

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE  
GESTIONE E CONTROLLO  
ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.**

MO231



# **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO**

**AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001**



**Habasit Italiana S.p.A.**

Via De Nicola 16 - 20090 Cesano Boscone (MI) - Italia

Tel. +39-0438 911333 - Fax +39-0438 509006

[info.italy@habasit.com](mailto:info.italy@habasit.com) - [www.habasit.it](http://www.habasit.it)

Adozione del Modello approvata con Verbale del Consiglio di  
Amministrazione di Habasit Italiana SpA del 23 ottobre 2015  
e successivamente modificata, da ultimo con delibera del 27 marzo 2024



Pagina volutamente  
lasciata in bianco

<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.</b>	
MO231	

## INDICE

<b>1. INTRODUZIONE AL DECRETO LEGISLATIVO 231/01</b>	<b>4</b>
<b>2. TERMINOLOGIA</b>	<b>4</b>
<b>3. ADOZIONE DEL MODELLO</b>	<b>6</b>
3.1. STRUTTURA DOCUMENTALE DEL MODELLO	7
<b>4. VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI COMMISSIONE DEI REATI PRESUPPOSTO</b>	<b>9</b>
4.1. INDEBITA PERCEZIONE DI EROGAZIONI, TRUFFA IN DANNO DELLO STATO O DI UN ENTE PUBBLICO O DELL'UNIONE EUROPEA O PER IL CONSEGUIMENTO DI EROGAZIONI PUBBLICHE, FRODE INFORMATICA IN DANNO DELLO STATO O DI UN ENTE PUBBLICO E FRODE NELLE PUBBLICHE FORNITURE	9
4.2. PECULATO, CONCUSSIONE, INDUZIONE INDEBITA A DARE O PROMETTERE UTILITÀ, CORRUZIONE E ABUSO D'UFFICIO	10
4.3. DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI	12
4.4. DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA	13
4.5. REATI DI FALSO NUMMARIO	14
4.6. DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO	14
4.7. REATI SOCIETARI	15
4.8. REATI DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSE GRAVI O GRAVISSIME COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME ANTINFORTUNISTICHE O SULLA TUTELA DELL'IGIENE E DELLA SALUTE DEL LAVORO	17
4.9. RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHE' AUTORICICLAGGIO	18
4.10. DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE	19
4.11. INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALLA AUTORITÀ GIUDIZIARIA	20
4.12. REATI AMBIENTALI	20
4.13. IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE	22
4.14. REATI TRANSAZIONALI	23
4.15. REATI TRIBUTARI	24
4.16. CONTRABBANDO	26
4.17. CROSS REFERENCE	27
<b>5. CODICE ETICO</b>	<b>30</b>
<b>6. SISTEMA DISCIPLINARE</b>	<b>30</b>
<b>7. ORGANISMO DI VIGILANZA</b>	<b>31</b>
<b>8. ATTIVITÀ DI INFORMAZIONE E FORMAZIONE</b>	<b>32</b>
<b>9. WHISTLEBLOWING</b>	<b>32</b>

<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.</b>	
MO231	

## 1. INTRODUZIONE AL DECRETO LEGISLATIVO 231/01

L'8 giugno 2001 è stato emanato il D.Lgs. 231/01 che ha adeguato la normativa nazionale in materia di responsabilità delle Società, fornite di personalità giuridica e non, ad una serie di convenzioni internazionali ("*Federal Sentencing Guidelines*" (1991) e ai relativi *Compliance Programs*) e direttive europee (attuazione ad una serie di atti internazionali elaborati in base all'art. K 3 del "*Trattato sull'Unione Europea*" (1992)).

Il D.Lgs. 231/01 "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica a norma dell'Art.11 della Legge 29.9.2000 n. 300*", ha introdotto per la prima volta in Italia la responsabilità delle Società per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato, commessi nell'interesse o a vantaggio delle Società stesse, da amministratori o dipendenti. Il D.Lgs 231/01 identifica infatti come soggetti attivi del reato le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso. Il D.Lgs 231/01 identifica, inoltre, come soggetti attivi anche le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

Con il D.Lgs. 231/01 è stata quindi introdotta una responsabilità della Società per reati che nascono all'interno del proprio ambito e tale responsabilità va ad aggiungersi - ma distinguendosi - alla specifica responsabilità dell'autore materiale dell'illecito.

Il D.Lgs. 231/01 coinvolge nella punizione di taluni illeciti penali il patrimonio delle Società che ne abbiano tratto un vantaggio o che abbiano avuto interesse nella commissione del reato stesso. Per tutti gli illeciti commessi è sempre prevista l'applicazione di una sanzione pecuniaria (oltre alla confisca del profitto che la Società ha tratto dal reato, anche nella forma per equivalente) e, per i casi più gravi, sono previste anche misure interdittive quali la sospensione o revoca di licenze e concessioni, il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione (PA), l'interdizione dall'esercizio dell'attività, l'esclusione o la revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Dall'8 giugno 2001 ad oggi, il D.Lgs. 231/01 ha subito modifiche ed integrazioni al fine di adeguarsi ai nuovi reati presupposto richiamati dalle nuove Convenzioni, Protocolli Internazionali e Direttive Comunitarie. Per questo motivo la scrittura di "D.Lgs. 231/01" si intende come all'ultimo stato delle sue successive modifiche ed integrazioni (si legga, quindi, come D.Lgs. 231/01 e s.m.i).

Analogamente si intende che tutti i documenti citati nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo sono all'ultimo stato di revisione.

## 2. TERMINOLOGIA

Nel presente documento i termini di seguito indicati hanno il seguente significato:

- **Attività sensibile:** attività a rischio di commissione reato ossia attività nel cui ambito ricorre il rischio di commissione di un reato compreso in quelli contemplati dal D.Lgs. 231/01; si tratta di attività nelle cui azioni si potrebbero, in linea di principio, configurare condizioni, occasioni o mezzi, anche in via strumentale, per la concreta realizzazione della fattispecie di reato;
- **CCNL:** Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i settori di riferimento delle attività della Società:
  - **CCNL Gomma-Plastica:** il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per gli addetti all'industria della gomma, cavi elettrici ed affini e all'industria delle materie plastiche;
  - **CCNL Dirigenti Industria:** il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i Dirigenti di Aziende Industriali;
- **Codice Etico:** documento che contiene i principi generali di comportamento a cui i destinatari devono attenersi con riferimento alle attività definite dal presente Modello;

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE  
GESTIONE E CONTROLLO  
ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.**



MO231

- **D.Lgs. 231/01:** Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’Art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300”, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001 e sue successive modificazioni ed integrazioni (s.m.i.);
- **Destinatari:** soci, amministratori, sindaci, dirigenti, dipendenti, portatori di interesse, prestatori di lavoro, anche temporaneo, consulenti e collaboratori a qualsiasi titolo, fornitori e qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto della Società;
- **Dipendenti:** tutte le persone fisiche che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato;
- **Indebiti disciplinari:**
  - a. **“inosservanza lieve”** quando le condotte non siano caratterizzate da dolo o colpa e non abbiano generato rischi di sanzioni o danni per la Società;
  - b. **“inosservanza colposa”** quando le condotte non siano caratterizzate da dolo e non abbiano generato potenziali rischi di sanzioni o danni per la Società;
  - c. **“inosservanza ripetuta”** o **“grave”** quando le condotte non siano caratterizzate da dolo e siano ripetute o gravi e non abbiano generato potenziali rischi di sanzioni o danni per la Società;
  - d. **“violazione colposa”** quando le condotte siano caratterizzate da colpa e abbiano generato potenziali rischi di sanzioni o danni per la Società;
  - e. **“violazione dolosa”** o **“grave”** quando le condotte siano caratterizzate da dolo o colpa grave e abbiano generato potenziali rischi di sanzioni o danni per la Società;
- **Linee Guida:** le Linee Guida per la costruzione dei modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01, diramate dalle associazioni di categoria (es. CONFINDUSTRIA) considerate ai fini della predisposizione del presente documento;
- **MODELLO:** Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società ai sensi del D.Lgs. 231/01 e s.m.i. che formalizza la mappatura delle attività sensibili a rischio di commissione dei reati presupposto, individua i protocolli di prevenzione degli stessi, descrive il Codice Etico adottato dalla Società, le modalità operative dell’Organismo di Vigilanza nonché il Sistema Disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso.
- **OV:** Organismo di Vigilanza previsto dall’Art. 6 del D.Lgs. 231/01, avente il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, nonché di indicare la necessità dell’aggiornamento dello stesso;
- **Responsabili di primo livello:** soggetti responsabili dei processi e/o delle attività aziendali (comprese quelle sensibili) di propria competenza, nonché responsabili delle regole adottate per garantire il presidio dei rischi anche attraverso la corretta applicazione dei protocolli, e la prevenzione dei reati ex D.Lgs. 231/01 e s.m.i.;
- **Principi generali di comportamento:** le misure previste dal Codice Etico al fine di prevenire la realizzazione dei Reati, suddivise per tipologia di Destinatari;
- **Principi specifici di comportamento:** le misure previste dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo al fine di prevenire la realizzazione dei Reati, suddivise per tipologie di Reati;
- **Protocolli:** insieme di documenti (sistemi di prevenzione “ex lege”, procedure, processi autorizzativi / decisionali, misure inibitorie / restrittive, principi comportamentali) atti a disciplinare uno specifico processo o una serie di attività;
- **Reati:** i reati ai quali si applica la disciplina prevista dal D.Lgs. 231/01 e s.m.i.;
- **Sistema Disciplinare:** insieme delle misure sanzionatorie applicabili in caso di violazione del Modello 231 (MO231) e del Codice Etico (CE231);
- **Soggetti Apicali:** i soggetti di cui all’Art. 5, comma 1, lett. a) del D.Lgs. 231/01, ovvero i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale e che svolgono, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società stessa quali, a titolo esemplificativo, i membri del CdA, il Presidente, il Direttore Generale;
- **Soggetti sottoposti ad altrui direzione:** i soggetti di cui all’Art. 5, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 231/01, o tutto coloro che operano sotto la direzione o la vigilanza dei Soggetti Apicali;
- **Società o Impresa:** *Habasit Italiana S.p.A.*

<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.</b>	
MO231	

### 3. ADOZIONE DEL MODELLO

Habasit Italiana S.p.A., al fine di garantire ed assicurare condizioni di rispetto della legge, di correttezza, chiarezza e trasparenza nella conduzione di tutte le attività aziendali, ha adottato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito denominato MODELLO) in linea con le prescrizioni e con il contenuto del D.Lgs. 231/01.

