della presunta violazione, il Collegio Sindacale e la società di revisione. L'Organismo di Vigilanza deve garantire anche in questo caso la riservatezza circa l'identità del segnalante o, ove non sia possibile, richiedere al soggetto terzo coinvolto nell'indagine un impegno scritto circa il mantenimento del segreto su questo dato.

12.6. Qualora all'esito dell'accertamento non emergano elementi per dare seguito alla segnalazione, l'Organismo di Vigilanza procede all'archiviazione della notizia, dandone analitica motivazione nei propri atti.

12.7. Qualora all'esito dell'accertamento la segnalazione risulti fondata, l'Organismo di Vigilanza informa immediatamente il titolare del potere disciplinare, il quale procede secondo quanto stabilito dal successivo § 13. Se la violazione riguarda un dirigente, un amministratore, un

membro del Collegio Sindacale o un soggetto terzo, l'Organismo di Vigilanza procede secondo quanto previsto ai successivi §§ 13.3. e 13.4.

Nel trasmettere l'esito della propria istruttoria, l'Organismo di Vigilanza segnala le disposizioni del Modello o del Codice aziendale di comportamento o delle procedure interne di attuazione che si assumono violate e gli elementi raccolti a sostegno della fondatezza della notizia. L'Organismo di Vigilanza ha la facoltà, ai sensi del § 11.18 lettera i), di proporre agli organi competenti la misura disciplinare che ritiene maggiormente idonea, proporzionata e sufficientemente dissuasiva al fine di prevenire il ripetersi della violazione nei limiti di quanto previsto ai successivi §§ 13.2., 13.3. e 13.4, nonché di esprimere la propria valutazione in merito alla natura della violazione e alla sua gravità rispetto ai principi e alle disposizioni del presente Modello.

12.8. E' dovere dell'Organismo di Vigilanza fornire al segnalante non anonimo una risposta in merito all'archiviazione ovvero alla decisione di procedere rispetto alla segnalazione.

12.9. Tutti i documenti relativi alla segnalazione sono archiviati e conservati a cura dell'Organismo di Vigilanza, al fine di garantire la trasparenza e la tracciabilità delle decisioni.

12.10. La Società garantisce che nell'ambito delle attività di indagine interna disciplinate dal presente paragrafo il trattamento dei dati personali, ivi inclusi quelli di natura sensibile o giudiziaria, avvenga nel pieno rispetto della disciplina in materia di *privacy*.

12.11. Qualora sui medesimi fatti oggetto di un'indagine interna ai sensi del presente paragrafo si apra un procedimento penale, la Società garantisce altresì il rispetto dei diritti di difesa riconosciuti dall'ordinamento al soggetto testimone o all'indagato.

12.12. Costituisce illecito disciplinare, sanzionato ai sensi del sistema sanzionatorio previsto dal § 13, la segnalazione volontaria di fatti di cui il segnalante conosce la falsità o la palese infondatezza o che il segnalante sa non essere stati commessi dal soggetto segnalato. La Società si riserva ogni azione, anche non di natura disciplinare, contro chiunque effettui con dolo o colpa grave segnalazioni non veritiere oppure finalizzate a danneggiare la Società, gli organi sociali o il personale della stessa.

12.13. La Società vieta qualsiasi atto di ritorsione o discriminatorio, diretto o indiretto, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione, anche laddove la segnalazione dovesse rivelarsi infondata nel merito.

12.14. Le violazioni alle misure di tutela della riservatezza dell'identità del segnalante o alle misure di protezione da atti ritorsivi o discriminatori costituiscono illecito disciplinare sanzionato ai sensi del sistema sanzionatorio previsto dal presente Modello.

12.15. La Società pone in essere le azioni ritenute più opportune per eliminare o ridurre il rischio che violazioni della specie di quella segnalata e accertata possano ripetersi in futuro. In particolare, l'Organismo di Vigilanza propone tempestivamente le modifiche o le integrazioni necessarie al Modello o alle procedure che ne costituiscono attuazione qualora la violazione accertata abbia evidenziato carenze significative nelle misure di prevenzione e controllo.

13. Sistema sanzionatorio

13.1. Principi generali

1. L'applicazione delle misure sanzionatorie non pregiudica né modifica ulteriori, eventuali conseguenze di altra natura (penale, amministrativa, tributaria), che possano derivare dal medesimo fatto.
2. Le sanzioni per le violazioni delle disposizioni del presente Modello sono adottate dagli organi che risultano competenti in virtù dei poteri e delle attribuzioni loro conferiti dallo Statuto o dai regolamenti interni della Società.
3. L'Organismo di Vigilanza deve essere immediatamente informato dell'applicazione di una sanzione per violazione del Modello o delle procedure stabilite per la sua attuazione, disposta nei confronti di qualsivoglia soggetto tenuto all'osservanza del Modello e delle procedure prima richiamate.
4. La Società pone in essere le azioni ritenute più opportune per eliminare o ridurre il rischio che violazioni della specie di quella accertata possano ripetersi in futuro. In particolare, l'Organismo di Vigilanza propone tempestivamente le modifiche o le integrazioni necessarie

al Modello o alle procedure che ne costituiscono attuazione qualora la violazione accertata abbia evidenziato carenze nelle misure di prevenzione e controllo.

13.2. Contratti di lavoro e codice disciplinare

1. Il rispetto delle disposizioni del Modello vale nell'ambito dei contratti di lavoro di qualsiasi tipologia e natura, inclusi quelli con i Dirigenti, a progetto, part-time, nonché nei contratti di collaborazione rientranti nella c.d. para-subordinazione.
2. Nei confronti dei lavoratori dipendenti con qualifica di operaio, impiegato e quadro, il sistema disciplinare è applicato in conformità all'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei Lavoratori) e ai vigenti CCNL per i lavoratori dipendenti.
3. Il Modello costituisce un complesso di norme alle quali il personale dipendente deve uniformarsi anche ai sensi di quanto previsto dai rispettivi CCNL in materia di norme comportamentali e di sanzioni disciplinari. Pertanto, la violazione delle previsioni del Modello, e delle procedure di attuazione, comporta l'applicazione del procedimento disciplinare e delle relative sanzioni, ai sensi di legge e dei citati CCNL.
4. Fermo restando quanto sopra e a titolo esemplificativo, costituiscono infrazioni disciplinari i seguenti comportamenti:
 - a) la violazione, anche con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, delle procedure previste dal presente Modello o stabilite per la sua attuazione;
 - b) la redazione, eventualmente in concorso con altri, di documentazione incompleta o non veritiera;
 - c) l'agevolazione, mediante condotta omissiva, della redazione da parte di altri, di documentazione incompleta o non veritiera;
 - d) l'omessa redazione della documentazione prevista dal presente Modello o dalle procedure stabilite per l'attuazione dello stesso;
 - e) la violazione o l'elusione del sistema di controllo previsto dal Modello, in qualsiasi modo effettuata, incluse la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione inerente la procedura, l'ostacolo ai controlli, l'impedimento all'accesso alle informazioni e

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

- f) il compimento di atti di ritorsione o discriminatori verso colui che segnala illeciti o violazioni alle disposizioni del presente Modello;
- g) la tenuta di condotte o la redazione di atti intenzionalmente finalizzati a violare la riservatezza dell'identità di colui che ha segnalato illeciti o violazioni alle disposizioni del presente Modello;
- h) effettuare volontariamente segnalazioni false di reati o di violazioni del Modello o attribuirle con dolo a un soggetto estraneo ai fatti.

In ogni caso, qualora il fatto costituisca violazione di doveri discendenti dalla legge o dal rapporto di lavoro, tale da non consentire la prosecuzione del rapporto stesso neppure in via provvisoria, potrà essere deciso il licenziamento senza preavviso, a norma dell'art. 2119 c.c., fermo il rispetto del procedimento disciplinare.

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

13.3. Organi direttivi

1. Se la violazione riguarda i Dirigenti, l'Organismo di Vigilanza deve darne comunicazione al titolare del potere disciplinare e al Consiglio di Amministrazione, in persona del Presidente e dell'Amministratore Delegato, mediante relazione scritta.
2. I destinatari della comunicazione avviano i procedimenti di loro competenza al fine delle contestazioni e dell'eventuale applicazione delle sanzioni previste dalla legge e dal CCNL applicabile.
3. Se la violazione riguarda un Amministratore della Società, l'Organismo di Vigilanza deve darne immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale, in persona del Presidente, mediante relazione scritta.
4. Nei confronti degli Amministratori che abbiano commesso una violazione del Modello o

delle procedure stabilite in attuazione del medesimo, il Consiglio di Amministrazione può applicare ogni idoneo provvedimento consentito dalla legge, fra cui le seguenti sanzioni, determinate a seconda della gravità del fatto e della colpa, nonché delle conseguenze che sono derivate:

- a) richiamo formale scritto;
- b) sanzione pecuniaria pari all'importo da due a cinque volte gli emolumenti calcolati su base mensile;
- c) revoca, totale o parziale, delle eventuali procure.

5. Nei casi più gravi e, comunque, quando la mancanza sia tale da ledere la fiducia della Società nei confronti del responsabile, il Consiglio di Amministrazione convoca l'Assemblea proponendo la revoca dalla carica.

6. In caso di violazione da parte di un componente del Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza deve darne immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione, mediante relazione scritta.

7. Il Consiglio di Amministrazione, qualora si tratti di violazioni tali da integrare giusta causa di revoca, propone all'Assemblea l'adozione dei provvedimenti di competenza e provvede agli ulteriori incumbenti previsti dalla legge.

13.4. Collaboratori e controparti contrattuali

1. Qualora si verificano fatti che possono integrare violazione del Modello da parte di collaboratori o controparti contrattuali, nell'ambito dei rapporti determinati come previsto dal § 8.2, l'Organismo di Vigilanza informa l'Amministratore Delegato nonché il Direttore Direzione Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo e il Responsabile dell'area alla quale il contratto o rapporto si riferiscono, mediante relazione scritta.

2. Nei confronti dei responsabili viene deliberata l'applicazione delle misure previste ai sensi delle clausole contrattuali inserite nel rapporto tra le parti e stabilite ai sensi del precedente § 8.2.

14. Prestazione di servizi infragruppo

Ai fini di quanto previsto nei successivi paragrafi, per **Gruppo** deve intendersi l'insieme delle società controllate o collegate direttamente o indirettamente dalla Società, le società controllate e collegate delle precedenti e le società consociate.

A) Prestazioni di servizi svolte a favore di Società del Gruppo

14.1. Le prestazioni di servizi, svolte dalla Società a favore di società del *Gruppo*, che possono interessare attività e processi a rischio di cui alla successiva Parte Speciale, devono essere disciplinati da un contratto scritto.

Il contratto è comunicato all'Organismo di Vigilanza della Società.

14.2. In particolare, il contratto di prestazione di servizi di cui al punto precedente, deve prevedere:

- l'obbligo da parte della società beneficiaria del servizio di attestare la veridicità e completezza della documentazione o delle informazioni comunicate alla Società, ai fini dello svolgimento dei servizi richiesti;
- il potere dell'Organismo di Vigilanza della Società di richiedere informazioni all'Organismo di Vigilanza o funzione equivalente della società beneficiaria del servizio, al fine del corretto svolgimento delle proprie funzioni in relazione allo svolgimento dei servizi richiesti alla Società;
- il dovere dell'Organismo di Vigilanza della Società di redigere, almeno una volta all'anno, una relazione concernente lo svolgimento delle proprie funzioni in relazione allo svolgimento dei servizi richiesti alla Società. Tale relazione è comunicata al Consiglio di Amministrazione e all'Organismo di Vigilanza della società beneficiaria del servizio;
- il potere dell'Organismo di Vigilanza della società beneficiaria del servizio di richiedere informazioni all'Organismo di Vigilanza della Società, ovvero - previa informazione a quest'ultimo - alle funzioni della Società, al fine del corretto svolgimento della propria funzione di vigilanza.

- 14.3. Nelle prestazioni di servizi di cui al § 14.1., la Società si attiene, oltre che al Codice aziendale di comportamento, a quanto previsto dal proprio Modello e dalle procedure stabilite per la sua attuazione.
- 14.4. La Società, qualora svolga, per conto di società del Gruppo, servizi nell'ambito di attività o processi a rischio non contemplati dal proprio Modello, si dota di regole e procedure adeguate e idonee a prevenire la commissione dei reati di cui agli artt. 24, 24-bis, 24-ter, 25, 25-bis.1, 25-ter, 25-septies, 25-octies, 25-novies, 25-undecies, 25-duodecies, 25-quinquiesdecies del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 e dei reati di cui all'art. 10 della Legge 146/2006.
- 14.5. Qualora la società del Gruppo beneficiaria dei servizi resi richieda motivatamente alla Società il rispetto di procedure nuove o diverse da quelle previste dal presente Modello, o stabilite per la sua attuazione, la Società si attiene a tali procedure solo dopo che il proprio Organismo di Vigilanza le abbia considerate idonee a prevenire il compimento dei reati di cui agli artt. 24, 24-bis, 24-ter, 25, 25-bis.1, 25-ter, 25-septies, 25-octies, 25-novies, 25-undecies, 25-duodecies, 25-quinquiesdecies del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 e dei reati di cui all'art. 10 della Legge 146/2006.
- 14.6. L'Organismo di Vigilanza della Società propone e cura l'adozione e il rispetto delle procedure contemplate nei paragrafi precedenti.

B) Prestazioni di servizi svolte da società del Gruppo in favore della Società

- 14.7. Le prestazioni di servizi, svolte da società del Gruppo *in favore della Società*, che possono interessare attività e processi a rischio di cui alla successiva Parte Speciale, devono essere disciplinati da un contratto scritto.

Il contratto è comunicato all'Organismo di Vigilanza della Società.

- 14.8. In particolare, il contratto di prestazione di servizi di cui al punto precedente, deve prevedere:

- l'obbligo, da parte della Società, di attestare la veridicità e completezza della documenta-

zione o delle informazioni fornite ai fini del ricevimento dei servizi richiesti;

- il potere dell'Organismo di Vigilanza della Società di richiedere informazioni all'Organismo di Vigilanza della società che presta i servizi, ovvero - previa informazione a quest'ultimo - alle Funzioni della società che presta i servizi, al fine del corretto svolgimento della propria funzione di vigilanza;
- il dovere dell'Organismo di Vigilanza della società che presta i servizi di cui al § 14.7. di redigere, almeno una volta all'anno, una relazione concernente lo svolgimento delle proprie funzioni in relazione allo svolgimento dei servizi richiesti dalla Società e di comunicare tale relazione al Consiglio di Amministrazione e all'Organismo di Vigilanza della Società.

14.9. I contratti di cui al punto 14.7. devono prevedere che la società del Gruppo alla quale è richiesto il servizio si doti di un Modello e di procedure idonee a prevenire la commissione dei reati di cui agli articoli artt. 24, 24-bis, 24-ter, 25, 25-bis.1, 25-ter, 25-septies, 25-octies, 25-novies, 25-undecies, 25-duodecies, 25-quinquiesdecies del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 e dei reati di cui all'art. 10 della Legge 146/2006.

14.10. La Società può chiedere motivatamente alla società che svolge le prestazioni di servizi di cui al § 14.7., il rispetto di procedure nuove o diverse da quelle previste dal suo Modello, o stabilite per la sua attuazione. La società che presta i servizi dovrà attenersi a tali procedure solo dopo che il proprio Organismo di Vigilanza le consideri idonee a prevenire il compimento dei reati di cui agli artt. 24, 24-bis, 24-ter, 25, 25-bis.1, 25-ter, 25-septies, 25-octies, 25-novies, 25-undecies, 25-duodecies, 25-quinquiesdecies del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 e dei reati di cui all'art. 10 della Legge 146/2006.

14.11. L'Organismo di Vigilanza della Società, laddove lo reputi necessario al fine della prevenzione dei reati di cui agli artt. 24, 24-bis, 24-ter, 25, 25-bis.1, 25-ter, 25-septies, 25-octies, 25-novies, 25-undecies, 25-duodecies e 25-quinquiesdecies del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 e dei reati di cui all'art. 10 della Legge 146/2006, propone, sentite le Funzioni competenti, che i contratti di cui al § 14.7. prevedano l'adozione, da parte della so-

cietà del Gruppo che presta il servizio, di *specifiche* procedure di controllo.

PARTE SPECIALE

15. Decalogo dei principi generali di attuazione del Modello

Tutte le misure di prevenzione e controllo individuate nella presente Parte Speciale presuppongono e danno piena attuazione ai seguenti principi generali:

- 1. FORMAZIONE E ATTUAZIONE DELLE DECISIONI:** le decisioni relative alle attività e ai processi a rischio elencati nella presente Parte Speciale rispondono ai principi e alle prescrizioni contenute nelle disposizioni di legge, nella normativa di settore, nei regolamenti interni, nell'atto costitutivo e nel Codice di comportamento aziendale.
- 2. TRACCIABILITÀ DELLE DECISIONI:** le fasi di formazione delle decisioni e i livelli autorizzativi sono sempre ricostruibili attraverso gli atti e la documentazione interna;
- 3. SEGREGAZIONE DELLE FUNZIONI:** non vi è identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni e coloro che sono tenuti a svolgere sulle decisioni i controlli previsti dalla legge e dalle procedure previste dal Sistema di Controllo Interno.
- 4. FORMALIZZAZIONE DEI POTERI E DELLE RESPONSABILITÀ:** i poteri di rappresentanza, le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo, i ruoli e i livelli di dipendenza gerarchica e, per categoria di appartenenza, le mansioni dei dipendenti delle unità organizzative della Società sono formalizzati e costantemente aggiornati negli organigrammi aziendali e nel sistema interno di deleghe e procure. La conoscenza da parte del personale della Società del sistema di deleghe è garantita da strumenti di comunicazione e di pubblicità adeguati.
- 5. COERENZA DEI POTERI ASSEGNATI:** i poteri formalmente attribuiti dal sistema interno di deleghe devono corrispondere ai poteri effettivamente esercitati; i poteri formalmente attribuiti e l'esercizio degli stessi deve essere coerente con la rilevanza e/o la criticità dei rischi delle operazioni gestite.

6. **COERENZA DEI POTERI DI RAPPRESENTANZA VERSO L'ESTERNO:** l'assegnazione dei poteri di firma, di rappresentanza verso l'esterno e di spesa è coerente con le effettive responsabilità di ciascun amministratore, dirigente o procuratore speciale. La conoscenza da parte dei soggetti esterni dei poteri di firma e di spesa è garantita da strumenti di comunicazione e di pubblicità adeguati.
7. **PRINCIPIO DELLA DOPPIA FIRMA DEI CONTRATTI (C.D. DEI "QUATTRO OCCHI"):** i contratti superiori a una predeterminata soglia di valore o periodo di validità, devono essere sottoscritti, in via congiunta, da almeno due persone dotate di formali poteri di rappresentanza verso l'esterno, a seconda del ruolo e la posizione ricoperta dal delegato nell'ambito dell'organizzazione aziendale. Tale principio non trova tuttavia applicazione per procure o deleghe aventi ad oggetto attività rilevanti ai fini della sicurezza e salute sul luogo di lavoro ed in tema ambientale, nonché per poteri che derivano da idonee delibere del Consiglio di Amministrazione.
8. **PREVENZIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE:** tutti i dipendenti della Società hanno l'obbligo di riferire esaustivamente e tempestivamente tutte le circostanze in cui attività esterne o interessi personali o finanziari possono confliggere con l'interesse della Società. Nessun dipendente può avere un ruolo decisionale o operativo in attività aziendali se e quando è o può essere influenzato da interessi personali che siano tali da ostacolare l'assunzione di decisioni imparziali, o che possano essere interpretate come tali. Tale principio si applica anche ai rapporti con clienti, fornitori, consulenti, concorrenti e terze parti in genere.
9. **REGOLARE FUNZIONAMENTO AZIENDALE E SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO:** è sempre assicurato il regolare funzionamento degli organi sociali e la libera e corretta formazione della volontà assembleare; è garantita e agevolata ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge e dal sistema di controllo interno.
10. **REALIZZABILITÀ DEGLI OBIETTIVI:** i sistemi di remunerazione premianti a amministratori, dirigenti e soggetti apicali in genere sono sempre formalizzati, rispondono a obiettivi

aziendali realistici e sono legati a indici di performance che tengono conto dell'effettiva attività svolta e delle responsabilità affidate.

16. Misure di prevenzione e controllo valide per tutte le categorie di reato

1. Gestione delle risorse finanziarie.

Per le operazioni relative alla *gestione delle risorse finanziarie* le procedure operative devono necessariamente prevedere quanto segue:

- a) non vi sia identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono dare evidenza contabile delle operazioni decise e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno;
- b) siano stabiliti limiti all'autonomo impiego delle risorse finanziarie, mediante la fissazione di soglie quantitative coerenti alle competenze gestionali e alle responsabilità organizzative affidate alle singole persone;
- c) il superamento dei limiti di cui al punto precedente possa avvenire solo nel rispetto delle vigenti procedure di autorizzazione e previa adeguata motivazione;
- d) le operazioni che comportano utilizzazione o impiego di risorse economiche o finanziarie debbano avere una causale espressa ed essere documentate e registrate in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile. Il processo decisionale deve essere verificabile;
- e) l'impiego di risorse finanziarie sia motivato dal soggetto richiedente, che ne attesta la congruità;
 - i) in caso di operazioni entro i limiti dei poteri di spesa conferiti ai sensi del sistema interno di deleghe e procure e del *budget* di spesa approvato, la motivazione può essere limitata al riferimento alla classe o tipologia di spesa alla quale appartiene l'operazione;
 - ii) in caso di operazioni diverse da quelle di cui al punto precedente, la motivazione deve

essere analitica;

- f) siano adottate misure idonee affinché sia sempre possibile identificare i soggetti che preparano, autorizzano ed effettuano un pagamento in nome o per conto della Società. Tutti i pagamenti e le operazioni sottostanti devono essere accuratamente registrati nelle scritture contabili della Società;
- g) la Società definisce la procedura di firma congiunta per determinate tipologie di operazioni o per operazioni che superino una determinata soglia quantitativa (principio della doppia firma - Decalogo dei principi generali di attuazione del Modello). Di detta procedura e dei suoi esiti è data informazione all'Organismo di Vigilanza;
- h) la Società, ai fini dell'attuazione delle decisioni di impiego delle risorse finanziarie, si avvalga di intermediari finanziari e bancari sottoposti a una regolamentazione di trasparenza e correttezza conformi alla disciplina dell'Unione Europea.

2. Note spese, spese di rappresentanza e benefit aziendali

Per la *gestione delle note spese, delle spese di rappresentanza e dei benefit aziendali* le procedure operative devono necessariamente prevedere quanto segue:

- a) sia espressamente vietato il rimborso di spese personali di carattere privato non connesse allo svolgimento dell'attività lavorativa;
- b) siano preventivamente individuate, in funzione della natura della prestazione svolta e del ruolo del soggetto richiedente: le tipologie di spesa per le quali è garantito il rimborso da parte della Società; i limiti di rimborso per ciascuna tipologia di spesa; le autorizzazioni necessarie per sostenere la spesa; gli strumenti di pagamento e le modalità di impiego; le modalità per richiedere il rimborso; la documentazione valida per giustificare la spesa sostenuta; le modalità di liquidazione del rimborso. In ogni caso, il rimborso delle spese sostenute deve essere richiesto attraverso la compilazione di modulistica specifica e solo previa produzione e verifica di idonea documentazione giustificativa;
- c) siano stabiliti limiti quantitativi all'erogazione di *anticipi di cassa*;

- d) siano adottate misure quantitative e qualitative per la gestione delle spese di rappresentanza;
- e) l'assegnazione di beni aziendali a dipendenti o amministratori della Società sia sempre strettamente motivata dal ruolo e dalle funzioni svolte dal beneficiario;
- f) siano stabiliti chiari limiti alla cessione in uso, anche temporaneo, del bene a *soggetti terzi* in funzione della tipologia del terzo e delle finalità della concessione;
- g) siano previste misure per la revoca dell'assegnazione del bene in caso di violazione delle regole stabilite per la sua assegnazione o per il suo utilizzo;
- h) sia stabilita la durata di assegnazione del bene e le modalità per la sua restituzione;
- i) sia mantenuto un inventario aggiornato dei beni assegnati in uso al personale della Società.

3. Consulenti esterni e intermediari

Per le operazioni relative alla *selezione e gestione di consulenti e intermediari* le procedure operative devono necessariamente prevedere quanto segue:

- a) la nomina dei consulenti avvenga a cura o su indicazione della Direzione della Società ovvero nel rispetto delle direttive, anche di carattere generale, dalla stessa impartite;
- b) non vi sia identità soggettiva tra chi richiede la consulenza, chi la autorizza e chi esegue il pagamento;
- c) la Direzione della Società, a garanzia degli *standard* qualitativi richiesti per le prestazioni professionali, determini in via preventiva i requisiti di onorabilità, professionalità e indipendenza dei consulenti ai quali può essere conferito l'incarico;
- d) la richiesta di autorizzazione al conferimento dell'incarico a consulenti esterni sia motivata con specifico riferimento ai requisiti soggettivi indicati alla lettera precedente;
- e) la scelta di consulenti e intermediari, ancorché selezionati localmente, avvenga sulla base di requisiti di eticità, professionalità, indipendenza e competenza e, in riferimento a essi, sia motivata la scelta;

- f) la scelta dei consulenti avvenga, ove possibile in ragione della natura dell'incarico, sulla base di più offerte competitive;
- g) non siano corrisposti compensi, provvigioni o commissioni a consulenti, collaboratori, agenti, intermediari o a soggetti pubblici in misura non congrua rispetto alle prestazioni rese alla Società e non conformi all'incarico conferito, da valutare in base a criteri di ragionevolezza e in riferimento alle condizioni o prassi esistenti sul mercato o determinate da tariffe;
- h) se il consulente o l'intermediario è chiamato ad operare in nome e per conto della Società presso la Pubblica Amministrazione il rapporto sia disciplinato da un contratto scritto, nel quale siano indicati quanto meno l'oggetto dell'incarico, i criteri per la determinazione del compenso e clausole che richiamino gli adempimenti e le responsabilità derivanti dal Decreto e dal rispetto del presente Modello, nonché l'obbligo di ottemperare alle richieste di informazioni o di esibizione di documenti da parte dell'Organismo di Vigilanza;
- i) qualora il consulente o l'intermediario sia chiamato ad operare in nome e per conto della Società presso la Pubblica Amministrazione, siano preventivamente accertati e valutati a cura della Funzione che conferisce l'incarico i rapporti, diretti o indiretti, tra il soggetto o la persona giuridica di appartenenza e la Pubblica Amministrazione;
- l) la scelta di consulenti o intermediari che operano in nome e per conto della Società presso Enti pubblici stranieri avvenga secondo le regole dettate dal presente paragrafo;
- m) le attività dell'intermediario siano costantemente monitorate per verificare, attraverso le modalità ritenute più opportune, il rispetto del contratto, nonché l'insorgenza di eventuali situazioni di conflitto di interesse o di anomalie nell'esecuzione del mandato che possano comportare la violazione del Decreto e del presente Modello. In caso di anomalie o di situazioni di rischio accertate, sia data comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

4. Gestione dei documenti di impresa.

Per le operazioni relative alla *gestione delle informazioni e dei documenti di impresa* le procedure operative devono necessariamente prevedere quanto segue:

- a) i documenti riguardanti l'attività di impresa siano archiviati e conservati, a cura della Funzione competente, con modalità tali da non permetterne la modificazione successiva, se non con apposita evidenza;
- b) qualora il servizio di archiviazione e/o conservazione dei documenti sia svolto, per conto della Società, da un soggetto ad essa estraneo, il servizio deve essere regolato da un contratto nel quale si preveda, tra l'altro, che il soggetto che presta il servizio alla Società rispetti specifiche procedure di controllo idonee a non permettere la modificazione successiva dei documenti archiviati, se non con apposita evidenza;
- c) l'accesso ai documenti già archiviati, di cui alle due lettere precedenti, sia sempre motivato e consentito solo alle persone autorizzate, in base alle norme interne, al Collegio Sindacale, alla società di revisione, all'Organismo di Vigilanza e alle Autorità pubbliche di vigilanza;
- d) l'accesso ai dati della Società sia conforme al Regolamento UE 2016/679 ("GDPR"); nell'ambito delle attività di indagine interna il trattamento dei dati personali, ivi inclusi quelli di natura sensibile o giudiziaria, avvenga nel pieno rispetto della disciplina in materia di *privacy*.

5. Vigilanza e modifica delle misure di prevenzione e controllo.

L'Organismo di Vigilanza vigila affinché tutte le procedure previste dal Modello siano idonee al rispetto delle prescrizioni di cui ai paragrafi precedenti. L'Organismo di Vigilanza propone le modifiche e le eventuali integrazioni delle prescrizioni di cui sopra e delle relative procedure di attuazione. Tutte le procedure che danno attuazione alla Parte Speciale del presente Modello sono costantemente aggiornate, anche su proposta o segnalazione dell'Organismo di Vigilanza.

Sono ammesse, sotto la responsabilità di chi le attua, eventuali deroghe alle prescrizioni previste dal Modello nei casi di particolare urgenza nella formazione o nell'attuazione della decisione o in caso di impossibilità temporanea di rispetto delle procedure. In tale evenienza, è inviata immediata informazione all'Organismo di Vigilanza e, in ogni caso, è richiesta la successiva ratifica da parte del soggetto competente.

I. REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

(artt. 24 e 25 del Decreto)

17. Identificazione delle attività e dei processi a rischio

17.1. Ai sensi dell'art. 6 del Decreto, nell'ambito delle attività che:

- implicano rapporti – anche per il tramite di soggetti terzi – con pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio, organi ispettivi, enti pubblici erogatori di contributi e finanziamenti agevolati, enti pubblici e soggetti incaricati di pubblico servizio titolari di poteri autorizzativi, concessori, abilitativi, certificativi o regolatori, enti privati a controllo pubblico;
- comportano la partecipazione a pubbliche gare o a trattative con enti pubblici per l'affidamento di lavori in appalto o in concessione, in riferimento alle procedure di selezione, di autorizzazione del subappalto, di gestione dell'eventuale contenzioso con il committente, di collaudo delle opere eseguite o di controllo di conformità del prodotto rispetto alle previsioni di contratti, disciplinari o capitolati;
- comportano la fornitura di beni o servizi nell'ambito della costruzione di opere pubbliche ad imprese (es. concessionarie) esercenti pubblici servizi o di pubblica necessità;

sono individuate, presso la Società e/o le società del Gruppo che, come indicato al § 14, svolgono tali attività per conto della Società, i seguenti processi a rischio, nello svolgimento o nell'esecuzione dei quali possono essere commessi i reati di cui agli artt. 24 e 25 del Decreto:

- a) partecipazione a trattative, a fasi di gare (es. definizione del capitolato) e a gare di pubblico appalto, anche attraverso parti terze (ATI, società comuni, consorzi, consulenti, ecc.);
- b) stipula ed esecuzione di contratti di fornitura, in qualità di subfornitore/subappaltatore, con un'impresa esercente servizi pubblici o di pubblica necessità nell'ambito della costruzione di opere pubbliche;
- c) operazioni relative a finanziamenti, agevolazioni o contributi pubblici;
- d) operazioni che comportano rapporti con l'amministrazione finanziaria;

- e) operazioni di gestione delle risorse finanziarie;
- f) gestione del contenzioso giudiziario e dei rapporti con l’Autorità Giudiziaria, anche tramite professionisti esterni;
- g) operazioni concernenti la presentazione di istanze o dichiarazioni a Enti Pubblici;
- h) gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione per il rilascio o il rinnovo di autorizzazioni, certificati, permessi, concessioni, licenze, inerenti alla gestione delle attività produttive e del patrimonio immobiliare strumentale all'attività produttiva;
- i) operazioni di selezione, assunzione e gestione del personale (compresi gli *expatriates*);
- l) gestione dei *benefit* aziendali;
- m) operazioni, effettuate direttamente o tramite soggetti terzi, di spedizione, transito, consegna, ritiro e sdoganamento di merci e prodotti, qualora esse coinvolgano amministrazioni o enti pubblici o società esercenti un pubblico servizio, anche di Stati esteri;
- n) conferimento di incarico a consulenti esterni, intermediari e enti di certificazione;
- o) operazioni di controllo o di ispezione, effettuate da Enti Pubblici e richieste da norme legislative e regolamentari;
- p) attività istituzionali presso Enti Pubblici, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio svolte direttamente o tramite soggetti terzi, volte a sostenere o promuovere l’immagine o i prodotti/servizi della Società;
- q) conferimento di mandati o attività di intermediazione svolte da soggetti che per posizione o per relazioni personali possono influenzare l’esercizio delle funzioni o dei poteri di un pubblico ufficiale o di un incaricato di un pubblico servizio;
- r) operazioni di sponsorizzazione;
- s) gestione degli omaggi e delle forme di ospitalità;
- t) erogazioni liberali e donazioni;
- u) gestione delle note spese e delle spese di rappresentanza;
- z) gestione delle operazioni *intercompany*.

18. Misure di prevenzione e controllo

18.1. Le misure di prevenzione e controllo stabilite dal presente paragrafo presuppongono e danno attuazione al DECALOGO DEI PRINCIPI GENERALI DI ATTUAZIONE DEL MODELLO di cui al precedente § 15.

18.2. Il presente Modello costituisce lo strumento di attuazione del Decreto con riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione e alle attività a rischio disciplinate dalla presente Parte Speciale e poste in essere nel territorio dello Stato italiano o per le quali si applica l'art. 4 del Decreto (reati commessi all'estero).

Al fine di aderire pienamente ai principi dettati dalle Convenzioni internazionali anti-corruzione e alle legislazioni vigenti in tutti i Paesi in cui opera, la Società ha adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione le **Anticorruption Guidelines di HeidelbergCement Group (Linee guida anti-corruzione di gruppo)**, che sono vincolanti per tutte le aziende ed i dipendenti del Gruppo HeidelbergCement. Le Linee Guida, tradotte in lingua italiana, costituiscono parte integrante del documento *Programma e regole anti-corruzione* di ITALCEMENTI S.p.a. e, a fini del presente Modello, costituiscono altresì uno strumento di prevenzione del reato di corruzione internazionale, di cui all'art. 322-bis c.p.

La Funzione Compliance informa immediatamente l'Organismo di Vigilanza della Società in merito alle segnalazioni di violazioni o presunte violazioni alle Anticorruption Guidelines di HeidelbergCement Group di cui sia stato destinatario o di cui sia venuto a conoscenza che possano comportare l'apertura di un procedimento giudiziario a carico della Società ai sensi e agli effetti del Decreto.

18.3. Per la *gestione delle risorse finanziarie* valgono le misure di prevenzione e controllo valide per tutte le categorie di reato di cui al § 16.1.

18.4. Per la gestione delle *note spese, delle spese di rappresentanza e dei benefits aziendali* valgono le misure di prevenzione e controllo valide per tutte le categorie di reato di cui al § 16.2.

18.5. Per le operazioni di conferimento di incarico e la gestione di *consulenti esterni e intermediari* valgono le misure di prevenzione e controllo valide per tutte le categorie di reato di cui al § 16.3.

18.6. Salvo che per gli adempimenti necessari disciplinati dal bando di gara, sono vietati contatti diretti o indiretti con i funzionari pubblici aventi il potere di qualunque natura di influenzare lo svolgimento o l'esito del procedimento. Per "contatto indiretto" si intende anche il ricorso alla mediazione di un soggetto pubblico o privato che, in ragione della propria posizione o di altre relazioni, sia in grado di esercitare un'influenza asserita o effettiva sui funzionari pubblici in relazione all'esercizio delle loro funzioni o dei poteri inerenti allo svolgimento o all'esito della gara.

In caso di *partecipazione a gare pubbliche* attraverso associazioni o consorzi di imprese nelle quali la Società esercita un controllo anche congiunto, sia richiesta l'adozione da parte di ciascun componente del raggruppamento di strumenti di prevenzione e controllo idonei a implementare il Decreto o comunque la condivisione da parte di tutti i soggetti coinvolti dei medesimi principi etici di comportamento nella gestione degli affari.