Il Consiglio di Amministrazione (CdA) di Habasit Italiana S.p.A. ha approvato l'adozione del MODELLO ai sensi del D.Lgs. 231/01. Il presente MODELLO è pertanto un "atto di emanazione dell'organo dirigente" (in conformità alle prescrizioni dall'art. 6 co. 1, lett. a) del D.Lgs. 231/01) e le sue successive modifiche e integrazioni sono rimesse alla competenza del CdA di Habasit Italiana S.p.A..

Habasit Italiana S.p.A., nonostante l'adozione del MODELLO sia considerata e indicata dal D.Lgs. 231/01 come una facoltà e non come un obbligo, ritiene tale opportunità un efficace strumento nei confronti di coloro i quali operano all'interno ed all'esterno della realtà aziendale al fine di garantire ed assicurare il rispetto dei principi generali e specifici di comportamento che possono ridurre o annullare il rischio di commissione dei reati presupposto, così come individuati nell'elemento costitutivo del MODELLO denominato "Valutazione dei rischi di commissione dei reati presupposto (Risk Assessment)" [RA231].

L'individuazione delle attività sensibili al rischio di commissione dei Reati e la loro gestione, attraverso un efficace sistema di controlli, si propone di:

- rendere tutti coloro che operano in nome e per conto di *Habasit Italiana S.p.A.* pienamente consapevoli dei rischi di poter incorrere in un illecito passibile di sanzioni sia su un piano penale che amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti della Società stessa;
- ribadire che forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da Habasit Italiana S.p.A. in quanto (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etico-sociali cui Habasit Italiana S.p.A. si attiene nell'espletamento della propria missione aziendale;
- consentire ad Habasit Italiana S.p.A., grazie ad un'azione di monitoraggio sulle attività sensibili a rischio di commissione reato, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi. Tra le finalità del MODELLO vi è, quindi, quella di rendere i destinatari dello stesso consapevoli del rispetto dei ruoli, delle modalità operative e dei protocolli da seguire.

Habasit Italiana S.p.A. ha individuato le categorie di persone che possono compiere i reati presupposto così come definito dall'art. 5 comma 1 lett. b del D.Lgs 231/01 ed in particolare i "soggetti apicali". Per questo motivo è stato redatto il PO-00 "Individuazione dei soggetti apicali", allegato al MODELLO.

L'adozione e l'efficace attuazione del MODELLO non solo consente ad Habasit Italiana S.p.A. di beneficiare dell'efficacia esimente prevista dal D.Lgs. 231/01, ma di ottimizzare, nei limiti previsti dallo stesso, il suo sistema dei controlli interni.

L'aggiornamento del MODELLO è in carico alla Direzione Generale che ha il compito di coordinare e gestire tutte le informazioni fornite dai responsabili di primo livello relativamente agli aggiornamenti normativi, legislativi e/o operativi, nonché di garantire la diffusione di tali aggiornamenti in tutte le aree aziendali.

<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.</b>	
MO231	

### 3.1. STRUTTURA DOCUMENTALE DEL MODELLO

Poiché le disposizioni del D.Lgs. 231/01 non prevedono Modelli di organizzazione e di gestione schematizzabili a priori e, come già emerso in sede giurisprudenziale, i Modelli devono essere “specificatamente pensati e progettati secondo un approccio sartoriale per quel determinato ente nel quale dovrà trovare applicazione”, Habasit Italiana S.p.A. ha progettato e documentato il MODELLO sulla base di prassi aziendali consolidate, della struttura documentale presente e delle indicazioni delle Linee Guida predisposte da CONFINDUSTRIA.

Il MODELLO [MO231], così adottato, risulta essere un documento portante idoneo a prevenire i reati indicati nel Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

#### 3.1.1. Struttura documentale diretta

La struttura documentale diretta a supporto dei requisiti espressi dal D.Lgs. 231/01 è costituita da:

- MODELLO (parte generale e linea guida operativa) [MO231] <sup>(\*)</sup>;
- Valutazione dei rischi di commissione dei reati presupposto (Risk Assessment) [RA231];
- Codice Etico [CE231] <sup>(\*)</sup>;
- Sistema Disciplinare [SD231];
- Organismo di Vigilanza [OV231].

<sup>(\*)</sup> Documenti resi disponibili sul sito internet della Società all'indirizzo [www.habasit.it](http://www.habasit.it)

La struttura documentale diretta risponde alle seguenti esigenze:

- individuazione dei reati che possono essere commessi e che risultano essere presupposto per la definizione della responsabilità amministrativa della Società;
- mappatura delle attività sensibili al rischio di commissione del reato specifico;
- impostazione delle azioni di controllo (tipologia, responsabilità e periodicità) a presidio del rischio di commissione del reato specifico;
- definizione di un sistema disciplinare adeguato all'azione di sanzionamento del mancato rispetto dei protocolli e delle disposizioni societarie.
- pianificazione dei flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza;

#### 3.1.2. Struttura documentale aziendale a supporto del MODELLO

A seguito di una valutazione dei rischi di commissione dei reati presupposto indicati nel D.Lgs. 231/01, il MODELLO è supportato da una struttura documentale aziendale.

In particolare i documenti che supportano il MODELLO sono:

- Privacy Survey
- Regolamento Informatico
- Matrici dell'Internal Control System (ICS);
- Protocolli operativi;
- Documentazione in ambito sicurezza
- DVR (Documento di Valutazione dei Rischi);
- DUVRI (Documento Unico di Valutazione dei Rischi di Interferenza).

I suddetti documenti sono periodicamente aggiornati e resi disponibili a tutti i soggetti interessati all'ultimo stato di revisione.

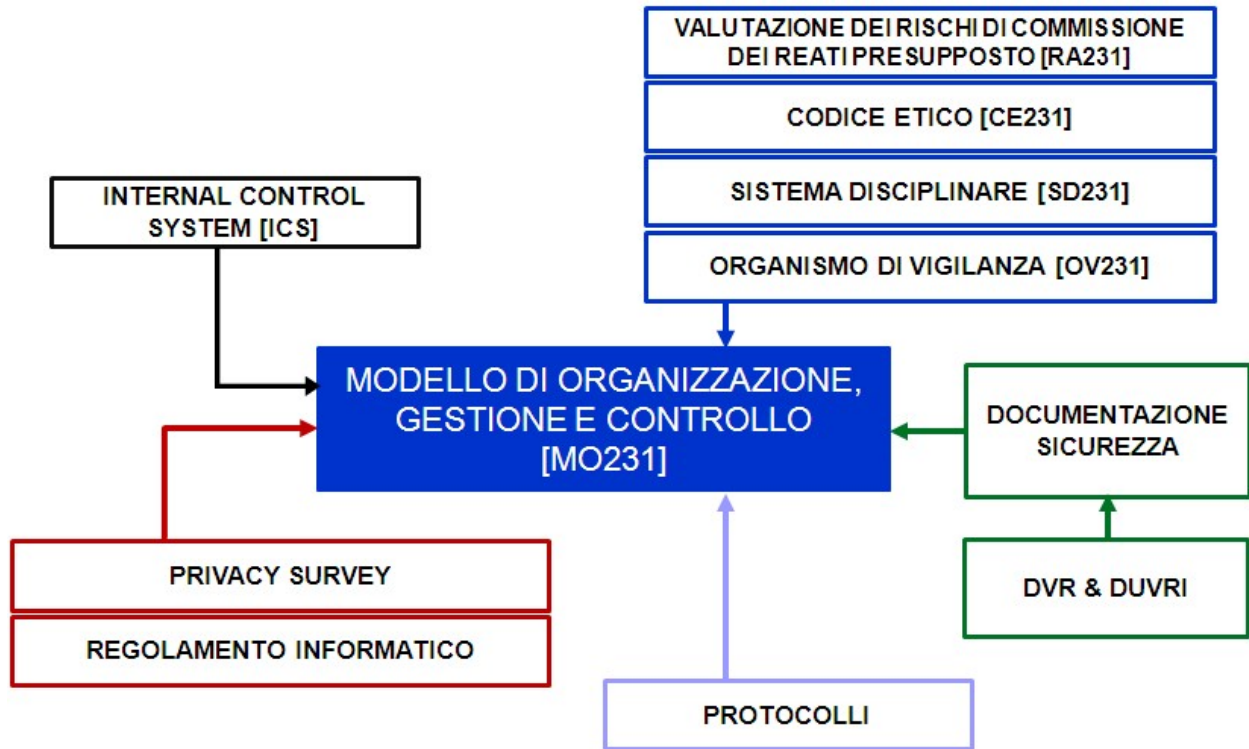


Fig. 1 - Schema dei documenti.



<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.</b>	
MO231	

#### 4. VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI COMMISSIONE DEI REATI PRESUPPOSTO

Il documento “Valutazione dei Rischi di commissione dei reati presupposto (Risk Assessment)” [RA231], componente della struttura documentale diretta a supporto dei requisiti espressi dal D.Lgs. 231/01, è un documento che descrive sia le modalità con cui è stata effettuata l’analisi delle aree/attività aziendali sensibili al rischio di commissione dei reati presupposto previsti dal D.Lgs. 231/01 che i risultati di tale analisi.

La metodologia usata per la redazione del RA231, coerentemente con le indicazioni delle “Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, N. 231” emanate da Confindustria, si è basata su un’autovalutazione dei rischi da parte del management operativo con il supporto di esperti esterni.

Le attività sensibili sono state gestite considerando il principio della tracciabilità (ogni operazione relativa all’attività sensibile è, ove possibile, adeguatamente registrata ed il processo di decisione, autorizzazione, svolgimento dell’attività sensibile è verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali) e della segregazione dei compiti (è garantita la separazione delle responsabilità tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla l’attività sensibile).

Si riportano di seguito le attività sensibili individuate ed il corrispondente reato presupposto e, inoltre, per tali attività, i principi specifici di comportamento ai quali i Destinatari del MODELLO devono attenersi, oltre a quanto già previsto nei principi generali riportati Codice Etico [CE231] e nei protocolli.