18.7. E' vietata qualsiasi pressione diretta a un pubblico ufficiale o a un incaricato di pubblico servizio per determinarlo o indurlo a compiere un abuso del proprio ufficio, un atto contrario ai doveri di ufficio ovvero a omettere un atto del suo ufficio, quando l'azione sia volta a ottenere un vantaggio o un trattamento preferenziale per la Società. E' altresì vietato il ricorso alla mediazione di soggetti pubblici o privati affinché, in ragione della propria posizione o di altre relazioni personali, esercitino su un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio un'influenza in relazione all'esercizio delle loro funzioni o dei loro poteri, compiano un atto contrario ai loro doveri di ufficio od omettano o ritardino un atto del loro ufficio che comporti un vantaggio o un trattamento preferenziale per la Società.

18.8. Tutti gli atti, le richieste e le comunicazioni formali inoltrate alla Pubblica Amministrazione sono firmati solo da coloro che sono dotati di idonei poteri in base al sistema di deleghe e procure interno; nessun dato economico, contabile o finanziario della Società può essere tra-

smesso alla Pubblica Amministrazione senza essere stato preventivamente verificato nella sua correttezza e completezza. Il responsabile interno competente all'invio di dati o informazioni riguardanti la Società in comunicazioni dirette alla Pubblica Amministrazione è tenuto a verificare preliminarmente l'autenticità della provenienza dei dati.

18.9. Per tutte le operazioni concernenti *la selezione e assunzione del personale (ivi compresi gli expatriates)* la procedura deve necessariamente prevedere quanto segue:

- a) sia definito un Budget degli organici;
- b) le funzioni che richiedono la selezione e assunzione del personale, in conformità al budget di cui al punto precedente, formalizzino la richiesta alla Direzione Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo mediante modulistica specifica;
- c) la richiesta sia autorizzata dal responsabile competente secondo le procedure interne;
- d) le richieste di assunzione fuori dai limiti indicati nel budget siano motivate e debitamente autorizzate in accordo con le procedure interne;
- e) siano valutati, ove possibile, almeno due candidati;
- f) siano preventivamente accertati e valutati a cura della Direzione Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo i rapporti, diretti o indiretti, tra il candidato e la Pubblica Amministrazione;
- g) la valutazione dei candidati sia formalizzata in apposita documentazione di cui sia garantita l'archiviazione a cura della Direzione Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo;
- h) gli incentivi al personale siano disciplinati da una *policy* aziendale che predefinisca i criteri e le modalità di assegnazione dei premi;
- i) siano adottate regole per la gestione degli espatriati che tengano conto delle prescrizioni dettate dal presente paragrafo, ivi compresa la definizione di criteri per la remunerazione dei dipendenti distaccati all'estero.

18.10. Per le *operazioni di ispezione effettuate da Enti Pubblici*, la procedura deve prevedere quanto segue:

- a) dell'avvio di una procedura d'ispezione sia sempre informato il responsabile dell'unità organizzativa oggetto di ispezione;
- b) alle ispezioni partecipino soltanto soggetti espressamente autorizzati dal responsabile dell'unità organizzativa;
- c) ai principali incontri con gli ispettori partecipino preferibilmente almeno due soggetti;
- d) sia garantita ai funzionari che procedono all'ispezione la massima collaborazione da parte di tutto il personale della Società. In particolare, siano prontamente messe a disposizione degli ispettori la documentazione aziendale richiesta e, se richieste, idonee strutture per lo svolgimento dell'incarico; siano garantiti gli accessi alla rete;
- e) la documentazione societaria rilasciata o consegnata agli ispettori sia completa, veritiera e se richiesto in originale;
- f) di ogni fase del procedimento di verifica o di ispezione siano conservati gli atti amministrativi e i relativi verbali;
- g) in caso di dichiarazioni richieste al personale della Società da parte dell'Autorità ispettiva, sia garantito al soggetto convocato adeguato supporto di tipo documentale e, ove necessario, di tipo legale;
- h) sia vietato conferire incarico a consulenti esterni segnalati o suggeriti dal funzionario o dall'ente pubblico che procede a ispezione;
- i) i *rapporti con gli enti certificatori* siano disciplinati, per gli aspetti rilevanti, dalle prescrizioni previste dal § 26.6 della Parte Speciale "*Reati contro l'industria e il commercio*", che deve ritenersi esteso anche alle certificazioni diverse da quelle sul processo;
- l) qualora il verbale di conclusione dell'ispezione rilevi violazioni alla normativa vigente o altre forme di non conformità del sistema di gestione, organizzazione e controllo della Società, copia dello stesso sia trasmessa all'Organismo di Vigilanza;
- m) in caso di richieste non attinenti al procedimento ispettivo da parte dei funzionari della Pubblica Amministrazione il responsabile della Funzione informi immediatamente l'Organismo di Vigilanza.

18.11. Per la gestione di *omaggi e forme di ospitalità*, la procedura deve prevedere che in via di principio siano vietati omaggi e forme di ospitalità a soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione. Qualora l'omaggio possa ritenersi consentito secondo *standard* di mera cortesia, si applicano in ogni caso i limiti e le prescrizioni del § 20.16 della Parte Speciale "*Reati societari*".

18.12. Per le *attività istituzionali e di promozione commerciale* di beni e/o servizi nei confronti della *Pubblica Amministrazione*, è necessario che:

- a) l'attività di relazione istituzionale o promozionale presso la Pubblica Amministrazione si svolga in modo trasparente e con modalità tali che sia sempre possibile accertare: la data dell'incontro o dell'evento, l'identità del soggetto che ha tenuto i contatti o ha partecipato all'incontro in nome e per conto della Società, l'identità dei soggetti presso i quali è stata svolta l'attività; i beni e/o i servizi oggetto di promozione;
- b) sia prevista per incontri istituzionali particolarmente rilevanti la partecipazione di almeno due rappresentanti della Società, dotati di idonei poteri e scelti in base a valutazioni che tengano in considerazione le finalità e l'oggetto dell'incontro;
- b) non siano corrisposte provvigioni o commissioni agli incaricati dell'attività promozionale in misura non congrua rispetto alle prestazioni rese alla Società;
- d) siano vietate spese per attività di promozione che non siano strettamente connesse a comprovate attività o progetti di sviluppo o mantenimento del *business* o dell'immagine della Società.

18.13. Per le operazioni di *richiesta e gestione di finanziamenti pubblici*, la procedura deve prevedere che:

- a) le richieste di finanziamenti pubblici, contributi o sovvenzioni di qualunque natura siano sempre preventivamente autorizzate e successivamente sottoscritte esclusivamente da un soggetto dotato di idonei poteri ai sensi del sistema interno di deleghe e procure della Società;
- b) il Responsabile interno che gestisce l'operazione di inoltro della richiesta verifichi che le

dichiarazioni e la documentazione (relativamente sia alla documentazione di progetto che alla documentazione attestante i requisiti tecnici, economici e professionali dell'azienda che presenta il progetto) presentate per ottenere il finanziamento o il contributo siano complete e rappresentino la reale situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;

- c) le risorse finanziarie, ottenute a titolo di finanziamento pubblico, contributo o sovvenzione, siano destinate esclusivamente alle iniziative e al conseguimento delle finalità per le quali sono state richieste e ottenute. A tal fine, l'impiego di tali risorse sia sempre motivato dal soggetto richiedente, che ne deve attestare la coerenza con le finalità per le quali il finanziamento è stato richiesto e ottenuto; la coerenza deve essere verificata anche attraverso verifiche incrociate tra la Funzione che richiede il finanziamento e, qualora diversa, la Funzione che gestisce o usufruisce delle risorse;
- d) lo stato di avanzamento del progetto sia costantemente monitorato e sia predisposto, con le modalità ritenute più opportune e in funzione della durata dell'erogazione, un *apposito rendiconto* sull'effettiva utilizzazione dei fondi ottenuti;
- e) la documentazione relativa alla gestione delle risorse ottenute a titolo di finanziamento o contributo pubblico sia conservata, ad opera del Responsabile della Funzione coinvolta, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

18.14. Per la gestione delle operazioni di *sponsorizzazione, donazione e erogazioni liberali* le procedure devono prevedere che:

- a) sia vietato effettuare atti di liberalità o operazioni di sponsorizzazione nei confronti di enti pubblici, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio – o di soggetti o enti agli stessi riconducibili - che svolgano o abbiano svolto una funzione o abbiano avuto un effettivo potere di influenzare un atto o una procedura pubblica che vede coinvolti gli interessi della Società. A tal fine, la Società accerta in via preliminare, entro limiti di indagine ragionevoli e entro soglie di valore dell'operazione predefinite, la sussistenza di situazioni

ascrivibili al divieto;

- b) siano stabiliti limiti all'impiego di risorse economiche destinate alle attività di sponsorizzazioni. A tal fine, la Funzione Comunicazione predispose un proprio Budget relativo all'attività di sponsorizzazioni di eventi o enti; le Direzioni aziendali, d'intesa con la Funzione Comunicazione, predispongono per l'attività di sponsorizzazione un budget vincolante approvato ai sensi delle procedure interne. Eventuali elargizioni extra-budget possono essere effettuate solo previa richiesta scritta e motivata autorizzata delle Funzioni competenti;
- c) di ogni sponsorizzazione effettuata sia effettuato breve resoconto scritto contenente quanto meno il nominativo dell'ente beneficiario, la natura dell'elargizione, le ragioni che hanno sostenuto la valutazione di accoglierla e il valore complessivo della stessa. Tale resoconto sia comunicato alla Direzione Tecnica, se di sua competenza, e in ogni caso alla Funzione Comunicazione;
- d) il valore delle elargizioni *in natura* sia determinato ai fini del rispetto del budget e, ove possibile, in base al *valore normale* dei beni, in coordinamento con le Direzioni competenti e con il supporto del Servizio Affari Fiscali;
- e) sia predisposto un *budget* relativo alle erogazioni liberali. Il processo di valutazione e approvazione relativo alle erogazioni liberali deve essere formalizzato identificando:
 - i soggetti competenti alla gestione del processo e al controllo del medesimo, nonché le modalità per l'ottenimento delle erogazioni stesse da parte dei beneficiari;
 - le categorie generali dei beneficiari alla luce delle politiche aziendali di gestione dell'immagine. Ogni procedura di valutazione e assegnazione di erogazioni liberali deve essere documentata e motivata.

18.15. Per la *gestione delle operazioni intercompany*, si applica quanto previsto al § 20.12 della Parte Speciale "*Reati societari*".

18.16. Nell'ambito di *procedimenti giudiziari* di qualsiasi natura contro la Pubblica Amministrazione, sia vietato, anche attraverso il difensore o i consulenti, prendere contatti con la con-

troparte o con l’Autorità giudicante per offrire o promettere denaro o altre utilità al fine di migliorare la propria posizione processuale o ottenere un esito diverso del procedimento. E' altresì vietato il ricorso alla mediazione di soggetti pubblici o privati affinché, in ragione della propria posizione o di altre relazioni personali con l’Autorità giudicante, esercitino sulla stessa un’influenza finalizzata all’ottenimento di un vantaggio o di un trattamento preferenziale per la Società in relazione all’esercizio delle attività giudiziarie.

18.17. Per la gestione di *contratti, anche in qualità di subfornitore/subappaltatore, conclusi con un'impresa esercente servizi pubblici o di pubblica necessità* le procedure devono prevedere che:

- a) i rapporti contrattuali finalizzati a pubbliche forniture, in qualità di subfornitore/subappaltatore, siano improntati ai principi della trasparenza, correttezza e buona fede e del rigoroso rispetto delle condizioni contrattuali pattuite;
- b) la scelta di un eventuale partner per l’esecuzione di pubbliche forniture avvenga preferibilmente nell’ambito di soggetti già accreditati presso la Società e comunque previa qualifica ai sensi delle procedure interne e previa adozione da parte del partner di misure idonee alla prevenzione dei reati contro la Pubblica Amministrazione. In assenza di idonei presidi, nei rapporti contrattuali con il partner siano previste apposite clausole che richiama gli adempimenti e le responsabilità derivanti dal Decreto;
- c) per tutte le operazioni concernenti il *ricevimento delle materie prime negli stabilimenti di produzione* valgono le prescrizioni previste dal § 22.8. della Parte Speciale “*Reati transnazionali e delitti di criminalità organizzata*” e, in particolare, le seguenti prescrizioni:
 - siano definiti e identificati i controlli sulla quantità e qualità delle materie prime acquistate, nonché idonee modalità di registrazione del controllo;
 - al momento della consegna, sia sempre verificata la corrispondenza tra quantità di materia prima consegnata e quantità indicata nel documento di trasporto;
 - i laboratori di Unità Produttiva verifichino a campione e periodicamente la corrispondenza tra quantità di materia prima consegnata e specifiche indicate nel contratto con il

fornitore;

- sia effettuata con cadenza almeno mensile la rilevazione delle giacenze di materie prime, nonché, attraverso il supporto di sistema informatico, la verifica incrociata tra quantità rilevate e quantità di materia prima utilizzata per la produzione ed acquistata, dando evidenza delle eventuali variazioni in eccesso o in difetto rispetto ai parametri di produzione predefiniti;
 - la Direzione Tecnica è responsabile della verifica della qualità della materia prima acquistata e della sua corrispondenza alle condizioni inserite nel contratto di fornitura; in caso di variazioni significative, sia data comunicazione all'Organismo di Vigilanza.
- d) per il *processo di acquisto e di controllo della qualità di materie prime, componenti, semilavorati* valgono le prescrizioni previste dal § 26.4. della Parte Speciale “*Reati contro l'industria e il commercio*” e, in particolare, le seguenti prescrizioni:
- devono essere previsti e formalizzati, in fase di ricevimento delle forniture, specifici controlli sulla qualità dei prodotti, nonché sul contenuto delle etichette e/o le indicazioni qualitative dei prodotti, al fine di accertare che gli stessi siano corretti e rispecchino le reali caratteristiche del prodotto;
 - siano definiti, ove possibile, piani di controllo o visite presso il fornitore al fine specifico di verificare la qualità dei materiali oggetto di fornitura;
 - i contratti sottoscritti con i fornitori di materie prime o di componenti contengano, tra le altre, specifiche clausole di tutela della Società a garanzia della qualità del bene
 - nel caso in cui il bene richiesto al fornitore sia da realizzarsi sulla base di schede tecniche o altri tipi di capitolato consegnati dalla Società, sia fatto espresso divieto al fornitore di modificare, sostituire o comunque alterare le componenti del bene senza il previo consenso espresso della Società.
- e) per le operazioni di *controllo qualità e di certificazione dei prodotti finiti e le operazioni*

di vendita e distribuzione dei prodotti valgono per le prescrizioni previste dal § 26.6. della Parte Speciale “*Reati contro l’industria e il commercio*” e, in particolare, le seguenti prescrizioni:

- i prodotti commercializzati dalla Società siano conformi agli standard imposti dalla normativa di settore;
- sia garantita la trasparenza e veridicità delle informazioni fornite al mercato sui prodotti sviluppati e commercializzati dalla Società;
- sia fatto assoluto divieto di realizzare prodotti caratterizzati da certificazioni di conformità mendaci;
- il rapporto con gli enti certificatori sia improntato alla massima trasparenza e correttezza, evitando atti o comportamenti idonei ad alterarne il giudizio al fine di ottenere il riconoscimento dell’attestazione delle caratteristiche del prodotto;
- la Direzione Tecnologie e Qualità definisca i criteri per il controllo dei prodotti, al fine di prevenire la messa in produzione di prodotti non conformi alla normativa di settore e alle caratteristiche del prodotto dichiarate al consumatore;
- sia garantita l’identificazione e la rintracciabilità del prodotto durante tutte le fasi produttive;
- le informazioni relative alla qualità del prodotto lungo tutto il processo produttivo siano registrate e gestite;
- siano definite dalla Direzione Commerciale le linee guida commerciali, le modalità di instaurazione della relazione con il cliente nonché le modalità di proposta dell’offerta;
- l’offerta non contenga attestazioni di qualità o performance, anche ulteriori rispetto a quelle richieste dai parametri normativi, che non siano oggettivamente verificabili;
- le eventuali non conformità di prodotto segnalate alla Società dagli utilizzatori finali siano prontamente investigate e risolte, al fine di evitare la commercializzazione di prodotti con caratteristiche difformi a quanto riportato sulle confezioni o non rispondenti a parametri normativi.

- f) in caso di anomalie nell'esecuzione di contratti finalizzati a pubbliche forniture, sia data tempestiva informativa all'Organismo di Vigilanza.

II. REATI SOCIETARI

(art. 25-ter del Decreto)

19. Identificazione delle attività e dei processi a rischio

19.1. Ai sensi dell'art. 6 del Decreto nell'ambito:

- delle attività di rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività di impresa nelle scritture contabili, nelle relazioni, nei bilanci e in altri documenti di impresa;
- delle attività o delle condotte tenute in relazione allo svolgimento dei controlli previsti dalla legge, dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno, dal Modello o dalle procedure per la sua attuazione, idonee a ostacolare i controlli sull'attività o sulla rappresentazione contabile dell'attività di impresa;
- delle situazioni o attività in potenziale conflitto di interessi e, in genere, potenzialmente pregiudizievoli per i soci, i creditori e i terzi;

sono individuate, presso la Società e/o le società del Gruppo che, come indicato al § 14, svolgono tali attività per conto della Società, i seguenti processi a rischio, nello svolgimento o nell'esecuzione dei quali possono essere commessi i reati di cui all'art. 25-ter del Decreto:

- a) rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività di impresa nelle scritture contabili, nei bilanci, nelle relazioni e in altri documenti di impresa;
- b) gestione, documentazione, archiviazione e conservazione delle informazioni relative all'attività di impresa;
- c) situazioni di conflitto di interessi degli amministratori;
- d) acquisto, vendita o altre operazioni, in qualsiasi forma concluse aventi ad oggetto strumenti finanziari non quotati o per i quali non è stata presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato e stipulazione di contratti derivati non negoziati su mercati regolamentati italiani ed europei;
- e) comunicazione di informazioni relative alla Società o a società del Gruppo aventi ad og-

- getto strumenti finanziari non quotati o per i quali non è stata presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato;
- f) operazioni di gestione delle risorse finanziarie;
 - g) gestione delle operazioni straordinarie sul capitale sociale;
 - h) gestione dei rapporti con i soci, il Collegio Sindacale e la società di revisione;
 - i) gestione dei rapporti con Autorità pubbliche di vigilanza;
 - l) partecipazione a trattative, a fasi di gare e a gare private, anche attraverso parti terze (ATI, società comuni, consorzi, consulenti, ecc.);
 - m) gestione dei rapporti con le controparti nell'ambito di procedimenti giudiziari o di transazioni, anche tramite professionisti esterni;
 - n) operazioni di selezione, assunzione e gestione del personale;
 - o) gestione dei *benefits* aziendali;
 - p) conferimento di incarico a consulenti esterni, intermediari e enti certificatori;
 - q) gestione degli acquisti di beni e servizi, diversi dalle consulenze;
 - r) gestione degli omaggi e delle forme di ospitalità;
 - s) operazioni di sponsorizzazione;
 - t) erogazioni liberali e donazioni;
 - u) gestione delle vendite;
 - v) gestione delle note spese e delle spese di rappresentanza;
 - w) concessione di finanziamenti ai fornitori o anticipi su forniture;
 - x) gestione della fiscalità;
 - y) gestione degli incassi e dei pagamenti;
 - z) gestione delle operazioni *intercompany*.

20. Misure di prevenzione e controllo

20.1. Le misure di prevenzione e controllo dettate nel presente paragrafo presuppongono e danno attuazione al DECALOGO DEI PRINCIPI GENERALI DI ATTUAZIONE DEL MODELLO di cui al precedente par. 15.

20.2. Gli amministratori comunicano al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale e all'Organismo di Vigilanza, le cariche assunte o le partecipazioni di cui sono titolari, direttamente o indirettamente, in altre società o imprese, le quali, per la natura o la tipologia, possono lasciar ragionevolmente prevedere l'insorgere di conflitti di interesse.

20.3. E' garantita la riservatezza nella trasmissione delle informazioni attinenti alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società.

20.4. E' vietato stipulare accordi di natura commerciale favorevoli alla Società ma svantaggiosi per la controparte in cambio della dazione o promessa di denaro o di altra utilità. Il divieto si applica anche nei rapporti con le controparti nell'ambito di procedimenti giudiziari di qualsiasi natura, al fine di migliorare la propria posizione processuale o di ottenere un esito diverso del procedimento.

20.5. Per le operazioni di carattere significativo relative alla *rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività di impresa nelle scritture contabili, nei bilanci, nelle relazioni e in altri documenti di impresa* le procedure operative devono necessariamente prevedere:

- a) l'adozione di un manuale delle procedure contabili con previsione di costante aggiornamento;
- b) che in ogni unità organizzativa competente siano adottate misure idonee a garantire che le operazioni sopra indicate siano effettuate con correttezza e nel rispetto del principio di veridicità, completezza e accuratezza e siano tempestivamente segnalate eventuali situazioni anomale;
- c) misure idonee a garantire che l'informazione comunicata ai soggetti gerarchicamente sovraordinati da parte dei responsabili dell'unità organizzativa competente sia veritiera, cor-

retta, accurata, tempestiva e documentata, anche con modalità informatiche;

- d) misure idonee ad assicurare che qualora siano formulate richieste, da chiunque provenienti, di variazione quantitativa dei dati, rispetto a quelli già contabilizzati in base alle procedure correnti, chi ne sia a conoscenza informi, senza indugio, l'Organismo di Vigilanza;
- e) misure idonee a garantire che qualora siano formulate ingiustificate richieste di variazione dei criteri di rilevazione, registrazione e rappresentazione contabile, chi ne sia a conoscenza informi, senza indugio, l'Organismo di Vigilanza;
- f) misure idonee a identificare un responsabile per il controllo delle informazioni comunicate dalle società incluse nell'area di consolidamento (c.d. *packages*). La Società richiede alle società che comunicano tali informazioni l'attestazione della veridicità e completezza delle informazioni stesse;
- g) l'obbligo per chi fornisce informazioni previste dalla presente procedura alle unità gerarchicamente sovraordinate di indicare i documenti o le fonti originarie dalle quali sono tratte ed elaborate le informazioni trasmesse, al fine di garantire la verificabilità delle stesse. Qualora possibile, e utile per la comprensione e la verifica dell'informazione, devono essere allegate le copie dei documenti richiamati;
- h) l'obbligo per gli amministratori di comunicare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale e all'Organismo di Vigilanza, che ne cura l'archiviazione e l'aggiornamento, tutte le informazioni relative alle cariche assunte o alle partecipazioni di cui sono titolari, direttamente o indirettamente, in altre società o imprese, nonché le cessazioni o le modifiche delle medesime, le quali, per la natura o la tipologia, possono lasciar ragionevolmente prevedere l'insorgere di conflitti di interesse ai sensi dell'art. 2391 c.c.

20.6. Per le operazioni significative relative alla *gestione, documentazione, archiviazione e conservazione delle informazioni relative alle attività di impresa* la procedura deve necessariamente prevedere che:

- a) chiunque fornisce o riceve un'informazione relativa alla Società o alle sue attività è tenuto a garantirne la sicurezza e la completezza, nonché la conservazione;

- b) sono stabilite, in accordo con l'Organismo di Vigilanza, idonee procedure di accesso ai dati, nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 ("GDPR");
- c) è altresì stabilita una procedura di trasmissione delle informazioni e sono individuati adeguati mezzi tecnici affinché le trasmissioni avvengano nel rispetto della riservatezza e regole che consentano l'accesso e l'intervento sui dati esclusivamente alle persone autorizzate;
- d) l'unità organizzativa, alla quale sia richiesta un'informazione dai soggetti competenti, fornisca la documentazione idonea a rispondere al quesito formulato, attestando la provenienza e, ove possibile, la completezza e la veridicità delle informazioni, o indicando i soggetti che possono fornire tale attestazione.

20.7. Per le operazioni significative, relative all'*acquisto, vendita o altre operazioni, in qualsiasi forma concluse, di strumenti finanziari non quotati o per i quali non è stata presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato e alla stipulazione di contratti derivati non negoziati su mercati regolamentati italiani ed europei*, la procedura deve necessariamente prevedere quanto segue:

- a) *definizione e formalizzazione* di una *policy* riguardante la gestione degli investimenti finanziari e dei rischi collegati, l'identificazione degli strumenti finanziari non quotati che possono essere oggetto di operazioni da parte della società, anche tramite società del Gruppo, dei relativi livelli quantitativi di autorizzazione e approvazione, delle controparti con le quali tali operazioni possono essere di norma effettuate e dei limiti fissati per la gestione degli investimenti e dei rischi collegati;
- b) *definizione e formalizzazione* di principi e regole operative concernenti il compimento di operazioni su strumenti finanziari non quotati o per i quali non è stata presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato, laddove necessario differenziando le regole in funzione della tipologia di strumento finanziario e della motivazione dell'operazione. Tali procedure devono contenere la definizione dei soggetti competenti a decidere le operazioni, ad attuarle e ad effettuare attività di controllo e vigilanza sulle stesse;

- c) *formalizzazione* delle procedure per l'effettuazione di operazioni su strumenti finanziari non quotati, anche per quanto riguarda i criteri di determinazione del prezzo, aventi come controparti le società del Gruppo. A tal fine l'effettuazione delle operazioni deve essere condizionata all'autorizzazione da parte del Consiglio di Amministrazione o del Presidente;
- d) qualora la controparte negoziale non sia un intermediario finanziario sottoposto a vigilanza prudenziale, di correttezza e di trasparenza conformi alla legislazione dell'Unione Europea, la Funzione competente all'assunzione della decisione fornisca una documentata motivazione dell'operazione e del prezzo stabilito per la stessa;
- e) i contratti derivati siano stipulati secondo modelli contrattuali riconosciuti dalla migliore prassi internazionale (ISDA).

20.8. Per la *comunicazione di informazioni relative ad operazioni significative della Società o di società del Gruppo aventi ad oggetto strumenti finanziari non quotati o per i quali non è stata presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato*, la procedura deve necessariamente prevedere quanto segue:

- a) misure idonee a garantire la veridicità, la completezza e la correttezza delle informazioni concernenti la Società o le società del Gruppo destinate al mercato;
- b) misure idonee a garantire la separatezza tra chi fornisce, chi approva e chi diffonde le informazioni relative alla Società o alle società del Gruppo;
- c) misure idonee a garantire che le informazioni rilevanti comunicate internamente mediante posta elettronica siano protette da eventuali rischi di diffusione impropria.

20.9. Per tutte le operazioni di carattere significativo relative alla *gestione delle risorse finanziarie, delle note spese e delle spese di rappresentanza* valgono le misure di prevenzione e controllo valide per tutte le categorie di reato di cui ai §§ 16.1. e 16.2.

20.10. Per la gestione dei *rapporti con i soci, il Collegio Sindacale e la società di revisione*, le procedure devono necessariamente prevedere quanto segue:

- a) la raccolta, l'elaborazione e la trasmissione delle informazioni richieste dal Collegio Sin-

dacale sia monitorata dal responsabile della Funzione al quale la richiesta è stata avanzata;

- b) tutti i documenti relativi a operazioni all'ordine del giorno delle riunioni dell'assemblea o del Consiglio di Amministrazione o comunque relativi a operazioni sulle quali il Collegio Sindacale debba esprimere parere siano messi a disposizione di quest'ultimo con ragionevole anticipo rispetto alla data della riunione;
- c) sia garantito alla società di revisione il libero accesso alla contabilità aziendale per un corretto svolgimento dell'incarico;
- d) l'attività di controllo da parte dei soci e del Collegio Sindacale consentita dalla legge sia agevolata da tutte le Funzioni aziendali interessate; siano vietate azioni di qualunque natura volte a impedire od ostacolare il regolare e tempestivo esercizio delle attività di controllo.

20.11. Per la gestione dei *rapporti con le Autorità pubbliche di vigilanza*, la procedura deve necessariamente prevedere quanto segue:

- a) sia immediatamente individuato un responsabile della raccolta e dell'elaborazione delle informazioni richieste e trasmesse alle Autorità di Vigilanza in ottemperanza alla normativa di settore;
- b) il responsabile della Funzione a cui sono richieste informazioni dall'Autorità assicuri la corretta e completa predisposizione dei contenuti delle comunicazioni e il loro puntuale invio secondo le modalità e i tempi previsti dall'Autorità stessa;
- c) in caso di ispezione da parte delle Autorità di Vigilanza, è assicurata la massima collaborazione da parte di tutte le Funzioni o unità organizzative aziendali interessate dall'ispezione nell'ottemperare alle richieste delle Autorità; siano vietate azioni di qualunque natura volte a impedire od ostacolare il regolare e tempestivo esercizio delle attività di vigilanza;
- d) in caso di ispezione da parte delle Autorità di Vigilanza, il responsabile della Funzione interessata dall'ispezione, o un soggetto delegato, informi tempestivamente l'Organismo

di Vigilanza sull'indagine avviata dall'Autorità, nonché su tutte le successive fasi di raccolta ed elaborazione delle informazioni richieste e trasmesse, sugli sviluppi dell'indagine e sul suo esito.

20.12. Per la gestione delle *operazioni intercompany* la procedura deve necessariamente prevedere quanto segue:

- a) siano classificate le attività interne svolte dalle direzioni aziendali coinvolte nella definizione, gestione e formalizzazione delle operazioni e dei contratti *intercompany*;
- b) ciascuna operazione *intercompany* avvenga sulla base di documentazione autorizzata da soggetti dotati di idonei poteri;
- c) siano formalizzate le responsabilità e le modalità operative di svolgimento delle attività di definizione, gestione e formalizzazione delle operazioni *intercompany* (individuazione dei servizi da svolgere/beni, definizioni del prezzo/modalità e criteri di determinazione dello stesso, modalità di pagamento, ecc. ...);
- d) copia dei contratti per prestazioni di servizi infragruppo e successivi aggiornamenti, dei contratti fra le società controllate e la Società per i rapporti di conto corrente e di finanziamento *intercompany* siano trasmessi all'Organismo di Vigilanza.

20.13. Per la *gestione della fiscalità* si applicano le prescrizioni della Parte Speciale "Reati tributari".

20.14. Per la gestione delle *vendite* la procedura deve necessariamente prevedere quanto segue:

- a) siano richiamati i divieti previsti dal Codice Aziendale di Comportamento, allegato al presente Modello sub. C;
- b) siano applicate nei rapporti con i clienti le prescrizioni previste dal § 22.6 della Parte Speciale relativa a "*Reati transazionali e delitti di criminalità organizzata*";
- c) sia vietata qualsiasi forma di utilità che possa influenzare la discrezionalità del cliente e indurlo ad acquistare i prodotti o i servizi della Società;
- d) qualora siano avanzate richieste di ingiustificati favori o utilità da parte del cliente o siano prospettati o concessi benefici non dovuti o non collegati alla natura del rapporto, chiun-

que ne sia a conoscenza informi tempestivamente l'Organismo di Vigilanza;

- e) si applicano, per le parti rilevanti, le prescrizioni del *Piano per la Prevenzione dei Rischi Criminali*, di cui alla Parte Speciale relativa a “*Reati transazionali e delitti di criminalità organizzata*”.

20.15. Per le operazioni di *sponsorizzazione, donazione o erogazione liberale* si applicano le prescrizioni previste dal § 18.14. della Parte Speciale relativa a “*Reati contro la Pubblica Amministrazione*”. Le disposizioni richiamate devono ritenersi integrate dal divieto di effettuare atti di liberalità a enti aventi scopo di lucro, nonché atti di sponsorizzazione nei confronti di clienti o fornitori, o di soggetti a essi collegati, qualora l'operazione sia direttamente connessa o sia in grado di influenzare indebitamente il rapporto commerciale tra il cliente o il fornitore e la Società.

20.16. Per la gestione di *omaggi e ospitalità*, la procedura deve prevedere quanto segue:

- a) sia vietato elargire o accettare omaggi e forme di ospitalità che non siano appropriati secondo gli *standard* di cortesia commerciale comunemente accettati nel mercato di appartenenza della Società;
- b) sia vietato elargire o accettare omaggi in denaro o in forme equivalenti;
- c) sia vietato elargire o accettare forme di ospitalità che non siano strettamente giustificate da attività di sviluppo, mantenimento o promozione del business o dell'immagine della Società;
- d) sia vietato elargire o accettare omaggi o forme di ospitalità che per tipo, frequenza e valore siano *sproporzionati* rispetto alle relazioni commerciali o professionali tra il beneficiario e la Società. A tal fine, sia valutata la fissazione di soglie quantitative massime per ciascuna tipologia di omaggio o forma di ospitalità;
- e) forme di ospitalità siano garantite soltanto ai soggetti direttamente coinvolti nel rapporto commerciale o professionale con la Società;
- f) tutte le forme di ospitalità offerte a soggetti terzi o offerte da soggetti terzi al personale della Società siano legate alla promozione di beni o servizi offerti alla Società e siano li-

mitate alla partecipazione a specifiche attività promozionali e circoscritte alla durata dell'evento organizzato;

- g) sia sempre garantita la registrazione e la tracciabilità nelle scritture contabili delle spese sostenute per omaggi, ospitalità o attività di promozione di beni e servizi.

20.17. Per la *gestione degli acquisti* diversi dalle consulenze e dei rapporti finanziari con i fornitori, la procedura deve necessariamente prevedere quanto segue:

- a) siano richiamati i divieti previsti dal Codice aziendale di comportamento, allegato al presente Modello sub. C;
- b) per la selezione del fornitore si applichino i principi e le prescrizioni previste rispettivamente dal § 22.2 e dal § 22.4. della Parte Speciale relativa a “*Reati transnazionali e delitti di criminalità organizzata*”;
- c) sia vietato effettuare prestazioni o finanziamenti in favore del fornitore che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale in relazione al tipo di scambio o di incarico, della legge, delle procedure interne sui finanziamenti e delle prassi vigenti nel settore;
- d) sia vietata qualsiasi forma di utilità ad amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori, soggetti in posizioni direttive della controparte che possa influenzare la loro discrezionalità o la loro autonomia di giudizio o indurli ad assicurare un qualsiasi vantaggio ingiusto alla Società;
- e) sia vietato accettare qualsiasi forma di utilità da parte del fornitore che non trovi adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale in relazione al tipo di scambio o di incarico, della legge, delle procedure interne, delle prassi vigenti nel settore;
- f) qualora siano avanzate richieste di ingiustificati favori o utilità da parte dei fornitori o siano prospettati o concessi benefici non dovuti o non collegati alla natura del rapporto, chiunque ne sia a conoscenza informi tempestivamente l'Organismo di Vigilanza;
- g) i rapporti che presentino ingiustificate divergenze rispetto al prezzo pagato, alla luce delle condizioni di mercato, in rapporto al bene o al servizio ricevuto ovvero anomalie nel si-

stema di pagamento richiesto o effettuato, siano segnalati da chiunque ne sia a conoscenza all'Organismo di Vigilanza;

- h) si applicano, per le parti rilevanti, le prescrizioni del *Piano per la Prevenzione dei Rischi Criminali*, di cui alla Parte Speciale relativa a “*Reati transnazionali e delitti di criminalità organizzata*”.
- i) l'accesso ai dati del fornitore sia conforme al Regolamento UE 2016/679 (“GDPR”). Il trattamento dei dati personali del fornitore, ivi inclusi quelli di natura sensibile o giudiziaria, avvenga nel pieno rispetto della disciplina vigente in materia di *privacy*.

20.18. Per la gestione delle *operazioni straordinarie sul capitale sociale*, la procedura deve necessariamente prevedere quanto segue:

- a) ogni operazione è sottoposta e approvata dal Consiglio di Amministrazione delle società interessate dall'operazione straordinaria;
- b) la Funzione proponente l'operazione, o competente in base alle procedure aziendali, predispone idonea documentazione a supporto dell'operazione proposta, nonché una relazione informativa preliminare che illustri i contenuti, l'interesse sottostante, le finalità strategiche dell'operazione;
- c) ove richiesto o opportuno, la società di revisione e il Collegio Sindacale esprimono motivato parere sull'operazione;
- d) ai fini della registrazione contabile dell'operazione, il responsabile della Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo verifica preliminarmente la completezza, inerenza e correttezza della documentazione di supporto dell'operazione.