##### 4.1. INDEBITA PERCEZIONE DI EROGAZIONI, TRUFFA IN DANNO DELLO STATO O DI UN ENTE PUBBLICO O DELL’UNIONE EUROPEA O PER IL CONSEGUIMENTO DI EROGAZIONI PUBBLICHE, FRODE INFORMATICA IN DANNO DELLO STATO O DI UN ENTE PUBBLICO E FRODE NELLE PUBBLICHE FORNITURE

A seguito del Risk Assessment sono stati rilevati i presupposti sufficienti per il rischio di commissione dei seguenti reati indicati nell’**Art. 24 del D.Lgs. 231/01**:

- Art. 316-bis c.p.: Malversazione a danno dello Stato;
- Art. 316-ter c.p.: Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato;
- Art. 640 co.2 n.1 c.p.: Truffa;
- Art. 640-bis c.p.: Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche;

##### 4.1.1. Attività sensibili

Le attività sensibili, riferite ai reati degli Artt. suddetti, sono costituite da:

1. Gestione dei contributi e/o finanziamenti, assicurazioni o garanzie, mutui agevolati: si tratta delle attività di individuazione degli interventi da sottoporre a finanziamento, delle attività di gestione e monitoraggio degli stessi, nonché di trasmissione dei documenti e delle informazioni ai competenti uffici degli enti pubblici eroganti;
2. Gestione sistema informatico: si tratta delle attività che coinvolgono tutti gli operatori soggetti al protocollo individuato nel Regolamento Informatico e nel Privacy Survey;

##### 4.1.2. Principi specifici di comportamento

I rapporti nei confronti della Pubblica Amministrazione (PA) devono essere gestiti in modo unitario, intendendosi con ciò che le persone che rappresentano *Habasit Italiana S.p.A.* nei confronti della PA devono aver ricevuto un esplicito mandato da parte della Società stessa, sia che esso si identifichi con il sistema di deleghe e procure attualmente in essere in *Habasit Italiana S.p.A.*, sia

<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.</b>	
MO231	

che esso avvenga per effetto di sub-deleghe (formalizzate o meno) nell'ambito dei poteri conferiti e dell'organizzazione delle mansioni lavorative di chi rappresenta Habasit Italiana S.p.A..

Gli amministratori, i dipendenti, i consulenti, etc.. devono evitare di porre in essere qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti della PA attenendosi a quanto disposto dal Codice Etico [CE231] e inoltre devono:

- adempiere alle disposizioni di legge e regolamenti vigenti;
- operare nel rispetto dei poteri di rappresentanza e di firma sociale, delle deleghe e procure loro conferite;
- ottemperare alle istruzioni impartite dai superiori gerarchici in conformità alle regole, alle procedure aziendali e ai protocolli operativi;
- tenere un comportamento trasparente e collaborativo in tutte le attività finalizzate all'invio di dati, informazioni e documenti nei confronti della PA;
- fornire informazioni chiare, accurate, complete e veritiere;
- utilizzare i finanziamenti/contributi pubblici esclusivamente per le finalità per i quali sono stati richiesti e ottenuti;
- operare senza alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico della PA, o intervenire con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico della PA, al fine di procurare un vantaggio per la Società;
- rendicontare in modo corretto e accurato a fronte di progetti o iniziative finanziate le attività effettuate e le spese realmente sostenute;
- garantire la tracciabilità dell'iter decisionale, autorizzativo e delle attività di controllo svolte;
- operare nel rispetto della normativa vigente in materia di strumenti di pagamento, tracciabilità dei flussi finanziari e antiriciclaggio.

#### 4.1.3. Riferimenti

Documentazione diretta e aziendale a supporto:

- si veda Cross Reference al paragrafo § 4.17.

#### 4.2. PECULATO, CONCUSSIONE, INDUZIONE INDEBITA A DARE O PROMETTERE UTILITÀ, CORRUZIONE E ABUSO D'UFFICIO

Sono stati rilevati i presupposti sufficienti per il rischio di commissione dei seguenti reati indicati nell'Art. 25 del D.Lgs. 231/01:

- Art. 317 c.p.: Concussione;
- Art. 318 c.p.: Corruzione per un atto d'ufficio;
- Art. 319 c.p.: Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio;
- Art. 319-bis c.p.: Circostanze aggravanti;
- Art. 319-ter co 1 c.p.: Corruzione in atti giudiziari [per favorire o danneggiare una parte processuale];
- Art. 319-ter co 2 c.p.: Corruzione in atti giudiziari [ingiusta condanna alla detenzione];
- Art. 319-quater c.p.: Induzione indebita a dare o promettere utilità;
- Art. 320 c.p.: Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio;
- Art. 321 c.p.: Pene per il corruttore;
- Art. 322 c.p.: Istigazione alla corruzione;
- Art. 346-bis c.p.: Traffico di influenze illecite.

##### 4.2.1. Attività sensibili

Le attività sensibili, riferite ai reati degli Artt. suddetti, sono costituite da:

1. Gestione dei rapporti con la PA per esigenze d'impresa: si tratta dei contatti e dei rapporti con PU (Pubblici Ufficiali) e/o IPS (Incaricati di Pubblico Servizio) in occasione dell'espletamento degli adempimenti o attività aziendali che comportino relazioni con enti

- pubblici o assimilabili, tanto nello svolgimento dell'attività caratteristica quanto dell'attività non caratteristica;
2. Gestione delle visite da parte della PA / Autorità di Vigilanza: si tratta delle attività delle funzioni aziendali poste in essere in occasione di visite ispettive da parte di enti pubblici, autorità pubbliche, autorità di vigilanza, amministrazioni finanziarie;
  3. Gestione dei procedimenti arbitrari e giudiziari: si tratta delle attività relative alla gestione del contenzioso civile, amministrativo, societario e penale;
  4. Gestione delle risorse umane: si tratta delle attività di assunzione delle figure professionali per lo svolgimento delle attività aziendali nonché della loro gestione (gestione dei percorsi di carriera, retribuzioni e sistemi premianti, provvedimenti disciplinari);
  5. Gestione attività amministrativa: si tratta delle attività di gestione della cassa, dei conti correnti bancari, delle disposizioni di pagamenti e degli incassi, dei finanziamenti e della tesoreria;
  6. Gestione del Servizio di Prevenzione e Protezione: si tratta delle attività connesse all'espletamento e alla gestione degli adempimenti in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/08 – Testo Unico sulla sicurezza).

#### **4.2.2. Principi specifici di comportamento**

I rapporti nei confronti della Pubblica Amministrazione (PA) devono essere gestiti in modo unitario, intendendosi con ciò che le persone che rappresentano Habasit Italiana S.p.A. nei confronti della PA devono aver ricevuto un esplicito mandato da parte della Società, sia che esso si identifichi con il sistema di deleghe e procure attualmente in essere in Habasit Italiana S.p.A., sia che esso avvenga per effetto di sub-deleghe (formalizzate o meno) nell'ambito dei poteri conferiti e dell'organizzazione delle mansioni lavorative di chi rappresenta Habasit Italiana S.p.A. stessa.

Gli amministratori, i dipendenti, i consulenti, etc.. devono evitare di porre in essere qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti della PA attenendosi a quanto disposto dal Codice Etico [CE231] e inoltre devono:

- adempiere alle disposizioni di legge e regolamenti vigenti;
- operare nel rispetto dei poteri di rappresentanza e di firma sociale, delle deleghe e procure loro conferite;
- ottemperare alle istruzioni impartite dai superiori gerarchici in conformità alle regole, alle procedure aziendali e ai protocolli operativi;
- prestare completa e immediata collaborazione ai rappresentanti della PA o dell'autorità di vigilanza durante l'ispezione, fornendo tempestivamente ed esaustivamente la documentazione e le informazioni richieste;
- garantire che alle visite partecipino, ove possibile, solo i soggetti autorizzati dalla Società e che sia tenuta traccia delle ispezioni ricevute e dell'esito delle verifiche;
- intrattenere rapporti trasparenti e imparziali con i rappresentanti dell'autorità giudiziaria;
- rendere sempre dichiarazioni veritiere, trasparenti e rappresentative dei fatti;
- operare nel rispetto della normativa vigente in materia di strumenti di pagamento, tracciabilità dei flussi finanziari e antiriciclaggio;
- astenersi dal promettere e dall'elargire denaro a Pubblici Ufficiali (PU) e Incaricati di Pubblico Servizio (IPS), anche attraverso interposta persona;
- astenersi dal promettere e dall'elargire regali a PU e IPS, o a loro familiari, in modo tale da influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per la Società;
- riferire all'OV, ovvero al proprio referente se soggetto terzo, ogni proposta diretta o indiretta di benefici ricevuta da PU o IPS, o dipendenti in genere della PA;
- dare comunicazione all'OV, ovvero al proprio referente se soggetto terzo, di omaggi o benefici ricevuti il cui valore ecceda gli usi e le consuetudini comuni;
- assicurare che il processo di assunzione sia motivato da effettive necessità aziendali;
- astenersi dall'aderire a richieste indebite di denaro o servizi o beni in natura provenienti, in forma diretta o indiretta, da esponenti, organi, rappresentanti, membri, dipendenti e consulenti di funzioni pubbliche, di Amministrazioni Pubbliche, di partiti o movimenti politici,

<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.</b>	
MO231	

di enti pubblici, di società pubbliche e, comunque, da qualsivoglia funzionario pubblico in cambio di prestazioni afferenti alle sue funzioni o qualifiche (anche con la finalità di assecondare il comportamento induttivo del pubblico ufficiale / incaricato di pubblico servizio);

- astenersi dal favorire, nei processi di acquisto, collaboratori, fornitori, consulenti o altri soggetti terzi in quanto indicati da rappresentanti della Pubblica Amministrazione o delle Autorità Amministrative Indipendenti, come condizione per lo svolgimento di successive attività.

#### 4.2.3. Riferimenti

Documentazione diretta e aziendale a supporto:

- si veda Cross Reference al paragrafo § 4.17.

#### 4.3. DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI

A seguito del Risk Assessment sono stati rilevati i presupposti sufficienti per il rischio di commissione dei seguenti reati indicati nell'**Art. 24-bis del D.Lgs. 231/01**:

- Art. 491-bis c.p.: Falsità in un documento informatico pubblico o privato avente efficacia probatoria;
- Art. 615-ter c.p.: Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico;
- Art. 615-quater c.p.: Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici;
- Art. 615-quinquies c.p.: Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico;
- Art. 635-quater c.p.: Danneggiamento di sistemi informatici o telematici;

##### 4.3.1. Attività sensibili

L'attività sensibile, riferita ai reati degli Artt. suddetti, è costituita da:

1. Gestione del sistema informatico: si tratta dell'insieme delle attività relative alla governance dei sistemi informativi di Habasit Italiana S.p.A.: in particolare, le attività sensibili al fine della possibile commissione dei reati specifici sono quelle relative alla gestione degli accessi logici, ai dati e ai sistemi, alla gestione dei back up, alla gestione di software, apparecchiature, dispositivi o programmi informatici, alla gestione della sicurezza della rete e alla gestione della sicurezza fisica dei sistemi informativi.