20.20. Per la gestione delle operazioni di *selezione e assunzione del personale* si applicano le prescrizioni previste dal § 18.9. della Parte Speciale “*Reati contro la Pubblica Amministrazione*”.

20.21. Per la gestione dei *rapporti con gli enti certificatori* si applicano le prescrizioni previste dal § 26.6. della Parte Speciale “*Reati contro l'industria e il commercio*”, che si intendono estese anche alle certificazioni diverse da quelle sul prodotto.

20.22. Per la gestione dei *benefits aziendali* valgono le misure di prevenzione e controllo valide per tutte le categorie di reato di cui al § 16.2.

20.23. Per tutte le operazioni concernenti *la gestione degli incassi e dei pagamenti*, si applicano le prescrizioni previste dal successivo § 24.5. della Parte Speciale relativa a “*Ricettazione, riciclaggio, auto-riciclaggio, impiego di denaro, beni o altra utilità di provenienza illecita*”.

III. REATI TRANSNAZIONALI

E DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA

(art. 10 Legge 146/2006 e art. 24-ter del Decreto)

21. Identificazione delle attività e dei processi a rischio

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto nell'ambito delle attività che comportano possibili contatti anche indiretti con organizzazioni criminali organizzate sono individuate, presso la Società e/o le società del Gruppo che, come indicato al § 14, svolgono tali attività per conto della Società, i seguenti processi a rischio, nello svolgimento o nell'esecuzione dei quali possono essere commessi i reati di cui all'art. 10 della Legge 146/2006 e di cui all'art. 24-ter del Decreto:

- a) qualifica, valutazione e negoziazione dei fornitori di beni e servizi, compresi gli appalti;
- b) valutazione della clientela e definizione dei limiti di credito;
- c) gestione delle vendite;
- d) gestione del credito e concessione di affidamenti alla clientela (incluse attività di sollecito del credito scaduto e recupero del credito);
- e) concessione di finanziamenti ai fornitori o anticipi su forniture;
- f) gestione delle condizioni economico-finanziarie (prezzi e sconti) definite nei contratti con i clienti;
- g) acquisizione e dismissione di società o rami d'azienda;
- h) costituzione di raggruppamenti temporanei di impresa e di joint venture;
- i) operazioni di selezione, assunzione e gestione del personale (compresi gli expatriates);
- l) gestione dei rapporti con le imprese appaltatrici nell'esecuzione dei contratti, compresi gli appalti per la coltivazione delle cave di proprietà della Società;
- m) gestione del patrimonio immobiliare strumentale all'attività industriale e dei siti non operativi;

- n) gestione del materiale esplosivo utilizzato nelle cave della Società;
- o) vendita di servizi di ritiro e recupero dei rifiuti (combustibili e inerti) impiegati nel ciclo produttivo del cemento;
- p) acquisti e controllo della qualità di materie prime, componenti, semilavorati;
- q) gestione degli incassi e dei pagamenti;
- r) operazioni di gestione delle risorse finanziarie;
- s) conferimento di incarico a consulenti esterni, intermediari.

22. Misure di prevenzione e controllo

22.1. Le misure di prevenzione e controllo dettate dal presente paragrafo presuppongono e danno attuazione al DECALOGO DEI PRINCIPI GENERALI DI ATTUAZIONE DEL MODELLO di cui al precedente § 15.

22.2. Le condizioni commerciali sono fissate da processi decisionali trasparenti e ricostruibili nel tempo, e sono autorizzate esclusivamente da soggetti dotati di idonei poteri secondo un sistema di deleghe e procure coerente con le responsabilità organizzative e gestionali. Le condizioni commerciali ed i rapporti con i clienti sono integralmente documentati in forma cartacea e/o elettronica, protetta da misure idonee a garantire l'identificazione dell'autore, la sicurezza delle informazioni e la tracciabilità dei movimenti. I dati e le informazioni raccolti su clienti e fornitori devono essere completi e aggiornati, in modo da garantire la corretta e tempestiva individuazione dei medesimi e una puntuale valutazione e verifica del loro profilo. L'accesso e il trattamento dei dati di clienti e fornitori sono gestiti in conformità al Regolamento UE 2016/679 ("GDPR") e della disciplina vigente in materia di *privacy*.

22.3. Al fine di presidiare la commissione dei reati di cui all'art. 24-ter del Decreto e, in particolare, al fine di prevenire il rischio di infiltrazioni da parte della criminalità organizzata nelle attività della Società o di relazioni di contiguità o di agevolazione, pur involontarie, di organizzazioni criminali, la Società dà attuazione e si ispira ai principi del *Codice Antimafia per le Imprese* che costituisce parte integrante del presente Modello. Il Codice Antimafia per le Imprese

è allegato al Modello (sub. E). La Società, tenuto conto dei principi del Codice, ha adottato un *Piano per la Prevenzione dei Rischi Criminali* connessi alla criminalità organizzata. (*Linee Guida per l'applicazione del Codice Antimafia per le Imprese*), che costituisce parte integrante del presente Modello.

La Società si adopera inoltre al fine di ottenere eventuali certificazioni etiche (es. Rating di legalità) previste dal legislatore o su base volontaria e aderisce, qualora opportuno e rilevante, ai sistemi e alle misure di prevenzione proposte o coordinate dalle Autorità pubbliche locali.

22.4. Per tutte le operazioni di carattere significativo concernenti *la valutazione, qualifica e selezione dei fornitori di beni e servizi* la procedura deve necessariamente prevedere quanto segue:

- a) sia formalizzato il processo di selezione e valutazione del fornitore, nonché della gestione del rapporto con il medesimo;
- b) sia individuato per ciascuna fase di selezione, valutazione e gestione del fornitore un responsabile interno e i livelli autorizzativi di formazione e attuazione delle decisioni;
- c) siano preventivamente identificati e costantemente aggiornati indici di rischio di reato e di possibili anomalie in relazione a ciascuna categoria di fornitori, ispirati al *Codice Antimafia per le Imprese* (All. sub. E) e alle indicazioni fornite delle Autorità italiane e internazionali impegnate nella lotta alla criminalità organizzata;
- d) per le fasi di selezione e di valutazione del fornitore siano individuati idonei criteri e modalità di scelta del fornitore che garantiscano un processo comparativo degli offerenti, sulla base di almeno due offerte concorrenti. Qualora il processo comparativo non sia possibile o sia giudicato non necessario, la Funzione acquisti competente lo segnali al secondo livello gerarchico superiore, dando adeguata motivazione;
- e) siano stabilite idonee modalità di raccolta e conservazione della documentazione relativa al processo di selezione, valutazione e gestione del fornitore;
- f) in ogni caso, sia predisposto per ciascuna area di competenza dalla Direzione Commerciale, dalla Direzione Acquisti e Logistica, dalla Direzione Tecnica, e/o dalle Funzioni acqui-

sti competenti e approvato dall'Amministratore Delegato un "elenco di fornitori qualificati". Qualora sia necessario rivolgersi a nuovi fornitori, essi siano preventivamente qualificati ed inseriti nell'elenco. La qualifica del fornitore sia sempre valutata anche alla luce della reputazione e affidabilità del soggetto sul mercato, dell'esito positivo degli adempimenti richiesti dalla normativa antimafia, nei limiti di quanto consentito dalla disciplina vigente in materia di *privacy*, nonché dell'adesione del fornitore a valori comuni a quelli espressi dal Codice Aziendale di Comportamento;

- g) l'"elenco di fornitori qualificati" sia aggiornato periodicamente, o almeno annualmente, e in ogni caso in occasione di nuovi approvvigionamenti di rilevante entità;
- h) ogni rapporto con i fornitori sia disciplinato da contratto scritto, sottoscritto esclusivamente dal soggetto dotato di idonei poteri secondo il sistema di deleghe e procure vigente, nel quale sia chiaramente prestabilito il prezzo del bene o della prestazione da ricevere o i criteri per determinarlo;
- i) i contratti di approvvigionamento che possano presentare carattere inusuale o anomalo per tipologia o oggetto della richiesta, anche alla luce degli indici di rischio e anomalia individuati ai sensi della lettera c), siano sempre preventivamente valutati e autorizzati dall'Amministratore Delegato. In quest'ultimo caso, la conclusione dei contratti e le motivazioni a sostegno degli stessi siano comunicati all'Organismo di Vigilanza;
- l) in caso di dubbio sulla qualifica o sulla permanenza della qualifica in capo al fornitore oppure in caso di sopravvenienza di profili di anomalia nei rapporti con il fornitore o nella tipologia delle richieste da questi avanzate, la commessa sia assegnata o il rapporto sia mantenuto solo previa espressa autorizzazione dell'Amministratore Delegato e previo parere favorevole dell'Organismo di Vigilanza;
- m) chiunque ne sia a conoscenza segnali immediatamente all'Organismo di Vigilanza oppure al proprio superiore gerarchico, che riferirà all'Organismo di Vigilanza, eventuali anomalie nelle prestazioni dovute dal fornitore, discordanze significative o ripetute tra materiale o servizio ricevuto rispetto a quanto concordato o particolari richieste avanzate dal fornitore alla Società;

- n) nei contratti che regolano i rapporti con i fornitori sia valutata l'opportunità, secondo quanto previsto dal § 8.2 della Parte Generale, di prevedere apposite clausole che richiama-
no gli adempimenti e le responsabilità derivanti dal Decreto e dal rispetto del presente
Modello e delle sue parti integranti, nonché l'obbligo di ottemperare alle richieste di in-
formazioni o di esibizione di documenti da parte dell'Organismo di Vigilanza della Socie-
tà;
- o) sia adottata, in quanto compatibile con la tipologia di bene o servizio acquistato, una poli-
tica di rotazione dei fornitori.

22.5. Per tutte le operazioni concernenti l'*acquisizione e dismissione di società o rami d'azienda o di costituzione di raggruppamenti temporanei di impresa e di joint venture*, la pro-
cedura deve necessariamente prevedere quanto segue:

- a) siano preventivamente svolti idonei accertamenti strumentali a verificare la legittima pro-
venienza dei beni o rami di azienda acquisiti a qualsiasi titolo dalla Società, nonché
l'identità, la sede, la natura giuridica, il certificato di iscrizione alla Camera di Commer-
cio e un'autocertificazione dei carichi penali pendenti dell'ente cedente o dell'ente acqui-
rente a qualsiasi titolo. Qualora il soggetto cedente o acquirente sia una persona fisica,
l'accertamento avvenga nei limiti dettati dalla disciplina vigente in materia di *privacy* con
particolare riferimento all'accesso e al trattamento di dati giudiziari;
- b) siano preventivamente svolti accertamenti per verificare la sussistenza in capo alla società
titolare del ramo d'azienda da acquisire di condanne definite o di procedimenti penali dai
quali potrebbero derivare condanne ai sensi e agli effetti del Decreto. Qualora il titolare
del ramo di azienda sia una persona fisica, l'accertamento avvenga nei limiti dettati dalla
disciplina vigente in materia di *privacy* con particolare riferimento all'accesso e al tratta-
mento di dati giudiziari;
- c) la scelta di *partner* per la conclusione, sotto qualsiasi forma, di rapporti commerciali, av-
venga nel rispetto di criteri predeterminati e alla luce di indici di rischio e anomalia pre-
ventivamente identificati e costantemente aggiornati dalle Funzioni competenti. In tal
senso, la Società si ispira ai principi del *Codice Antimafia per le Imprese* (All. sub. E) e

alle indicazioni fornite dalle Autorità italiane e internazionali impegnate nella lotta alla criminalità organizzata. In ogni caso, la selezione avvenga preferibilmente nell'ambito di enti già accreditati presso la Società o comunque previa verifica della loro reputazione e affidabilità sul mercato, ivi compresa l'acquisizione di un'autocertificazione dei carichi penali pendenti, nonché della loro adesione a valori comuni a quelli espressi dal Codice aziendale di comportamento. Qualora il *partner* sia una persona fisica, l'accertamento dei carichi penali avvenga nei limiti dettati dalla disciplina vigente in materia di *privacy* con particolare riferimento all'accesso e al trattamento di dati giudiziari. Nel caso di *partner* commerciali stranieri o con sede in altri Stati dovrà essere acquisita analogo documentazione o idonee informazioni a supporto del processo di selezione;

- d) l'acquisizione e la dismissione di partecipazioni in società non quotate avvenga prevalentemente tramite l'assistenza di consulenti o professionisti qualificati.

22.6. Per tutte le operazioni concernenti *la valutazione della clientela, la gestione del credito, la concessione di affidamenti alla clientela, la gestione delle condizioni economico-finanziarie (prezzi e sconti) definite nei contratti con i clienti*, la procedura deve necessariamente prevedere quanto segue:

- a) ogni rapporto di cessione di beni o servizi sia disciplinato da contratto scritto, sottoscritto esclusivamente dal soggetto dotato di idonei poteri secondo il sistema di deleghe e procure vigente, nel quale sia chiaramente prestabilito il prezzo del bene o della prestazione da effettuare o i criteri per determinarlo;
- b) siano previste modalità e limiti per la concessione di sconti commerciali rispetto al listino prezzi della Società, anche tenendo conto delle oscillazioni dei prezzi di mercato;
- c) non vi sia identità soggettiva fra coloro che propongono, coloro che autorizzano la concessione del credito al cliente, coloro che devono dare evidenza contabile dell'operazione e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal Sistema di Controllo Interno;
- d) siano stabiliti limiti alla concessione di credito alla clientela da parte responsabile della

Funzione Gestione Vendite mediante la fissazione di soglie quantitative coerenti alle competenze gestionali e alle responsabilità organizzative affidate; le operazioni che superino la soglia quantitativa siano preventivamente valutate e approvate dalla Funzione Gestione Credito;

- e) l'affidamento della clientela sia sempre subordinato a una valutazione generale della affidabilità finanziaria e della consistenza patrimoniale del cliente, svolta attraverso la raccolta di informazioni da fonti interne (struttura e organizzazione della Società, protesti, visure ipotecarie e catastali, ecc.) e da fonti esterne, ricorrendo a banche dati ufficiali aggiornate (ad es. Cerved). In caso di rilascio di garanzie personali da parte di terzi a favore dei clienti, siano effettuati accertamenti idonei sul soggetto garante, individuando indici di rischio o anomalia;
- f) le operazioni di affidamento della clientela siano documentate a cura della Funzione proponente e, una volta approvate, siano registrate nell'anagrafica clienti in conformità ai principi di correttezza professionale;
- g) siano effettuati controlli periodici da parte del Servizio Gestione Credito sugli affidamenti in essere presso tutte le unità locali, anche in relazione all'esposizione aggiornata del cliente;
- h) qualora l'esposizione del cliente superi i parametri indicati dalle procedure interne, la fornitura sia bloccata, salva diversa valutazione del Servizio Gestione Credito, opportunamente motivata;
- i) chiunque ne sia a conoscenza segnali immediatamente all'Organismo di Vigilanza oppure al proprio superiore gerarchico, che riferirà all'Organismo di Vigilanza, eventuali anomalie nelle prestazioni dovute al cliente, discordanze significative o ripetute tra materiale ceduto o servizio prestato rispetto a quanto concordato o particolari richieste avanzate dal cliente alla Società;
- l) in ogni caso, qualora sopravvengano gravi profili di anomalia nei rapporti con il cliente o nella tipologia delle richieste da questi avanzate, il rapporto sia mantenuto solo previa espressa autorizzazione dell'Amministratore Delegato e previo parere favorevole

dell'Organismo di Vigilanza;

- m) siano predeterminati criteri di selezione e valutazione dei *distributori* avuto riguardo a specifici indici di rischio e anomalia. Nei contratti che regolano i rapporti con i clienti sia valutata l'opportunità, secondo quanto previsto dal § 8.2. della Parte Generale, di prevedere apposite clausole che richiamano gli adempimenti e le responsabilità derivanti dal Decreto e dal rispetto del presente Modello e delle sue parti integranti, nonché l'obbligo di ottemperare alle richieste di informazioni o di esibizione di documenti da parte dell'Organismo di Vigilanza della Società.

22.7. Per tutte le operazioni concernenti *la selezione e assunzione del personale* la procedura deve necessariamente prevedere, oltre alle disposizioni di cui al § 18.9. della Parte Speciale "*Reati contro la Pubblica Amministrazione*", quanto segue:

- a) siano richiesti ai fini dell'assunzione il certificato penale e il certificato relativo ai "carichi penali pendenti", nei limiti di quanto consentito dalla disciplina in materia di *privacy* con particolare riferimento all'accesso e al trattamento di dati giudiziari;
- b) chiunque sia a conoscenza o sia in possesso di elementi oggettivi idonei a sostenere un legittimo sospetto che dipendenti o collaboratori della Società appartengano a gruppi criminali organizzati ne dia immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza. La segnalazione possa avvenire anche in forma anonima;
- c) la valutazione dei candidati sia formalizzata in apposita documentazione di cui è garantita l'archiviazione a cura della Direzione Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo.

22.8. Per tutte le operazioni concernenti *il ricevimento delle materie prime negli stabilimenti di produzione* la procedura deve necessariamente prevedere quanto segue:

- a) sia pianificato e predisposto a cura della Direzione Tecnica un budget per l'acquisto di materie prime;
- b) siano chiaramente identificati i soggetti addetti al ricevimento merci;
- c) siano definiti e identificati i controlli sulla quantità e qualità delle materie prime acquistate, nonché idonee modalità di registrazione del controllo;

- d) al momento della consegna, sia sempre verificata la corrispondenza tra quantità di materia prima consegnata e quantità indicata nel documento di trasporto;
- e) i laboratori di Unità Produttiva verifichino a campione e periodicamente la corrispondenza tra quantità di materia prima consegnata e specifiche indicate nel contratto con il fornitore;
- f) sia effettuata con cadenza almeno mensile la rilevazione delle giacenze di materie prime, nonché, attraverso il supporto di sistema informatico, la verifica incrociata tra quantità rilevate e quantità di materia prima utilizzata per la produzione ed acquistata, dando evidenza delle eventuali variazioni in eccesso o in difetto rispetto ai parametri di produzione predefiniti;
- g) in fase di pre-qualifica del fornitore di materia prima siano richiesti un documento che certifichi l'ubicazione della cava e le relative autorizzazioni di escavazione e prelievo;
- h) la Direzione Tecnica è responsabile della verifica della qualità della materia prima acquistata e della sua corrispondenza alle condizioni inserite nel contratto di fornitura; in caso di variazioni significative, sia data comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

22.9. Per tutte le operazioni concernenti la *gestione dei rapporti con le imprese appaltatrici nell'esecuzione dei contratti, compresi gli appalti per la coltivazione delle cave di proprietà Italcementi*, la procedura deve necessariamente prevedere quanto segue:

- a) la Direzione Tecnica assicuri la corrispondenza delle opere ai progetti predisposti;
- b) siano predisposte a cura della Direzione di cementeria con il supporto della Direzione Tecnica misure di controllo idonee a monitorare costantemente i lavori appaltati;
- c) sia attuato un metodo di consuntivazione periodica dei lavori appaltati;
- d) siano formalizzate istruzioni operative per la rilevazione e contabilizzazione dei lavori appaltati a terzi.

22.10. Per tutte le operazioni di *sponsorizzazione, erogazioni liberali e donazioni*, si applicano le prescrizioni previste dal § 18.14. della Parte Speciale "*Reati contro la Pubblica Amministrazione*".

22.11. Per tutte le operazioni concernenti la *gestione del patrimonio immobiliare* pertinente all'attività industriale o dei siti non più operativi rimasti nel patrimonio della Società, la Direzione Tecnica informa con tempestività l'Organismo di Vigilanza di eventuali operazioni di dismissione e del processo di valutazione dell'acquirente.

22.12. Per tutte le operazioni concernenti la *vendita di servizi di ritiro e recupero dei rifiuti (combustibili e inerti) impiegati nel ciclo produttivo del cemento* la procedura deve necessariamente prevedere quanto segue:

- a) siano preventivamente identificate e definite le categorie merceologiche dei rifiuti che possono essere acquistate per l'impiego nel ciclo produttivo del cemento;
- b) siano preventivamente svolti tutti gli accertamenti possibili per verificare la provenienza dei rifiuti acquistati dalla Società, nonché l'identità, la sede, la natura giuridica, il certificato di iscrizione alla Camera di Commercio.

22.13. Per tutte le operazioni concernenti *la gestione degli incassi e dei pagamenti*, si applicano le prescrizioni previste dal successivo § 24.5. della Parte Speciale relativa a "*Ricettazione, riciclaggio, auto-riciclaggio, impiego di denaro, beni o altra utilità di provenienza illecita*".

22.14. Per le operazioni relative ai *rapporti con i concorrenti*:

- a) i destinatari del presente Modello siano tenuti al rispetto delle procedure e delle linee guida di comportamento predisposte dalla Società nell'ambito dell'*Antitrust Compliance Programme* di ITALCEMENTI S.p.a. che costituisce parte integrante del presente Modello e che disciplina, in particolare, le attività o situazioni, nell'ambito delle quali è possibile che si concretizzi il rischio di commissione di uno dei reati rilevanti per la Società ai sensi dell'art. 24-ter del Decreto, ovvero sia le intese (accordi, pratiche concordate) illecite con i concorrenti (ad es. fissazione dei prezzi, ripartizione dei mercati e della clientela, manipolazione delle aste);
- b) la Funzione Affari Societari, Compliance e Antitrust informi immediatamente l'Organismo di Vigilanza in merito a violazioni (anche presunte) all'*Antitrust Compliance Programme* di ITALCEMENTI S.p.A. di cui venga a conoscenza.

**IV. RICETTAZIONE, RICICLAGGIO,
AUTO-RICICLAGGIO, IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ
DI PROVENIENZA ILLECITA**

(art. 25-octies del Decreto)

23. Identificazione delle attività e dei processi a rischio

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto nell'ambito di attività finanziarie o di acquisto o cessione di beni che potenzialmente possano avere ad oggetto denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita sono individuate, presso la Società e/o le società del Gruppo che, come indicato al § 14, svolgono tali attività per conto della Società, i seguenti processi a rischio, nello svolgimento o nell'esecuzione dei quali possono essere commessi i reati di cui all'art. 25-octies del Decreto:

- a) qualifica, valutazione e negoziazione dei fornitori di beni e servizi, compresi gli appalti;
- b) valutazione della clientela e definizione dei limiti di credito;
- c) gestione del credito e concessione di affidamenti alla clientela (incluse attività di sollecito del credito scaduto e recupero del credito);
- d) acquisizione e dismissione di società o rami d'azienda;
- e) costituzione di raggruppamenti temporanei di impresa e di joint venture;
- f) gestione delle condizioni economico-finanziarie (prezzi e sconti) definite nei contratti con i clienti;
- g) gestione dei rapporti con le imprese appaltatrici nell'esecuzione dei contratti, compresi gli appalti per la coltivazione delle cave di proprietà della Società;
- h) gestione del patrimonio immobiliare strumentale all'attività industriale e dei siti non operativi;
- i) acquisti e controllo della qualità di materie prime, componenti, semilavorati;
- l) gestione degli incassi e dei pagamenti;

- m) operazioni di gestione delle risorse finanziarie;
- n) operazioni *intercompany*;
- o) operazioni straordinarie sul capitale sociale;
- p) vendita di servizi di ritiro e recupero dei rifiuti (combustibili e inerti) impiegati nel ciclo produttivo del cemento.

24. Misure di prevenzione e controllo

24.1. In relazione al reato di auto-riciclaggio di cui all'art. 648-ter 1, ai fini del presente Modello, non sono considerati rilevanti quei reati che, pur potendo generare proventi auto-riciclabili, non costituiscono, ai sensi del Decreto, reati presupposto della responsabilità della Società.

Alla luce della struttura e dei presupposti del reato di cui all'art. 648-ter 1, i principi e gli elementi essenziali delle procedure di prevenzione consistono, anzitutto, nei presidi già stabiliti nelle Parti Speciali dedicate alle categorie di reato dalle quali può verosimilmente essere generato un provento illecito identificabile e passibile di essere reimpiegato dalla Società in attività economiche (ad. Es. Reati contro la Pubblica Amministrazione e Reati societari).

Per le misure di prevenzione strettamente connesse alle operazioni di *reimpiego del provento* illecito valgono le prescrizioni previste dal successivo § 24.5. della presente Parte Speciale.

24.2. Le misure di prevenzione e controllo dettate dal presente paragrafo presuppongono e danno attuazione al DECALOGO DEI PRINCIPI GENERALI DI ATTUAZIONE DEL MODELLO di cui al precedente § 15.

24.3. Per tutti i processi a rischio individuati nel § 23 le procedure devono dare particolare attuazione alle prescrizioni per la *gestione delle risorse finanziarie* di cui al § 16.1. (misure di prevenzione e controllo valide per tutte le categorie di reato).

24.4. Le condizioni commerciali sono fissate da processi decisionali trasparenti e ricostruibili nel tempo, e sono autorizzate esclusivamente da soggetti dotati di idonei poteri secondo un sistema di deleghe e procure coerente con le responsabilità organizzative e gestionali. Le condi-

zioni commerciali ed i rapporti con i clienti siano integralmente documentati in forma cartacea e/o elettronica, protetta da misure idonee a garantire l'identificazione dell'autore, la sicurezza delle informazioni e la tracciabilità dei movimenti. I dati e le informazioni su clienti e fornitori sono completi e aggiornati, in modo da garantire la corretta e tempestiva individuazione dei medesimi e una puntuale valutazione e verifica del loro profilo. L'accesso e il trattamento dei dati di clienti e fornitori sono gestiti in conformità al Regolamento UE 2016/679 ("GDPR") e alla disciplina vigente in materia di *privacy*. Qualora nei rapporti finanziari con il fornitore o con il cliente si presentino profili di anomalia in relazione alle modalità, al luogo o al destinatario del pagamento deve essere tempestivamente informato l'Organismo di Vigilanza, che può esprimere parere sull'opportunità di proseguire il rapporto.

24.5. Per le operazioni concernenti *la gestione degli incassi e dei pagamenti*, la procedura deve necessariamente prevedere che:

- a) siano vietati incassi e pagamenti *in contanti*, salvo autorizzazione espressa – anche attraverso l'indicazione di categorie di spesa – da parte della Direzione Amministrazione Finanza e Controllo e previo parere dell'Organismo di Vigilanza; in ogni caso, non sono mai autorizzati pagamenti in contanti quando il valore dell'operazione, anche frazionata, sia complessivamente pari o superiore ai limiti di legge per l'impiego del contante in vigore nel momento dell'operazione;
- b) sia vietato accettare assegni bancari e postali per importi pari o superiori ai limiti di impiego del contante stabiliti dalla legge in vigore nel momento dell'operazione;
- c) ciascun flusso finanziario in entrata e in uscita sia dotato di una *causale espressa* e trovi riscontro in ordini, prestazioni o investimenti afferenti e coerenti con le attività di impresa;
- d) la gestione del rapporto finanziario con la controparte che effettua o riceve il pagamento sia ispirato ai principi e alle misure anti-riciclaggio contenute nel D. Lgs. 231/2007. In particolare, valgono le seguenti prescrizioni:
 - qualunque transazione finanziaria presuppone la conoscenza della identità, della sede e

della natura giuridica della controparte che esegue o riceve il pagamento;

- qualunque transazione finanziaria presuppone la coincidenza tra ordinante e controparte effettivamente coinvolta nella transazione; pertanto, non possono essere accettati o effettuati pagamenti provenienti da/verso conti correnti intestati a soggetti diversi dalla controparte contrattuale o da/verso conti correnti cifrati, anonimi o con intestazione che si sospetta essere fittizia, né in Italia né presso altri Stati esteri;

- e) il rapporto con gli intermediari finanziari e l'autorizzazione all'esecuzione dei pagamenti siano esercitati esclusivamente dai soggetti muniti di formale potere di firma;
- f) per la gestione dei flussi in entrata e in uscita siano utilizzati esclusivamente canali bancari o intermediari finanziari accreditati e sottoposti alla disciplina dell'Unione europea o enti creditizi/finanziari situati in uno Stato extracomunitario che imponga obblighi analoghi a quelli previsti dalle leggi sul riciclaggio vigenti nell'Unione Europea (con esclusione di Paesi appartenenti a liste rilevanti ai fini della normativa per la prevenzione del riciclaggio o ai c.d. Paradisi fiscali);
- g) tutti gli incassi e i pagamenti derivanti da acquisto o vendita di società o rami di azienda, finanziamenti infragruppo o altri rapporti intercompany, aumenti di capitale, incasso di dividendi siano regolati esclusivamente attraverso canali bancari o intermediari finanziari accreditati e sottoposti alla disciplina dell'Unione europea o enti creditizi/finanziari situati in uno Stato extracomunitario che imponga obblighi analoghi a quelli previsti dalle leggi sul riciclaggio vigenti nell'Unione Europea (con esclusione di Paesi appartenenti a liste rilevanti ai fini della normativa per la prevenzione del riciclaggio o ai c.d. Paradisi fiscali);
- h) ciascuna operazione di investimento dia attuazione a un processo decisionale preesistente, giustificato alla luce dei piani di investimento e dei budget approvati secondo quanto previsto dalle *policy* e dalle procedure interne, e sia autorizzata dai responsabili dotati di idonei poteri ai sensi del sistema delle deleghe e delle procedure interne;
- i) la Società si avvalga di intermediari finanziari e bancari sottoposti a una regolamentazio-

ne di trasparenza e correttezza conformi alla disciplina dell'Unione Europea;

- l) per gli investimenti in *società o in rami di azienda* si applichino le prescrizioni previste dal § 22.5. della Parte Speciale “*Reati transnazionali e delitti di criminalità organizzata*”;
- m) per gli investimenti in *strumenti finanziari*, valgano le prescrizioni previste dal § 20.7. della Parte Speciale “*Reati societari*”;
- n) per le operazioni che comportano *flussi finanziari intercompany*, si applichi quanto previsto al § 20.12. della Parte Speciale “*Reati societari*”;
- o) l'Organismo di Vigilanza proceda periodicamente a verifiche specifiche sul rispetto del presente paragrafo con particolare riferimento ai flussi finanziari relativi a: compensi in favore degli amministratori, prestazioni e rapporti con società di servizi, consulenti e partner, investimenti.

24.6. Per le *operazioni straordinarie sul capitale sociale*, si applica quanto previsto al § 20.18. della Parte Speciale “*Reati societari*”.

24.7. Per gli *acquisti diversi dalle consulenze*, si applica quanto previsto dal § 20.17. della Parte Speciale “*Reati societari*”.

24.8. Per tutte le operazioni relative alla gestione dei *rapporti con la clientela* e ai *rapporti con le imprese appaltatrici* nell'esecuzione dei contratti si applica quanto previsto dalla Parte Speciale “*Reati transnazionali e delitti di criminalità organizzata*”.

24.9. Per gli *acquisti e il controllo della qualità di materie prime*, componenti, semilavorati valgono per il processo di acquisto e di ricevimento delle merci le prescrizioni previste dal § 22.8. della Parte Speciale “*Reati transnazionali e delitti di criminalità organizzata*”, mentre per la fase del controllo le prescrizioni previste dal § 26.4. della Parte Speciale “*Reati contro l'industria e il commercio*”.

24.10. Per le operazioni di *qualifica e valutazione dei fornitori di beni e servizi*, compresi gli appalti, si applica quanto previsto dal § 22.4. della Parte Speciale relativa a “*Reati trans-*

nazionali e delitti di criminalità organizzata”.

24.11. Per la *gestione del patrimonio pertinente all'attività industriale* o dei siti non più operativi rimasti nel patrimonio della Società si applica quanto previsto dal § 22.11. della Parte Speciale “*Reati transnazionali e delitti di criminalità organizzata*”.

24.12. Per le operazioni di *vendita di servizi di ritiro e recupero dei rifiuti* si applica quanto previsto dal § 22.12. della Parte Speciale “*Reati transnazionali e delitti di criminalità organizzata*”.

V. REATI CONTRO L'INDUSTRIA

E IL COMMERCIO

(art. 25-bis. 1. del Decreto)

25. Identificazione delle attività e dei processi a rischio

25.1. Ai sensi dell'art. 6 del Decreto, nell'ambito

- delle attività che possono comportare la violazione di titoli di proprietà industriale altrui;
- delle attività di vendita e distribuzione di prodotti che possano comportare un inganno della controparte contrattuale circa le caratteristiche essenziali del prodotto;
- delle attività che possano comportare pratiche di concorrenza sleale;

sono individuate, presso la Società e/o le società del Gruppo che, come indicato al § 14, svolgono tali attività per conto della Società, i seguenti processi a rischio, nello svolgimento o nell'esecuzione dei quali possono essere commessi i reati di cui all'art. 25-bis 1. del Decreto:

- a) acquisti e controllo della qualità di materie prime, componenti, semilavorati;
- b) stipulazione di contratti di acquisto di licenze o diritti di uso o di accordi di segretezza aventi a oggetto tecnologia altrui;
- c) attività di ricerca e sviluppo, ivi compresa la stipulazione di contratti di consulenza o di collaborazione finalizzati allo sviluppo congiunto di innovazione;
- d) controllo qualità dei prodotti finiti, certificazioni, imballaggio, etichettatura di prodotto (certificazioni di prodotto e marcatura CE ai sensi di norme europee armonizzate o di specifici ETA);
- e) deposito e gestione brevetti;
- f) registrazione e gestione di marchi;
- g) vendita e distribuzione dei prodotti, ivi comprese le attività di descrizione del prodotto, dei suoi componenti, delle sue qualità, quantità e performance;

- h) promozione e campagne pubblicitarie;
- i) rapporti con i concorrenti;
- j) conferimento di incarichi a consulenti esterni, intermediari e enti di certificazione.

26. Misure di prevenzione e controllo

26.1. Le misure di prevenzione e controllo dettate dal presente paragrafo presuppongono e danno attuazione al DECALOGO DEI PRINCIPI GENERALI DI ATTUAZIONE DEL MODELLO di cui al precedente par. 15.

26.2. Le attività a rischio elencate nel precedente § 25 prestate nell'interesse della Società da società controllate sono disciplinate da un *contratto di servizio infragruppo*, al quale si applica quanto previsto dal § 14 della Parte Generale.

26.3. I rapporti con i clienti sono improntati ai principi della trasparenza, correttezza e buona fede e del rispetto delle condizioni contrattuali pattuite. Le condizioni commerciali sono fissate da processi decisionali ricostruibili nel tempo e sono autorizzate esclusivamente da soggetti dotati di idonei poteri secondo un sistema di deleghe e procure coerente con le responsabilità organizzative e gestionali.

26.4. Per le operazioni relative agli *acquisti* e al *controllo della qualità di materie prime, componenti, semilavorati di materie prime*, la procedura deve necessariamente prevedere quanto segue:

- a) per tutte le operazioni concernenti *la valutazione, qualifica e selezione dei fornitori di beni e servizi* si applichino le prescrizioni previste dal § 22.4. della Parte Speciale relativa a "*Reati transnazionali e delitti di criminalità organizzata*";
- b) la Direzione Tecnologie e Qualità definisca i criteri per il controllo delle materie prime e dei semilavorati, onde accertare che non si tratti di beni contraffatti, contraddistinti da segni mendaci e/o lesivi di altrui diritti di privativa, ovvero di prodotti non conformi alla normativa di settore; in ogni caso, devono essere previsti e formalizzati, in fase di ricevi-

mento delle forniture, specifici controlli sulla qualità dei prodotti, nonché sul contenuto delle etichette e/o le indicazioni qualitative dei prodotti, al fine di accertare che gli stessi siano corretti e rispecchino le reali caratteristiche del prodotto;

- c) siano definiti, ove possibile, piani di controllo o visite presso il fornitore al fine specifico di verificare la qualità dei materiali oggetto di fornitura;
- d) sia assicurato un sistematico aggiornamento degli *standard* contrattuali a tutela della proprietà industriale coerenti con le evoluzioni della normativa vigente;
- e) i contratti sottoscritti con i fornitori di materie prime o di componenti contengano, tra le altre, specifiche clausole di tutela della Società a garanzia della qualità del bene e della titolarità di eventuali marchi/brevetti/diritti di proprietà industriale, acquisendo la relativa documentazione. Nel caso di prodotti non marchiati o brevettati dal fornitore deve essere acquisita l'attestazione di non violazione di diritti di terzi. Ove possibile, devono essere inserite clausole volte ad assicurare l'impegno da parte del fornitore di comunicare senza indugio eventuali contestazioni provenienti da terzi circa la titolarità di diritti di proprietà industriale o segni distintivi, o contestazioni di altri acquirenti circa le caratteristiche o i segni distintivi dei beni forniti;
- f) nel caso di utilizzo/impiego di beni protetti da altrui diritti di proprietà industriale, sia richiesta al titolare l'autorizzazione all'utilizzo/impiego del suddetto bene, tramite la sottoscrizione di un idoneo contratto di licenza o di trasferimento di tecnologia;
- g) la Società si impegni, adottando standard contrattuali coerenti con la normativa di settore vigente, al rispetto di eventuali accordi di segretezza aventi a oggetto il *know how* del fornitore;
- h) nel caso in cui il bene richiesto al fornitore sia da realizzarsi sulla base di schede tecniche o altri tipi di capitolato consegnati dalla Società, sia fatto espresso divieto al fornitore di modificare, sostituire o comunque alterare le componenti del bene senza il previo consenso espresso della Società;
- i) in caso di sospetta violazione da parte di un fornitore di marchi e altri segni distintivi, indicazioni geografiche, denominazioni di origine, disegni e modelli, invenzioni, modelli di

utilità, registrati, nazionali o esteri, la Società proceda e/o imponga al fornitore di procedere a tutti gli opportuni accertamenti per verificare la violazione prima dell'inserimento della materia prima o del componente nel proprio ciclo produttivo; laddove la sospetta violazione sia eccepita dal terzo dopo l'inserimento della materia prima o del componente nel proprio ciclo produttivo, la Società chieda al fornitore di attivarsi affinché, a spese del fornitore, la violazione sia eliminata e/o sia concessa alla Società idonea licenza. La Società adotta, inoltre, specifiche previsioni contrattuali di manleva da parte dei propri fornitori per le ipotesi di sospetta o acclarata violazione da parte del fornitore di proprietà intellettuale di terzi;

- j) nel caso di evidente violazione della proprietà intellettuale di terzi e di mancanza di un accordo con il terzo che consenta alla Società il legittimo uso della proprietà intellettuale di quest'ultimo, la Società deve interrompere i rapporti con il fornitore e ritirare il bene dalla produzione; dell'evento dovrà essere data immediata notizia all'Organismo di Vigilanza.

26.5. Per le operazioni relative all'*attività di ricerca e sviluppo* e di *vendita e distribuzione dei prodotti* la procedura deve necessariamente prevedere quanto segue:

- a) sia sempre preventivamente verificato, attraverso una ricerca di anteriorità o con le modalità ritenute più opportune, che l'idea utilizzata in una o più parti del prodotto, la composizione del prodotto, il procedimento produttivo impiegato, le attrezzature impiegate e il prodotto finale non siano la riproduzione di disegni e modelli, invenzioni, processi brevettati o registrati, nazionali o esteri, di proprietà altrui;

In caso di sospetta violazione, la Società procede a tutti gli opportuni accertamenti per verificare la violazione prima di immettere in commercio il prodotto o di procedere alla domanda di brevetto; dell'evento è data immediata notizia all'Organismo di Vigilanza;

- b) la Società curi lo svolgimento delle verifiche di cui alle lettere precedenti e assicuri che tutti gli atti, le richieste e le comunicazioni finalizzate al deposito delle domande di brevetto e di registrazione di marchio siano complete e veritiere, nonché firmate solo da coloro dotati di idonei poteri;

- c) le prescrizioni di cui alla lettera precedente siano adottate anche in casi di registrazione dei marchi;
- d) le prescrizioni di cui alla lettera a) che precede siano adottate, ove possibile, anche con riferimento alle innovazioni tecnologiche e al *Know how* aziendale che non abbiano i requisiti per accedere al regime del brevetto o che la Società intende mantenere in regime di segreto;
- e) sia adottato un registro di tutti i brevetti nella titolarità della Società al fine di provvedere al monitoraggio delle scadenze di tutela degli stessi e procedere, ove opportuno, al loro rinnovo;
- f) qualora successivamente alla fabbricazione o alla messa in commercio di un prodotto sia accertata la violazione di privative industriali altrui, ai sensi della normativa italiana ed europea, la Società si attiva immediatamente affinché la violazione sia eliminata e/o sia concessa alla Società idonea licenza di uso da parte del terzo. Se siffatte soluzioni non siano possibili o non siano convenienti, la Società ritiri il prodotto dal mercato; dell'evento sia data immediata notizia all'Organismo di Vigilanza;
- g) gli studi legali e/o i consulenti esterni che supportano la Società nelle attività di monitoraggio e tutela dei marchi e brevetti della Società siano individuati in base ai requisiti di professionalità ed esperienza. Il rapporto con il consulente esterno è formalizzato in un contratto che prevede apposite clausole che indicano chiare responsabilità in merito al mancato rispetto della presente Parte Speciale del Modello Società.

26.6. Per le operazioni relative all'attività di *controllo qualità e di certificazione dei prodotti finiti* e di *vendita e distribuzione dei prodotti*, con particolare riferimento alla descrizione del prodotto, dei suoi componenti, delle sue qualità, quantità e performance, la procedura deve necessariamente prevedere quanto segue:

- a) i prodotti commercializzati dalla Società siano conformi agli standard imposti dalla normativa di settore;
- b) sia garantita la trasparenza e veridicità delle informazioni fornite al mercato sui prodotti

- sviluppati e commercializzati dalla Società;
- c) sia fatto assoluto divieto di realizzare prodotti caratterizzati da certificazioni di conformità mendaci;
 - d) il rapporto con gli enti certificatori sia improntato alla massima trasparenza e correttezza, evitando atti o comportamenti idonei ad alterarne il giudizio al fine di ottenere il riconoscimento dell'attestazione delle caratteristiche del prodotto;
 - e) la Direzione Tecnologie e Qualità definisca i criteri per il controllo dei prodotti, al fine di prevenire la messa in produzione di prodotti non conformi alla normativa di settore e alle caratteristiche del prodotto dichiarate al consumatore;
 - f) sia garantita l'identificazione e la rintracciabilità del prodotto durante tutte le fasi produttive;
 - g) le informazioni relative alla qualità del prodotto lungo tutto il processo produttivo siano registrate e gestite;
 - h) siano definite dalla Direzione Commerciale le linee guida commerciali, le modalità di instaurazione della relazione con il cliente nonché le modalità di proposta dell'offerta;
 - i) l'offerta non contenga attestazioni di qualità o performance, anche ulteriori rispetto a quelle richieste dai parametri normativi, che non siano oggettivamente verificabili;
 - j) la Direzione Commerciale monitori i prodotti sul mercato anche attraverso l'analisi delle segnalazioni effettuate dai consumatori;
 - k) le eventuali non conformità di prodotto segnalate alla Società dagli utilizzatori finali siano prontamente investigate e risolte, al fine di evitare la commercializzazione di prodotti con caratteristiche difformi a quanto riportato sulle confezioni o non rispondenti a parametri normativi;
 - l) in fase di lancio di un nuovo prodotto tutte le comunicazioni al mercato o ai clienti siano autorizzate dalla Funzione Comunicazione.

26.7. Per le operazioni relative ai *rapporti con i concorrenti*:

- a) la Società si impegni affinché i rapporti con i concorrenti siano sempre leali e rispettosi della libertà di iniziativa economica altrui;

- b) i destinatari del presente Modello siano tenuti al rispetto delle procedure e delle linee guida di comportamento predisposte dalla Società nell'ambito dell'*Antitrust Compliance Programme* di ITALCEMENTI S.p.a. Questo disciplina, in particolare, le seguenti attività o situazioni, nell'ambito delle quali è possibile che si concretizzi il rischio di commissione di uno dei reati rilevanti per la Società ai sensi dell'art. 25-bis.1 del Decreto:
- le intese (accordi, pratiche concordate, deliberazioni di associazioni di imprese);
 - le relazioni con i concorrenti (fissazione di prezzi e di condizioni contrattuali, ripartizione dei mercati e della clientela, limitazioni alla produzione e agli accessi al mercato);
 - la partecipazione ad associazioni di categoria;
 - gli accordi verticali;
 - abuso di posizione dominante;
- c) la Funzione Affari Societari, Compliance e Antitrust informi immediatamente l'Organismo di Vigilanza in merito a violazioni o presunte violazioni dell'*Antitrust Compliance Programme* di ITALCEMENTI S.p.a. di cui venga a conoscenza.

VI. DELITTI IN MATERIA DI DIRITTO DI AUTORE

(art. 25-novies del Decreto)

27. Identificazione delle attività e dei processi a rischio

27.1. Ai sensi dell'art. 6 del Decreto nell'ambito delle attività che possono comportare la violazione del diritto di autore, sono individuate, presso la Società e/o le società del Gruppo che, come indicato al § 14, svolgono tali attività per conto della Società, le seguenti operazioni a rischio, nello svolgimento o nell'esecuzione delle quali possono essere commessi i reati di cui all'art. 25-novies del Decreto:

- a) comunicazione o messa a disposizione del pubblico di immagini o testi;
- b) gestione delle licenze d'uso (hardware, software);
- c) acquisto e gestione di banche dati;
- d) gestione dei diritti SIAE;
- e) promozione e campagne pubblicitarie.

28. Misure di prevenzione e controllo

28.1. Le misure di prevenzione e controllo dettate dal presente paragrafo presuppongono e danno attuazione al DECALOGO DEI PRINCIPI GENERALI DI ATTUAZIONE DEL MODELLO di cui al precedente § 15.

28.2. Per le operazioni relative *alla gestione delle licenze d'uso (hardware, software)* e di *acquisto e gestione di banche dati*, le procedure devono necessariamente prevedere quanto segue:

- a) i sistemi informativi aziendali siano utilizzati per finalità di natura esclusivamente professionale;
- b) sia garantito il rispetto della normativa a tutela del diritto di autore;
- c) l'accesso ai dati, al sistema informatico aziendale e alla rete sia conforme alle prescrizioni contenute nella Parte Speciale IX "Criminalità informatica";

- d) la Società comunichi ai dipendenti e ai collaboratori le regole per la gestione delle strumentazioni informatiche, indicando in modo specifico che la destinazione d'uso di tali strumenti sia esclusivamente professionale e definita in relazione alle mansioni assegnate;
- e) misure idonee a evitare che programmi software siano copiati sul computer aziendale da parte degli utenti, ad eccezione di quei programmi per elaboratore disponibili per il *download* a utilizzo libero;
- f) misure idonee a evitare che siano installati sui computer aziendali programmi software non autorizzati dal Servizio Sistemi Informativi;
- g) misure idonee a evitare che siano installati o copiati sui computer aziendali programmi software o opere tutelate dal diritto d'autore su un numero di apparecchi superiore rispetto al numero di licenze acquistate;
- h) tutti gli acquisti di hardware e software siano regolamentati da specifici contratti siglati dal produttore principale o con fornitori autorizzati dal produttore stesso e riportino specifiche clausole sulla tutela del diritto d'autore. Gli acquisti legati al software di processo sono centralizzati presso il Servizio Sistemi Informativi, che opera nel rispetto delle autorizzazioni previste nelle procedure aziendali;
- i) tutti gli acquisti di hardware e software legati al governo degli impianti di produzione e alla gestione dei sistemi di laboratorio siano definiti dalla Direzione Acquisti e Logistica e riportino specifiche clausole a difesa del diritto d'autore;
- j) sia periodicamente verificata a cura del Servizio Sistemi Informativi la coincidenza tra il software installato sui computer della Società e il numero di licenze pagate al relativo produttore, nonché a campione tra software installato e autorizzato dal Servizio Sistemi Informativi;
- k) misure idonee a evitare che siano installate o copiate sui computer aziendali opere (ad esempio libri, riviste, cd, etc...) tutelate dal diritto d'autore non munite di contrassegno SIAE o con contrassegno contraffatto;
- l) misure idonee a evitare che siano installati o copiati sui computer aziendali opere, immagini, banche dati di cui vi sia il sospetto che siano tutelate dal diritto di autore senza averne acquisito la licenza o averne pagato i diritti;

- m) misure idonee a evitare la riproduzione (in modo permanente o temporaneo, totale o parziale), la traduzione, l'adattamento, la trasformazione, la distribuzione di programmi software o di banche dati di proprietà di terzi acquisiti in licenza senza preventiva autorizzazione;
- n) misure idonee a evitare il download di *file* non attinenti all'attività lavorativa;
- o) misure idonee a evitare il *download* di documenti senza una preventiva verifica dell'assenza di violazione di diritti di proprietà altrui. In caso di incertezza, deve essere informata e chiesta autorizzazione al Servizio Sistemi Informativi;
- p) siano implementi dal Servizio Sistemi Informativi sistemi di controllo atti a monitorare l'installazione di file o programmi aventi particolari caratteristiche;
- q) misure atte a verificare periodicamente che i contenuti in rete siano conformi alle normative vigenti in materia di diritto d'autore e diritti connessi all'utilizzo delle opere dell'ingegno protette;
- r) misure atte a verificare periodicamente che le licenze di software o di banca dati siano acquistate e utilizzate nel rispetto di quanto previsto dalle condizioni contrattuali;
- s) i programmi software con licenza d'uso siano utilizzati nei limiti ed alle condizioni previste dalla normativa vigente e dalla licenza medesima;
- t) le banche dati con licenza d'uso siano utilizzate nei limiti ed alle condizioni previste dalla normativa vigente e dalla licenza medesima, anche per quanto attiene alla ricerca, estrazione, elaborazione, rielaborazione e pubblicazione dei dati ivi contenuti;
- u) misure idonee a evitare la rimozione arbitraria o l'elusione funzionale di dispositivi applicati a protezione dei programmi tutelati da licenze d'uso;
- v) sia vietata la connessione, e conseguente consultazione, navigazione, *streaming* ed estrazione mediante *downloading*, a siti web che siano da considerarsi illeciti, in quanto riconducibili ad attività di pirateria informatica o in quanto violino le norme dettate in materia di *copyright* e di proprietà intellettuale;
- w) siano vietate pratiche di *file sharing*, attraverso lo scambio e/o la condivisione di qualsivoglia tipologia di file attraverso piattaforme di tipo *peer to peer*.

28.3. Per le operazioni relative alla *comunicazione o messa a disposizione del pubblico di*

immagini o testi la procedura deve necessariamente prevedere quanto segue:

- a) le pubblicazioni aziendali, indipendentemente dal tipo di formato e/o di supporto e dal tipo di diffusione, non riportino brani, immagini o altri elementi protetti dal diritto d'autore, se non previa acquisizione dei diritti d'uso o apposita autorizzazione dei legittimi proprietari;
- b) tutti i rapporti con società terze o comunque soggetti esterni per la fornitura di immagini o nell'ambito di campagne promozionali o pubblicitarie siano regolati da contratti scritti che prevedano specifiche clausole a tutela del diritto d'autore e che richiamino le responsabilità derivanti dal Decreto e dal rispetto del presente Modello. Le clausole sono predisposte o preventivamente condivise con la Funzione Affari Legali;
- c) la Società impieghi preferibilmente immagini sulle quali ha acquistato ogni diritto di uso;
- d) la Funzione Comunicazione verifichi nelle fasi di ideazione e sviluppo di campagne pubblicitarie che il materiale utilizzato non violi la normativa a tutela del diritto di autore;
- e) l'impiego di immagini o testi per fini promozionali sia autorizzato esclusivamente dalla Funzione Comunicazione;
- f) in caso di contenuti immessi in rete ad opera di terzi in nome della Società o di contenuti acquistati dalla Società e immessi in rete, i soggetti terzi garantiscano rispetto delle norme in materia di diritto d'autore e degli altri diritti connessi all'utilizzo di opere dell'ingegno;
- g) la Funzione Comunicazione verifichi preliminarmente che i *file*, le immagini o i documenti pubblicati sul sito web della Società non siano tutelati dalla normativa in materia di diritto d'autore;
- h) in caso di dubbio circa il libero impiego di immagini o dati in presentazioni o in qualunque forma di pubblicazione, anche a uso interno, il materiale non venga impiegato previa consultazione e autorizzazione da parte della Funzione Comunicazione, che si attiverà per le verifiche più opportune.

VII. CRIMINALITÀ INFORMATICA

(art. 24-bis del Decreto)

29. Identificazione delle attività e dei processi a rischio

29.1. Ai sensi dell'art. 6 del Decreto, nell'ambito

- delle attività che attraverso l'impiego di sistemi informatici della Società consentano di accedere abusivamente a sistemi informatici altrui o di danneggiare sistemi informatici altrui;
- delle attività di utilizzo di documentazione digitale avente valore certificativo;

sono individuate, presso la Società e/o le società del Gruppo che, come indicato al § 14, svolgono tali attività per conto della Società, le seguenti operazioni a rischio, nello svolgimento o nell'esecuzione delle quali possono essere commessi i reati di cui all'art. 25-*novies* del Decreto:

- a) gestione dei sistemi informatici e della loro sicurezza (Gestione di accessi, account e profili, Gestione delle reti di telecomunicazione, Gestione dei sistemi hardware, Gestione degli accessi fisici ai siti ove risiedono le infrastrutture IT);
- b) gestione dei documenti informatici.

30. Misure di prevenzione e controllo

30.1. Le misure di prevenzione e controllo dettate dal presente paragrafo presuppongono e danno attuazione al DECALOGO DEI PRINCIPI GENERALI DI ATTUAZIONE DEL MODELLO di cui al precedente § 15.

30.2. Per le operazioni di *gestione dei sistemi informatici*, le procedure devono necessariamente prevedere quanto segue:

- a) i sistemi informativi aziendali siano utilizzati per finalità di natura esclusivamente professionale;
- b) sia vietata la diffusione all'esterno della Società di codici di accesso ai sistemi informatici

- interni o di controparti;
- c) sia vietato detenere, procurarsi, riprodurre, o diffondere abusivamente codici d'accesso o comunque mezzi idonei all'accesso a un sistema aziendale protetto da misure di sicurezza;
 - d) sia vietato prestare o cedere a terzi qualsiasi apparecchiatura informatica della Società, senza la preventiva autorizzazione del Responsabile della Funzione aziendale di appartenenza;
 - e) sia vietato utilizzare *password* di altri utenti aziendali, salvo espressa autorizzazione;
 - f) sia vietato il trasferimento all'esterno della Società e/o la trasmissione di *file*, documenti, o qualsiasi altra documentazione riservata di proprietà della Società, se non per finalità strettamente attinenti allo svolgimento dell'attività per cui la trasmissione si renda necessaria;
 - g) sia vietato utilizzare dispositivi tecnici o strumenti *software* non autorizzati (ad esempio *virus, worm, troian, spyware, dialer, keylogger, rootkit*) atti ad impedire o interrompere le comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi;
 - h) le apparecchiature e le applicazioni informatiche concesse in uso alla Società da parte di terzi siano utilizzate solo in conformità alle istruzioni ricevute e per gli usi consentiti;
 - i) sia vietato distruggere, deteriorare, cancellare, alterare, sopprimere informazioni, dati o programmi informatici altrui in violazione delle istruzioni ricevute dal legittimo proprietario;
 - j) la connessione a *internet* sia utilizzata soltanto per gli scopi e il tempo strettamente necessario allo svolgimento delle attività che hanno reso necessario il collegamento;
 - k) il sistema informatico garantisca la tracciabilità dei singoli passaggi del processo di formazione dei dati e l'identificazione dei soggetti che inseriscono i dati nel sistema;
 - l) l'accesso al sistema sia selettivo. A tal fine, devono essere predefiniti i requisiti di autenticazione per l'accesso al sistema e ai dati. I requisiti del profilo utente devono essere assegnati in coerenza con le responsabilità assegnate;
 - m) i codici identificativi per l'accesso alle applicazioni ed alla rete siano individuali;

- n) i criteri e le modalità per la creazione delle *password* di accesso ai sistemi siano predefiniti;
- o) sia individuato un sistema di gestione delle credenziali di accesso fisico ai siti ove risiedono i sistemi informativi e le infrastrutture;
- p) misure idonee al monitoraggio degli accessi abusivi ai locali tecnici;
- q) gli accessi effettuati dagli utenti, in qualsiasi modalità, ai dati, ai sistemi ed alla rete siano oggetto di verifiche periodiche;
- r) siano predisposti periodici controlli di sicurezza al fine di garantire la riservatezza dei dati interni alla rete e in transito su reti pubbliche;
- s) l'adozione di meccanismi di tracciatura degli accessi anomali per frequenza, modalità, temporalità alla rete;
- t) i criteri e le modalità delle attività di *back up* siano predefiniti;
- u) l'adozione di processi di gestione di piani di *Business Continuity* e *Disaster Recovery*.

30.3. Per le operazioni di *gestione dei documenti digitali*, la procedura deve necessariamente prevedere quanto segue:

- a) sia assicurata la veridicità e l'originalità dei documenti informatici della Società;
- b) la documentazione aziendale informatica sia gestita nel rispetto delle prescrizioni dettate dai precedenti § 20.6. della Parte Speciale "*Reati societari*";
- c) misure idonee a evitare che il personale della Società utilizzi firme elettroniche di altri utenti aziendali o acceda ad aree protette in nome e per conto di terzi, salvo espressa autorizzazione del titolare della firma o dell'accesso. L'autorizzazione deve essere scritta e circoscritta per specifica attività o tipologia di attività e deve essere motivata da ragioni oggettive di impedimento del titolare allo svolgimento personale dell'attività;
- d) sia vietato a chiunque alterare, mediante l'utilizzo di firma elettronica altrui o in qualsiasi altro modo, documenti informatici della Società;
- e) sia vietato a chiunque produrre e trasmettere documenti in formato elettronico della Società con dati falsi e/o alterati.

VIII. IMPIEGO DI CITTADINI IRREGOLARI

(art. 25-duodecies del Decreto)

31. Identificazione delle attività e dei processi a rischio

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto, nell'ambito delle attività di:

- impiego di lavoratori stranieri
- impiego di lavoratori minori

sono individuate, presso la Società e/o le società del Gruppo che, come indicato al § 14, svolgono tali attività per conto della Società, i seguenti processi a rischio, nello svolgimento o nell'esecuzione dei quali possono essere commessi i reati di cui all'art. 25-duodecies del Decreto:

- a) operazioni di selezione, assunzione e gestione del personale (compresi gli expatriates);
- b) selezione dei fornitori per prestazioni di servizio o lavori assegnati in appalto.

32. Misure di prevenzione e controllo

32.1. Le misure di prevenzione e controllo dettate dal presente paragrafo presuppongono e danno attuazione al DECALOGO DEI PRINCIPI GENERALI DI ATTUAZIONE DEL MODELLO di cui al precedente § 15.

32.2. Per tutte le attività a rischio individuate nel § 31 le procedure devono prevedere che:

- a) sia vietata l'assunzione di minori in età non lavorativa;
- b) la selezione del personale avvenga nei limiti dei poteri autorizzativi e con la procedura descritta dal § 18.9. della Parte Speciale "*Reati contro la Pubblica Amministrazione*";
- c) al candidato straniero sia sempre richiesta copia del permesso di soggiorno e sia verificata la sua validità secondo la normativa vigente;
- d) nel corso dell'attività lavorativa sia costantemente monitorata la scadenza dei permessi di

soggiorno e il rapporto di lavoro sia mantenuto solo qualora la verifica abbia avuto esito positivo;

- e) in caso di appalto d'opera o di servizi, nel contratto che regola il rapporto sia inserita una clausola di attestazione da parte del fornitore circa la regolarità dei lavoratori stranieri impiegati presso la Società. In caso di subappalto, analoga attestazione deve essere richiesta al subappaltatore a cura e sotto la responsabilità del fornitore.

IX . OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSE DA INFORTUNI SUL LAVORO E MALATTIE PROFESSIONALI

(Art. 25-septies del Decreto)

33. Politica per la sicurezza, la salute e la prevenzione dei rischi sul lavoro

All'interno della Società tutte le decisioni, di ogni tipo e ad ogni livello, che possano avere ricadute in materia di salute e sicurezza sul lavoro sono assunte nel rispetto delle indicazioni della normativa vigente, del Codice aziendale di comportamento, del presente Modello e di tutte le procedure che ne costituiscono attuazione.

La Società con il presente Modello e con tutte le procedure che ne costituiscono attuazione intende dare piena attuazione alle prescrizioni dettate dall'art. 30 D. Lgs. 81/08.

Nell'ambito della Politica di Sicurezza di HEIDELBERGCEMENT

sono individuati i seguenti fattori chiave per un'efficace gestione della sicurezza:

- **Sicurezza come valore aziendale:** La sicurezza diventa parte integrante della strategia fondamentale di business del Gruppo e riveste la stessa importanza di altre aree come la qualità e la produttività.
- **Trasparenza:** Tutti devono essere a conoscenza di quanto viene fatto in relazione alla gestione della sicurezza di Gruppo. Ciascuno è tenuto a comunicare ogni eventuale informazione che possa aiutare a diminuire i rischi o a prevenire gli incidenti e gli infortuni.
- **Leadership:** Siamo tutti responsabili della sicurezza. La direzione locale deve dare valore alla sicurezza. Deve esserci totale e costante impegno da parte del management nel far comprendere all'intera organizzazione che la sicurezza è una priorità ed una responsabilità aziendale.

- **Gestione e aggiornamento:** La sicurezza va gestita come attività aziendale. Ai buoni propositi dobbiamo far seguire i fatti concreti, individuando i punti deboli, analizzando incidenti/infortuni, valutando i rischi ed implementando piani di azione locali di prevenzione.
- **Lavoro di gruppo:** Il fattore umano è il fattore chiave della sicurezza. Riuscire a gestire i comportamenti individuali è cruciale al fine di prevenire gli incidenti e gli infortuni, ma si rivelerà insufficiente senza un vero spirito di gruppo. Tutto il personale deve essere informato e coinvolto nelle regole ed azioni di gruppo. Una gestione efficace della sicurezza richiede un clima di fiducia all'interno della squadra. Il personale deve essere ascoltato e chiamato a partecipare attivamente ad un processo continuo di miglioramento.
- **Formazione per tutti i dipendenti:** La formazione mira a fornire al personale gli stessi strumenti, gli stessi riferimenti e una medesima cultura della sicurezza. Aiuta inoltre a promuovere in tutti l'impegno ed il coinvolgimento necessari ad attuare con successo l'approccio *zero infortuni*.
- **Coinvolgimento e sostegno da parte di tutti i dipendenti:** Una politica della sicurezza è efficace solo se è sostenuta da chi è coinvolto nel realizzarla, quindi impiegati, operai, responsabili, direttori e sindacati. La comunicazione per la sicurezza, a tutti i livelli, deve costantemente mostrare storie di successo, incoraggiare i buoni risultati e premiare quanti hanno contribuito in tal senso.
- **Riconoscimento professionale:** La gestione della sicurezza fa parte delle capacità e competenze richieste a tutti i livelli. È specificatamente richiesta come parte dello sviluppo professionale delle figure manageriali.
- **Gestione degli impianti e delle attrezzature:** tutti gli impianti e le attrezzature devono essere progettati, utilizzati e mantenuti in efficienza, attraverso ispezioni e controlli periodici per assicurare la tutela dei lavoratori, minimizzando i rischi per la sicurezza e la salute degli stessi.
- **Standard di gruppo:** la sicurezza viene gestita anche attraverso gli standard di Gruppo allo scopo di regolamentare le principali attività lavorative, fornendo gli strumenti operativi per gestire il rischio e garantire condizioni di sicurezza minime sui luoghi di lavoro. Detti stan-

dard fanno parte di un sistema di gestione sottoposto a regolari attività di audit e ad aggiornamenti periodici.

- **Politica di gruppo:** tutte le controllate italiane fanno riferimento alla politica per la salute e la sicurezza del gruppo HEIDELBERGCEMENT che viene divulgata a tutti i livelli ed in tutte le unità produttive. L'applicazione della stessa avviene anche tramite la sottoscrizione da parte dei Datori di Lavori e divulgazione della *dichiarazione di salute e sicurezza*. Tale dichiarazione è periodicamente aggiornata al fine di perseguire un miglioramento continuo.

La *vision* "Italcementi prevede la costituzione di *Comitati di Gestione della Sicurezza*, istituiti in ogni unità organizzativa che corrisponde a un sito aziendale o gruppo di siti, allo scopo di permettere una gestione efficace ed attiva in materia di sicurezza. Tale comitato è costituito dal Datore di Lavoro, gli RSPP/ASPP, dirigenti, preposti ed RLS, si riunisce periodicamente ed è incaricato di avviare, coordinare e monitorare l'effettiva attuazione delle attività di monitoraggio e miglioramento in materia di sicurezza.

La politica della Sicurezza adottata da Italcementi S.p.A. è in ogni caso conforme alle misure generali di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro, di cui all'art. 15 D. Lgs. 81/08, che qui si intende integralmente richiamato.

La Società assicura la disponibilità delle risorse umane, delle risorse finanziarie, delle strutture organizzative e delle capacità specialistiche al fine di organizzare, implementare, mantenere e migliorare il sistema di gestione della sicurezza sui luoghi di lavoro, in conformità ai principi dettati dal legislatore e ai principi della propria Politica per la salute e sicurezza sul lavoro.

Tutta la società, sia ai livelli apicali che a quelli operativi, deve attenersi alla Politica per la salute e sicurezza sul lavoro, sia quando sono prese decisioni o fatte scelte a livello strategico, sia quando le scelte sono attuate.

34. Identificazione dei fattori di rischio e della normativa di riferimento

34.1 Ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. n. 231 del 2001, nell'ambito:

- di tutti i settori di attività della Società e dei suoi siti presenti nel territorio italiano;
- di tutte le attività e di tutti i siti presso i quali siano addetti sia lavoratori dipendenti della Società sia i lavoratori dipendenti di imprese esterne e/o lavoratori autonomi, a cui la Società affida lavori, servizi e forniture in appalto e/o in sub appalto e/o mediante contratto d'opera, di fornitura di servizi (es. trasporto) o di somministrazione;

sono individuati uno o più dei seguenti **fattori di rischio per la sicurezza e la salute dei lavoratori**:

1. aree di transito
2. strutture, spazi di lavoro interni e arredi
3. scale fisse e portatili
4. macchine/attrezzature di lavoro
5. attrezzi manuali, portatili e utensili
6. manipolazione diretta di oggetti
7. immagazzinamento di oggetti e materiali
8. impianti elettrici
9. ponteggi fissi e mobili, attrezzature per lavori in quota
10. attrezzature a pressione
11. reti e apparecchi distribuzione gas e liquidi, impianti termici
12. apparecchi di sollevamento
13. mezzi di trasporto
14. rischio d'incendio ed esplosione (gas, polveri combustibili, liquidi infiammabili, ecc.)
15. presenza ed uso di esplosivi
16. agenti chimici pericolosi per la sicurezza
17. esposizione ad agenti chimico-fisici
18. esposizione ad agenti cancerogeni
19. esposizione ad agenti biologici
20. ventilazione industriale
21. climatizzazione locali di lavoro

22. esposizione al rumore
23. esposizione a vibrazioni
24. microclima termico
25. esposizione a radiazioni ionizzanti
26. esposizione a radiazioni non ionizzanti
27. illuminazione
28. carico di lavoro fisico - movimentazione manuale dei carichi e movimenti ripetitivi
29. carico di lavoro mentale
30. lavoro ai videoterminali
31. porte, vie e uscite in caso di emergenza
32. lavoro in spazi confinati

nonché i seguenti **fattori di rischio organizzativi e gestionali:**

33. organizzazione del lavoro
34. compiti, funzioni e responsabilità
35. analisi, pianificazione e controllo
36. formazione
37. informazione
38. partecipazione
39. norme e procedimenti di lavoro
40. manutenzione e collaudi
41. dispositivi di protezione individuale - dpi
42. emergenza, pronto soccorso
43. sorveglianza sanitaria
44. fattori psico-sociali
45. lavoro notturno
46. segnaletica di salute e sicurezza sul lavoro
47. ergonomia delle macchine e altre attrezzature
48. rischi interferenti durante i lavori affidati in appalto, sub appalto o mediante contratto

d'opera o di somministrazione.

34.2. I fattori di rischio sopra individuati sono disciplinati dalle disposizioni normative di seguito elencate:

a) Fattori di Rischio regolamentati dal D. Lgs. n. 81/08:

- rischi interferenti durante i lavori affidati in appalto, sub appalto o mediante contratto d'opera o di somministrazione;
- luoghi di lavoro;
- attrezzature di lavoro e dispositivi di protezione individuale;
- segnaletica di salute e sicurezza sul lavoro;
- movimentazione manuale dei carichi;
- attrezzature munite di videoterminali;
- esposizione ad agenti fisici (rumore, vibrazioni, campi elettromagnetici, radiazioni ottiche);
- sostanze pericolose;
- esposizione ad agenti biologici;
- esposizione ad atmosfere esplosive;

b) Fattori di rischio residuali non contemplati nel D. Lgs. n. 81/08 e regolamentati da altre fonti normative e relative modificazioni

La Società predispone e mantiene costantemente aggiornato un documento denominato *Elenco fonti normative*, nel quale sono elencate tutte le disposizioni di primo e secondo livello applicabili alle attività della Società connesse alla gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza dei luoghi di lavoro. L'elenco costituisce parte integrante del presente Modello e deve essere comunicato nella sua prima edizione e nelle successive modifiche all'Organismo di Vigilanza.

35. Struttura organizzativa preposta alla sicurezza sul lavoro

35.1. In attuazione del comma 3 dell'art. 30 D. Lgs. 81/08 e delle migliori prassi nazionali ed internazionali per la prevenzione degli infortuni sul lavoro, la Società definisce un'articolazione

di funzioni che assicura le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio.

A tal fine, la Società assicura la disponibilità delle risorse umane e finanziarie per acquisire le necessarie capacità specialistiche e per organizzare un efficace sistema di gestione della sicurezza.

35.2. L'individuazione e la preposizione dei soggetti responsabili della gestione del sistema della sicurezza nell'ambito dell'organizzazione aziendale è effettuata alla stregua del dettato normativo, ricavabile dalle disposizioni del D. Lgs. 81/08, nonché, sulla scorta delle esigenze connaturate all'adozione del presente Modello che impone una struttura organizzativa funzionale alla minimizzazione del rischio-reato, tenuto conto della natura e delle dimensioni dell'organizzazione stessa.

35.3. La Società definisce in un documento denominato “*organigramma della sicurezza*” i ruoli delle figure aziendali che, ai sensi di legge o alla luce del sistema di deleghe interno, sono responsabili dell'attuazione degli obblighi normativi e delle azioni richieste dall'attuazione del sistema di gestione della sicurezza della Società. Le disposizioni normative che definiscono i compiti dei soggetti garanti della sicurezza e l'organigramma della sicurezza costituiscono parte integrante del presente Modello.

35.4. È istituita presso ITALCEMENTI S.p.A. la Funzione Prevenzione e Sicurezza (PSL). La Funzione PSL promuove la Politica di Sicurezza e le linee guida operative, coordina i programmi tesi all'attuazione del Sistema di Gestione della Sicurezza e controlla l'applicazione del Sistema di Gestione della Sicurezza. Le attività della funzione PSL svolte nell'interesse delle società controllate sono regolate da un contratto di servizio infragruppo.

35.5. Tutti i soggetti responsabili della gestione del sistema della sicurezza aziendale ai sensi della normativa vigente sono *formalmente* individuati ed informati in merito alla sfera di poteri e di doveri derivanti dal loro ruolo e alle linee di riporto funzionale e gerarchico. La tolleranza verso lo svolgimento “di fatto” di mansioni tipiche dei responsabili della sicurezza sul lavoro

costituisce violazione del presente Modello.

35.6. Il datore di lavoro può procedere, nei limiti dettati dall'art. 17 del D. Lgs. 81/08, alla delega dei propri obblighi di cui all'art. 18 del D. Lgs. 81/08. La delega di funzioni e l'individuazione dei soggetti interessati dalla stessa è ammessa esclusivamente nei limiti e nel rispetto delle condizioni e dei requisiti di efficacia di cui all'art. 16 del D. Lgs. 81/08, che qui si intende integralmente richiamato.

Il delegante, con le modalità che ritiene più opportune, vigila con continuità di azione sull'adempimento delle funzioni da parte dei soggetti delegati ai sensi dell'art. 16 D. Lgs. 81/08.