##### 4.3.2. Principi specifici di comportamento

Gli amministratori e i dipendenti che svolgono attività nell'ambito dei servizi informatici, telematici e del trattamento dei dati **non devono** porre in atto i seguenti comportamenti:

- utilizzare le risorse informatiche assegnate (es. personal computer fissi o portatili) per finalità diverse da quelle lavorative;
- accedere abusivamente a sistemi informatici o telematici;
- detenere, diffondere e utilizzare abusivamente codici di accesso a sistemi informatici e telematici propri e di terzi;
- acquisire abusivamente informazioni contenute nei sistemi informativi aziendali;
- installare, duplicare o diffondere a terzi programmi (software) senza essere in possesso di idonea licenza o in supero dei diritti consentiti dalla licenza acquistata (es. numero massimo di installazioni o di utenze);

<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.</b>	
MO231	

- intercettare, impedire, danneggiare e interrompere illecitamente comunicazioni informatiche verso e tra soggetti terzi;
- danneggiare dati, programmi informatici o telematici di proprietà di soggetti terzi e quelli utilizzati dalla PA o comunque di pubblica utilità;
- installare apparecchiature atte ad intercettare, danneggiare e interrompere comunicazioni informatiche e telematiche verso e tra terzi.

I soggetti coinvolti devono adempiere alle disposizioni di legge e dei regolamenti vigenti e in particolare, al fine di evitare comportamenti illeciti da parte degli utilizzatori dei sistemi informatici e telematici, devono:

- attuare procedure di controllo;
- effettuare ricognizioni sistematiche e verifiche mirate sull'attività informatica e telematica aziendale e sui programmi informatici utilizzati.

#### 4.3.3. Riferimenti

Documentazione aziendale a supporto:

- si veda Cross Reference al paragrafo § 4.17.

#### 4.4. DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA

A seguito del Risk Assessment sono stati rilevati i presupposti sufficienti per il rischio di commissione dei seguenti reati indicati nell'**Art. 24-ter** del **D.Lgs. 231/01**:

- Art. 416 co 1-5 c.p.: Associazione per delinquere;
- Art. 416 co. 6 c.p.: Associazione per delinquere [diretta alla commissione di delitti contro la libertà individuale e in materia di immigrazione clandestina];
- Art. 416-bis c.p.: Associazione di tipo mafioso;
- Art. 416-ter c.p.: Scambio elettorale politico-mafioso.

##### 4.4.1. Attività sensibili

Le attività sensibili, riferite ai reati degli Artt. suddetti, sono costituite da:

1. Tutte le attività svolte dai soggetti apicali e sottoposti a vigilanza degli stessi: i reati specifici relativi ai delitti di criminalità organizzata sono astrattamente configurabili in tutti gli ambiti di attività di Habasit Italiana S.p.A. caratterizzati da un contatto frequente o continuativo con terze parti, laddove uno o più soggetti interni alla Società, approfittando del proprio ruolo, possano associarsi con soggetti anche esterni al fine di commettere in forma organizzata più delitti nell'interesse o a vantaggio della Società stessa. Si riconoscono quali attività teoricamente a rischio ad esempio la gestione dei rapporti con i fornitori e i consulenti, la gestione delle risorse umane, ...

##### 4.4.2. Principi specifici di comportamento

I soggetti coinvolti nelle suddette attività sensibili devono attenersi alle specifiche prescrizioni comportamentali definite nei documenti o nei protocolli adottati da *Habasit Italiana S.p.A.* ed in particolare devono:

- rispettare i principi di lealtà, onestà e trasparenza nelle relazioni con i terzi così come espresso nel Codice Etico;
- rafforzare i principi etico-comportamentali del Codice Etico con specifici divieti e norme comportamentali utili a prevenire la commissione dei reati in forma associativa;
- operare, per quanto possibile, un controllo preventivo documentale relativo ai fornitori e ai clienti interessati dalle attività commerciali poste in essere dalla Società;
- riferire all'OV, ovvero al proprio referente, di qualsiasi proposta e/o promessa, diretta o indiretta, di utilità ricevuta da clienti, fornitori o soggetti terzi.

<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.</b>	
MO231	

#### 4.4.3. Riferimenti

Documentazione diretta e aziendale a supporto:

- si veda Cross Reference al paragrafo § 4.17.

#### 4.5. REATI DI FALSO NUMMARIO

A seguito del Risk Assessment sono stati rilevati i presupposti sufficienti per il rischio di commissione dei seguenti reati indicati nell'**Art. 25-bis** del **D.Lgs. 231/01**:

- Art. 473 c.p.: Contraffazione, alterazione e uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli o disegni;
- Art. 474 c.p.: Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi.

##### 4.5.1. Attività sensibili

Le attività sensibili, riferite ai reati degli Artt. suddetti, sono costituite da:

1. Gestione attività amministrativa: si tratta delle attività della funzione amministrativa che procede all'acquisto dei valori bollati;
2. Gestione marchi, segni distintivi, brevetti, modelli e disegni: tale espressione si configura con il termine di gestione della "proprietà industriale". Ciò comporta un diritto di utilizzazione esclusiva dell'oggetto, nonché la protezione per un periodo di tempo determinato: il titolare della proprietà industriale viene tutelato dallo sfruttamento illecito dell'oggetto della protezione da parte di terzi.

##### 4.5.2. Principi specifici di comportamento

I soggetti coinvolti nelle suddette attività sensibili devono attenersi alle specifiche prescrizioni comportamentali definite nei documenti o nei protocolli adottati da Habasit Italiana S.p.A. ed in particolare devono:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo nel rispetto delle norme di legge e delle procedure interne in tutte le attività finalizzate alla gestione dei rapporti con i fornitori;
- non intrattenere rapporti commerciali con soggetti (fisici o giuridici) dei quali sia conosciuto o sospettato lo svolgimento di attività illecite con riferimento alle fattispecie reato di contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi, nonché all'introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi;
- operare, per quanto possibile, un controllo preventivo documentale relativo ai fornitori e ai clienti interessati dalle attività commerciali poste in essere dalla Società.

##### 4.5.3. Riferimenti

Documentazione aziendale a supporto:

- si veda Cross Reference al paragrafo § 4.17.

#### 4.6. DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO

A seguito del Risk Assessment sono stati rilevati i presupposti sufficienti per il rischio di commissione dei seguenti reati indicati nell'**Art. 25-bis.1** del **D.Lgs. 231/01**:

- Art. 513 c.p.: Turbata libertà dell'industria o del commercio;
- Art. 513-bis c.p.: Illecita concorrenza con minaccia o violenza;
- Art. 514 c.p.: Frodi contro le industrie nazionali;
- Art. 515 c.p.: Frode nell'esercizio del commercio;

<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.</b>	
MO231	

- Art. 517 c.p.: Vendita di prodotti industriali con segni mendaci;
- Art. 517-ter c.p.: Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale.

#### 4.6.1. Attività sensibili

Le attività sensibili, riferite ai reati degli Artt. suddetti, sono costituite da:

1. Gestione marchi, segni distintivi, brevetti, modelli e disegni: tale espressione si configura con il termine di gestione della "proprietà industriale". Ciò comporta un diritto di utilizzazione esclusiva dell'oggetto, nonché la protezione per un periodo di tempo determinato; quindi il titolare della proprietà industriale viene tutelato dallo sfruttamento illecito dell'oggetto della protezione da parte di terzi.
2. Vendita di prodotti: vendita di prodotti con marcatura CE indebita per assenza o carenza dei requisiti tecnici e/o dei documenti costituenti il fascicolo tecnico, nonché vendita di prodotti con componenti che presentano segni distintivi che possano trarre in inganno il compratore sull'origine/provenienza degli stessi.
3. Gestione degli acquisti: si tratta della gestione delle attività relative all'approvvigionamento di beni e richiesta di servizi con ricadute anche nella gestione dei flussi finanziari e monetari.
4. Gestione attività commerciali: si tratta delle pratiche commerciali, con particolare riferimento ai comportamenti tenuti nei confronti dei fornitori, dei clienti e delle società concorrenti.

#### 4.6.2. Principi specifici di comportamento

I soggetti coinvolti nelle suddette attività sensibili devono attenersi alle specifiche prescrizioni comportamentali definite nei documenti o nei protocolli adottati da Habasit Italiana S.p.A. ed in particolare devono:

- operare nel rispetto delle prassi aziendali relative alla corretta applicazione delle "direttive prodotto";
- operare la scelta di fornitori attraverso procedure chiare e assicurare l'orientamento verso quelli che possono dare maggiori garanzie in termini etici, organizzativi e tecnici;
- prevedere una raccolta di informazioni, quando necessario e per quanto necessario, sui terzi oggetto di selezione relativamente ai titoli di proprietà industriale attraverso la richiesta di documenti di autodichiarazione per brevetti, marchi e segni o attestazione di non violazione di diritti di terzi;
- verificare che le attività poste in essere nei confronti dei concorrenti della Società siano sempre improntate a principi di correttezza e trasparenza, nel rispetto della normativa applicabile in materia di concorrenza e antitrust;
- astenersi dall'esercitare pressioni indebite, minacce o qualunque forma di violenza nei confronti dei concorrenti e/o di loro collaboratori o dipendenti;
- astenersi dal concludere accordi o intese con concorrenti in grado di minare la concorrenza;
- astenersi dal minacciare i concorrenti di intraprendere azioni legali o altre misure nei loro confronti allorché tali misure siano consapevolmente pretestuose, infondate o volte esclusivamente a pregiudicare lo svolgimento dell'attività economica dei concorrenti.

#### 4.6.3. Riferimenti

Documentazione aziendale a supporto:

- si veda Cross Reference al paragrafo § 4.17.

#### 4.7. REATI SOCIETARI

A seguito del Risk Assessment sono stati rilevati i presupposti sufficienti per il rischio di commissione dei seguenti reati indicati nell'**Art. 25-ter** del **D.Lgs. 231/2001**:

- Art. 2621 c.c.: False comunicazioni sociali;
- Art. 2621-bis c.c.: Fatti di lieve entità;
- Art. 2625 c.c. co 2: Impedito controllo;
- Art. 2626 c.c.: Indebita restituzione dei conferimenti;
- Art. 2627 c.c.: Illegale ripartizione degli utili e delle riserve;
- Art. 2628 c.c.: Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante;
- Art. 2629 c.c.: Operazioni in pregiudizio dei creditori;
- Art. 2632 c.c.: Formazione fittizia del capitale;
- Art. 2635 c.c.: Corruzione tra privati;
- Art. 2635-bis c.c.: Istigazione alla corruzione tra privati;
- Art. 2638 co.1 e 2 c.c.: Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza.