I soggetti delegati devono informare con continuità il proprio delegante circa l'adempimento delle funzioni di delega. I soggetti delegati ai sensi dell'art. 16 D. Lgs. 81/08 devono informare per iscritto il proprio delegante circa eventi rilevanti ed eventuali difficoltà o problematiche incontrate nell'ambito dello svolgimento delle funzioni delegate.

In ogni caso, ciascun delegato ai sensi dell'art. 16 D. Lgs. 81/08 deve segnalare tempestivamente al delegante:

- ogni specifica circostanza o situazione che renda impossibile, in tutto o in parte, l'adempimento degli obblighi che formano oggetto della delega;
- copia dei verbali di ispezione da parte di enti o autorità di vigilanza e copia dei verbali contenenti le prescrizioni o le disposizioni impartite a seguito dell'accertamento di contravvenzioni a carico del delegato;
- le disposizioni impartite dagli Ispettori della Direzione Provinciale del Lavoro.

35.7. Per ciascun sito o gruppi di siti sono istituite, tramite designazione o elezione, le figure del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS).

È organizzato il Servizio di Prevenzione e Protezione, costituito attraverso la nomina dell'RSPP e, nei siti con maggior organico e complessità, anche dell'Addetto al Servizio di Prevenzione e

Protezione (ASPP). Nei casi previsti dal D. Lgs. 81/08, è nominato il Medico Competente.

35.8. In relazione alla natura dell'attività dell'azienda sono attribuiti al datore di lavoro, ai dirigenti, ai preposti, ai responsabili del servizio di prevenzione e protezione (RSPP), al medico competente (MC), al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS), e, in caso di affidamento di lavori a soggetti esterni, al datore di lavoro committente, al responsabile dei lavori, al Coordinatore per la sicurezza in fase di progettazione, al Coordinatore per la sicurezza in fase di esecuzione dei lavori, i compiti e gli obblighi stabiliti dal capo III – Sezione I, “*Misure di Tutela e Obblighi*” del D. Lgs. 81/08, che qui si intende integralmente richiamato. Al Servizio di Prevenzione e Protezione sono affidati i compiti di cui all'art. 33 D. Lgs. 81/08, che qui si intende integralmente richiamato.

35.9. Nell'ambito delle attività estrattive di sostanze minerali di prima e di seconda categoria, così come definite dall'art. 2 del regio decreto 29 luglio 1927, n. 1443, è istituita la figura del Titolare, ovvero dell'imprenditore di miniera o cava o del titolare di permesso di prospezione o di ricerca o di concessione di coltivazione o di autorizzazione di cava. Il Titolare, se in possesso dei requisiti specifici dettati dalla legge, svolge anche il ruolo di Direttore Responsabile; in assenza dei requisiti, il Titolare nomina il Direttore Responsabile.. Il Direttore Responsabile, ai sensi dell'art. 20 D. Lgs. 624/96, ha l'obbligo di osservare e far osservare le disposizioni normative e regolamentari in materia di tutela della sicurezza e della salute dei luoghi di lavoro, e designa il Sorvegliante, soggetto in possesso delle capacità e delle competenze necessarie, ai fini della sorveglianza delle cave o delle miniere occupate da lavoratori.

35.10. È data ampia informazione a tutti coloro che lavorano sotto il controllo dell'organizzazione, dei nominativi dei soggetti responsabili del sistema di gestione della sicurezza aziendale.

35.11. Tutti coloro che sono investiti di responsabilità gestionali di tipo apicale o di coordinamento del sistema della politica di sicurezza adottato dalla Società si impegnano al miglioramento continuo delle prestazioni del sistema di sicurezza aziendale. La Società si dota di idonei strumenti di valutazione delle prestazioni.

35.12. La Società assicura che tutte le persone operanti nei luoghi di lavoro siano consapevoli delle proprie responsabilità per quanto riguarda gli aspetti di attuazione delle misure di sicurezza di cui hanno il controllo. La Società assicura che ogni persona che esegue per l'organizzazione compiti di gestione o di attuazione della politica della sicurezza abbia acquisito la competenza necessaria mediante appropriata istruzione, formazione o esperienza.

36. Sistema aziendale per il rispetto degli obblighi normativi

In attuazione del comma 1 dell'art. 30 D. Lgs. 81/08 la Società si è dotata di un sistema aziendale idoneo all'adempimento di tutti gli obblighi derivanti dalla normativa vigente e dalle migliori prassi nazionale ed internazionali per la prevenzione degli infortuni sul lavoro, come meglio di seguito illustrato.

Presso alcune cementerie la Società ha ottenuto la certificazione allo standard **UNI ISO 45001:2018** del proprio Sistema di Gestione della Sicurezza. Lo standard incorpora le prescrizioni del D.Lgs. 81/2008, ne rafforza i contenuti e garantisce una gestione e un controllo continuativi. 36.1. **Rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici**

Le attività di acquisto di attrezzature, macchinari ed impianti sono condotte previa valutazione:

- delle condizioni e delle caratteristiche specifiche del lavoro da svolgere;
- dei rischi presenti nell'ambiente di lavoro;
- dei rischi derivanti dall'impiego delle attrezzature stesse;
- dei rischi derivanti da interferenze con le altre attrezzature già in uso.

Le nuove attrezzature devono essere conformi alle specifiche disposizioni legislative e regolamentari di recepimento delle direttive comunitarie di prodotto.

Le attrezzature di lavoro costruite in assenza di disposizioni legislative e regolamentari di recepimento delle direttive comunitarie di prodotto e quelle messe a disposizione dei lavoratori antecedentemente all'emanazione di dette normative o regolamenti sono conformi ai requisiti ge-

nerali di sicurezza, di cui all'allegato V del D. Lgs. 81/08.

La Società predispone misure idonee alla verifica della conformità delle attrezzature, degli impianti e dei macchinari acquistati alle normative vigenti (es. marcatura CE, possesso di dichiarazione di conformità rilasciata dall'installatore ecc...), nonché, se del caso, in ragione dei disposti legislativi applicabili, alla verifica dell'esecuzione degli esami iniziali e delle omologazioni delle attrezzature, degli impianti e dei macchinari acquistati.

È costantemente valutata dai responsabili della sicurezza la possibilità di investimento in tecnologie migliori e più aggiornate, se esistenti, rispetto a quelle utilizzate.

L'attività di acquisto è gestita attraverso processi aziendali per la verifica dei requisiti del fornitore e dei prodotti, le modalità di acquisto ed i controlli in accettazione.

In ogni caso, la fattibilità dell'acquisto o della modifica è preventivamente discussa e valutata con il supporto della Funzione Prevenzione e Sicurezza (PSL) e degli RSPP per la valutazione degli aspetti inerenti la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori.

Il datore di lavoro o i soggetti da quest'ultimo delegati o incaricati assicurano la corretta archiviazione del manuale di uso e manutenzione e della documentazione a corredo di ciascuna macchina/attrezzatura, la cui copia è a disposizione degli utilizzatori. Preliminarmente alla messa a disposizione di nuove attrezzature, macchinari o impianti il lavoratore incaricato riceve ogni necessaria informazione ed istruzione, nonché formazione e addestramento adeguati.

Il datore di lavoro o i soggetti da quest'ultimo delegati adottano le misure necessarie affinché le attrezzature di lavoro siano installate ed utilizzate in conformità alle istruzioni d'uso ed affinché sia garantita la permanenza nel tempo dei requisiti di sicurezza. A tal fine, le attrezzature possono essere assoggettate a misure di aggiornamento dei requisiti di sicurezza, in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e protezione.

Il datore di lavoro o i soggetti da quest'ultimo delegati o incaricati curano la tenuta e l'aggiornamento dei *registri di controllo* delle attrezzature di lavoro.

In ogni caso, il datore di lavoro attraverso l'ausilio di personale competente interno o esterno – in tal caso provvisto di apposito incarico secondo le procedure interne – procede alle seguenti verifiche, documentate nei *registri di controllo*, al fine di assicurare che le attrezzature soggette a sollecitazioni che possono provocare deterioramenti tali da comprometterne l'efficienza e la sicurezza durante l'utilizzo, siano sottoposte:

- *ad interventi di controllo periodici*, secondo frequenze stabilite in base alle indicazioni fornite dai fabbricanti, ovvero dalle norme di buona tecnica, o in assenza di queste ultime, desumibili dai codici di buona prassi;
- *ad interventi di controllo straordinari*, al fine di garantire il mantenimento di buone condizioni di sicurezza, ogni volta che intervengano eventi eccezionali che possano avere conseguenze negative per la sicurezza, quali riparazioni, trasformazioni, incidenti, fenomeni naturali o periodi prolungati di inattività.

In aggiunta ai controlli precedentemente specificati, il datore di lavoro, o i soggetti da quest'ultimo delegati o incaricati, sottopone le attrezzature di lavoro elencate nell'allegato VII del D. Lgs. 81/08 alle verifiche periodiche effettuate dagli organismi di vigilanza indicati dalla normativa vigente e/o da soggetti pubblici o privati abilitati, volte a valutarne l'effettivo stato di conservazione e di efficienza ai fini del rispetto dei requisiti di sicurezza.

La gestione della manutenzione, dei controlli e delle verifiche degli impianti e delle attrezzature di lavoro è affidata a soggetti designati dal datore di lavoro i quali programmano le suddette attività di verifica e ne controllano la corretta registrazione ed archiviazione.

Qualora nei controlli di manutenzione siano identificate anomalie relative ai requisiti di sicurezza degli impianti o alle macchine è stabilito un programma di messa in sicurezza, al fine di eliminare le fonti di pericolo individuate.

I luoghi ubicati all'interno dell'azienda, nonché ogni altro luogo di pertinenza dell'azienda accessibile al lavoratore, sono realizzati e costruiti nel rispetto di quanto previsto al Titolo II del D. Lgs. 81/08, nel rispetto dei requisiti di salute e sicurezza di cui all'art 63; la costruzione e la realizzazione di edifici o locali da adibire ad attività industriali, nonché gli ampliamenti e le ri-

strutturazioni di quelli esistenti, devono essere eseguiti nel rispetto della normativa di settore ed essere notificati, quando necessario, all'organo di vigilanza competente per territorio.

Il rispetto dei livelli di esposizione ai rischi specifici nei luoghi di lavoro è verificato attraverso l'effettuazione di indagini ambientali che prevedono la misurazione dell'esposizione all'interno di ciascun luogo di lavoro secondo parametri specifici. La presenza di agenti nocivi nei luoghi di lavoro è verificata in attuazione di quanto previsto nell'allegato IV al D. Lgs. 81/08, che qui si intende integralmente richiamato.

La scelta delle misure tecniche, organizzative e procedurali per il rispetto degli standard di prevenzione dall'esposizione ad agenti nocivi è effettuata dal datore di lavoro per ciascun sito di pertinenza, in seguito a un processo di valutazione dei rischi che dà attuazione alle seguenti disposizioni normative:

- al Titolo VIII del D. Lgs. 81/08 per gli agenti fisici ed in particolare: per le attività comportanti esposizione al rumore quanto previsto al Capo II, per quelle comportanti esposizione a vibrazioni quanto previsto al Capo III, per quelle comportanti esposizioni a campi elettromagnetici quanto previsto al Capo IV, per quelle comportanti esposizione a radiazioni ottiche artificiali quanto previsto al Capo V;
- al Titolo IX del D. Lgs. 81/08 per gli agenti chimici;
- al Titolo X D. Lgs. 81/08 per gli agenti biologici;
- al D.Lgs 101 del 2020 e s.m.i. per le radiazioni ionizzanti.

36.2. Attività di valutazione dei rischi

La Società stabilisce e mantiene attivi strumenti idonei alla continua identificazione dei pericoli, alla valutazione dei rischi e all'implementazione di idonee misure di prevenzione e protezione tecnico-strutturali e /o organizzative procedurali per l'eliminazione o, ove ciò non è possibile, per la riduzione dei rischi, anche alla luce delle innovazioni tecnologiche disponibili.

In ciascun sito della Società il datore di lavoro effettua la valutazione dei rischi ed elabora il re-

lativo documento (DVR), ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. 81 /08, nonché per i contenuti e le modalità di valutazione, ai sensi degli articoli 28 e 29 del D. Lgs. 81/08, che qui si intendono integralmente richiamati.

La scelta dei criteri di redazione del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) è affidata al datore di lavoro, che vi provvede con criteri di semplicità, brevità e comprensibilità, in modo da garantirne la completezza e l'idoneità del documento a fungere da strumento operativo di pianificazione degli interventi aziendali e di prevenzione.

Nel DVR è formalizzata la metodologia adottata per la valutazione dei rischi e i casi in cui è previsto l'aggiornamento del documento.

Nell'ambito delle pertinenze estrattive della Società, il Titolare predispone il Documento di salute e sicurezza (DSS) e /o il Documento di salute e sicurezza coordinato ai sensi del D. Lgs. n. 624/1996.

La scelta dei criteri di redazione del DSS è affidata al Titolare, che vi provvede con criteri di semplicità, brevità e comprensibilità, in modo da garantirne la completezza e l'idoneità del documento a fungere da strumento operativo di pianificazione degli interventi aziendali e di prevenzione.

All'interno del DSS è indicato quanto previsto sia agli artt. 28 e 29 del D. Lgs. 81/08 che all'art. 10 del D. Lgs. 624/96, che qui si intendono integralmente richiamati.

Nel caso di redazione del DSS coordinato si applica quanto previsto all'art. 9 del D. Lgs. 624/96 che qui si intende integralmente richiamato.

Il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) e il Documento di salute e sicurezza (DSS) sono sempre aggiornati nei seguenti casi:

- in occasione di modifiche sostanziali del processo produttivo o della situazione di rischio/impatto generale, qualora esse siano significative ai fini della sicurezza e della salute dei lavoratori e delle parti interessate;

- qualora sopravvengano modifiche dei luoghi di lavoro che presentano rischi ai fini della sicurezza;
- dopo interventi migliorativi;
- qualora si siano verificati eventi (infortuni, incidenti, malattie professionali etc.) che abbiano evidenziato la presenza di rischi precedentemente non previsti o l'inadeguatezza delle misure di prevenzione adottate;
- qualora il progresso tecnico-scientifico consenta di ridurre o eliminare alcuni rischi;
- con periodicità fissa per particolari tipologie di rischio (rumore, cancerogeni, mutageni, biologici);
- qualora dalle attività di monitoraggio e sorveglianza emergano rilievi;
- qualora sia possibile adottare misure migliorative in relazione ai progressi delle conoscenze scientifiche e tecnologiche in materia di sicurezza e salute sul lavoro;
- in caso di nuove normative che introducano nuovi elementi di analisi dei fattori di rischio.

Nell'attività di aggiornamento, i datori di lavoro sono supportati e coordinati dalla Funzione Prevenzione e Sicurezza (PSL), la quale compie attività di *monitoraggio* costante nel campo della sicurezza e predispone *procedure e linee guida* costantemente aggiornate alla luce degli input ricevuti e degli eventi osservati – incluso il verificarsi di incidenti/infortuni significativi –, nonché dell'evoluzione del panorama normativo nazionale ed europeo e dell'innovazione tecnologica.

Fermo restando quanto sopra, la valutazione di specifici rischi è sempre programmata ed effettuata, con cadenza periodica obbligatoria, da personale qualificato e competente nell'ambito del Servizio di Prevenzione e Protezione e con il massimo coinvolgimento delle figure operative (dirigenti, preposti, lavoratori).

Oltre al DVR e al DSS, la Società individua e valuta anche i rischi di non conformità del sistema di gestione della sicurezza agli adempimenti richiesti dall'art. 30 D. Lgs. 81/08, al presente Modello e alle misure attuative dello stesso. La verifica circa il presidio dei rischi di non con-

formità è affidata alla vigilanza di sistema di cui ai successivi §§ 39.2 e 39.5.

36.3. Predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti

Alla luce dei risultati della valutazione dei rischi (DVR e DSS), degli eventi incidentali verificatisi (infortuni o quasi infortuni) presso la Società e negli altri siti del Gruppo, degli esiti delle attività di monitoraggio e controllo è definito un *Piano di interventi tecnici, organizzativi e procedurali* – denominato anche “*Piano di Miglioramento*” - per il miglioramento della tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori.

Il Piano contiene la tempistica per la realizzazione degli interventi, nonché eventuali misure di prevenzione migliorative, in sostituzione delle esistenti, rivolgendo particolare attenzione a non comportare rischi aggiuntivi di natura ambientale per la salute dei lavoratori e della popolazione civile o il deterioramento dell’ambiente esterno.

Il “*Piano di Miglioramento*” è gestito dall’RSPP che provvede a documentare e registrare le azioni correttive effettuate.

Le misure di prevenzione e protezione idonee ad eliminare o ridurre i rischi possono essere di tipo tecnico-strutturale e di tipo organizzativo-procedurale.

Nella scelta di tali misure sono sempre privilegiate quelle di tipo tecnico-strutturale, attraverso interventi mirati alla eliminazione dei rischi alla “fonte” e all’applicazione della migliore tecnologia disponibile.

Opportune azioni correttive sono attuate anche nel caso si verifichi un incidente (infortunio o quasi infortunio). A tal fine, la Società si è dotata di una procedura per la registrazione, classificazione ed il monitoraggio degli incidenti (infortuni o quasi infortuni). La Società incentiva tutto il personale alla segnalazione dei *quasi infortuni*, che rappresentano uno degli elementi essenziali per la programmazione dell’attività di prevenzione. Tutti gli incidenti sono tempestivamente denunciati, registrati ed analizzati. L’infortunio è comunicato a vari livelli nell’ambito del Gruppo e dà origine ad un’analisi interna per comprenderne le cause e per adottare le opportune azioni correttive.

Un sistema informatico aziendale consente la registrazione degli incidenti e degli infortuni avvenuti e del numero di attività *safety* svolte ai fini della sicurezza, tra le quali: i controlli e le ispezioni effettuate, le assemblee della sicurezza, la Safety Conversation, le riunioni di reparto, la riunione di comitato di sicurezza, le Safety Survey, gli Audit presso i trasportatori, gli Audit presso gli appaltatori e le azioni correttive e di miglioramento portate a termine.

Il sistema informatico, sulla base degli infortuni inseriti, delle ore lavorate e dei giorni persi fornisce gli *indici di frequenza* e di *gravità degli infortuni*, che costituiscono gli indicatori di riferimento per valutare l'andamento complessivo del sistema di prevenzione ed orientare il piano d'interventi organizzativi e procedurali attraverso azioni atte a:

- impedire che l'infortunio possa ripetersi;
- migliorare la gestione della sicurezza attraverso organizzazione, formazione procedure e pratiche operative.

36.4. Attività di natura organizzativa nel caso di emergenze e primo soccorso

Ogni sito aziendale è dotato di un proprio Piano di Emergenza (PE), portato a conoscenza di dipendenti e dei soggetti terzi, che dà attuazione a quanto previsto dagli artt. 43, 44, 45, 46 del D. Lgs. 81/08.

Nel PE sono valutati gli eventi che possono causare potenziali situazioni di emergenza e le modalità di gestione delle emergenze ed è preventivamente valutato l'impatto con l'ambiente circostante agli stabilimenti produttivi.

In particolare, il Piano di Emergenza (PE) definisce le procedure da seguire in caso di:

- emergenza dovuta ad incendi;
- emergenza dovuta ad esplosioni;
- emergenza dovuta a calamità naturali come il terremoto;
- emergenza dovuta ad inondazioni, allagamenti e danni da acqua in genere;
- emergenza dovuta a perdite e spillamento di sostanze inquinanti con rischio d'incendio;

- emergenza medica dovuta ad infortuni, traumi e malori che possono coinvolgere sia i lavoratori dipendenti sia quelli delle imprese appaltatrici ed in generale persone estranee ai siti aziendali;
- emergenza dovuta a condizioni climatiche estreme.

Dato che con il PE si vogliono fornire le istruzioni necessarie a garantire la sicura evacuazione del luogo di lavoro, oltre che tenere sotto controllo l'evolvere delle varie emergenze, nella compilazione del Piano di Emergenza – PE sono stati attentamente esaminati i seguenti fattori:

- le caratteristiche dei luoghi ove si svolge l'attività lavorativa, con particolare riguardo alle vie di esodo;
- i sistemi di rivelazione e di allarme;
- i presidi antincendio fissi e mobili, manuali o automatici;
- il numero delle persone presenti e la loro dislocazione;
- il numero di incaricati all'attuazione e controllo del PE, all'assistenza per facilitare l'evacuazione, all'attacco dell'incendio, al pronto soccorso;
- il livello di informazione, formazione ed addestramento del personale;
- la presenza di lavoratori appartenenti ad imprese appaltatrici esterne.

Il PE è divulgato in maniera tale da garantire un sufficiente grado di conoscenza dei suoi contenuti da parte di tutti i lavoratori presenti internamente ai siti.

Per affrontare con efficacia una situazione di emergenza è stato preventivamente creato, nell'ambito dell'organizzazione del sito, il Servizio di Gestione dell'Emergenza (SGE). Il Datore di lavoro designa i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio, di pronto soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza, ai sensi dell'art. 18, comma 1, lettera b), del D. Lgs. 81/08.

I lavoratori incaricati del Servizio di Gestione dell'Emergenza (SGE) sono adeguatamente in-

formati e formati, in attuazione dell'art. 36, comma 1, lettera b) e dell'art. 37 comma 9 del D. Lgs. 81/08, ed hanno le capacità e la competenza per eseguire le operazioni di primo intervento per tutte le emergenze allo scopo di:

- salvaguardare la vita umana;
- proteggere i beni materiali (impianti, macchinari e fabbricati);
- tutelare l'ambiente.

Nei luoghi di lavoro con presenza continuativa di personale sono predisposte delle planimetrie riportanti le vie di esodo, l'ubicazione delle attrezzature antincendio e il luogo di raduno sicuro, nonché i nominativi degli incaricati del Servizio Gestione delle Emergenze.

Almeno una volta all'anno viene effettuata una prova di evacuazione dello stabilimento, che coinvolge tutto il personale, con lo scopo di valutare l'efficacia del flusso di emergenza e la reattività del personale ad una situazione di emergenza.

Presso ciascun sito sono presenti dotazioni di pronto soccorso, ai sensi di quanto previsto all'allegato 2 del D.M. 388/2003.

Gli addetti al Primo Soccorso, che fanno parte del SGE, sono stati adeguatamente formati, ai sensi di quanto previsto dal D.M. 388/2003.

L'organizzazione rivaluta periodicamente l'efficacia del proprio Piano di Emergenza. In ogni caso, il PE è modificato qualora i test di verifica/prova periodici abbiano avuto esito negativo o quando si manifestino nuove situazioni d'emergenza.

Nel processo di valutazione delle emergenze, quando possibile, sono coinvolte in maniera appropriata le parti rilevanti interessate.

La Società si dota di una procedura per il controllo degli accessi di terzi in stabilimento in caso di emergenza.

36.5. Attività di natura organizzativa relative alla gestione degli appalti

La Direzione Acquisti e Logistica effettua l'attività di qualifica di ciascun fornitore/ impresa appaltatrice, attraverso la verifica della reputazione, della solidità economico finanziaria, delle capacità tecniche e gestionali e delle performance in ambito sicurezza.

Nel caso di affidamento di lavori, servizi e forniture ad imprese appaltatrici e/o a lavoratori autonomi mediante contratti d'appalto, d'opera e di somministrazione è attuato quanto previsto dall'art. 26 del D. Lgs. 81/08. In particolare, il datore di lavoro committente:

- 1) verifica l'idoneità tecnico-professionale dell'impresa appaltatrice e/o del lavoratore autonomo;
- 2) fornisce ai soggetti cui sono stati affidati i lavori dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività;
- 3) garantisce la cooperazione fra i datori di lavoro delle imprese appaltatrici, ivi compresi i subappaltatori, e committente;
- 4) garantisce il coordinamento degli interventi di protezione e prevenzione dei rischi cui sono esposti i lavoratori, mediante informazione reciproca al fine di eliminare i rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva;
- 5) promuove la cooperazione ed il coordinamento attraverso l'elaborazione di un unico documento di valutazione dei rischi che indichi le misure adottate per eliminare, o ove ciò non è possibile, ridurre al minimo le interferenze. Tale documento (DUVRI) è allegato al contratto di appalto o d'opera ed è adeguato in funzione dei lavori.

Il flusso delle informazioni e le risultanze del processo di valutazione dei rischi interferenti sono formalizzati tramite verbali di coordinamento, i quali costituiscono parte integrante del Documento Unico di Valutazione dei Rischi di Interferenza (DUVRI). L'obiettivo della Società è l'eliminazione del rischio di interferenza. E' inoltre utilizzato lo strumento "Permesso di Lavoro – SWP", quale strumento "dinamico", che consente l'adeguamento del DUVRI in funzione dell'evoluzione dei lavori, secondo quanto previsto dall' art. 26 comma 3 del D.lgs. 81/08.

I rischi di interferenza sono monitorati attraverso controlli periodici e di valutazione circa l'efficacia delle misure di coordinamento definite nel DUVRI.

Nel caso di lavori in cantieri temporanei o mobili, così come definiti all'art. 89 del D. Lgs. 81/08, si applica quanto previsto al Titolo IV del D. Lgs. 81/08 che qui si intende integralmente richiamato. In ogni caso, il Responsabile dei Lavori, se nominato, deve essere dotato di professionalità, indipendenza ed autonomia operativa e finanziaria, anche qualora tale incarico sia affidato a soggetti appartenenti al personale della Società.

La Società effettua una valutazione delle prestazioni di ciascuna impresa. con particolare riferimento alla gestione di tutte le tematiche in materia di sicurezza.

La suddetta valutazione, che è resa nota al legale rappresentante della ditta appaltatrice, costituisce elemento di valutazione ai fini della conferma della sussistenza dei requisiti per l'affidamento del lavoro all'impresa appaltatrice o al lavoratore autonomo.

Le imprese sono sottoposte a periodici Audit effettuati direttamente dal personale di sito, in seguito ai quali è emesso un report. Qualora emergano non conformità, è formulata all'impresa una richiesta di adottare i provvedimenti necessari per la risoluzione delle criticità riscontrate. A tale attività di controllo periodico è associato un sistema sanzionatorio graduato in funzione della gravità e della ripetitività delle non conformità riscontrate, che, nei casi più gravi, può determinare la sospensione a tempo indeterminato dell'impresa dall'accesso ad appalti presso il sito.

La funzione PSL, anche avvalendosi degli RSPP di altri siti o di consulenti esterni, esegue Audit periodici presso le imprese impiegate in attività regolamentate dall'art.26 o dal Titolo IV del D.lgs. 81/08. Gli esiti degli Audit sono inoltrati all'OdV, alla Direzione Acquisti ed all'impresa terza, la quale deve adottare un piano d'azione per la risoluzione delle criticità riscontrate. Per i lavori soggetti alla disciplina del Titolo IV del D.lgs. 81/08 gli esiti degli Audit sono inoltrati oltre che alle imprese appaltatrici, al Committente, all'eventuale Responsabile lavori e Coordinatore per l'esecuzione/progettazione, i quali, ciascuno per le proprie competenze, sono responsabili dell'adozione di misure idonee alla risoluzione delle criticità riscontrate.

36.6. Attività di natura organizzativa relative alle riunioni periodiche di sicurezza, e alla consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza

La Società garantisce la massima partecipazione di tutti lavoratori mediante il loro coinvolgimento diretto nella gestione delle problematiche inerenti la sicurezza e salute nei luoghi di lavoro. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) esercita le attribuzioni previste dall'art. 50 del D. Lgs. 81/08.

I lavoratori sono coinvolti mediante:

- la consultazione del loro rappresentante per la sicurezza;
- la loro partecipazione alle riunioni di sicurezza di reparto, alle assemblee, etc...;
- la loro consultazione nell'elaborazione delle Procedure di Lavoro Sicuro inerenti la loro attività lavorativa, previa divulgazione delle stesse;
- i controlli al fine di individuare le eventuali condizioni/situazioni pericolose ed identificare le misure di prevenzione e protezione da adottare;
- la loro partecipazione e quella del loro rappresentante, nella scelta dei Dispositivi di Protezione Individuali.

I lavoratori, aventi compiti specifici in materia di prevenzione dei rischi dispongono dei mezzi e dei permessi lavorativi sufficienti per poter esercitare le loro funzioni.

Si svolge regolarmente almeno una volta l'anno la riunione periodica di prevenzione protezione dai rischi secondo le modalità e con i partecipanti previsti all'art. 35 del D. Lgs. 81/08.

All'interno di ciascun sito si effettuano riunioni informative periodiche con i dirigenti, preposti e lavoratori sui temi inerenti la prevenzione e protezione al fine di migliorare i metodi, l'organizzazione del lavoro ed, in generale, l'atteggiamento dei lavoratori nei confronti dei problemi di salute e sicurezza sul lavoro per evitare il ripetersi di incidenti/infortuni.

Ogni riunione della sicurezza si conclude con l'analisi dell'attività di monitoraggio e la programmazione delle attività di miglioramento che vengono registrate nel *Piano di Miglioramento* (riunioni di programmazione) e con un rapporto/ verbale (riunione informativa e di sensibi-

lizzazione) sottoscritto da tutti i partecipanti all'incontro.

36.7. Attività di sorveglianza sanitaria

La Società si impegna a garantire il controllo sanitario dei lavoratori, attraverso l'implementazione e l'adozione di un *Protocollo di tutela dello stato di salute e sicurezza dei lavoratori*, in relazione all'ambiente di lavoro, ai fattori di rischio specifici e alle modalità di svolgimento dell'attività lavorativa, in linea con gli indirizzi scientifici più avanzati.

Presso ciascun sito della Società, che ai sensi della normativa vigente ha l'obbligo della sorveglianza sanitaria, è nominata la figura del Medico competente (MC), dotato dei titoli e dei requisiti richiesti dall'art. 38 D. Lgs. 81/08.

Nell'ambito della sorveglianza sanitaria, il medico competente svolge una funzione dal contenuto informativo, valutativo e di accertamento. Al MC si richiede una prestazione professionale che non si esaurisce semplicemente nell'atto della visita medica, ma che si estende sia al campo della prevenzione primaria che a quello della prevenzione secondaria, secondo quanto indicato nell'art. 41 del D. Lgs. 81/08, al quale la Società intende dare piena attuazione.

Il datore di lavoro definisce un *Programma di gestione delle visite mediche obbligatorie*, nel quale sono indicate le modalità per lo svolgimento della sorveglianza sanitaria, nel rispetto di quanto previsto all'art.18 comma 1 lettera g) del D. Lgs. 81/08.

Il Medico Competente osserva gli obblighi previsti a suo carico di cui all'art 25 del D. Lgs. 81/08, ricevendo dal datore di lavoro le informazioni necessarie. In particolare, è informato in merito alle seguenti circostanze:

- nuove assunzioni di lavoratori;
- cessazione del rapporto di lavoro dei lavoratori;
- cambio di mansione dei lavoratori;
- assenza per motivi di salute superiore ai sessanta giorni continuativi dei lavoratori;
- natura dei rischi;

- organizzazione del lavoro, programmazione e attuazione delle misure preventive e protettive;
- descrizione degli impianti e dei processi produttivi;
- i dati relativi alle malattie professionali e agli infortuni;
- i provvedimenti adottati dagli organi di vigilanza.

Per ciascun lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria il MC istituisce, aggiorna e custodisce, sotto la propria responsabilità, una cartella sanitaria e di rischio.

Durante le visite annuali degli ambienti di lavoro, il medico competente osserva eventuali situazioni di criticità o di potenziale criticità e propone, lasciando nota nel proprio verbale, le misure necessarie per la prevenzione e la riduzione dei rischi. Le indicazioni fornite dal Medico competente sono recepite dal datore di lavoro che si adopera per risolvere nel più breve tempo possibile le eventuali criticità riscontrate.

In occasione della riunione di cui all'art. 35 del D. Lgs. 81/08, il MC comunica per iscritto al Datore di Lavoro, al Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dei rischi ed ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza gli esiti, in forma anonima, della sorveglianza sanitaria effettuata e fornisce indicazioni sul significato di detti risultati ai fini dell'attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei lavoratori.

36.8. Attività di informazione e formazione dei lavoratori

La Società, attraverso i suoi responsabili, assicura che qualsiasi persona che esegua per l'organizzazione stessa compiti che possono avere impatti sul sistema sicurezza abbia acquisito la competenza necessaria mediante appropriata istruzione, formazione o esperienza.

È assicurato un sistema interno di comunicazione tra i diversi livelli e le diverse funzioni dell'organizzazione aziendale.

Tutti i lavoratori, i dirigenti, i preposti, i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza e tutti coloro che, ai sensi di legge o secondo il sistema di deleghe interno, sono responsabili del coordi-

namento, della gestione e dell'attuazione della politica in materia di sicurezza sono informati ed adeguatamente formati in merito alla politica della sicurezza ed alle misure che ne costituiscono attuazione, nonché in merito alle loro mansioni e alle responsabilità che derivano dalla propria posizione nell'organigramma della sicurezza della Società.

L'informazione ai lavoratori è attuata nel pieno rispetto delle disposizioni di cui all'art. 36 D. Lgs. 81/08, che qui si intende formalmente richiamato.

La formazione dei lavoratori, dei rappresentanti dei lavori, dei dirigenti, dei preposti è attuata nel pieno rispetto delle disposizioni di cui all'art. 37 D. Lgs. 81/08.

Tutta la formazione e l'addestramento vengono pianificati dal Datore di lavoro in accordo con l'RSPP attraverso l'elaborazione di un "Piano di formazione annuale".

Tutti i lavoratori ricevono una formazione specifica sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, nel rispetto delle diverse conoscenze linguistiche, con particolare riferimento a:

- concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo e assistenza;
- rischi specifici della propria mansione, possibili danni e le conseguenti misure di prevenzione e protezione adottate.

In ogni caso, la formazione e, ove previsto, l'addestramento specifico sono forniti in occasione:

- della costituzione del rapporto di lavoro (assunzione) o inizio dell'utilizzazione, qualora si tratti di somministrazione di lavoro;
- del trasferimento o cambiamento di mansioni;
- della introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie, di nuove sostanze e preparati pericolosi.

La formazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti è periodicamente aggiornata in relazione all'evoluzione dei rischi o all'insorgenza di nuovi rischi.

La formazione dei lavoratori è attuata con le modalità ritenute più opportune, anche attraverso l'utilizzo di piattaforme multi-mediali e a distanza.

La formazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti avviene in collaborazione con gli organismi paritetici, ove questi sono presenti nel settore e nel territorio in cui si svolge l'attività della Società.

Le iniziative di formazione si svolgono durante l'orario di lavoro e sono dirette ad addestrare i lavoratori per migliorare la loro capacità di far fronte in modo adeguato al rischio.

Sia i dirigenti che i preposti per la sicurezza sono direttamente coinvolti nella formazione dei lavoratori e sono a loro volta formati in relazione quanto meno ai seguenti aspetti:

- principali soggetti coinvolti e relativi obblighi;
- definizione ed individuazione dei fattori di rischio;
- valutazione dei rischi;
- individuazione delle misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione.

I Rappresentanti dei lavoratori per la Sicurezza (RLS) ricevono una formazione specifica ed adeguata in materia di salute e sicurezza, concernente in particolare i rischi specifici presenti nella realtà in cui esercitano la loro rappresentanza secondo le modalità, i contenuti e la durata previsti dalla normativa vigente.

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) e gli ASPP frequentano obbligatoriamente specifici corsi di formazione adeguati alla natura dei rischi presenti presso i siti aziendali.

I corsi di formazione e i relativi aggiornamenti sono tenuti da organismi accreditati o da personale interno in possesso dei requisiti necessari per poter erogare formazione in materia di salute e sicurezza del lavoro.

I lavoratori incaricati del Servizio di Gestione dell'Emergenza (SGE) ricevono un'adeguata e

specifica formazione ed addestramento ed i relativi aggiornamenti periodici previsti sia in materia di prevenzione incendi e lotta antincendio che in materia di primo soccorso.

Per il primo soccorso, sia la formazione che l'addestramento sono svolti dal Medico Competente o da personale da questi incaricato; la formazione ed addestramento in materia di prevenzione incendi, lotta antincendio è invece svolta sia da personale interno con adeguate competenze che da personale di specifiche Società Esterne.