#### **4.7.1. Attività sensibili**

Le attività sensibili, riferite ai reati degli Artt. suddetti, sono costituite da:

1. Tenuta della contabilità e formazione del bilancio e delle relazioni: si tratta di attività continuative per la tenuta della contabilità nonché di attività finalizzate alla redazione del bilancio di esercizio e delle relazioni;
2. Gestione dei documenti amministrativi: si tratta delle attività relative alla gestione dei rapporti con soci, sindaci e referenti della società di revisione, finalizzati a fornire le informazioni e i dati necessari alle attività di verifica da questi esercitate;
3. Gestione dei dividendi: trattasi della gestione delle attività e dei relativi adempimenti connessi ad operazioni societarie ordinarie;
4. Gestione dei conferimenti: trattasi delle attività e dei relativi adempimenti connessi alla gestione e disposizione dei conferimenti operati dai soci;
5. Gestione degli acquisti e delle sottoscrizioni di azioni proprie da parte della società: si tratta della gestione delle attività poste in essere in occasione di acquisto o di sottoscrizione di azioni proprie da parte della Società;
6. Gestione di eventuale riduzioni del capitale sociale o fusioni o scissioni: trattasi della gestione delle attività e dei relativi adempimenti connessi ad operazioni societarie straordinarie;
7. Gestione delle comunicazioni all'Autorità di Vigilanza: si tratta delle attività finalizzate alla gestione di tutte le comunicazioni e gli adempimenti nei confronti delle Autorità di Vigilanza;
8. Tutte le attività che possono influenzare la redazione di documenti contabili societari
9. Gestione delle comunicazioni sociali previste dalla legge.

#### **4.7.2. Principi specifici di comportamento**

Gli amministratori devono rispettare i principi di trasparenza nell'assunzione delle decisioni aziendali che abbiano diretto impatto sui soci e sui terzi, così come previsto dal Codice Etico [CE231].

Inoltre gli amministratori devono rendere periodicamente conto al Consiglio di Amministrazione e ai sindaci delle attività svolte nell'esercizio delle deleghe loro attribuite.

I dipendenti, che operano in aree determinanti per la formazione del bilancio d'esercizio, devono collaborare alle attività di controllo secondo le Matrici dell'Internal Control System (ICS).

Inoltre i dipendenti devono:

- adempiere alle disposizioni di legge e regolamenti vigenti;
- operare nel rispetto dei poteri di rappresentanza e di firma sociale, delle deleghe e procure loro conferite;
- ottemperare alle istruzioni impartite dai superiori gerarchici in conformità alle regole e alle procedure aziendali;



<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.</b>	
MO231	

- segnalare all'OV eventuali azioni poste in essere in violazione di quanto previsto dal MODELLO.

In particolare per quanto riguarda l'attività di predisposizione, redazione, approvazione e pubblicazione del Bilancio d'esercizio i soggetti coinvolti devono:

- garantire l'accuratezza dei dati di competenza per la corretta rappresentazione degli stessi in bilancio;
- predisporre tutte le valutazioni necessarie alla corretta rappresentazione in bilancio delle attività e passività;
- effettuare periodiche riconciliazioni dei dati contabili relativi alle operazioni poste in essere;
- assicurare che sia stata rispettata la normativa fiscale e previdenziale in vigore;
- attestare che i dati, le valutazioni fornite ed elaborate siano corrispondenti a criteri di correttezza e veridicità secondo quanto disposto dal Codice Civile e dai principi contabili adottati;
- garantire che tutte le informazioni sociali trasmesse all'esterno siano corrispondenti all'effettiva situazione patrimoniale, finanziaria ed economica;
- garantire che tutte le informazioni trasmesse siano rintracciabili negli atti e nei libri sociali.

Inoltre i soggetti coinvolti devono:

- assicurare il monitoraggio sui flussi in entrata e in uscita inerenti tutte le operazioni;
- assicurare che tutte le entrate e le uscite di cassa e di banca siano giustificate da idonea documentazione, a fronte di beni e servizi realmente erogati o ricevuti e a fronte di adempimenti fiscali e societari previsti dalle norme di legge;
- assicurare lo svolgimento di periodiche riconciliazioni dei rapporti intrattenuti con Istituti bancari, clienti e fornitori;
- assicurare che tutte le operazioni effettuate, che impattano sulla tesoreria siano tempestivamente e correttamente contabilizzate, in modo tale da consentirne la ricostruzione dettagliata e l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità.

Gli amministratori devono:

- assicurare che le operazioni poste in essere per lo svolgimento delle attività correnti della società siano avvenute nel rispetto delle modalità e dei poteri previsti nello statuto sociale;
- assicurare che le operazioni relative al capitale della Società, avvengano nel pieno rispetto della normativa applicabile e dello statuto della stessa, con particolare riguardo alle operazioni relative ai dividendi, ai conferimenti, alla sottoscrizione e/o acquisto di azioni proprie.

#### **4.7.3. Riferimenti**

Documentazione diretta e aziendale a supporto:

- si veda Cross Reference al paragrafo § 4.17.

#### **4.8. REATI DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSE GRAVI O GRAVISSIME COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME ANTINFORTUNISTICHE O SULLA TUTELA DELL'IGIENE E DELLA SALUTE DEL LAVORO**

A seguito del Risk Assessment sono stati rilevati i presupposti sufficienti per il rischio di commissione dei seguenti reati indicati nell'**Art. 25-septies del D.Lgs. 231/01**:

- Art. 589 c.p. [commesso con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, D.Lgs. 81/2008]: Omicidio colposo;
- Art. 590 c.p.: Lesioni personali colpose.

#### **4.8.1. Attività sensibili**

<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.</b>	
MO231	

L'attività sensibile, riferita ai reati degli Artt. suddetti, è costituita da:

1. Gestione del Servizio di Prevenzione e Protezione: si tratta delle attività connesse all'espletamento e alla gestione degli adempimenti in materia antinfortunistica e di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro secondo quanto previsto dal D.Lgs. 81/08 e s.m.i. (Testo Unico Sicurezza).

#### **4.8.2. Principi specifici di comportamento**

I soggetti coinvolti nelle suddette attività sensibili devono attenersi alle specifiche prescrizioni comportamentali definite nella documentazione sulla sicurezza di Habasit Italiana S.p.A.

Il sistema è impostato per garantire l'adempimento degli obblighi giuridici relativi a:

- rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi ad attrezzature, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- attività di natura organizzativa (emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza);
- attività di sorveglianza sanitaria;
- attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- acquisizione di documentazione e certificazioni obbligatorie di legge;
- verifiche periodiche dell'applicazione ed efficacia delle procedure adottate;

Tutti i destinatari devono:

- rispettare gli obblighi previsti dal D.Lgs. 81/08 e s.m.i.;
- osservare la massima attenzione nello svolgimento delle proprie mansioni, adottando tutte le misure di prevenzione e protezione, collaborando in tal modo per una effettiva prevenzione dei rischi;
- comunicare tempestivamente alle strutture individuate e con le modalità definite dalle procedure aziendali in vigore eventuali situazioni di pericolo e rischio, mancati incidenti e violazioni alle regole di comportamento e procedure aziendali;
- utilizzare, secondo le istruzioni, le attrezzature presenti sul luogo di lavoro nonché i mezzi di trasporto e i dispositivi di protezione individuale, ove previsti;
- partecipare ai corsi di formazione, quando previsti;
- intervenire direttamente a fronte di un pericolo rilevato e nei soli casi di urgenza, compatibilmente con le proprie competenze e possibilità;
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti;
- rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- evitare di compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non siano di propria competenza ovvero che possano compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori.

#### **4.8.3. Riferimenti**

Documentazione aziendale a supporto:

- si veda Cross Reference al paragrafo § 4.17.

#### **4.9. RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITA' DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHE' AUTORICICLAGGIO**

A seguito del Risk Assessment sono stati rilevati i presupposti sufficienti per il rischi di commissione dei seguenti reati indicati nell'**Art. 25-octies** del **D.Lgs. 231/01**:

<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.</b>	
MO231	

- Art. 648-ter.1 c.p.: Autoriciclaggio;

#### 4.9.1. Attività sensibili

Le attività sensibili, riferite ai reati degli Artt. suddetti, sono costituite da:

1. Gestione degli acquisti: si tratta delle attività di approvvigionamento di beni, servizi e lavori con ricadute anche nella gestione dei flussi finanziari e monetari (attività di gestione della cassa, dei conti correnti bancari, dei finanziamenti e della tesoreria).
2. Gestione attività amministrativa: si tratta del processo aziendale di amministrazione, finanza e controllo con le relative attività riguardanti la gestione attiva e passiva, nonché la gestione tributaria.

#### 4.9.2. Principi specifici di comportamento

I soggetti coinvolti nelle suddette attività sensibili devono attenersi alle specifiche prescrizioni comportamentali definite nei documenti o nei protocolli adottati da Habasit Italiana S.p.A..

In particolare i destinatari coinvolti nel processo di approvvigionamento devono:

- operare nel rispetto delle normative vigenti e delle procedure aziendali, nonché di tracciabilità dei flussi finanziari, ove applicabili;
- utilizzare sempre, ove possibile, la forma scritta per l'affidamento di forniture, lavori e servizi, ivi inclusi gli incarichi professionali;
- assicurare che la scelta dei fornitori avvenga a cura delle funzioni competenti e sia effettuata sulla base di requisiti di qualità, professionalità, affidabilità ed economicità;
- effettuare controlli specifici in presenza di offerte di fornitura di beni a prezzi significativamente inferiori a quelli di mercato, volti ad appurare, ove possibile, l'effettiva provenienza della merce e, nei limiti delle informazioni disponibili, l'identità e l'eticità della controparte.
- rifiutarsi di elargire compensi, provvigioni o commissioni a consulenti, collaboratori, agenti o altri soggetti, pubblici o privati, non conformi agli accordi contrattuali in essere;
- accettare pagamenti da soggetti che non sono i reali debitori nei confronti della Società;
- supportare ogni pagamento effettuato/ricevuto da apposita documentazione giustificativa;
- garantire la tracciabilità dell'intero processo.

#### 4.9.3. Riferimenti

Documentazione aziendale a supporto:

- si veda Cross Reference al paragrafo § 4.17.

### 4.10. DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE

A seguito del Risk Assessment sono stati rilevati i presupposti sufficienti per il rischio commissione dei seguenti reati indicati nell'**Art. 25-novies** del **D.Lgs. 231/01**:

- Art. 171-bis, co.1, L. 22 aprile 1941, n. 633 e s.m.i. con L. 2/2008 "Diritti d'autore"

#### 4.10.1. Attività sensibili

Le attività sensibili, riferite al reato dell' Art. suddetto, sono costituite da:

1. Gestione sistema informatico: si tratta delle attività che coinvolgono tutti gli operatori soggetti al protocollo individuato nel Regolamento Informatico e nel Privacy Survey;
2. Gestione acquisto informatico: si tratta dell'attività di acquisto di software a titolo proprietario o in locazione.