La formazione viene aggiornata periodicamente ed è effettuata in una lingua comprensibile da tutti i lavoratori.

Il Datore di Lavoro e l'RSPP assicurano l'effettiva attuazione e l'efficacia della formazione del personale della Società. All'esito delle sessioni di formazione si procede ad una verifica dell'apprendimento dalla quale si deducono elementi di valutazione in merito all'efficacia del corso. Successivamente i risultati del test d'apprendimento vengono aggregati e rielaborati.

La verifica dell'efficacia dell'apprendimento è svolta anche attraverso controlli dedicati e sistematici direttamente sui luoghi di lavoro presso cui si svolgono le attività lavorative.

Le sessioni di formazione sono documentate e registrate a cura delle Funzioni aziendali competenti, sia tramite redazione di un verbale/rapporto che tramite annotazione sulla “*scheda di formazione*” predisposta per ciascun lavoratore.

36.9. Attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori. Periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate

In tutti i siti produttivi, la Società si impegna a garantire un controllo sistematico dell'applicazione e dell'efficace attuazione della politica in materia di sicurezza, attraverso meccanismi idonei a:

- identificare le *non conformità* rispetto alla normativa, alle procedure ed alle istruzioni di lavoro;

- analizzare le *non conformità*, determinarne le cause ed attuare azioni correttive al fine di correggerle;
- verificare l'efficacia e l'effettiva attuazione delle procedure.

Conformemente alla normativa vigente, il *primo livello di controllo operativo* ha ad oggetto la corretta e puntuale attuazione presso i siti aziendali delle norme in materia di sicurezza e salute dei lavoratori e delle procedure interne aziendali. Tale controllo è nelle responsabilità del Datore di lavoro, dei Dirigenti relativamente al settore cui sono preposti, dei preposti, ciascuno nell'ambito delle proprie attribuzioni e competenze, e coadiuvati nello svolgimento dell'attività di controllo dall'RSPP e dagli ASPP. L'oggetto dei controlli deve quanto meno avere ad oggetto:

- il rispetto delle condizioni di sicurezza dei *luoghi di lavoro* previsti dalla normativa e dalle procedure interne;
- il rispetto delle condizioni di sicurezza degli *impianti* previsti dalla normativa e dalle procedure interne;
- il rispetto da parte dei lavoratori delle *procedure* interne di prevenzione;
- il rispetto delle *istruzioni di lavoro* da parte dei lavoratori;
- il corretto utilizzo delle *attrezzature di lavoro* da parte del personale della Società;
- l'analisi delle *non conformità* e la determinazione delle loro cause.

In ogni caso, il datore di lavoro, i dirigenti, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ed il medico competente, con la partecipazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, procedono ad un controllo puntuale del rispetto delle misure di sicurezza almeno *una volta all'anno*, in occasione della riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (art.35 D. Lgs. 81/08), nell'ambito della quale si procede, altresì, a un riesame completo del sistema con particolare riguardo ai contenuti del DVR e del DSS.

Oltre ai controlli operativi a carattere ordinario è implementato un sistema di *verifiche periodiche sull'efficacia e sull'effettiva attuazione delle procedure*. Tali verifiche sono effettuate dal

personale della Funzione di Prevenzione e Sicurezza (PSL), la quale può avvalersi per l'effettuazione della verifica di società di consulenza esterne e/o dell'RSPP di un altro sito della Società. Le verifiche hanno ad oggetto:

- le cause di inefficacia delle procedure;
- l'effettiva attuazione e l'efficacia dei controlli operativi;
- l'effettiva attuazione del Piano di interventi tecnici, organizzativi e procedurali per il miglioramento della tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori di cui al precedente § 36.3.

All'esito delle verifiche è valutata la necessità di implementare azioni correttive programmate volte ad eliminare le cause di non conformità.

Le azioni correttive devono essere coerenti con la natura dei problemi accertati e proporzionate ai rischi potenziali correlati a quella attività.

La Società ha inoltre implementato un sistema di *monitoraggio degli indici di frequenza e gravità degli infortuni*, che sono analizzati congiuntamente a quelli di tutti i siti della Società e delle altre società del Gruppo, per valutarne le cause e definire le necessarie azioni correttive, secondo quanto stabilito dal precedente § 36.3.

36.10. Acquisizione di documentazione e certificazioni obbligatorie di legge

L'acquisizione e la gestione della documentazione relativa agli aspetti inerenti salute e sicurezza è affidata all'RSPP, che vi ottempera secondo i tempi e le modalità richieste dalla legge.

L'RSPP adotta strumenti di archiviazione cartacea o informatica idonei a conservare:

- la documentazione e le certificazioni acquisite dalla Società in ottemperanza alla normativa vigente;
- la documentazione, i rapporti di lavoro delle ditte esterne e i verbali degli enti certificatori relativi ai controlli e le verifiche periodiche obbligatorie previste dalla normativa vigente.

La documentazione è leggibile, facilmente identificabile e rintracciabile.

L'accessibilità alla predetta documentazione è garantita ai soli soggetti autorizzati secondo le procedure interne e agli enti pubblici di vigilanza.

37. Sistema di registrazione

La Società si dota di una procedura che definisce i ruoli, le responsabilità e le modalità operative per la registrazione di tutte le informazioni, i dati e la documentazione utile per una corretta gestione delle tematiche di sicurezza nonché per il rispetto degli obblighi di registrazione previsti dalla normativa vigente in materia sicurezza e dal presente Modello.

Sono registrate con modalità che garantiscano la facile identificabilità e rintracciabilità dei documenti, la ricostruzione delle attività svolte, l'identificazione dei soggetti responsabili:

- la politica e gli obiettivi relativi del sistema di gestione della sicurezza;
- tutte le attività di attuazione del precedente § 36;
- tutte le attività poste in essere per il rispetto degli obblighi normativi;
- le attività di manutenzione degli impianti;
- i risultati relativi alle attività di identificazione dei pericoli per le emergenze e di valutazione dei rischi;
- i documenti che l'organizzazione ritiene necessari al fine di assicurare un'efficace pianificazione, funzionamento e controllo dei processi inerenti alla gestione del sistema di sicurezza.

Sono istituiti i registri *di controllo* relativi alle verifiche obbligatorie sugli impianti e sulle attrezzature, nonché delle certificazioni obbligatorie richieste dalla normativa di settore.

Sono registrate le risultanze del processo di monitoraggio degli indici di frequenza e gravità degli infortuni.

L'accessibilità ai registri è garantita ai soli soggetti autorizzati secondo le procedure interne e agli enti pubblici di vigilanza.

38. Sistema disciplinare

Le violazioni al modello di gestione della sicurezza sui luoghi lavoro costituiscono illecito disciplinare. Agli illeciti accertati si applica il sistema sanzionatorio di cui al § 13 “Sistema sanzionatorio” della parte generale del presente Modello, che qui si intende integralmente richiamato.

39. Vigilanza, controlli e riesame del sistema

39.1. La Società si impegna a garantire un controllo sistematico dell’applicazione e dell’efficacia delle modalità di attuazione della politica in materia di sicurezza, anche attraverso meccanismi idonei a comunicare e diffondere i risultati delle azioni correttive adottate.

A tal fine, ciascun datore di lavoro fornisce alla Funzione Prevenzione e Sicurezza (PSL), tramite opportuna reportistica, un aggiornamento in merito allo stato di avanzamento del Piano *di Miglioramento* di cui al precedente § 36.3. ed elabora il riesame del sistema di gestione con cadenza almeno annuale, di cui almeno uno eseguito in occasione della riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (ex art.35 D. Lgs. 81/08).

39.2. La **Funzione Compliance** della Società elabora un *Piano di ispezioni annuale* presso i siti della Società. Il piano di ispezione è preventivamente condiviso con l’Organismo di Vigilanza.

Le ispezioni sono svolte direttamente dal personale della Funzione Prevenzione e Sicurezza (PSL), congiuntamente al RSPP di ogni sito e sotto la supervisione della Funzione Compliance. La Funzione Prevenzione e Sicurezza può conferire apposito incarico a società esterne per il supporto o lo svolgimento delle attività ispettive: a tal scopo dispone di un proprio *budget*.

Nei siti aziendali certificati UNI ISO 45001, suddette ispezioni sono effettuate da personale della Funzione Prevenzione e Sicurezza o da società esterne incaricate, purché gli auditor siano qualificati ai sensi della norma UNI EN ISO 19011. Gli obiettivi, i criteri, il campo di applicazione, la durata, la programmazione del calendario di lavoro e la selezione degli auditor sono

individuati nel Piano di Audit, mentre le modalità di svolgimento delle verifiche sono disciplinate nella procedura Pianificazione ed esecuzione degli audit interni , che qui si intende richiamata.

Le ispezioni interne sono finalizzate a verificare se il **sistema di gestione della sicurezza** sia:

- conforme alle prescrizioni legali;
- conforme a quanto è stato pianificato;
- correttamente applicato e mantenuto attivo;
- efficace ai fini del raggiungimento della politica e degli obiettivi dell'organizzazione;
- conforme ai requisiti della norma ISO 45001 (per i siti certificati UNI ISO 45001).

Le ispezioni sono altresì finalizzate alla verifica circa il *presidio dei rischi* mappati dal documento di analisi e valutazione dei rischi di non conformità del sistema di gestione della sicurezza al presente Modello, alle misure attuative dello stesso e agli **adempimenti richiesti dall'art. 30 D. Lgs. 81/08**, di cui al precedente § 36.2.

Le ispezioni interne devono fornire al datore di lavoro e alla Società le informazioni utili per il miglioramento del sistema di gestione della sicurezza. A tal fine, all'esito delle ispezioni, la Funzione Prevenzione e Sicurezza (PSL), redige una relazione indirizzata al datore di lavoro e trasmessa per conoscenza alla Funzione Compliance, contenente:

- i risultati dei controlli;
- la valutazione analitica e sintetica inerente i risultati dei controlli effettuati;
- eventuali suggerimenti in merito ad interventi tecnici, procedurali o organizzativi funzionali al migliore presidio dei rischi e al rispetto della normativa interna ed esterna.

Gli esiti delle ispezioni sono comunicati a cura della Funzione di Prevenzione e Sicurezza (PSL) all'Organismo di Vigilanza.

Nei siti certificati UNI ISO 45001 l'Ente di Certificazione provvede, con cadenza periodica, ad effettuare Audit finalizzati al rinnovo e alla verifica dei requisiti per il mantenimento della certi-

ficazione.

39.3. La Società si impegna a garantire un controllo sistematico dell'applicazione e dell'efficacia delle modalità di attuazione della politica in materia di sicurezza, anche attraverso meccanismi di *revisione del sistema* a fronte dell'inefficacia delle azioni correttive e preventive adottate.

39.4. La Funzione Prevenzione e Sicurezza (PSL) informa *semestralmente* l'Organismo di Vigilanza attraverso una *Relazione di sintesi* scritta in merito agli esiti di tutte le verifiche periodiche e delle ispezioni interne concluse presso i siti, nonché sullo stato di attuazione dei rimedi e dei suggerimenti avanzati in sede di attività ispettiva. Informa altresì l'Organismo di Vigilanza in merito agli esiti dell'attività di riesame di cui al paragrafo precedente.

In caso di gravi o reiterate violazioni delle disposizioni interne od esterne ovvero in caso di necessità di interventi tempestivi, la comunicazione all'Organismo di Vigilanza deve essere immediata.

L'Organismo di Vigilanza, alla luce dei risultati ispettivi di cui sopra, può proporre l'eventuale aggiornamento del Modello o delle procedure previste per la sua attuazione.

39.5. L'Organismo di Vigilanza, nell'ambito delle proprie competenze, conferisce periodicamente mandato a *consulenti esterni qualificati*, affinché effettuino *Audit o analisi* volte ad ottenere formale valutazione riguardo alternativamente o congiuntamente ai seguenti aspetti:

- la corretta metodologia di individuazione, valutazione, misurazione e controllo dei rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori nonché dei meccanismi di aggiornamento di tale metodologia;
- la conformità delle misure adottate per la prevenzione dei rischi al presente Modello, alla Politica della sicurezza della Società, alla normativa vigente;
- la conformità delle metodologie e delle misure di prevenzione di cui ai punti precedenti alla migliore prassi nazionale internazionale per il settore in cui opera la Società.

I risultati della valutazione operata dai consulenti esterni sono comunicati tramite apposita relazione all'Organismo di Vigilanza per le opportune osservazioni e valutazioni.

L'Organismo di Vigilanza, alla luce dei risultati ispettivi di cui sopra, propone l'eventuale aggiornamento del Modello o delle procedure previste per la sua attuazione.

X. REATI AMBIENTALI

(art. 25-undecies del Decreto)

40. Politica per l'ambiente

La protezione dell'ambiente è una componente fondamentale della *Politica Ambientale ed Energetica* approvata dall'Amministratore Delegato della Società.

La Società intende contribuire alla protezione dell'ambiente attraverso un uso responsabile delle risorse, l'adozione delle migliori pratiche disponibili e di sistemi di gestione. La Società si è impegnata, in particolare:

- a prevenire o minimizzare, mitigare e bilanciare gli impatti ambientali generati dalle attività del Gruppo. Inoltre, il Gruppo promuove la realizzazione di prodotti eco-innovativi, l'edilizia sostenibile, il trasferimento di tecnologie eco-efficienti e dei sistemi di gestione verso tutti i paesi in cui opera;
- a sostenere e incoraggiare programmi mirati allo sviluppo e all'implementazione di sistemi di gestione secondo schemi riconosciuti e impegni volontari tesi a prevenire i rischi e a favorire il miglioramento continuo, ben oltre la conformità con le leggi e le normative vigenti.

La Società è da sempre impegnata ad aumentare il valore aggiunto delle proprie attività, dei propri prodotti e dei propri servizi, nonché le capacità di tutto il personale, operando nel pieno rispetto degli *standard* ecologici e delle prescrizioni legali applicabili.

Tali impegni sono concretizzati nella *Politica Ambientale ed Energetica* della Società, che prevede tra le altre anche le seguenti azioni:

- Garantire il rispetto di tutti i propri obblighi di conformità, siano essi di natura legislativa, normativa o derivanti da accordi o da impegni volontari.
- Promuovere l'uso responsabile delle risorse naturali, in coerenza con i principi dell'economia circolare, allo scopo di ridurre il consumo di combustibili di origine fossile e di materie prime estratte da cave;

- Sostenere progetti per ridurre il consumo e preservare la qualità dell'acqua;
- Affrontare proattivamente la sfida dei cambiamenti climatici assicurando la riduzione delle emissioni di gas serra e dedicando particolare attenzione alle fonti di energia rinnovabile e all'utilizzo efficiente di energia e risorse naturali;
- Garantire che tutti gli impianti e le attrezzature siano progettati, posti in opera e tenuti in buona manutenzione al fine di ridurre i rischi ambientali, in particolare, adottando le migliori tecniche disponibili nella realizzazione di nuovi impianti o nelle fasi di ammodernamento o di sostituzione di impianti esistenti, e che la valutazione di rischio dei principali progetti comprenda gli aspetti ambientali;
- Implementare interventi tecnici e gestionali per la riduzione e il monitoraggio delle emissioni in atmosfera;
- Minimizzare la generazione di rifiuti, pericolosi e non pericolosi, promuovendo, ove possibile, il riutilizzo o il riciclo di materiali e lo smaltimento responsabile di rifiuti in condizioni di sicurezza;
- Sviluppare ed attuare piani di recupero ambientale per le cave nel rispetto della biodiversità esistente e sostenere la conservazione degli habitat e la tutela delle specie locali.;
- Condurre periodici Audit ambientali in tutti i siti operativi
- Sviluppare, implementare e mantenere Sistemi di Gestione riconosciuti a livello internazionale ispirati al principio del miglioramento continuo e definire indici per misurare la performance ambientale ed energetica dell'intera organizzazione;
- Promuovere un dialogo proattivo e trasparente con i cittadini e gli stakeholder e sviluppare con le istituzioni rapporti di collaborazione, fornendo tutte le informazioni necessarie per la salvaguardia ambientale e per la prevenzione dei rischi in maniera completa, corretta, adeguata e tempestiva, realizzando iniziative di consultazione, informazione, coinvolgimento e prestando attenzione alle sollecitazioni provenienti dalle comunità in cui l'azienda opera.

41. Identificazione delle attività a rischio e della normativa di riferimento

41.1 Ai sensi dell'art. 6 del Decreto, nell'ambito di tutti i settori di attività della Società, dei suoi siti produttivi, delle *proprietà immobiliari* strumentali all'attività produttiva e dei siti non operativi presenti nel territorio italiano, sono individuate le seguenti attività nell'ambito delle quali è possibile la commissione delle categorie di reato di cui all'art. 25-*undecies* del Decreto:

- 1) *Norme a tutela delle specie animali e vegetali protette e di habitat all'interno dei siti protetti:*
 - operazioni d'installazione, modifica, ripristino ed esercizio degli impianti di produzione e delle cave;
 - operazioni di avvio di nuovi impianti o unità operative;
 - gestione del patrimonio immobiliare strumentale alle attività produttive e dei siti non operativi;

- 2) *Norme in materia di scarichi di acque reflue:*
 - operazioni d'identificazione, classificazione e gestione degli scarichi idrici presso i singoli siti aziendali o nella progettazione di nuovi impianti o unità operative;
 - gestione dei provvedimenti autorizzativi (nuove richieste, modifiche, rinnovi, cessazione);
 - operazioni d'identificazione e monitoraggio di rispetto dei parametri oggetto di autorizzazione;
 - operazioni di manutenzione degli impianti di trattamento e depurazione delle acque;
 - gestione dei cantieri;
 - operazioni di scarico sul suolo o negli strati superficiali del sottosuolo o scarico diretto nelle acque sotterranee e nel sottosuolo.

- 3) *Norme in materia di gestione e traffico dei rifiuti:*

- attività di trattamento di rifiuti e depositi preliminari;
- operazioni di trasporto, recupero e smaltimento rifiuti;
- selezione dei fornitori dei servizi di trasporto e smaltimento dei rifiuti;
- operazioni di deposito temporaneo di rifiuti;
- attività di vigilanza sulle aree di proprietà strumentali ai siti produttivi o dei siti non operativi nelle disponibilità della Società;
- operazioni di miscelezioni di rifiuti pericolosi appartenenti a categorie CER differenti o con caratteristiche di pericolo diverse;
- selezione e gestione dei rapporti informativi con i laboratori terzi incaricati dell'analisi dei rifiuti;
- operazione di spedizione di rifiuti fra Stati membri, all'interno dell'Unione Europea o con transito attraverso Paesi terzi, importati nell'Unione Europea da Paesi terzi o esportati al di fuori dell'Unione Europea verso Paesi terzi, in transito nel territorio dell'Unione o con un itinerario da e verso Paesi terzi;
- operazioni d'identificazione della categoria di rifiuto e di certificazione di analisi dei rifiuti;
- selezione e gestione dei rapporti con gli appaltatori.

4) *Norme in materia di bonifica dei siti:*

- gestione degli aspetti amministrativi e tecnici delle attività d'indagine, messa in sicurezza e di eventuale bonifica ai sensi del D.Lgs. 152/06;
- gestione dei progetti di bonifica;
- operazioni di comunicazione ai sensi dell'art 242 del D. Lgs. 152/06;
- operazioni di manutenzione e controllo delle fognature e degli impianti di depurazione e gestione dei rilasci nel suolo;
- operazioni di carico e scarico dei serbatoi contenenti sostanze potenzialmente pericolose;

- operazioni di tenuta e manutenzione dei serbatoi interrati;
- operazioni di manutenzione di vasche interrate e di bacini di contenimento di serbatoi;
- gestione delle aree di deposito temporaneo con possibilità di dilavamento meteorico o di percolamento rifiuti liquidi in area non pavimentata;
- gestione delle aree di deposito di materiali e combustibili con potenziale rischio di contaminazione del suolo.

5) *Norme in materia di emissioni in atmosfera:*

- gestione e conduzione degli impianti e dei processi che generano emissioni in atmosfera;
- operazioni di richiesta, modifica o rinnovo dell'autorizzazione alle emissioni in atmosfera;
- operazioni di monitoraggio delle emissioni;
- operazioni di manutenzione dei sistemi di depurazione e filtrazione e di controllo delle emissioni.

6) *Norme a tutela dell'ozono stratosferico:*

- operazioni di manutenzione e assistenza delle apparecchiature di refrigerazione o condizionamento dell'aria;
- mappatura e censimento delle sostanze ozono-lesive contenute nelle apparecchiature refrigeranti;
- gestione delle verifiche di fughe e operazioni di registrazione delle attività di manutenzione nei libretti di impianto, ove necessarie;
- gestione delle fughe di gas da tubazioni e delle perdite.

Con particolare riferimento ai reati introdotti nell'art. 25-*undecies* del Decreto dalla Legge 68/2015 (c.d. eco-reati), sono individuate le attività sensibili di seguito specificate:

7) *Inquinamento ambientale*: compromissione o deterioramento *significativo e misurabile* delle acque o dell'aria, o di porzioni estese o significative del suolo o del sottosuolo, di un ecosistema, della biodiversità, anche agraria, della flora o della fauna, nell'ambito delle seguenti attività sensibili:

- Gestione degli scarichi di reflui industriali;
- Gestione dei rifiuti;
- Gestione degli adempimenti inerenti la bonifica dei siti;
- Gestione delle emissioni in atmosfera;
- Gestione dei materiali contenenti amianto;
- Detenzione e gestione di sostanze ad alta radioattività.

8) *Disastro ambientale*: alterazione irreversibile dell'equilibrio di un ecosistema; alterazione dell'equilibrio di un ecosistema la cui eliminazione risulti particolarmente onerosa e conseguibile solo con provvedimenti eccezionali; offesa alla pubblica incolumità in ragione della rilevanza del fatto per l'estensione della compromissione o dei suoi effetti lesivi ovvero per il numero delle persone offese o esposte a pericolo, nell'ambito delle seguenti attività sensibili:

- Gestione degli scarichi di reflui industriali;
- Gestione dei rifiuti;
- Gestione degli adempimenti inerenti la bonifica dei siti;
- Gestione delle emissioni in atmosfera;
- Gestione dei materiali contenenti amianto;
- Detenzione e gestione di sostanze ad alta radioattività.

9) *Delitti colposi contro l'ambiente*, nell'ambito delle seguenti attività sensibili:

- Gestione degli scarichi di reflui industriali;
- Gestione dei rifiuti;
- Gestione degli adempimenti inerenti la bonifica dei siti;
- Gestione delle emissioni in atmosfera;
- Gestione dei materiali contenenti amianto;
- Detenzione e gestione di sostanze ad alta radioattività.

10) *Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività*, nell'ambito delle seguenti attività sensibili:

- Detenzione e gestione di sostanze ad alta radioattività.

41.2. La Società si è dotata presso i siti dotati di un Sistema di Gestione Ambientale di una procedura per l'analisi continuativa della *normativa ambientale* di riferimento; in particolare, ciascun sito provvede all'aggiornamento sistematico e periodico dello "scadenziario della normativa applicabile".

42. Struttura organizzativa preposta

42.1. La Società dispone di un'articolazione di funzioni che assicura le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio ambientale.

A tal fine, la Società assicura la disponibilità delle risorse umane e finanziarie per acquisire le necessarie competenze specialistiche e per organizzare un efficace presidio dei rischi.

42.2. Tutti i soggetti responsabili dell'attuazione operativa della *Politica Ambientale ed Energetica* della Società sono *formalmente* individuati ed informati in merito alla sfera di poteri e di doveri derivanti dal loro ruolo e alle linee di riporto funzionale e gerarchico.

42.3. La Società definisce un documento denominato "*organigramma ambientale*", nel quale sono descritti i ruoli e le responsabilità dei soggetti incaricati dell'attuazione della Politica Am-

bientale. L'organigramma costituisce attuazione e parte integrante del presente Modello.

42.4. I *soggetti delegati* in base al sistema di deleghe e procure devono informare il proprio delegante circa eventi rilevanti ed eventuali difficoltà o problematiche incontrate nell'ambito dello svolgimento delle funzioni delegate e in particolare:

- ogni specifica circostanza o situazione che renda impossibile, in tutto o in parte, l'adempimento degli obblighi che formano oggetto della delega;
- copia dei verbali di ispezione da parte di enti o autorità di vigilanza e copia dei verbali contenenti le prescrizioni o le disposizioni impartite a seguito dell'accertamento di contravvenzioni a carico del delegato.

42.5. È data ampia informazione a tutti coloro che lavorano sotto il controllo dell'organizzazione, dei nominativi dei soggetti responsabili dell'attuazione operativa della Politica Ambientale.

42.6. La Società assicura che ogni persona che esegue per l'organizzazione compiti di gestione o di attuazione della Politica ambientale abbia acquisito la competenza necessaria mediante appropriata istruzione, formazione o esperienza.

42.7. I Direttori dei complessi produttivi sono responsabili della protezione dell'ambiente dell'intero complesso produttivo, pertinenze comprese, in accordo con le leggi e i regolamenti vigenti in materia e con le procedure e politiche aziendali, e, in particolare, sono dotati di tutti i poteri decisionali e i poteri di spesa per compiere quanto necessario e opportuno per garantire la tutela ambientale in tutte le attività riconducibili al complesso produttivo, avvalendosi anche dei servizi messi a disposizione dalla Società in materia di tutela ambientale.

42.8. È istituita presso la sede centrale la Funzione *Ambiente, Energia e Cave*, con l'obiettivo primario di assistere i siti nell'adempimento delle prescrizioni normative e amministrative del settore.

Le competenze e le attività della Funzione *Ambiente, Energia e Cave* sono descritte in uno specifico ordine di servizio aziendale, che qui si intende integralmente richiamato.

42.9. Alla Direzione Tecnica, secondo le competenze e le responsabilità della propria struttura organizzativa, è affidata la gestione del rischio ambientale di tutte le proprietà immobiliari strumentali alle attività produttive e dei siti non operativi.

43. Sistema aziendale per il rispetto della Politica Ambientale e degli obblighi normativi

43.1. La Società si è dotata di un sistema aziendale idoneo all'adempimento di tutti gli obblighi derivanti dalla normativa vigente e dalle migliori prassi nazionale ed internazionali a tutela dell'ambiente.

In attuazione della Politica Ambientale, la Società si è dotata presso i Complessi produttivi di un *Sistema di Gestione Ambientale* che è parte del sistema di gestione aziendale.

La Società ha ottenuto con riferimento a tutte le Cementerie a ciclo completo il riconoscimento della conformità del proprio Sistema di Gestione Ambientale agli standard UNI ISO 14001.

Si precisa che i *siti non operativi* - non di interesse industriale - non rientrano nell'ambito del Sistema di Gestione Ambientale. La Società, previa individuazione dei rischi ambientali eventualmente ancora sussistenti presso detti siti, adotta misure specifiche di prevenzione e controllo ovvero estende singole procedure di gestione del rischio già esistenti, tenuto conto della natura e della portata del rischio e della diversa allocazione delle responsabilità organizzative e gestionali di detti siti.

43.2. La documentazione del Sistema di Gestione Ambientale è organizzata in un insieme organico comprendente:

- I *Manuali Ambientali dei siti* presso i quali il Sistema di Gestione Ambientale è applicato conformemente alla Norma ISO 14001:2015. I Manuali forniscono una descrizione delle attività e degli elementi relativi al Sistema di Gestione Ambientale e illustrano le interazioni tra le parti del sistema e contengono i riferimenti ai documenti in vigore in attuazione del Sistema di Gestione Ambientale. I Manuali Ambientali dei siti riportano inoltre l'analisi del contesto e la valutazione dei rischi effettuati ai sensi della norma ISO 14001:2015.

- Le *procedure* che descrivono le attività di gestione ambientale svolte dalla Società, riportando in sequenza il flusso di operazioni e di attività necessarie per organizzare e tenere sotto controllo le attività connesse con gli aspetti ambientali e definendo le relative responsabilità.

Le *procedure organizzative* si applicano ai processi che riguardano principalmente le funzioni di Sede Centrale o processi comuni a tutti i siti aziendali.

Le *procedure operative* gestiscono gli aspetti ambientali specifici dei singoli siti:

- Le *istruzioni tecniche* che descrivono nei dettagli i passi da seguire per l'implementazione di una procedura nell'ambito di particolari attività operative.
- I *documenti* e i *modelli di* registrazione forniscono l'evidenza di quanto prescritto dalle procedure e dalle istruzioni tecniche.

Tutti i documenti del Sistema di Gestione Ambientale danno attuazione e costituiscono parte integrante del presente Modello.

43.3. Nell'ambito del Sistema di Gestione Ambientale, la Società si è dotata di una procedura per l'identificazione e la valutazione degli *aspetti ambientali ed energetici*.

La Funzione *Ambiente, Energia e Cave*, sentiti i Servizi Centrali Specializzati, definisce i criteri di *identificazione e valutazione* degli aspetti ambientali ed energetici, ovvero di quegli elementi delle attività, dei prodotti o dei servizi relativi ad un sito che possono interagire con l'ambiente in termini di *significatività* di impatto reale o potenziale e di miglioramento alla luce della disponibilità e della possibile adozione di tecniche migliori. Gli esiti dell'analisi vengono formalizzati secondo quanto stabilito nella procedura *Metodologia di Identificazione e Valutazione degli Aspetti Ambientali ed Energetici*, che qui si intende integralmente richiamata.

I risultati della valutazione degli aspetti ambientali, eseguita secondo quanto previsto dalle procedure del Sistema di Gestione Ambientale, sono sottoposti all'approvazione del Direttore di Cementeria e a verifica in fase di Audit da parte della Funzione *Ambiente, Energia e Cave*.

43.4. Tutti gli *aspetti ambientali significativi* sono oggetto di *procedure di controllo* finalizzate a monitorarne l'andamento ed a prevenire impatti evitabili (sprechi di risorse, emissioni supe-

riori a quelle ottenibili con la tecnologia a disposizione). Il Direttore di Cementeria ed il Capo Servizi Primari (CSP), avvalendosi dell'eventuale supporto della Funzione *Ambiente, Energia e Cave*, definiscono, in particolare, una o più procedure finalizzate a:

- gestire le attività correlate nel rispetto delle prescrizioni legali applicabili in materia ambientale ed evitando sprechi di risorse e/o impatti evitabili;
- monitorare periodicamente gli aspetti in modo da tenerne sotto controllo l'andamento nel tempo.

Gli aspetti ambientali significativi o comunque migliorabili sono oggetto di programmi di miglioramento, secondo quanto stabilito dalle procedure interne, i cui traguardi sono definiti nell'ambito di un processo di sviluppo equilibrato della produttività, della qualità e della sicurezza della Società.

43.5. Tutto il personale della Società collabora alla segnalazione di eventuali anomalie, difformità o non conformità nell'applicazione del Sistema di Gestione Ambientale. Per prevenire il verificarsi di non conformità e per eliminarne le possibili cause, la Società si è dotata di un modello che consente a tutto il personale della Società di segnalare eventuali osservazioni o suggerimenti per il miglioramento del Sistema di Gestione Ambientale.

43.6. Nei siti aziendali *non dotati di un Sistema di Gestione Ambientale*, la Società si impegna ad adottare *standard* di individuazione, valutazione e gestione dei rischi ambientali ispirati e il più possibile aderenti a quelli della Norma UNI ISO 14001, nonché procedure che identifichino le responsabilità operative, di *reporting* e di vigilanza sul rispetto della normativa ambientale, con particolare riferimento alla gestione delle attività a rischio individuate ai fini del presente Modello.

43.7. La Società si è dotata presso i siti aziendali di *specifiche procedure aziendali* per la gestione delle risorse idriche, la gestione delle risorse energetiche, per l'identificazione e la rintracciabilità dei materiali e dei combustibili, per la gestione dei rifiuti prodotti e di quelli recuperati, per la gestione delle emissioni in atmosfera, per la gestione del rumore, per la gestione dei serbatoi e delle aree a rischio di contaminazione, per la gestione dei materiali contenenti

amianto, per la gestione delle cave e per la gestione della manutenzione degli impianti (manutenzione, programmazione della manutenzione, esecuzione dei lavori di manutenzione). Le richiamate procedure costituiscono attuazione del presente Modello.

43.8. La Società si è dotata di Linee guida per la gestione delle attività di abbandono di rifiuti su aree di proprietà o nella disponibilità della Società.

43.9. I singoli siti aziendali gestiscono le *emergenze ambientali* secondo quanto stabilito da specifiche procedure aziendali.

I Direttori dei Complessi produttivi verificano in particolare che:

- tutte le risorse richieste (umane, equipaggiamenti, forniture e materiali, e organizzazioni esterne) siano identificate, quantificate e rese disponibili;
- tutto il personale sia informato dei comportamenti che deve seguire al fine di evitare incidenti ed in caso di emergenza e dei rischi ambientali connessi alle loro attività;
- il personale coinvolto direttamente nella gestione delle emergenze riceva l'addestramento necessario.

43.10. In caso di affidamento a terzi di attività o servizi che comportino un rischio ambientale, la Società predefinisce i criteri di selezione e le responsabilità dei terzi tenendo conto degli aspetti ambientali e impone al terzo l'obbligo di segnalare alla Società il verificarsi, nell'ambito delle attività o dei servizi affidati, di incidenti che possono determinare un rischio di inquinamento dell'ambiente.

In particolare, preventivamente all'affidamento a terzi dei *servizi di trasporto, recupero e smaltimento di rifiuti* e nel caso di contratti per il *recupero rifiuti* di terzi affidato alla Società, la Direzione Acquisti e Logistica effettua la qualifica di ciascun fornitore, attraverso la verifica della reputazione, della solidità economico finanziaria, delle capacità tecniche e gestionali. La Società verifica inoltre sempre la sussistenza, la validità e la completezza di tutte le autorizzazioni richieste dalla normativa in vigore. Nel contratto che regola i predetti rapporti, la Società inserisce l'obbligo del fornitore del servizio di comunicare tempestivamente eventuali variazioni alle

autorizzazioni in corso di validità.

La Società informa i terzi appaltatori della propria Politica ambientale e delle regole comportamentali che devono adottare in accordo con il Sistema di Gestione Ambientale della Società.

44. Sistema disciplinare

Le violazioni alle prescrizioni della presente Parte Speciale costituiscono illecito disciplinare. Agli illeciti accertati si applica il sistema sanzionatorio di cui al § 13 “Sistema sanzionatorio” della parte generale del presente Modello, che qui si intende integralmente richiamato.

45. Vigilanza, controlli e riesame del sistema

45.1. La Società si impegna a garantire un controllo sistematico dell’applicazione e dell’efficacia delle modalità di attuazione della propria Politica ambientale, anche attraverso meccanismi idonei a comunicare e diffondere i risultati delle azioni correttive adottate.

La vigilanza sulle tematiche ambientali e sulla corretta esecuzione delle attività ambientali presso i *siti aziendali ove è adottato un Sistema di Gestione Ambientale* è affidata ai Direttori dei complessi produttivi, anche delegando compiti esecutivi a specifiche funzioni operative presso il sito.

In particolare, attraverso il *Programma annuale* sono pianificati gli *Audit interni (visite ispettive) periodici* finalizzati a valutare se il Sistema di Gestione ambientale è:

- conforme a quanto pianificato per la gestione ambientale (ivi compresi i requisiti della norma ISO 14001);
- correttamente applicato e mantenuto attivo.

Gli obiettivi, i criteri, il campo di applicazione, la durata, la programmazione del calendario di lavoro e la selezione degli auditor sono individuati nel *Piano di Audit*, mentre le modalità di svolgimento delle verifiche sono disciplinate nella procedura *Pianificazione ed esecuzione degli audit interni*, che qui si intende richiamata.

L’esecuzione degli Audit interni garantisce la rivisitazione critica di tutte le procedure almeno

ogni tre anni. Di ogni Audit è redatto un *Rapporto di visita ispettiva* contenente le risultanze dell'Audit, le eventuali non-conformità rilevate e/o le richieste di miglioramento.

Il Sistema di Gestione Ambientale è inoltre sottoposto agli Audit esterni da parte degli enti certificatori e a un *riesame* almeno una volta all'anno da parte della Direzione, al fine di definire interventi di miglioramento e di fissare nuovi obiettivi.