<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.</b>	
MO231	

#### 4.10.2. Principi specifici di comportamento

I soggetti coinvolti nelle suddette attività sensibili devono attenersi alle specifiche prescrizioni comportamentali definite nei documenti o nei protocolli adottati da Habasit Italiana S.p.A.. ed inoltre devono:

- assicurare che presso le postazioni di lavoro individuali e presso i server siano installati esclusivamente software originali, debitamente autorizzati o licenziati e che sia rispettato il limite di installazione utenze consentito dalle relative licenze;
- assicurare che l'accesso al database di terzi, di cui si sia acquisito regolare diritto, sia consentito in modo ristretto agli utenti che ne hanno necessità in base alle mansioni svolte;
- assicurare che la scelta dei fornitori sia effettuata sulla base di requisiti di legalità, affidabilità ed economicità.

#### 4.10.3. Riferimenti

Documentazione aziendale a supporto:

- si veda Cross Reference al paragrafo § 4.17.

### 4.11. INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALLA AUTORITÀ GIUDIZIARIA

A seguito del Risk Assessment sono stati rilevati i presupposti sufficienti per il rischio di commissione del seguente reato indicato nell'**Art. 25-decies** del **D.Lgs. 231/01**:

- Art. 377-bis c.p.: Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria.

#### 4.11.1. Attività sensibili

L'attività sensibile, riferita al reato dell'Art. suddetto, è costituita da:

1. Gestione dei procedimenti arbitrali e giudiziari: si tratta delle attività relative alla gestione del contenzioso penale, con particolare riferimento all'eventuale coinvolgimento diretto o indiretto di amministratori, dipendenti o altri soggetti collegati ad Habasit Italiana S.p.A. in procedimenti penali.

#### 4.11.2. Principi specifici di comportamento

I soggetti coinvolti nelle suddette attività sensibili devono attenersi alle specifiche prescrizioni comportamentali definite nei documenti o nei protocolli adottati da *Habasit Italiana S.p.A.* ed inoltre devono:

- rispettare i principi di massima collaborazione con le Autorità Pubbliche, nonché l'accuratezza e la veridicità delle informazioni trasmesse;
- rafforzare i principi etico-comportamentali del Codice Etico con specifici divieti e norme comportamentali utili a prevenire la commissione dei reati sopra menzionati.

#### 4.11.3. Riferimenti

Documentazione aziendale a supporto:

- si veda Cross Reference al paragrafo § 4.17.

### 4.12. REATI AMBIENTALI

A seguito del Risk Assessment sono stati rilevati i presupposti sufficienti per il rischio di commissione dei seguenti reati indicati nell' **Art. 25-undecies** del **D.Lgs. 231/01**:

- Art. 452-bis c.p. Inquinamento ambientale;
- Art. 452-quinquies c.p. Delitti colposi contro l'ambiente;
- Art. 256, D.Lgs. 152/2006: Attività di gestione di rifiuti non autorizzata;
- Art. 257, D.Lgs. 152/2006 co 1 e 2 : Bonifica dei siti;
- Art. 258, D.Lgs. 152/2006 co 4 : Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari;
- Art. 452-quaterdecies c.p.: Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti;
- Art. 260-bis, D.Lgs. 152/2006 co 6,7,8 : Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti<sup>1</sup>.
- Art. 279, D.Lgs. 152/2006: Superamento dei valori limite di qualità dell'aria;
- Art. 3, L. 549/1993: Cessazione e riduzione dell'impiego di sostanze lesive;

#### **4.12.1. Attività sensibili**

Le attività sensibili, riferite ai reati degli Artt. suddetti, sono costituite da:

1. Gestione trasportatori e smaltitori rifiuti;
2. Gestione deposito temporaneo rifiuti;
3. Gestione rifiuti;
4. Gestione delle emergenze ambientali;
5. Gestione dei fornitori dei servizi ambientali (laboratori esterni analisi);
6. Gestione tracciabilità rifiuti <sup>1</sup>;
7. Gestione autorizzazioni emissioni in atmosfera;
8. Gestione apparecchiature contenenti R22.
9. Gestione attività produttive e di fabbricazione

#### **4.12.2. Principi specifici di comportamento**

I soggetti coinvolti nelle suddette attività sensibili devono attenersi alle specifiche prescrizioni comportamentali definite nei protocolli adottati da Habasit Italiana S.p.A. e, inoltre, coerentemente con i principi contenuti nel Codice Etico, **non devono**:

- adottare comportamenti che possano costituire un reato compreso tra quelli considerati dal D.Lgs. 231/01 o che possano diventarlo;
- porre in essere o dare causa a violazione dei protocolli specifici di comportamento e di controllo;
- in sede di realizzazione delle prescritte misure di controllo, perseguire l'obiettivo di un risparmio di costi e tempi a scapito della tutela dell'ambiente;
- in sede di ispezioni e verifiche, adottare comportamenti finalizzati ad influenzare indebitamente, nell'interesse della Società, il giudizio o parere degli Organi di Vigilanza.

Inoltre, i soggetti coinvolti nelle suddette attività sensibili, oltre quanto suesposto, devono:

- verificare l'aggiornamento delle procedure adottate in materia ambientale;
- assicurare l'adozione e la diffusione delle *best practice* in materia ambientale, in particolare in relazione alla prevenzione di eventi critici;

---

<sup>1</sup> Alla luce dell'abrogazione del SISTRI, il Ministero dell'Ambiente ha provveduto all'introduzione di un "registro elettronico nazionale per la tracciabilità dei rifiuti", che tuttavia non è ancora operativo. Ai soggetti tenuti ad effettuare la tracciabilità dei rifiuti mediante SISTRI (e ora mediante il registro elettronico) è imposto il rispetto degli adempimenti di cui al D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152 nella versione ante modifica ad opera del D.lgs. 205/2010.

Al momento, le sanzioni applicabili in caso di violazioni commesse dal 1 gennaio 2019 sono quelle previste dall'Art. 258 del D.lgs. 152/2006 (nel testo previgente alle modifiche apportate dal D.lgs. 205/2010) e non più quelle imposte dall'Art. 260 bis del medesimo D.lgs., che risultano implicitamente abrogate poiché senso latu "accessorie" alla norma relativa al SISTRI. →

→ Ciò incide sul perimetro dei reati presupposto di cui all'art. 25undecies del Decreto in quanto non è da ritenersi più applicabile il riferimento all'art. 260 bis D.Lgs. 152/2006. Tuttavia, il testo del Decreto Legislativo 231/2001 non è ancora stato aggiornato in relazione a quanto sopra esposto. Riteniamo quindi al momento di lasciare il riferimento.

- definire e valutare la significatività degli impatti ambientali negativi che determinano potenziali rischi di commissione dei reati ambientali;
- individuare misure di controllo degli aspetti ambientali negativi in ragione del livello di accettabilità del rischio di commissione dei reati ambientali;
- individuare gli scenari delle possibili emergenze ambientali;
- definire ruoli, responsabilità e misure per il controllo delle situazioni d'emergenza;
- individuare i provvedimenti idonei ad evitare rischi per la salute pubblica o rischi di deterioramento dell'habitat;
- definire tempi e modalità di svolgimento delle prove d'emergenza;
- prevedere le modalità di tenuta dei registri storici contenenti i riferimenti alle prove e simulazioni effettuate ed alle situazioni di emergenza verificatesi, al fine di consentire la valutazione dell'adeguatezza dei piani di risposta approntati e la tracciabilità delle azioni correttive attuate.
- individuare e implementare azioni correttive e di verifica sull'effettiva attuazione delle stesse;
- comunicare i risultati all'Organo Amministrativo.

#### **4.12.3. Riferimenti**

Documentazione aziendale a supporto:

- si veda Cross Reference al paragrafo § 4.17.

#### **4.13. IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE**

A seguito del Risk Assessment sono stati rilevati i presupposti sufficienti per il rischio di commissione dei seguenti reati indicati nell'**Art. 25-duodecies** del **D.Lgs. 231/01**:

- Art. 22, comma 12-bis, D. Lgs. 286/1998: lavoro subordinato a tempo determinato e indeterminato;
- Art. 12, commi 3, 3-bis, 3-ter, D.Lgs. 286/1998: disposizioni contro le immigrazioni clandestine;
- Art. 12, comma 5, D. Lgs. 286/1998: disposizioni contro le immigrazioni clandestine.

##### **4.13.1. Attività sensibili**

L'attività sensibile, riferita ai reati degli Artt. suddetti, è costituita da:

- Gestione delle risorse umane provenienti da paesi extracomunitari: si tratta delle attività di assunzione e gestione dei dipendenti provenienti da paesi extracomunitari; tali attività consistono, *inter alia*, nel controllo della documentazione inerente la regolarità del soggiorno dei suddetti dipendenti e dell'archiviazione di tale documentazione.

##### **4.13.2. Principi specifici di comportamento**

I soggetti coinvolti nelle suddette attività sensibili devono attenersi alle specifiche prescrizioni comportamentali definite nei protocolli adottati da Habasit Italiana S.p.A. e, inoltre, coerentemente con i principi contenuti nel Codice Etico, devono:

- evitare di adottare comportamenti che possano costituire un reato compreso tra quelli considerati dal D.Lgs. 231/01 o che possano diventarlo;
- evitare di porre in essere o dare causa a violazione dei protocolli specifici di comportamento e di controllo;
- verificare che tutto il personale sia assunto con regolare contratto di lavoro;

<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.</b>	
MO231	

- verificare che il dipendente proveniente da un paese extracomunitario, abbia iniziato e successivamente portato avanti le procedure relative al rilascio o al rinnovo della documentazione relativa alla regolarità del suo soggiorno;
- garantire la verifica e la conservazione della documentazione, inerente il dipendente proveniente da paese extracomunitario, comprovante la regolarità del soggiorno;
- verificare periodicamente la validità della documentazione inerente il soggiorno del dipendente proveniente da paese extracomunitario.

#### 4.13.3. Riferimenti

Documentazione aziendale a supporto:

- si veda Cross Reference al paragrafo § 4.17.

#### 4.14. REATI TRANSNAZIONALI

Ai fini della qualificazione della fattispecie criminosa identificata come “reato transnazionale” è necessario il coinvolgimento di un gruppo criminale organizzato e che la condotta illecita sia commessa in più di uno Stato o in uno Stato, ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato.

A seguito del Risk Assessment sono stati rilevati i presupposti sufficienti per il rischio di commissione dei seguenti **reati transnazionali** del **D.Lgs. 231/01**:

- Art. 416 c.p.: Associazione per delinquere;
- Art. 416-bis c.p.: Associazione di tipo mafioso;
- Art. 377-bis c.p.: Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
- Art. 378 c.p.: favoreggiamento personale;
- Art. 12, co. 3, 3-bis, 3-ter e 5 D. Lgs. 286/98: disposizioni contro le immigrazioni clandestine.

##### 4.14.1. Attività sensibili

Le attività sensibili, riferite ai reati degli Artt. suddetti, sono costituite da:

- Tutte le attività svolte dai soggetti apicali e dai soggetti sottoposti; i reati specifici relativi ai delitti di criminalità organizzata sono astrattamente configurabili in tutti gli ambiti di attività di Habasit Italiana S.p.A. caratterizzati da un contatto frequente o continuativo con terze parti, laddove uno o più soggetti interni alla Società, approfittando del proprio ruolo, possano associarsi con soggetti anche esterni al fine di commettere in forma organizzata più delitti nell'interesse o a vantaggio della Società stessa. Si riconoscono quali attività teoricamente a rischio ad esempio la gestione dei rapporti con i fornitori e i consulenti, la gestione delle risorse umane;
- Gestione delle vendite: si tratta della gestione delle attività relative alla vendita dei beni, con ricadute anche nella gestione dei flussi finanziari e monetari (attività di gestione della cassa, dei conti correnti bancari, dei finanziamenti e della tesoreria);
- Gestione dei procedimenti arbitrali e giudiziari: si tratta delle attività relative alla gestione del contenzioso penale, con particolare riferimento all'eventuale coinvolgimento diretto o indiretto di amministratori, dipendenti o altri soggetti collegati ad Habasit Italiana S.p.A. in procedimenti penali.
- Gestione delle risorse umane provenienti da paesi extracomunitari: si tratta delle attività di assunzione e gestione dei dipendenti provenienti da paesi extracomunitari; tali attività consistono, *inter alia*, nel controllo della documentazione inerente la regolarità del soggiorno dei suddetti dipendenti e dell'archiviazione di tale documentazione.

##### 4.14.2. Principi specifici di comportamento

I soggetti coinvolti nelle suddette attività sensibili devono attenersi alle specifiche prescrizioni comportamentali definite nei documenti o nei protocolli adottati da Habasit Italiana S.p.A. ed inoltre devono:

- rispettare il divieto di porre in essere, collaborare o favorire la realizzazione di comportamenti tali da integrare la fattispecie di reato transnazionale o comportamenti tali che possano potenzialmente costituire reato;
- rispettare i principi di massima collaborazione con le Autorità Pubbliche, nonché l'accuratezza e la veridicità delle informazioni trasmesse;
- rispettare i principi di lealtà, onestà e trasparenza nelle relazioni con i terzi così come espresso nel Codice Etico;
- accertare e controllare che la documentazione inerente i dipendenti extracomunitari sia in veritiera e in corso di validità;
- verificare che tutto il personale sia assunto con regolare contratto di lavoro;
- verificare che il dipendente proveniente da paese extracomunitario, abbia iniziato e successivamente portato avanti le procedure relative al rilascio o al rinnovo della documentazione relativa alla regolarità del suo soggiorno;
- garantire la verifica e la conservazione della documentazione, inerente il dipendente proveniente da paese extracomunitario, comprovante la regolarità del soggiorno;
- verificare periodicamente la validità della documentazione inerente il soggiorno del dipendente proveniente da paese extracomunitario.

#### 4.15. REATI TRIBUTARI

A seguito del Risk Assessment sono stati rilevati i presupposti sufficienti per il rischio di commissione dei seguenti reati indicati nell'**Art. 25-quinquiesdecies** del **D.Lgs. 231/01**:

- Art. 2, co. 1 e 2 bis, D. Lgs. 74/2000: Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti;
- Art. 3, D. Lgs. 74/2000: Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici;
- Art. 4, D. Lgs. 74/2000: Dichiarazione infedele;
- Art. 5, D. Lgs. 74/2000: Omessa dichiarazione;
- Art. 8, co. 1 e 2-bis, D.Lgs 74/2000: Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti;
- Art. 10, D.Lgs. 74/2000: Occultamento o distruzione di documenti contabili;
- Art. 10-quater, D. Lgs. 74/2000: Indebita compensazione;
- Art. 11, D.Lgs. 74/2000: Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte.

##### 4.15.1. Attività sensibili

Le attività sensibili, riferite ai reati degli Artt. suddetti, sono costituite da:

1. Gestione dei rapporti con la PA: si tratta dei contatti e dei rapporti con PU (Pubblici Ufficiali) e/o IPS (Incaricati di Pubblico Servizio) in occasione dell'espletamento degli adempimenti fiscali;
2. Gestione attività amministrativa e contabile: si tratta del processo aziendale di amministrazione, finanza e controllo riguardante le attività di gestione del ciclo attivo e passivo, nonché le attività rilevanti ai fini fiscali, quali la redazione e presentazione delle dichiarazioni dei redditi, l'emissione e la conservazione di documentazione rilevante ai fini fiscali;
3. Gestione delle Risorse Umane: gestione delle attività operative da parte della funzione risorse umane della Società in relazione ai soli aspetti di rimborso spese dei dipendenti;
4. Gestione delle vendite: si tratta della gestione delle attività relative alla vendita dei beni, con ricadute anche nella gestione dei flussi finanziari e monetari (attività di gestione della cassa, dei conti correnti bancari, dei finanziamenti e della tesoreria);
5. Gestione degli acquisti: si tratta della gestione delle attività relative all'approvvigionamento di beni e richiesta di servizi, tra cui anche le attività relative alla selezione e qualificazione dei fornitori e consulenti.



#### **4.15.2. Principi specifici di comportamento**

I soggetti coinvolti nelle suddette attività sensibili devono attenersi alle specifiche prescrizioni comportamentali definite nei documenti o nei protocolli adottati da Habasit Italiana S.p.A. ed in particolare devono:

- adempiere alle disposizioni di legge e regolamenti vigenti;
- operare nel rispetto dei poteri di rappresentanza e di firma sociale, delle deleghe e procure loro conferite;
- tenere un comportamento trasparente e collaborativo in tutte le attività finalizzate all'invio di dati, informazioni e documenti nei confronti della PA;
- fornire informazioni e dichiarazioni chiare, accurate, complete, veritiere trasparenti e rappresentative dei fatti;
- garantire la tracciabilità dell'iter decisionale, autorizzativo e delle attività di controllo svolte;
- riferire all'OV, ovvero al proprio referente gerarchico, ogni richiesta/proposta diretta o indiretta ricevuta al fine di infrangere o eludere le presenti prescrizioni comportamentali e/o quelle definite nei documenti e/o nei protocolli adottati da Habasit Italiana S.p.A.;
- astenersi dall'intrattenere rapporti commerciali con soggetti, persone fisiche o giuridiche, siano essi clienti o fornitori/consulenti, di cui sia conosciuto o sospettato lo svolgimento di attività illecite, di qualsiasi tipo e natura;
- operare la scelta dei fornitori mediante procedure chiare e assicurare l'orientamento verso quelli che possano dare maggiori garanzie in termini etici, organizzativi e tecnici;
- utilizzare la forma scritta per l'affidamento di forniture, lavori e servizi, ivi inclusi gli incarichi professionali ed effettuare controlli specifici in presenza di offerte di fornitura di beni a prezzi significativamente inferiori a quelli di mercato, volti ad appurare, ove possibile, l'effettiva provenienza della merce e, nei limiti delle informazioni disponibili, l'identità e l'eticità della controparte;
- supportare ogni pagamento effettuato/ricevuto con apposita documentazione giustificativa;
- assicurare il controllo sui flussi in entrata e in uscita inerenti le operazioni e assicurare che le entrate e le uscite di cassa e di banca siano giustificate da idonea documentazione, a fronte di beni e servizi realmente erogati o ricevuti e a fronte di adempimenti fiscali e societari previsti dalle norme di legge;
- assicurare lo svolgimento di periodiche riconciliazioni dei rapporti intrattenuti con istituti bancari, clienti e fornitori/consulenti;
- assicurare che tutte le operazioni effettuate, che impattano sulla tesoreria siano tempestivamente e correttamente contabilizzate, in modo tale da consentirne la ricostruzione dettagliata e l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- verificare il rispetto delle procedure in relazione ai limiti spese e rimborsi spese, verificando, *inter alia*, i giustificativi forniti, al fine di assicurare la corrispondenza degli stessi con gli importi richiesti e l'inerenza degli stessi con l'attività lavorativa;
- implementare, ove necessario, rispettare e far rispettare procedure codificate che disciplinano i processi di acquisto al fine di garantire la separazione di ruoli tra chi richiede l'acquisto e chi lo autorizza (nel rispetto delle soglie di autorizzazione di spesa predefinite), la tracciabilità delle operazioni svolte e l'identificazione delle responsabilità relative alle funzioni coinvolte;
- astenersi dal porre in essere comportamenti che impediscano materialmente l'attività di controllo e revisione da parte di sindaci e/o revisori e l'attività di controllo e accertamento esercitata dall'Amministrazione Finanziaria.

In particolare, per quanto riguarda l'attività di predisposizione, redazione ed invio delle dichiarazioni dei redditi e la predisposizione, redazione, invio/ricezione e conservazione della documentazione contabile, i soggetti coinvolti in tali attività devono:

- garantire l'accuratezza dei dati e delle informazioni di propria competenza per la corretta rappresentazione degli stessi;
- predisporre tutte le valutazioni necessarie per la corretta rappresentazione delle attività e passività;
- effettuare periodiche riconciliazioni dei dati contabili relativi alle operazioni poste in essere;

<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.</b>	
MO231	

- verificare e attestare che i dati, le informazioni e le valutazioni fornite ed elaborate siano corrispondenti a criteri di correttezza e veridicità secondo quanto disposto dal codice civile, dai principi contabili adottati e dalla normativa fiscale; garantire che tali dati, informazioni e valutazioni siano tracciabili;
- garantire che tutte le informazioni sociali trasmesse all'esterno siano corrispondenti all'effettiva situazione patrimoniale, finanziaria, economica e fiscale;
- osservare nell'attività di contabilizzazione le regole di chiara, corretta e completa registrazione;
- assicurare che le dichiarazioni fiscali siano sottoscritte da esponenti della Società dotati di idonei poteri;
- archiviare la documentazione relativa ai contatti con la Pubblica Amministrazione, in specie l'Amministrazione Finanziaria;
- definire e rispettare soglie autorizzative, predefinite in base al valore economico dell'operazione, in caso di alienazione e/o concessione in comodato d'uso e/o affitto di beni della Società.