45.2. Al fine di integrare il sistema dei controlli attualmente esistente sul Sistema di Gestione Ambientale con la vigilanza sui rischi penali oggetto del presente Modello, la Funzione *Ambiente, Energia e Cave* redige *semestralmente* una *Relazione di sintesi* scritta all'Organismo di Vigilanza contenente un aggiornamento in merito agli esiti di tutti gli Audit interni (visite ispettive) conclusi presso i siti, allo stato di avanzamento del Programma di miglioramento ambientale e agli eventi/incidenti che hanno messo a rischio o provocato danni all'ambiente, agli esiti delle attività di *riesame* di cui al precedente § 45.1.

In caso di gravi violazioni delle disposizioni interne o della normativa ambientale o di eventi/incidenti di cui sia accertato un grave rischio ambientale la comunicazione all'Organismo di Vigilanza deve essere immediata.

L'Organismo di Vigilanza, alla luce dei risultati ispettivi di cui sopra, può proporre l'eventuale aggiornamento del Modello o delle procedure previste per la sua attuazione.

45.3. La Società adotta meccanismi di revisione della *Politica Ambientale ed Energetica* a fronte dell'eventuale inefficacia delle azioni correttive e preventive adottate presso tutti i siti operativi aziendali.

45.4. Presso i siti aziendali ove *non è adottato un Sistema di Gestione Ambientale* certificato ai sensi della Norma ISO 14001, il controllo interno ai fini del presente Modello è affidato alla Funzione Compliance della Società, che elabora un *Piano di ispezioni annuale*. Il piano è preventivamente condiviso con l'Organismo di Vigilanza.

Le ispezioni sono svolte direttamente dal personale della Funzione *Ambiente, Energia e Cave*.

Le predette ispezioni interne sono finalizzate a verificare:

- il presidio e l'aggiornamento periodico dei rischi mappati ai fini del presente Modello;
 - il rispetto della normativa in vigore;
 - l'adozione e la corretta attuazione delle misure di prevenzione previste dal precedente §
- All'esito delle ispezioni, la Funzione *Ambiente, Energia e Cave*, redige una *relazione*, che costituisce parte integrante della Relazione della Direzione Tecnica, inoltrata all'Organismo di Vigilanza e contenente:
- i risultati dei controlli;
 - la valutazione analitica e sintetica inerente i risultati dei controlli effettuati;
 - eventuali suggerimenti in merito ad interventi tecnici, procedurali o organizzativi funzionali al migliore presidio dei rischi e al rispetto della normativa interna ed esterna.

L'Organismo di Vigilanza, alla luce dei risultati ispettivi di cui sopra, può proporre l'eventuale aggiornamento del Modello o delle procedure previste per la sua attuazione.

45.5. *L'Organismo di Vigilanza*, nell'ambito delle proprie competenze, può conferire mandato a *consulenti esterni qualificati*, affinché effettuino *Audit o analisi* volte ad ottenere formale valutazione riguardo alternativamente o congiuntamente ai seguenti aspetti:

- la corretta metodologia di individuazione, valutazione, misurazione e controllo dei rischi ambientali nonché dei meccanismi di aggiornamento di tale metodologia;
- la conformità delle misure adottate per la prevenzione dei rischi al presente Modello, alla Politica della sicurezza della Società e alla normativa vigente;
- la conformità delle metodologie e delle misure di prevenzione alla migliore prassi nazionale e internazionale per il settore in cui opera la Società.

I risultati della valutazione operata dai consulenti esterni sono comunicati tramite apposita relazione all'Organismo di Vigilanza per le opportune osservazioni e valutazioni.

L'Organismo di Vigilanza, alla luce dei risultati ispettivi di cui sopra, propone l'eventuale aggiornamento del Modello o delle procedure previste per la sua attuazione.

XI. REATI TRIBUTARI

(art. 25-quinquiesdecies del Decreto)

46. Identificazione delle attività e dei processi a rischio

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto, nell'ambito delle attività di:

- predisposizione delle dichiarazioni fiscali
- liquidazione delle imposte
- gestione e tenuta dei documenti contabili
- gestione delle attività a rischio indirette

sono individuate, presso la Società e/o le società del Gruppo che, come indicato al § 14, svolgono tali attività per conto della Società, i seguenti processi a rischio, nello svolgimento o nell'esecuzione dei quali possono essere commessi i reati di cui all'art. 25-quinquiesdecies del Decreto:

a) dichiarazioni fiscali e liquidazione delle imposte, ivi incluse in particolare: utilizzo dei dati contabili ai fini della predisposizione delle dichiarazioni fiscali, predisposizione delle dichiarazioni fiscali, tracciamento delle comunicazioni rilevanti ai fini dichiarativi, aggiornamento e monitoraggio dell'evoluzione normativa, calcolo dell'obbligazione tributaria ed esecuzione dei relativi pagamenti;

b) verifiche, accertamenti e contenziosi fiscali, ivi incluse in particolare: tenuta di documenti contabili e fiscali obbligatori per legge, gestione di attività ispettive e di accertamento da parte delle competenti autorità, gestione di beni immobili e mobili aziendali nel corso di una procedura di riscossione, gestione di eventuali procedure transattive con l'Agenzia delle Entrate;

c) fatturazione attiva, ivi incluse in particolare: gestione anagrafica clienti, verifica sulla completezza e correttezza della fattura emessa ai fini della registrazione, rettifiche di prezzo prima e dopo la fatturazione, emissione e contabilizzazione di fatture/note credito, incasso e versamento di assegni e contanti;

- d) gestione della tesoreria e pagamento delle imposte, ivi include in particolare: attività di programmazione dei pagamenti da effettuarsi, registrazione degli incassi e dei pagamenti in contabilità generale, riconciliazione degli estratti conto bancari e delle operazioni di cassa, gestione dei registri delle varie casse aziendali, compilazione dei Modelli F24 per il pagamento delle imposte, verifica di coerenza dei pagamenti delle imposte eseguiti;
- e) operazioni straordinarie, ivi incluse in particolare: verifiche pre-operazione e post-operazione, valutazione del rischio fiscale dell'operazione, autorizzazione dell'operazione, dismissioni di asset (immobiliari) e rami d'azienda;
- f) sponsorizzazioni;
- g) donazioni;
- h) gestione delle note spese e dei benefit aziendali;
- i) gestione delle consulenze;
- l) gestione degli acquisti;
- m) gestione dei sistemi informativi;
- n) gestione delle vendite;
- o) operazioni intercompany;
- p) fatturazione passiva;
- q) amministrazione e gestione del personale;
- r) tenuta e conservazione di documenti fiscali.

47. Misure di prevenzione e controllo

47.1. La Società si è impegnata a implementare un **Tax Control Framework** allineato alle migliori prassi nazionali e internazionali. Il Tax Control Framework è uno strumento di gover-

nance finalizzato al controllo del rischio fiscale, integrato nel sistema di controllo interno e di gestione dei rischi. Il Tax Control Framework si articola in un sistema di rilevazione, misurazione, gestione e mitigazione dei rischi fiscali e consente di minimizzare il rischio di operare in violazione della regolamentazione tributaria. Il presente Modello si inserisce tra gli elementi di prevenzione e controllo del rischio fiscale, con specifico riferimento alla prevenzione dei reati presupposto del Decreto.

Le misure di prevenzione e controllo dettate dal presente paragrafo presuppongono e danno attuazione al DECALOGO DEI PRINCIPI GENERALI DI ATTUAZIONE DEL MODELLO di cui al precedente § 15.

47.2. Il personale della Società che, a qualsiasi titolo, intrattiene rapporti diretti con l’Agenzia delle Entrate e le Autorità fiscali (inclusa la Guardia di Finanza) deve essere dotato di idonei poteri di rappresentare la Società in detti rapporti o deve essere espressamente delegato da soggetti dotati di detti poteri di rappresentanza.

47.3. Per la gestione delle *note spese, delle spese di rappresentanza e dei benefits aziendali* valgono le misure di prevenzione e controllo valide per tutte le categorie di reato di cui al § 16.2.

47.4. Per la gestione delle *consulenze* diverse dagli acquisti le procedure operative devono necessariamente prevedere:

- a) per la selezione dei consulenti si applichino le misure di prevenzione e controllo valide per tutte le categorie di reato di cui al § 16.3;
- b) il rapporto con gli studi legali e/o i consulenti esterni che supportano la Società nelle attività di gestione degli aspetti fiscali e del contenzioso fiscale sia sempre formalizzato in un contratto che prevede apposite clausole che richiamino gli adempimenti e le responsabilità derivanti dal Decreto e dal rispetto del presente Modello e delle sue parti integranti, nonché l’obbligo di ottemperare alle richieste di informazioni o di esibizione di documenti da parte dell’Organismo di Vigilanza;

c) eventuali pareri rilasciati relativi ad aspetti fiscali su operazioni societarie che evidenzino significative criticità siano trasmessi all'Organismo di Vigilanza.

47.5. Per le operazioni di *sponsorizzazione, donazione o erogazione liberale* si applicano le prescrizioni previste dal § 18.14. della Parte Speciale relativa a "Reati contro la Pubblica Amministrazione". Le prescrizioni richiamate devono ritenersi integrate dalle seguenti misure:

a) la Funzione Comunicazione & Immagine inoltri annualmente alla funzione Affari Fiscali il budget sponsorizzazioni & donazioni ed un elenco delle sponsorizzazioni e donazioni effettuate ai fini di una verifica degli eventuali aspetti fiscali;

b) la funzione Affari Fiscali sia sempre consultata in caso di necessità di valutare il regime fiscale da adottare;

c) sia verificata la corrispondenza tra il pagamento effettivamente elargito dalla Società a titolo di sponsorizzazione o di erogazione liberale e l'importo pattuito in fase di accordo con il soggetto beneficiario.

47.6. Per la gestione delle *operazioni straordinarie* le procedure operative devono necessariamente prevedere:

a) per le operazioni straordinarie sul capitale sociale si applicano le prescrizioni previste dal § 20.18. della Parte Speciale relativa a "Reati societari";

b) per le operazioni concernenti l'acquisizione e dismissione di società o rami d'azienda o di altre operazioni straordinarie sul capitale sociale (ad es. fusioni, scissioni o conferimenti di assets e rami d'azienda) si applicano le prescrizioni previste dal § 22.5. della Parte Speciale "Reati transnazionali e delitti di criminalità organizzata";

c) agli incassi e i pagamenti derivanti dall'acquisto o dalla vendita di società o rami di azienda si applicano le prescrizioni previste dal § 24.5. della Parte Speciale relativa a "Riciclaggio e impiego di denaro di provenienza illecita";

d) in funzione della natura dell'operazione straordinaria, sia preliminarmente richiesta

l'assistenza e il supporto della funzione Affari Fiscali in relazione a problematiche di natura fiscale;

e) preliminarmente all'acquisizione di società sia effettuata una *due diligence* finalizzata all'analisi di eventuali criticità fiscali;

f) preliminarmente all'acquisizione di società o rami d'azienda sia richiesto all'Agenzia delle Entrate il certificato dei carichi pendenti.

g) sia formalizzato il processo di approvazione di ogni operazione di cessione, dismissione ed eventuali operazioni di distruzione o rottamazione dei beni aziendali.

h) in caso di dismissione di beni attraverso operazioni di compravendita, siano adottate misure idonee alla verifica del corretto regime fiscale dell'operazione, anche in relazione alla natura della controparte;

i) in caso di dismissioni di asset destinati alla distruzione o rottamazione siano previsti adeguati controlli intenti a verificare che la richiesta di autorizzazione contenga un set minimo di informazioni circa le ragioni dello smaltimento, le modalità dello stesso, i soggetti (smaltitori) da coinvolgere e la data di effettuazione.^{47.7.} Per le *operazioni intercompany* si applicano le prescrizioni previste dal § 20.12. della Parte Speciale relativa a "Reati societari".

^{47.8.} Per le operazioni di *gestione degli acquisti* diversi dalle consulenze si applicano le prescrizioni previste dal § 20.17. della Parte Speciale "Reati societari". Per le operazioni di selezione del fornitore si applicano i principi e le prescrizioni previste rispettivamente dal § 22.2 e dal § 22.4. della Parte Speciale relativa a "Reati transnazionali e delitti di criminalità organizzata". Per il processo di *acquisto e di ricevimento delle merci* si applicano le prescrizioni previste dal § 22.8. della Parte Speciale "Reati transnazionali e delitti di criminalità organizzata", mentre per la fase del controllo si applicano le prescrizioni previste dal § 26.4. della Parte Speciale "Reati contro l'industria e il commercio".

Le richiamate prescrizioni devono ritenersi integrate da controlli sul processo di autorizzazione delle fatture, e in particolare, gli acquisti siano sempre autorizzati da chi ha richiesto l'acquisto

con ordine e le fatture siano registrate solo dopo essere state autorizzate da un soggetto dotato di idonei poteri ai sensi del sistema delle deleghe interne. Il soggetto che autorizza il pagamento della fattura deve fornire, su richiesta della funzione Contabilità, il centro di costo.

47.9. Per le operazioni di *gestione delle vendite* si applicano le prescrizioni previste dal § 20.14. della Parte Speciale relativa a “Reati societari”. Per la valutazione della clientela, la gestione del credito e del contratto si applicano le prescrizioni previste dal § 22.6. della Parte Speciale relativa a “Reati transazionali e delitti di criminalità organizzata”. Per la gestione degli incassi e dei pagamenti da parte dei clienti si applicano le prescrizioni previste dal § 24.5. della Parte Speciale relativa a “Riciclaggio e impiego di denaro di provenienza illecita”.

47.10. Per le operazioni di *gestione dei sistemi informativi* le procedure operative devono necessariamente prevedere:

- a) l’accesso ai sistemi e l’utilizzo delle utenze sia conforme alle prescrizioni previste dal § 30.2. della Parte Speciale relativa a “Criminalità informatica”;
- b) i sistemi informativi garantiscano la tracciabilità dei seguenti processi: registrazione e archiviazione dei flussi contabili; registrazione del workflow di fatturazione; tesoreria; verifica di terze parti; registrazione dei flussi logistici e di trasporto; rendicontazione delle spese di trasferta e note spese; processo di acquisto e di vendita.

47.11. Per le operazioni relative a *verifiche, accertamenti e contenziosi fiscali* le procedure operative devono necessariamente prevedere:

- a) in caso di verifica o accertamento fiscale si applicano le prescrizioni previste dal § 18.10. della Parte Speciale relativa a “Reati contro la Pubblica amministrazione”;
- b) alla selezione e gestione dei consulenti fiscali si applicano le prescrizioni previste dal precedente § 47.4.;
- c) in caso di contenzioso che comporti un rischio fiscale superiore a una determinata soglia quantitativa, sia data informativa tempestiva all’Alta Direzione della Società e

all'Organismo di Vigilanza;

d) alle attività ispettive da parte dell'Amministrazione Finanziaria partecipi sempre un soggetto appartenente al Servizio Affari Fiscali;

e) la documentazione inoltrata all'Amministrazione Finanziaria dalla Società e gli atti giudiziari o amministrativi finalizzati al deposito, anche se elaborati da consulenti esterni, siano sempre valutati preliminarmente dal Responsabile del Servizio Affari Fiscali;

f) sia costantemente monitorato lo stato dei contenziosi fiscali, anche se gestiti da consulenti esterni;

g) una sintesi dei contenziosi o pre-contenzioni relativi a cartelle esattoriali, avvisi di liquidazione e provvedimenti emanati dall'Amministrazione Finanziaria e/o dall'Agente della Riscossione (con indicazione di eventuale adesione a condoni fiscali) sia trasmessa periodicamente all'Organismo di Vigilanza.

47.12. Per le operazioni relative alla *tenuta e conservazione di documenti contabili* le procedure operative devono necessariamente prevedere:

a) l'accesso e la tenuta dei documenti contabili siano conformi alle prescrizioni previste dal § 20.6. della Parte Speciale relativa a "Reati societari";

b) il rapporto con i consulenti esterni che supportano la Società nelle attività di tenuta e conservazione dei documenti contabili sia conforme alle prescrizioni previste dal precedente § 47.4;

c) siano definiti i soggetti responsabili dell'archiviazione della documentazione fiscale obbligatoria, nonché le modalità di archiviazione della predetta documentazione;

d) la conservazione dei documenti contabili sia effettuata secondo i termini di legge stabiliti per le eventuali verifiche ministeriali;

e) l'archiviazione delle fatture passive (documenti contabili ricevuti dai fornitori, loro allegati

ti, documenti di autorizzazione al pagamento) avvenga sia in forma ottica/elettronica e in modalità digitale sostitutiva;

f) l'archiviazione delle fatture attive avvenga tramite procedura a mezzo processo informatico con memorizzazione dell'immagine delle stesse su disco ottico.

g) sia prevista una procedura per l'archiviazione dei modelli dichiarativi inviati e delle relative ricevute di trasmissione, nonché di copia dei modelli F24 di versamento delle imposte e relative quietanze.

47.13. Per le operazioni relative alle *dichiarazioni fiscali e alla liquidazione delle imposte* le procedure operative devono necessariamente prevedere:

a) le operazioni di rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività di impresa nelle scritture contabili siano conformi alle prescrizioni previste dal § 20.5. della Parte Speciale relativa a "Reati societari";

b) per le operazioni *intercompany* si applichino le prescrizioni previste dal § 20.12. della Parte Speciale relativa a "Reati societari";

c) la normativa tributaria sia costantemente monitorata dalla Funzione Affari Fiscali;

d) sia validata la stima delle imposte previsionali;

e) sia assicurata la trasmissione dei carichi fiscali agli uffici preposti per il loro inserimento in contabilità generale;

f) le informazioni che confluiscono nelle dichiarazioni fiscali siano preventivamente verificate dalle Funzioni aziendali competenti in merito alla loro coerenza e inerenza;

g) la Funzione Affari Fiscali verifichi la corretta applicazione dei criteri stabiliti per la determinazione del reddito imponibile; il Responsabile della Funzione Affari Fiscali verifichi preliminarmente le risultanze di determinazione delle imposte nonché i metodi di calcolo adottati;

- h) ai fini del consolidato fiscale, il Responsabile della Funzione Affari Fiscali provvede ad analizzare il quadro GN della dichiarazione fiscale IRES nonché tutti i trasferimenti di crediti dalle società controllate alla *fiscal unit*;
- i) il Servizio Affari Fiscali Italia fornisca adeguato supporto alle società di revisione, al collegio sindacale ed ai professionisti esterni di volta in volta incaricati;
- l) il Servizio Affari Fiscali sia preventivamente coinvolto nell'ambito di operazioni di natura straordinaria;
- m) la trasmissione telematica delle dichiarazioni dei redditi e delle dichiarazioni IVA avvenga esclusivamente previa sottoscrizione da parte di un legale rappresentante o di un rappresentante negoziale della Società e, ove richiesto ai fini di legge, di tutti i soggetti responsabili del controllo contabile;
- n) a ogni chiusura del periodo IVA, la Funzione Amministrazione mantenga evidenza formale dei controlli volti a verificare la coerenza tra i documenti contabili e i regimi IVA applicati, nonché dell'esito positivo dell'attività di riconciliazione fra i saldi IVA ricevuti dalla Funzione Affari Fiscali e i saldi contabili;
- o) eventuali poste in riconciliazione siano sempre giustificate;
- p) sia mantenuta traccia documentale di tutto il processo di determinazione dei crediti di imposta e delle operazioni di compensazione;
- q) la Società aderisce alle politiche sul *transfer pricing* di HeidelbergCement Group, che individuano i criteri per la determinazione dei prezzi di trasferimento a valore di mercato delle cessioni di beni e prestazioni di servizi all'interno del Gruppo;
- r) per le operazioni che comportano flussi finanziari intercompany, si applichi quanto previsto al § 20.12. della Parte Speciale "Reati societari";
- s) l'attività di rifatturazione all'interno del Gruppo sia sempre supportata da un contratto generale e/o altra documentazione idonea, che ne indichi chiaramente le modalità (ad esempio, in

base al fatturato). La metodologia di rifatturazione sia sempre verificata dal Responsabile della Funzione Affari Fiscali e/o dal Responsabile Amministrazione e Finanza.^{47.14}. Per le operazioni relative alla *gestione della Tesoreria e del pagamento delle imposte* le procedure operative devono necessariamente prevedere:

- a) per la gestione delle risorse finanziarie valgono le misure di prevenzione e controllo valide per tutte le categorie di reato di cui al § 16.4.;
- b) la gestione degli incassi e dei pagamenti sia conforme alle prescrizioni previste dal § 24.5. della Parte Speciale relativa a “Riciclaggio e impiego di denaro di provenienza illecita”;
- c) la Società ha adottato le Linee Guida di Gruppo (“Treasury Guidelines”) che consentono di ottimizzare e facilitare la gestione della tesoreria;
- d) siano effettuate riconciliazioni bancarie su base giornaliera e riconciliazioni contabili su base mensile;
- e) la Funzione Tesoreria effettui un preventivo settimanale degli incassi e dei pagamenti sulla base delle informazioni statistiche raccolte presso le Direzioni aziendali;
- f) le abilitazioni alle operazioni di prelievo e versamento siano firmate esclusivamente da soggetti dotati di idonei poteri ai sensi del sistema di deleghe interno (i.e. Autorizzazioni specimen di firma);
- g) le richieste di pagamento, fatta eccezione per i pagamenti periodici pianificati, siano formulate esclusivamente sulla base di una richiesta firmata da soggetti dotati di idonei poteri ai sensi del sistema di deleghe interno;
- h) eventuali richieste di liquidità aggiuntive siano sempre valutate dalla Direzione Finanza e concesse solo se autorizzate da doppia firma, ai sensi del sistema di deleghe interno;
- i) le attività di pagamento delle imposte sui redditi e IVA siano sempre monitorate da parte del Responsabile del Servizio Affari Fiscali;

l) ai fini del pagamento delle imposte, il Servizio Affari Fiscali trasmetta i modelli F24 elettronici; la Funzione Tesoreria proceda al pagamento delle imposte solo previa autorizzazione del Servizio Affari Fiscali;

m) la Funzione Tesoreria renda disponibile per ogni modello F24 le quietanze di versamento. Il Servizio Affari Fiscali, prima di procedere con l'archiviazione, proceda a verificare la corrispondenza tra il calcolo delle imposte predisposto e le imposte effettivamente versate.

47.15. Per le operazioni relative alla *fatturazione attiva* le procedure operative devono necessariamente prevedere:

a) non vi sia identità soggettiva fra coloro che negoziano le condizioni di vendita con la clientela, coloro che provvedono agli adempimenti amministrativi e contabili e coloro che sono tenuti a svolgere i controlli previsti dalle procedure aziendali;

b) non vi sia identità soggettiva tra coloro che ricevono i pagamenti dalla clientela, coloro che contabilizzano gli incassi, coloro che registrano e controllano i movimenti bancari e coloro che provvedono ai controlli incrociati sulle scritture contabili;

c) la gestione anagrafica clienti sia conforme alle prescrizioni previste dal § 22.6 della Parte Speciale relativa a "Reati transazionali e delitti di criminalità organizzata";

d) siano adottate misure idonee a impedire l'accesso e la modifica a sistema dell'anagrafica clienti da parte di chiunque non sia dotato di idonea autorizzazione ai sensi del sistema di deleghe interno;

e) eventuali richieste di rettifica di fatture già registrate avvengano esclusivamente previa verifica da parte degli uffici preposti alla regolarità dell'iter autorizzativo;

f) siano adottate misure idonee ad assicurare che qualora siano formulate richieste non giustificate di variazioni di fatture già contabilizzate in base alle procedure correnti, chi ne sia a conoscenza informi, senza indugio, l'Organismo di Vigilanza;

g) siano assicurati controlli per impedire la doppia contabilizzazione della medesima fattura;

- h) gli uffici preposti controllino periodicamente le partite aperte, al fine di assicurarne il corretto aggiornamento (i.e. Controllo conti clienti);
- i) all'esito della fatturazione, sia sempre verificato che: (a) tutti i DDT siano fatturati, (b) le fatture siano contabilizzate, (c) le ricevute bancarie siano state emesse;
- l) la gestione degli incassi sia conforme alle prescrizioni previste dal § 24.5. della Parte Speciale relativa a "Riciclaggio e impiego di denaro di provenienza illecita".

47.16. Per le operazioni relative alla *fatturazione passiva* le procedure operative devono necessariamente prevedere:

- a) non vi sia identità soggettiva fra coloro che negoziano le condizioni di acquisto con i fornitori, coloro che provvedono agli adempimenti amministrativi e contabili e coloro che sono tenuti a svolgere i controlli previsti dalle procedure aziendali;
- b) non vi sia identità soggettiva tra coloro che effettuano i pagamenti ai fornitori, coloro che contabilizzano i pagamenti, coloro che registrano e controllano i movimenti bancari e coloro che provvedono ai relativi controlli incrociati sulle scritture contabili;
- c) la gestione anagrafica dei fornitori sia conforme alle prescrizioni previste dal § 22.4 della Parte Speciale relativa a "Reati transazionali e delitti di criminalità organizzata";
- d) siano adottate misure idonee a impedire l'accesso e la modifica a sistema dell'anagrafica fornitori da parte di chi non sia dotato di idonea autorizzazione ai sensi del sistema di deleghe interno;
- e) il Servizio Contabilità Fornitori provveda a registrare le fatture e le note di credito in coerenza e con le modalità previste dalle regole contabili interne e dalla normativa fiscale;
- f) siano posti in essere controlli sistematici dei flussi di registrazione da parte delle Direzioni aziendali coinvolte nel processo di predisposizione del bilancio, attraverso operazioni di chiusura dei cicli contabili;

- g) siano messe in pagamento esclusivamente le fatture registrate in conformità alle procedure contabili interne. In assenza di un Ordine di Acquisto, la fattura sia registrata solo previa richiesta di informazioni alla Funzione aziendale richiedente;
- h) la Funzione Contabilità verifichi sempre la coerenza della fattura con i centri di costo ai fini dell'inserimento del costo nel conto economico;
- i) la gestione dei pagamenti sia conforme alle prescrizioni previste dal § 24.5. della Parte Speciale relativa a "Riciclaggio e impiego di denaro di provenienza illecita";
- l) gli uffici preposti controllino costantemente le fatture registrate nel sistema informativo aziendale e non pagate, chiedendo alla Funzione Richiedente idonee informazioni;
- m) siano previsti meccanismi di blocco del pagamento in relazione a: a) fatture non collegate a un Ordine di Acquisto; b) fatture di anticipo; c) fatture che non rispondono a specifici requisiti. Per le fatture che non risultano collegate ad un Ordine di Acquisto il pagamento avviene solo previa autorizzazione del Responsabile della Funzione Richiedente, coerentemente con i poteri di spesa allo stesso attribuiti dal sistema di deleghe e poteri;
- n) ai fini dello sblocco del pagamento di fatture non collegate a un Ordine di Acquisto o bloccate per differenze tra importo fatturato e ricevimenti valorizzati, sia richiesta autorizzazione alla Funzione competente, che certifica l'idoneità al pagamento; la conformità di detta autorizzazione al sistema delle deleghe interne sia verificata da parte della funzione Contabilità Fornitori. In caso di fatture con blocco manuale, la Contabilità Fornitori richieda autorizzazione al pagamento alla Funzione Acquirente;
- o) l'elenco delle fatture registrate non collegate a un Ordine di Acquisto sia inoltrato periodicamente all'Alta Direzione e all'Organismo di Vigilanza;
- p) eventuali richieste di rettifica di fatture già registrate siano verificate da parte della Funzione Amministrazione circa la regolarità dell'iter autorizzativo;
- q) siano adottate misure idonee ad assicurare che qualora siano formulate richieste non giu-

stificate di variazione delle fatture già contabilizzate, chi ne sia a conoscenza informi, senza indugio, l'Organismo di Vigilanza.

47.17. Per le operazioni di *gestione del personale* valgono le misure di prevenzione e controllo previste dal § 18.9 della Parte Speciale relativa a “Reati contro la Pubblica Amministrazione”. Inoltre, le procedure operative devono prevedere:

- a) la Società identifichi le modalità di apertura e successiva gestione dell'anagrafica del dipendente e verifichi sempre la correttezza dei dati inseriti per l'elaborazione degli stipendi;
- b) la gestione dei crediti per lavoro dipendente sia nelle responsabilità della funzione Amministrazione del Personale. La Funzione Affari Fiscali inoltri annualmente alla funzione Amministrazione del Personale l'indicazione della quota compensabile;
- c) sia mantenuta traccia documentale di tutto il processo di determinazione dei crediti di imposta e delle operazioni di compensazione relative ai rapporti di lavoro dipendente.

ALLEGATO A

IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231

1. Il Decreto

Il Decreto introduce e disciplina la responsabilità degli «enti» (nozione che comprende gli enti forniti di personalità giuridica, le società e le associazioni anche prive di personalità giuridica¹) per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato.

Esso prevede una responsabilità diretta dell'ente per la commissione di taluni reati da parte di soggetti funzionalmente allo stesso legati e statuisce l'applicabilità nei confronti di quest'ultimo di sanzioni amministrative, che possono avere serie ripercussioni sullo svolgimento dell'attività sociale.

1.1. Natura e caratteri della responsabilità delle persone giuridiche

Come risulta dall'impianto del Decreto, la responsabilità amministrativa dell'ente per la commissione di uno dei reati per i quali è prevista si aggiunge, e non si sostituisce, a quella della persona fisica che ne è l'autore ed è a questa connessa.

La responsabilità dell'ente sussiste anche se l'autore del reato non è stato identificato e sussiste ancorché il reato medesimo sia estinto nei confronti del reo per una causa diversa dall'amnistia.

Le sanzioni amministrative a carico dell'ente si prescrivono, salvo i casi di interruzione della prescrizione, nel termine di 5 anni dalla data di consumazione del reato.

1.2. Fattispecie di reato individuate dal Decreto e dalle successive modificazioni

La responsabilità dell'ente sorge nei limiti previsti dalla legge: l'ente «*non può essere ritenuto responsabile per un fatto costituente reato, se la sua responsabilità ... in relazione a quel fatto e le relative sanzioni non sono espressamente previste da una legge*» anteriore alla realizzazione di quel fatto (art. 2 del Decreto).

L'ente non può essere chiamato a rispondere della realizzazione di qualsiasi fatto costituente reato, ma solo della commissione di *determinati reati* e di specifici illeciti amministrativi, contemplati dal Decreto originario, e successive integrazioni, e dalle leggi che espressamente richiamano la disciplina del Decreto.

1.3. Criteri oggettivi di imputazione della responsabilità

La realizzazione di uno dei reati indicati dal Decreto costituisce uno dei presupposti per

¹ Art. 1.2 del Decreto

l'applicabilità della disciplina dettata dal Decreto stesso.

Sussistono, inoltre, ulteriori presupposti di natura oggettiva e di natura soggettiva.

I criteri di natura oggettiva attengono alla necessità che il fatto di reato sia stato commesso «nell'*interesse* o a *vantaggio* dell'ente» e da parte di uno dei soggetti indicati dal Decreto.

Per il sorgere della responsabilità dell'ente è sufficiente che il fatto sia stato commesso nell'*interesse* dell'ente, ovvero per favorire l'ente, *indipendentemente* dalla circostanza che tale obiettivo sia stato conseguito. Il criterio del vantaggio attiene, invece, *al risultato* che l'ente ha obiettivamente tratto dalla commissione dell'illecito, a prescindere dall'intenzione di chi l'ha commesso.

L'ente non risponde se il fatto è stato commesso da uno dei soggetti indicati dal Decreto «nell'*interesse esclusivo proprio o di terzi*».

Occorre inoltre che l'illecito penale sia stato realizzato da uno o più soggetti qualificati: e cioè «*da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale*», o da coloro che «*esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo*» dell'ente (soggetti in c.d. «*posizione apicale*»); oppure ancora «*da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali*» (cd. «*subalterni*»).

Gli autori del reato dal quale può derivare una responsabilità amministrativa a carico dell'ente, quindi, possono essere:

- *soggetti in «posizione apicale»*, quali, ad esempio, il legale rappresentante, l'amministratore, il direttore generale o il direttore di uno stabilimento, nonché le persone che esercitano, *anche di fatto*, la gestione e il controllo dell'ente²;
- *soggetti «subalterni»*, tipicamente i lavoratori dipendenti, ma anche soggetti esterni all'ente, ai quali sia stato affidato un incarico da svolgere sotto la direzione e la sorveglianza dei soggetti apicali.

Qualora più soggetti partecipino alla commissione del reato (ipotesi di *concorso di persone nel reato*: art. 110 c.p.), non è necessario che il soggetto «qualificato» ponga in essere l'azione tipica, prevista dalla legge penale. È sufficiente che fornisca un contributo consapevolmente causale alla realizzazione del reato.

1.4. Criteri soggettivi di imputazione della responsabilità

Le disposizioni del Decreto escludono la responsabilità dell'ente, nel caso in cui questo - *prima della commissione del reato* - abbia adottato ed efficacemente attuato un «MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE» idoneo a prevenire la commissione di reati della specie di

² Come possono essere il cd. amministratore di fatto (v. ora art. 2639 c.c.) o il socio sovrano

quello che è stato realizzato.

La responsabilità dell'ente, sotto questo profilo, è ricondotta alla «*mancata adozione ovvero al mancato rispetto di standards doverosi*» attinenti all'organizzazione e all'attività dell'ente: difetto riconducibile alla politica di impresa oppure a *deficit* strutturali e prescrittivi nell'organizzazione aziendale.

L'adozione del «MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE» non costituisce un adempimento necessario al quale l'ente è tenuto, nel senso che non è previsto alcun *obbligo* giuridico per l'impresa di dotarsi di un modello conforme alle indicazioni del Decreto.

Qualora, però, l'impresa non possieda un «MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE», essa non potrà sfuggire alla responsabilità amministrativa stabilita dal Decreto.

1.5. I reati commessi da soggetti «apicali»

Per i reati commessi da soggetti in posizione «apicale», il Decreto introduce una sorta di *presunzione relativa di responsabilità dell'ente*, dal momento che si prevede l'esclusione della sua responsabilità solo se esso dimostra³:

- a) che «*l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi*»;
- b) che «*il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo*»;
- c) che «*le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione*»;
- d) che «*non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo*».

Le condizioni appena elencate devono concorrere congiuntamente affinché la responsabilità dell'ente possa essere esclusa.

1.6. I reati commessi da soggetti in posizione «subordinata»

Per i reati commessi da soggetti in posizione «subordinata», l'ente può essere chiamato a rispondere *solo* qualora si accerti che «*la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza*».

In questa ipotesi, il Decreto riconduce la responsabilità ad un inadempimento dei doveri di direzione e di vigilanza, che gravano tipicamente sul vertice aziendale (o sui soggetti da questi delegati).

³ Art. 6 del Decreto

L'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza non ricorre *«se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi»*.

Per il Decreto, dunque, l'adozione e l'attuazione effettiva ed efficace di un modello di organizzazione idoneo costituiscono l'adempimento dei doveri di direzione e controllo e operano da esimente della responsabilità dell'ente.

1.7. Indicazioni del Decreto in ordine alle caratteristiche del «Modello di organizzazione e di gestione»

Il Decreto non disciplina analiticamente la natura e le caratteristiche del modello di organizzazione: esso si limita a dettare alcuni principi di ordine generale, parzialmente differenti in relazione ai soggetti che potrebbero realizzare un reato.

Per la prevenzione dei reati dei *«soggetti apicali»*, il modello deve:

- *«individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati»;*
- *«prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente, in relazione ai reati da prevenire», nonché «obblighi di informazione» nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;*
- *«individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di 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».*

Per i reati dei *«subalterni»* (nozione da intendere in senso residuale rispetto a quella degli *«apicali»*) il modello dovrà prevedere *«in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione, nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio»*.

Con riferimento all'efficace attuazione del modello, si prevede:

- *«una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività»;*
- l'introduzione di *«un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello»*.

1.8. I reati commessi all'estero

In forza dell'art. 4 del Decreto, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a taluni reati commessi all'estero.

I presupposti su cui si fonda tale responsabilità sono:

- a) il reato deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'ente (nei termini già esaminati sopra);
- b) l'ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- c) l'ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p. (e qualora la legge preveda che il colpevole - persona fisica - sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti dell'ente stesso);
- d) se sussistono i casi e le condizioni previsti dai predetti articoli del codice penale, l'ente risponde purché nei suoi confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

1.9. Il tentativo

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

1.10. Le sanzioni

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

Quando il giudice ritiene l'ente responsabile, è sempre applicata la *sanzione pecuniaria*. La sanzione pecuniaria è determinata dal giudice attraverso un sistema basato su «quote». Il numero delle quote è non inferiore a cento e non superiore a mille. L'importo di una quota va da un minimo di €258,00 ad un massimo di €1.549,00.

Sono previsti casi di riduzione della sanzione pecuniaria, per i casi nei quali - alternativamente - l'autore del reato abbia commesso il fatto nel *prevalente* interesse proprio o di terzi e l'ente non ne abbia ricavato un vantaggio ovvero ne abbia ricavato un vantaggio *minimo*, oppure quando il danno cagionato è di *particolare tenuità*.

La sanzione pecuniaria, inoltre, è ridotta da un terzo alla metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, l'ente ha risarcito integralmente il danno oppure ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato, ovvero si è adoperato in tal senso, ovvero è stato adottato un modello idoneo a prevenire la commissione di *ulteriori reati*.

Nel caso dei reati di cui all'art. 25-*sexies* del Decreto e degli illeciti amministrativi di cui

all'art. 187-*quinquies* del TUF, se il prodotto o il profitto conseguito dall'ente è di rilevante entità la sanzione pecuniaria è aumentata fino a dieci volte tale prodotto o profitto.

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

Le sanzioni interdittive previste dal Decreto sono:

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

Le sanzioni interdittive si applicano solo nei casi espressamente previsti e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- l'ente ha tratto dal reato un profitto rilevante e il reato è stato commesso:
 - a) da un soggetto apicale,
 - b) da un soggetto subordinato, qualora la commissione del reato sia stata agevolata da gravi carenze organizzative,
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive sono normalmente *temporanee*, ma possono eccezionalmente essere applicate *con effetti definitivi*.

Le sanzioni interdittive possono essere applicate anche *in via cautelare*, su richiesta del Pubblico Ministero, qualora sussistano gravi indizi della responsabilità dell'ente e vi siano fondati e specifici elementi tali da far ritenere il concreto pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

Le sanzioni interdittive, tuttavia, non si applicano (o sono revocate, se già cautelatamente applicate) qualora l'ente - prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado - abbia risarcito o riparato il danno ed eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato (o, almeno, si sia adoperato in tal senso), abbia messo a disposizione dell'autorità giudiziaria, per la confisca, il profitto del reato, e - soprattutto - abbia eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato, adottando modelli organizzativi idonei a prevenire la commissione di nuovi reati. In questi casi si applica la pena pecuniaria.

Accanto alla sanzione pecuniaria e alle sanzioni interdittive, infine, il Decreto prevede *altre*

due sanzioni:

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

1.11. Le vicende modificative dell'ente

Il Decreto disciplina il regime della responsabilità dell'ente nel caso di *vicende modificative* (trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda).

Il principio fondamentale, che informa anche l'intera materia della responsabilità dell'ente, stabilisce che «*dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria*» inflitta all'ente «*risponde soltanto l'ente, con il suo patrimonio o il fondo comune*».

La norma, dunque, esclude una responsabilità patrimoniale diretta dei soci o degli associati, indipendentemente dalla natura giuridica dell'ente collettivo.

Il legislatore ha adottato, come criterio generale, quello di applicare alle sanzioni pecuniarie inflitte all'ente i principi delle leggi civili sulla responsabilità dell'ente oggetto di trasformazione per i debiti dell'ente originario; correlativamente, per le sanzioni interdittive si è stabilito che esse rimangano a carico dell'ente in cui sia rimasto (o sia confluito) il ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato, salva la facoltà per l'ente risultante dalla trasformazione di ottenere la conversione della sanzione interdittiva in sanzione pecuniaria, allorché il processo di riorganizzazione seguito alla fusione o alla scissione abbia eliminato i *deficit* organizzativi che avevano reso possibile la commissione del reato.

Coerentemente, il Decreto sancisce la regola che, nel caso di «*trasformazione dell'ente resta ferma la responsabilità per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto*».

Modifiche di struttura giuridica (ragione sociale, forma giuridica, ecc.) sono, dunque, irrilevanti per la responsabilità dell'ente: il nuovo ente sarà destinatario delle sanzioni applicabili all'ente originario, per fatti commessi anteriormente alla trasformazione.

Per quanto attiene ai possibili effetti di fusioni e scissioni, il Decreto prevede che l'ente risultante dalla fusione, anche per incorporazione, «*risponde dei reati dei quali erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione*». Al subentrare dell'ente risultante dalla fusione

nei rapporti giuridici degli enti fusi e, ancor più, all'accorpamento delle relative attività aziendali, comprese quelle nell'ambito delle quali sono stati realizzati gli illeciti, consegue dunque un trasferimento della responsabilità in capo all'ente scaturito dalla fusione.

Per evitare che in questo modo si desse luogo a un'impropria dilatazione della responsabilità, si prevede che, se la fusione è intervenuta prima della conclusione del giudizio di accertamento della responsabilità dell'ente, il giudice debba tenere conto delle condizioni economiche dell'ente originario e non di quelle dell'ente risultante dalla fusione.

Nel caso di scissione parziale quando la scissione avviene mediante trasferimento solo di una parte del patrimonio della società scissa, che continua ad esistere, resta ferma la responsabilità dell'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla scissione. Gli enti collettivi beneficiari della scissione, ai quali sia pervenuto il patrimonio (in tutto o in parte) della società scissa sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie dovute dall'ente scisso per reati anteriori alla scissione. L'obbligo è limitato al valore del patrimonio trasferito: tale limite non opera per gli enti beneficiari a cui sia pervenuto - anche solo in parte - il ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato.

Il Decreto regola, infine, il fenomeno della cessione e del conferimento di azienda. Nel caso di cessione o di conferimento dell'azienda nell'ambito della quale è stato commesso il reato, il cessionario è solidalmente obbligato con l'ente cedente al pagamento della sanzione pecuniaria, nei limiti del valore dell'azienda ceduta e salvo il beneficio della preventiva escussione dell'ente cedente.

La responsabilità del cessionario - oltre che limitata al valore dell'azienda oggetto di cessione (o di conferimento) - è peraltro limitata alle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori, ovvero dovute per illeciti amministrativi di cui il cessionario era comunque a conoscenza.

ALLEGATO B

REATI PRESUPPOSTO RILEVANTI PER ITALCEMENTI S.P.A.

REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Malversazione a danno dello Stato, prevista dall'art. 316-*bis* c.p. e costituita dalla condotta di chi, estraneo alla pubblica amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere o allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità.

Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato, prevista dall'art. 316-*ter* c.p. e costituita dalla condotta di chi, salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'art. 640-*bis* c.p., mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dell'Unione Europea.

Truffa aggravata, prevista dall'art. 640 c.p. e costituita dalla condotta di chi, con artifici o raggiri, inducendo taluno in errore, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, se il fatto è commesso a danno dello Stato o di un altro ente pubblico o col pretesto di far esonerare taluno dal servizio militare.

Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche, prevista dall'art. 640-*bis* c.p. e costituita dal fatto di cui all'art. 640 c.p. (*Truffa*) se esso riguarda contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o dell'Unione Europea.

Frode informatica, prevista dall'art. 640-*ter* c.p., 2° comma, e costituita dalla condotta di chi alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o a esso pertinenti, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con danno dello Stato o di altro ente pubblico.

Corruzione per l'esercizio delle funzioni, prevista dall'art. 318 c.p. e costituita dalla condotta del pubblico ufficiale il quale, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa.

Induzione indebita a dare o promettere utilità, prevista dall'art. 319-quater c.p. e costituita dalla condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità. La norma punisce anche chi dà o promette denaro o altra utilità al pubblico ufficiale o all'incaricato di pubblico servizio.

Istigazione alla corruzione, prevista dall'art. 322 c.p. e costituita dalla condotta di chi offre o promette denaro o altra utilità non dovuti a un pubblico ufficiale o a un incaricato di un pubblico servizio per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata.

Concussione, prevista dall'art. 317 c.p. e costituita dalla condotta del pubblico ufficiale il quale, abusando della sua qualità o dei suoi poteri costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità.

Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio, prevista dall'art. 319 c.p. e costituita dalla condotta del pubblico ufficiale il quale, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità, o ne accetta la promessa.

Corruzione in atti giudiziari, prevista dall'art. 319-ter c.p., 2° comma, e costituita dai fatti di corruzione, qualora commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo.

Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio, prevista dall'art. 320 c.p., costituita dai fatti di cui agli articoli 318 e 319 c.p. qualora commessi dall'incaricato di un pubblico servizio; quello previsto dall'art. 318 c.p., qualora l'autore rivesta la qualità di pubblico impiegato.

Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri, previsti dall'art. 322-bis c.p., costituite dai fatti di cui agli artt. 314, 316, da 317 a 320 e 322 c.p., 3° e 4° comma, commessi:

- 1) dai membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee;
- 2) dai funzionari e dagli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee;
- 3) dalle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle

Comunità europee;

- 4) dai membri e dagli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee;
- 5) da coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio;
- 6) ai giudici, al procuratore, ai procuratori aggiunti, ai funzionari e agli agenti della Corte penale internazionale, alle persone comandate dagli Stati parte del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale le quali esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti della Corte stessa, ai membri ed agli addetti a enti costituiti sulla base del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale;
- 7) alle persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di organizzazioni pubbliche internazionali;
- 8) ai membri delle assemblee parlamentari internazionali o di un'organizzazione internazionale o sovranazionale e ai giudici e funzionari delle corti internazionali.

Le disposizioni degli artt. 321 e 322 c.p., 1° e 2° comma, si applicano anche se il denaro o altra utilità è dato, offerto o promesso:

- 1) alle persone indicate nel numero 1) di cui sopra;
- 2) a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali;
- 3) a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di Stati non appartenenti all'Unione Europea, quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione.

Traffico di influenze illecite, previsto dall'art. 346-bis del codice penale, costituito dalla condotta di chi, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 318, 319, 319-ter e nei reati di corruzione di cui all'articolo 322-bis, sfruttando o vantando relazioni esistenti o asserite con un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis, indebitamente fa dare o promettere, a sè o ad altri, denaro o altra utilità, come prezzo della propria mediazione illecita verso un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis, ovvero per remunerarlo in relazione all'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri. Il reato è commesso anche da chi indebitamente dà o promette denaro o altra utilità. Le pene sono aumentate se i fatti sono commessi in relazione all'esercizio di attività giudiziarie o in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri d'ufficio o all'omissione o al

ritardo di un atto del suo ufficio.

Frode nelle pubbliche forniture, previsto dall'art. 356 del codice penale, costituito dalla condotta di chi commette frode nella esecuzione dei contratti di fornitura o nell'adempimento degli altri obblighi contrattuali che gli derivano da un contratto di fornitura concluso con lo Stato, o con un altro ente pubblico, ovvero con un'impresa esercente servizi pubblici o di pubblica necessità.

Abuso d'ufficio, previsto dall'articolo 323 del codice penale, punisce, salvo che il fatto non costituisca un più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di specifiche regole di condotta espressamente previste dalla legge o da atti aventi forza di legge e dalle quali non residuino margini di discrezionalità, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto, è punito con la reclusione da uno a quattro anni. La pena è aumentata nei casi in cui il vantaggio o il danno hanno carattere di rilevante gravità

REATI SOCIETARI

False comunicazioni sociali, previste dall'art. 2621 c.c. e costituite dalla condotta degli amministratori, dei direttori generali, dei dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, dei sindaci e dei liquidatori, i quali, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali dirette ai soci o al pubblico, previste dalla legge, consapevolmente espongono fatti materiali rilevanti non rispondenti al vero ovvero omettono fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale la stessa appartiene, in modo concretamente idoneo ad indurre altri in errore. La punibilità è estesa anche al caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi. La pena, ai sensi dell'art. 2621-bis c.c., è ridotta qualora il fatto sia di lieve entità, tenuto conto della natura e delle dimensioni della società e delle modalità o degli effetti della condotta.

Impedito controllo, previsto dall'art. 2625 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori i quali, occultando documenti o con altri idonei artifici, impediscono o comunque ostacolano lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci o ad altri organi sociali.

Indebita restituzione dei conferimenti, prevista dall'art. 2626 c.c. e costituita dalla condotta degli amministratori i quali, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, restituiscono, anche simulatamente, i conferimenti ai soci o li liberano dall'obbligo di eseguirli.

Illegale ripartizione degli utili e delle riserve, prevista dall'art. 2627 c.c. e costituita dalla condotta

degli amministratori che ripartiscono utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero che ripartiscono riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite.

Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante, previste dall'art. 2628 c.c. e costituite dalla condotta degli amministratori i quali, fuori dei casi consentiti dalla legge, acquistano o sottoscrivono azioni o quote sociali, cagionando una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge; ovvero dagli amministratori che, fuori dei casi consentiti dalla legge, acquistano o sottoscrivono azioni o quote emesse dalla società controllante, cagionando una lesione del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge.

Operazioni in pregiudizio dei creditori, previste dall'art. 2629 c.c. e costituite dalla condotta degli amministratori i quali, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, effettuano riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni, cagionando danno ai creditori.

Formazione fittizia del capitale, prevista dall'art. 2632 c.c. e costituita dalla condotta degli amministratori e dei soci conferenti i quali, anche in parte, formano o aumentano fittiziamente il capitale sociale mediante attribuzioni di azioni o quote in misura complessivamente superiore all'ammontare del capitale sociale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti ovvero del patrimonio della società nel caso di trasformazione.

Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori, prevista dall'art. 2633 c.c. e costituita dalla condotta dei liquidatori i quali, ripartendo i beni sociali tra i soci prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessario a soddisfarli, cagionano danno ai creditori.

Corruzione tra privati, prevista dall'art. 2635 c.c. e costituita dalla condotta degli amministratori, dei direttori generali, dei dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, dei sindaci e dei liquidatori, nonché di coloro che svolgono attività direttive diverse da quelle proprie di detti soggetti, i quali, anche per interposta persona, sollecitano o ricevono, per sé o per altri, denaro o altra utilità non dovuti, o ne accettano la promessa, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà. La norma punisce anche chi offre, promette o dà denaro o altra utilità non dovuti alle persone sopra indicate.

Istigazione della corruzione tra privati, prevista dall'art. 2635 bis c.c. e costituita dalla condotta degli amministratori, dei direttori generali, dei dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, dei sindaci e dei liquidatori, nonché di chi svolge attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, i quali sollecitano per sé o per altri, anche per interposta persona, una promessa o

dazione di denaro o di altra utilità, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, qualora la sollecitazione non sia accettata. La norma punisce anche chi offre, promette denaro o altra utilità non dovuti alle persone sopra indicate quando la promessa o l'offerta non è accettata.

Illecita influenza sull'assemblea, prevista dall'art. 2636 c.c. e costituita dalla condotta di chi, con atti simulati o fraudolenti, determina la maggioranza in assemblea, allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto.

Aggiotaggio, previsto dall'art. 2637 c.c. e costituito dalla condotta di chi diffonde notizie false, ovvero pone in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati o per i quali non è stata presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato, ovvero a incidere in modo significativo sull'affidamento che il pubblico ripone nella stabilità patrimoniale di banche o di gruppi bancari.

Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza, previsto dall'art. 2638 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori, dei direttori generali, dei sindaci e dei liquidatori di società o enti e degli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza, o tenuti a obblighi nei loro confronti, i quali nelle comunicazioni alle predette autorità previste in base alla legge, al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza, espongono fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei sottoposti alla vigilanza ovvero, allo stesso fine, occultano con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte, fatti che avrebbero dovuto comunicare, concernenti la situazione medesima, anche nel caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi, ovvero dal fatto commesso dagli amministratori, dai direttori generali, dai sindaci e dai liquidatori di società o enti e dagli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza o tenuti a obblighi nei loro confronti, i quali, in qualsiasi forma, anche omettendo le comunicazioni dovute alle predette autorità, consapevolmente ne ostacolano le funzioni.

REATI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA

Associazione a delinquere di tipo mafioso prevista dall'art. 416-bis c.p. e costituita dalla condotta di partecipazione ad una associazione di tipo mafioso formata da tre o più persone. L'associazione è di tipo mafioso quando coloro che ne fanno parte si avvalgono della forza di intimidazione del vincolo associativo e della condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva per commettere delitti, per acquisire in modo diretto o indiretto il controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni,

di appalti e di servizi pubblici o per realizzare profitti o vantaggi ingiusti per sé o per altri ovvero al fine di impedire od ostacolare il libero esercizio del voto o di procurare voti a sé o ad altri in occasione di consultazioni elettorali. Le condotte criminose di cui al presente punto e al precedente punto 31 rilevano ai fini del Decreto e del presente Modello anche se qualificabili come 'reato transnazionale' (art. 10 Legge 146/2006), il quale si consuma quando la condotta illecita: sia commessa in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato; ovvero sia commessa in un solo Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione e controllo avvenga in un altro Stato; ovvero sia commessa in uno Stato, ma sia coinvolto un gruppo criminale organizzato protagonista di attività criminali in più Stati.

REATI IN MATERIA DI SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

Omicidio colposo commesso con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, previsto dall'art. 589 c.p. e costituito dalla condotta di chiunque cagioni con colpa la morte di un uomo con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro.

Lesioni gravi e gravissime colpose commesse con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, previsto dall'art. 590, 3° comma, c.p. e costituito dalla condotta di chiunque cagioni ad altri per colpa una lesione personale grave o gravissima con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro.

REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, REIMPIEGO E AUTORICICLAGGIO

Ricettazione, prevista dall'art. 648 c.p. e costituita dalla condotta di chi, fuori dei casi di concorso nel reato presupposto, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto acquista, riceve od occulta denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, o si intromette nel farle acquistare, ricevere od occultare.

Riciclaggio, previsto dall'art. 648-bis c.p. e costituito dalla condotta di chi, fuori dei casi di concorso nel reato presupposto, sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

Impiego, previsto dall'art. 648-ter c.p. e costituito dalla condotta di chi, fuori dai casi di concorso nel reato o di concorso nei reati previsti dagli articoli 648 e 648-bis, impiega in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto;

Auto-riciclaggio, previsto dall'art. 648-ter 1. c.p. e costituito dalla condotta di chiunque, avendo commesso o concorso a commettere un delitto non colposo, impiega, sostituisce, trasferisce, in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni o le altre utilità provenienti

dalla commissione di tale delitto, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa. Non sono punibili le condotte per cui il denaro, i beni o le altre utilità vengono destinate alla mera utilizzazione o al godimento personale.

REATI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO E REATI DI CONTRAFFAZIONE

Turbata libertà dell'industria e del commercio, previsto dall'art. 513 c.p. e costituito dalla condotta di chiunque adopera violenza sulle cose ovvero mezzi fraudolenti per impedire o turbare l'esercizio di un'industria o di un commercio;

Frode nell'esercizio del commercio, previsto dall'art. 515 c.p. e costituito dalla condotta di chiunque, nell'esercizio di un'attività commerciale consegna all'acquirente una cosa mobile per un'altra, ovvero una cosa mobile, per origine, provenienza, qualità o quantità, diversa da quella dichiarata o pattuita;

Vendita di prodotti industriali con segni mendaci, previsto dall'art. 517 c.p. e costituito dalla condotta di chiunque pone in vendita o mette altrimenti in circolazione opere dell'ingegno o prodotti industriali, con nomi, marchi o segni distintivi nazionali o esteri, atti a indurre in inganno il compratore sull'origine, provenienza o qualità dell'opera o del prodotto;

Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale, previsto dall'art. 517-ter c.p. e costituito, salva l'applicazione degli articoli 473 e 474, dalla condotta di chiunque, potendo conoscere dell'esistenza del titolo di proprietà industriale, fabbrica o adopera industrialmente oggetti o altri beni realizzati usurpando un titolo di proprietà industriale o in violazione dello stesso; nonché di chiunque, al fine di trarne profitto, introduce nel territorio dello Stato, detiene per la vendita, pone in vendita con offerta diretta ai consumatori o mette comunque in circolazione oggetti o altri beni realizzati usurpando un titolo di proprietà industriale o in violazione dello stesso;

Illecita concorrenza con minaccia o violenza, previsto dall'art. 513-bis c.p. e costituito dalla condotta di chiunque nell'esercizio di un'attività commerciale, industriale o comunque produttiva, compie atti di concorrenza con violenza o minaccia;

Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni, previsto dall'art. 473 c.p. e costituito dalla condotta di chiunque, potendo conoscere dell'esistenza del titolo di proprietà industriale, contraffà o altera marchi, segni distintivi di prodotti industriali, brevetti, disegni o modelli industriali, nazionali o esteri, ovvero di chiunque, senza essere concorso nella contraffazione o alterazione, fa uso di tali marchi, segni distintivi, brevetti, disegni o modelli contraffatti o alterati;

Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi, previsto dall'art. 474 c.p. e costituito dalla condotta di chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati previsti dall'articolo 473, introduce nel

territorio dello Stato, al fine di trarne profitto, prodotti industriali con marchi o altri segni distintivi, nazionali o esteri, contraffatti o alterati, ovvero di chiunque, fuori dei casi di concorso nella contraffazione, alterazione, introduzione nel territorio dello Stato, detiene per la vendita, pone in vendita o mette altrimenti in circolazione, al fine di trarne profitto, i medesimi prodotti.

DELITTI IN VIOLAZIONE DEL DIRITTO DI AUTORE

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 o di opere altrui non destinate alla pubblicazione qualora ne risulti offeso l'onore o la reputazione, previsto dall' art. 171, l. 633/1941 comma 1 lett a) bis e comma 3;

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, previsto dall' art. 171-bis l. 633/1941 comma 1;

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, previsto dall'art. 171-bis l. 633/1941 comma 2;

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, previsto dall'art. 171-ter l. 633/1941;

Mancata comunicazione alla SIAE dei dati di identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno o falsa dichiarazione, previsto dall'art. 171-septies l. 633/1941.

REATI INFORMATICI

Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico, previsto dall'art. 615-ter c.p. e costituito dalla condotta di chiunque abusivamente si introduce in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza ovvero vi si mantiene contro la volontà espressa o tacita di chi ha il diritto di escluderlo;

Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici, previsto dall'art. 635-bis c.p. e costituito dalla condotta di chiunque, salvo che il fatto costituisca più grave reato, distrugge, deteriora, cancella, altera o sopprime informazioni, dati o programmi informatici altrui;

Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici, previsto dall'art. 615-quater c.p. e costituito dalla condotta di chiunque, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto o di arrecare ad altri un danno, abusivamente si procura, riproduce, diffonde, comunica o consegna codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico, protetto da misure di sicurezza, o comunque fornisce indicazioni o istruzioni idonee al predetto scopo;

Falsità in documenti informatici, previsto dall'art. 491-bis c.p. e costituito dalla condotta di falsità materiale in atti pubblici, falsità materiale in certificati o autorizzazioni amministrative, falsità materiale in copie autentiche di atti pubblici o privati e in attestati del contenuto di atti, falsità ideologica in atti pubblici, falsità in registri e notificazioni, falsità in scrittura privata, falsità in foglio firmato in bianco, ovvero dalla condotta di uso di atti falsi o di soppressione, distruzione, occultamento di atti veri, se e quando le falsità riguardino un documento informatico pubblico o privato avente efficacia probatoria.

REATI AMBIENTALI

Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto, previsto dall'art. 733-bis c.p. e costituito dalla condotta di chi, fuori dai casi consentiti, distrugge un habitat all'interno di un sito protetto o comunque lo deteriora compromettendone lo stato di conservazione. Per habitat all'interno di un sito protetto si intende qualsiasi habitat di specie per le quali una zona sia classificata come zona a tutela speciale, a norma dell'articolo 4, paragrafi 1 o 2, della direttiva 2009/147/CE, o qualsiasi habitat naturale o un habitat di specie per cui un sito sia designato come zona speciale di conservazione a norma dell'art. 4, paragrafo 4, della direttiva 92/43/CE;

Scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose, in assenza di autorizzazione o dopo che la stessa sia stata sospesa o revocata, previsto dall'art. 137 del D. Lgs. n. 152/2006, commi 1, 2, 3, 5 e costituito: dalla condotta di chi apra o comunque effettui nuovi scarichi di acque reflue industriali senza autorizzazione, oppure continui ad effettuare o mantenere detti scarichi dopo che l'autorizzazione sia stata sospesa o revocata; dalla condotta di chi effettua uno scarico di acque reflue industriali contenenti le sostanze pericolose comprese nelle famiglie e nei gruppi di sostanze indicate

nelle tabelle 5 e 3/A dell'Allegato 5 alla parte terza 137 del D. Lgs. n. 152/2006 senza osservare le prescrizioni dell'autorizzazione o le altre prescrizioni dell'autorità competente a norma degli articoli 107, comma 1, e 108, comma 4 del medesimo D.lgs. 152/2006; dalla condotta di chi, in relazione alle sostanze indicate nella tabella 5 dell'Allegato 5 alla parte terza del D. Lgs. n. 152/2006, nell'effettuazione di uno scarico di acque reflue industriali, supera i valori limite fissati nella tabella 3 o, nel caso di scarico sul suolo, nella tabella 3/A e nella tabella 4 dell'Allegato 5 alla parte terza del D. Lgs. n. 152/2006, oppure i limiti più restrittivi fissati dalle regioni o dalle province autonome o dall'Autorità competente a norma dell'articolo 107, comma 1, del richiamato decreto;

Scarico illecito sul suolo o sugli strati superficiali del sottosuolo, previsto dal comma 11 art. 137 del D. Lgs. n. 152/2006 e costituito dalla condotta di chi non osservi i divieti di scarico previsti dall'art. 103 del richiamato decreto;

Scarico illecito nel sottosuolo o nelle acque sotterranee, previsto dal comma 11 dell'art. 137 del D. Lgs. n. 152/2006 e costituito dalla condotta di chi non osservi i divieti di scarico previsti dall'art. 104 del richiamato decreto;

Omessa bonifica dei siti, previsto dall'art. 257, comma 1 e 2, D. Lgs. 152/ 2006 e costituito dalla condotta di chi cagiona l'inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee con il superamento delle concentrazioni soglia di rischio senza provvedere alla bonifica in conformità al progetto approvato dall'autorità competente nell'ambito del procedimento di cui agli articoli 242 e seguenti del richiamato decreto, nonché dalla condotta di chi non effettua la comunicazione di cui all'articolo 242 del richiamato decreto;

Falsa certificazione di analisi dei rifiuti, previsto dall'art. 258, comma 4, D. Lgs. 152/2006 e costituito dalla condotta di chi nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti fornisce false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti e a chi fa uso di un certificato falso durante il trasporto;

Traffico illecito di rifiuti, previsto dall'art. 259, comma 1, D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152, e costituito dalla condotta di chi effettua una spedizione di rifiuti costituente traffico illecito ai sensi dell'articolo 26 del regolamento (CEE) 1° febbraio 1993, n. 259 o effettua una spedizione di rifiuti elencati nell'Allegato II del citato regolamento in violazione del l'articolo 1, comma 3, lettere a), b), c) e d), del regolamento stesso;

Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti, previsto dall'art.260, comma 1 e 2, D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152, e costituito dalla condotta di chi, al fine di conseguire un ingiusto profitto, con più operazioni e attraverso l'allestimento di mezzi e attività continuative organizzate, cede, riceve, trasporta, esporta, importa, o comunque gestisce abusivamente ingenti quantitativi di rifiuti;

Falsificazione, alterazione od omissione di documentazione nell'ambito del sistema di controllo sulla tracciabilità dei rifiuti, previsto dall'art. 260-*bis*, commi 6, 7 e 8 D. Lgs. 3 152/2006, e costituito dalla condotta di chi, nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, utilizzato nell'ambito del *sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti*, fornisce false indicazioni sulla natura sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti o inserisce un certificato falso nei dati da fornire ai fini della tracciabilità dei rifiuti. E' altresì punita la condotta del trasportatore di rifiuti pericolosi che omette di accompagnare il trasporto dei rifiuti con la copia cartacea della scheda Sistri – Area Movimentazione e, ove necessario sulla base della normativa vigente, con la copia del certificato analitico che identifica le caratteristiche dei rifiuti, nonché la condotta di chi, durante il trasporto fa uso di un certificato di analisi di rifiuti contenente false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti trasportati o accompagna il prodotto con una copia cartacea della scheda – Sistri-Area Movimentazione fraudolentemente alterata;

Violazione dei valori limite e delle prescrizioni stabilite nell'autorizzazione, nei piani, nei programmi, nella normativa o dalla Autorità competente in materia di emissioni in atmosfera, previsto dall'art. 279, comma 2 e 5, D. Lgs. 152/2006 e costituito dalla condotta di chi, nell'esercizio di uno stabilimento, viola i valori limite di emissione o le prescrizioni stabiliti dall'autorizzazione, dagli Allegati I, II, III o V alla parte quinta del richiamato decreto, dai piani, dai programmi o dalla normativa di cui all'articolo 271 D. Lgs. 152/2006 oppure dalle prescrizioni altrimenti imposte dall'autorità;

Violazione alle prescrizioni in materia di cessazione e riduzione dell'impiego di sostanze lesive per l'ozono stratosferico e per l'ambiente, previsto dall'art. 3, comma 6, Legge 28 dicembre 1993, n. 549 e costituito dalla condotta di chi viola le disposizioni dettate dal medesimo art. 3 relative alla produzione, consumo, importazione, esportazione, detenzione e commercializzazione delle sostanze lesive, di cui alla tabella A allegata alla legge 549/1993, al programma di eliminazione progressiva di cui al regolamento (CE) n. 3093/94 delle sostanze lesive, di cui alla citata tabella A, e per la cessazione dell'utilizzazione e gli usi essenziali delle sostanze di cui alla tabella B legge 549/1993 accordi di programma con i Ministeri dell' industria, del commercio e dell'artigianato e dell'ambiente per la cessazione della produzione e l'utilizzazione delle sostanze di cui alla citata tabella B.

Inquinamento ambientale, previsto dall'art. 452-*bis* c.p. e costituito dalla condotta di chi abusivamente cagiona una compromissione o un deterioramento significativo e misurabile: 1) delle acque o dell'aria, o di porzioni estese o significative del suolo o del sottosuolo; 2) di un ecosistema, della biodiversità, anche agraria, della flora o della fauna;

Disastro ambientale, previsto dall'art. 452-*quater* c.p.e costituito dalla condotta di chi abusivamente cagiona: 1) l'alterazione irreversibile dell'equilibrio di un ecosistema; oppure 2) l'alterazione

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

Delitti colposi contro l'ambiente, previsto dall'art. 452-*quinquies* c.p. e costituito dalla condotta di chi commette solo con colpa il reato di inquinamento ambientale o di disastro ambientale;

Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività, previsto dell'art. 452-*sexies* c.p. e costituito dalla condotta di chi abusivamente cede, acquista, riceve, trasporta, importa, esporta, procura ad altri, detiene, trasferisce, abbandona o si disfa illegittimamente di materiale ad alta radioattività;

Associazione a delinquere finalizzata a commettere un reato ambientale, previsto dell'art. 452-*octies* c.p. e costituita dalla condotta di chi commette il reato di inquinamento ambientale, disastro ambientale, con dolo o con colpa, e di traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività nell'ambito di una associazione a delinquere di cui all'art. 416 c.p.

IMPIEGO IRREGOLARE DI CITTADINI STRANIERI

Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, previsto dall'art. 22, comma 12-*bis*, Decreto Legislativo 25 luglio 1998, n. 286 e costituito dalla condotta del datore di lavoro che occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno, ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, revocato o annullato, se si verifica una delle seguenti condizioni: i lavoratori occupati sono in numero superiore a tre; se i lavoratori occupati sono minori in età non lavorativa; se i lavoratori occupati sono sottoposti alle altre condizioni lavorative di particolare sfruttamento.

REATI TRIBUTARI

Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, previsto dall'art. 2 Decreto Legislativo 10 marzo 2000, n. 74 e costituito dalla condotta di chi al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi passivi fittizi.

Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici previsto dall'art. 3 Decreto Legislativo 10 marzo 2000, n. 74 e costituito dalla condotta di chi al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, compiendo operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente ovvero avvalendosi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi attivi

per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi, quando, congiuntamente:

- a) l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte, a euro trentamila;
- b) l'ammontare complessivo degli elementi attivi sottratti all'imposizione, anche mediante indicazione di elementi passivi fittizi, è superiore al cinque per cento dell'ammontare complessivo degli elementi attivi indicati in dichiarazione, o comunque, è superiore a euro un milione cinquecentomila, ovvero qualora l'ammontare complessivo dei crediti e delle ritenute fittizie in diminuzione dell'imposta, è superiore al cinque per cento dell'ammontare dell'imposta medesima o comunque a euro trentamila. Ai fini dell'applicazione della disposizione non costituiscono mezzi fraudolenti la mera violazione degli obblighi di fatturazione e di annotazione degli elementi attivi nelle scritture contabili o la sola indicazione nelle fatture o nelle annotazioni di elementi attivi inferiori a quelli reali

Dichiarazione infedele previsto dall'art. 4 Decreto Legislativo 10 marzo 2000, n. 74 e costituito dalla condotta di chi, fuori dei casi previsti dagli articoli 2 e 3, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, indica in una delle dichiarazioni annuali relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi inesistenti, quando, congiuntamente: a) l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte, a euro centomila; b) l'ammontare complessivo degli elementi attivi sottratti all'imposizione, anche mediante indicazione di elementi passivi inesistenti, è superiore al dieci per cento dell'ammontare complessivo degli elementi attivi indicati in dichiarazione, o, comunque, è superiore a euro due milioni. Ai fini dell'applicazione della disposizione non si tiene conto della non corretta classificazione, della valutazione di elementi attivi o passivi oggettivamente esistenti, rispetto ai quali i criteri concretamente applicati sono stati comunque indicati nel bilancio ovvero in altra documentazione rilevante ai fini fiscali, della violazione dei criteri di determinazione dell'esercizio di competenza, della non inerenza, della non deducibilità di elementi passivi reali. Non danno luogo a fatti punibili le valutazioni che complessivamente considerate, differiscono in misura inferiore al 10 per cento da quelle corrette.

Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti previsto dall'art. 8 Decreto Legislativo 10 marzo 2000, n. 74 e costituito dalla condotta di chi al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto, emette o rilascia fatture o altri documenti per operazioni inesistenti.

Occultamento o distruzione di documenti contabili previsto dall'art. 10 Decreto Legislativo 10 marzo 2000, n. 74 e costituito dalla condotta di chi al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ovvero di consentire l'evasione a terzi, occulta o distrugge in tutto o in parte le scritture

contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari.

Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte, previsto dall'art. 11 Decreto Legislativo 10 marzo 2000, n. 74 e costituito dalla condotta di chi al fine di sottrarsi al pagamento di imposte sui redditi o sul valore aggiunto ovvero di interessi o sanzioni amministrative relativi a dette imposte di ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila, aliena simulatamente o compie altri atti fraudolenti sui propri o su altrui beni idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva, nonché di chi al fine di ottenere per se' o per altri un pagamento parziale dei tributi e relativi accessori, indica nella documentazione presentata ai fini della procedura di transazione fiscale elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi per un ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila

Omessa dichiarazione, previsto dall'art. 5 Decreto Legislativo 10 marzo 2000, n. 74 e costituito dalla condotta di chi al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, non presenta, essendovi obbligato, una delle dichiarazioni relative a dette imposte o la dichiarazione di sostituto d'imposta, quando l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte ad euro cinquantamila

Indebita compensazione previsto dall'art. 10-quater Decreto Legislativo 10 marzo 2000, n. 74 e costituito dalla condotta di chi non versa le somme dovute, utilizzando in compensazione, ai sensi dell'articolo 17 del decreto legislativo 9 luglio 1997, n. 241, crediti non spettanti, per un importo annuo superiore a cinquantamila euro ovvero di chi non versa le somme dovute, utilizzando in compensazione, ai sensi dell'articolo 17 del decreto legislativo 9 luglio 1997, n. 241, crediti inesistenti per un importo annuo superiore ai cinquantamila euro.