#### 4.15.3. Riferimenti

Documentazione aziendale a supporto:

- si veda Cross Reference al paragrafo § 4.17.

#### 4.16. CONTRABBANDO

A seguito del Risk Assessment sono stati rilevati i presupposti sufficienti per il rischio di commissione dei reati indicati nell'**Art. 25-sexiesdecies** del **D.Lgs. 231/01**, in particolare, tale articolo richiama i reati di cui al D.P.R. 43/1973 – Testo Unico della Legislazione Doganale.

##### 4.16.1. Attività sensibili

Le attività sensibili, riferite ai reati del suddetto D.P.R., sono costituite da:

- Gestione delle attività di import/export: si tratta delle attività poste in essere in relazione alle esportazioni e importazioni di beni e in particolare degli adempimenti normativi previsti in materia doganale e dei rapporti intrattenuti con l'Agenzia delle Dogane e/o Guardia di Finanza e/o altro ente assimilabile.

##### 4.16.2. Principi specifici di comportamento

I soggetti coinvolti nelle suddette attività sensibili devono attenersi alle specifiche prescrizioni comportamentali definite nei protocolli adottati da Habasit Italiana S.p.A. e, inoltre, coerentemente con i principi contenuti nel Codice Etico, devono:

- adempiere alle disposizioni di legge e regolamenti vigenti;
- operare nel rispetto dei poteri di rappresentanza e di firma sociale, delle deleghe e procure loro conferite;
- ottemperare alle istruzioni impartite dai superiori gerarchici in conformità alle regole, alle procedure aziendali e ai protocolli operativi;
- evitare di porre in essere o dare causa a violazione dei protocolli specifici di comportamento e di controllo;
- prestare completa e immediata collaborazione ai rappresentanti della PA durante eventuali ispezioni e/o verifiche e/o accertamenti, fornendo tempestivamente ed esaustivamente la documentazione e le informazioni richieste;
- garantire che alle visite partecipino, ove possibile, solo i soggetti autorizzati dalla Società e che sia tenuta traccia delle ispezioni ricevute e dell'esito delle verifiche;
- rendere sempre dichiarazioni veritiere, trasparenti e rappresentative dei fatti;

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE  
GESTIONE E CONTROLLO  
ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.**



MO231

- assicurarsi che le informazioni contenute nelle dichiarazioni di esportazione trasmesse all'Agenzia delle Dogane siano coerenti e rispondenti al vero;
- assicurarsi che, in fase di importazione ed esportazione di merci, la Società sia dotata di apposite autorizzazioni, licenze e/o titoli ove richiesti;
- assicurarsi che, in fase di importazione della merce, la qualificazione della tipologia di merce e il valore della transazione sia correttamente effettuata come previsto dalla "classifica doganale della merce" e dalla normativa applicabile;
- verificare che la merce da esportare corrisponda alla documentazione accompagnatoria;
- verificare il corretto calcolo dei tributi dovuti ed assicurarsi dell'avvenuto versamento degli stessi.

#### 4.16.3. Riferimenti

Documentazione aziendale a supporto:

- si veda Cross Reference al paragrafo § 4.17.

#### 4.17. CROSS REFERENCE

Nella tabella è riportata la cross reference fra i reati specifici e la struttura documentale realizzata per impedire la commissione dei reati stessi:

D.Lgs. 231/01	Reato specifico	Documenti diretti e aziendali a supporto del MODELLO
Art.24	• Art.316-bis c.p.; • Art.316-ter c.p.;	• PO-01 - Responsabilità della Direzione • CE231
	• Art.640-bis c.p.;	• PO-01 - Responsabilità della Direzione • CE231 • ICS
	• Art.640 co.2 n.1 c.p.;	• CE231 • ICS
Art. 24-bis	• Art.491-bis c.p.;	• Regolamento Informatico • Privacy Survey • CE231 • PO-01 - Responsabilità della Direzione
	• Art.615-ter c.p.; • Art.615-quater c.p.; • Art.615-quinquies c.p.; • Art.635-quater c.p.;	• Regolamento Informatico • Privacy Survey • CE231
Art. 24-ter	• Art.416 co 1-5 c.p.;	• PO-01 - Responsabilità della Direzione • PO-03 - Gestione dei fornitori ai sensi del DLgs 231.01 • PO-04 - Gestione della documentazione da richiedere ai fornitori • CE231 • ICS
	• Art.416 c.p. co.6;	• PO-05 - Selezione e scelta del personale • CE231
	• Art.416-bis c.p.; • Art.416-ter c.p.;	• PO-01 - Responsabilità della Direzione • CE231
Art. 25	• Art.317 c.p.; • Art.318 c.p.; • Art.319 c.p.; • Art.319-bis c.p.; • Art.319-quater c.p.; • Art.320 c.p.; • Art.321 c.p.; • Art.322 c.p.;	• PO-01 - Responsabilità della Direzione • PO-02 - Gestione incontri con PU e IPS • CE231
	• Art. 346-bis c.p.	• PO-01 Responsabilità della Direzione • Modello di organizzazione e controllo – MO231 • Codice Etico – CE231
	• Art.319-ter c.p.;	• PO-01 - Responsabilità della Direzione • CE231

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE  
GESTIONE E CONTROLLO  
ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.**



MO231

Art. 25-bis	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Art.473 c.p.;</li> <li>• Art.474 c.p.;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PO-06 - Gestione di nomi, marchi, segni distintivi e brevetti</li> <li>• CE231</li> </ul>
Art. 25-bis.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Art.514 c.p.;</li> <li>• Art.517 c.p.;</li> <li>• Art.517-ter c.p.;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PO-06 - Gestione di nomi, marchi, segni distintivi e brevetti</li> <li>• CE231</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Art. 513 c.p.;</li> <li>• Art. 513-bis c.p..</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modello di organizzazione e controllo - MO231</li> <li>• Codice Etico - CE231</li> <li>• ICS - Purchase</li> <li>• ICS – Sales</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Art. 515 c.p.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modello di organizzazione e controllo - MO231</li> <li>• Codice Etico - CE231</li> <li>• ICS – Sales</li> </ul>
Art. 25-ter	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Art.2621 c.c .</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CE231</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Art.2621-bis c.c .</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CE231</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Art.2625 co 2 c.c.;</li> <li>• Art. 2626 c.c.;</li> <li>• Art.2627 c.c.;</li> <li>• Art. 2628 c.c.;</li> <li>• Art 2629 c.c.;</li> <li>• Art. 2632 c.c..</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CE231</li> <li>• MO231</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Art.2635 co 3 c.c.;</li> <li>• Art.2635-bis c.c.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CE231</li> <li>• PO-03 - Gestione dei fornitori ai sensi del DLgs 231.01</li> <li>• ICS</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Art.2638 co.1e 2 c.c.;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CE231</li> <li>• Regolamento Informatico</li> <li>• Privacy Survey</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Art.589 c.p.;</li> <li>• Art.590 c.p.;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manuale SGSL</li> <li>• DVR</li> <li>• DUVRI</li> <li>• CE231</li> </ul>
Art. 25-octies	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Art.648-ter.1 c.p.;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CE231</li> <li>• ICS</li> </ul>
Art. 25-novies	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Art. 171-bis, co.1, L. 22 aprile 1941, n. 633 e s.m.i. con L. 2/2008 "Diritti d'autore"</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Regolamento Informatico</li> <li>• Privacy Survey</li> <li>• CE231</li> </ul>
Art. 25-decies	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Art.377-bis c.p.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PO-01 - Responsabilità della Direzione</li> <li>• CE231</li> </ul>
Art. 25-undecies	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Art. 452-bis cp</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PO-12 - Gestione emissioni in atmosfera</li> <li>• CE231</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Art. 452-quinquies cp</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PO-12 - Gestione emissioni in atmosfera</li> <li>• CE231</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Art. 256, D.Lgs. 152/2006 (co.1);</li> <li>• Art. 452-<i>quaterdecies</i> c.p.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PO-08 - Controllo autorizzazioni gestori rifiuti</li> <li>• PO-14 - Gestione trasporto merci pericolose</li> <li>• CE231</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Art. 256, D.Lgs. 152/2006 (co.3,5);</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PO-07 - Gestione amministrativa dei rifiuti</li> <li>• PO-14 - Gestione trasporto merci pericolose</li> <li>• CE231</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Art. 257, D.Lgs. 152/2006 (co.1,2);</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PO-10 - Gestione emergenze ambientali</li> <li>• PO-14 - Gestione trasporto merci pericolose</li> <li>• CE231</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Art. 258, D.Lgs. 152/2006 (co.4);</li> <li>• Art. 260-bis, D.Lgs. 152/2006 (co.6);</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PO-09 - Gestione analisi rifiuti</li> <li>• PO-14 - Gestione trasporto merci pericolose</li> <li>• CE231</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Art. 260-bis, D.Lgs. 152/2006 (co.7);</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PO-11 - Gestione tracciabilità rifiuti</li> <li>• PO-09 - Gestione analisi rifiuti</li> <li>• PO-14 - Gestione trasporto merci pericolose</li> <li>• CE231</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Art. 260-bis, D.Lgs. 152/2006 (co.8);</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PO-11 - Gestione tracciabilità rifiuti</li> <li>• CE231</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Art. 279, D.Lgs.152/2006</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PO-12 - Gestione emissioni in atmosfera</li> <li>• CE231</li> </ul>	

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE  
GESTIONE E CONTROLLO  
ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.**



MO231

	• Art. 3, L. 549/1993	• CE231
Art. 25-duodecies	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Art. 22, comma 12-bis, D.Lgs. 25 luglio 1998, n. 286 (c.d. Testo Unico sull'immigrazione): Lavoro subordinato a tempo determinato e indeterminate</li> <li>• Art. 12, comma 3,3-bis e 3-ter, D.Lgs. 25 luglio 1998, n. 286 (c.d. Testo Unico sull'immigrazione)</li> <li>• Art. 12, comma 5, D.Lgs. 25 luglio 1998, n. 286 (c.d. Testo Unico sull'immigrazione)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PO-05 – Selezione e scelta del personale</li> <li>• Protocollo gestione HR</li> </ul>
Art. 25-quinquiesdecies	Art. 2, co. 1 e 2 bis, D. Lgs. 74/2000	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PO-03 – Gestione dei fornitori ai sensi del D.Lgs. 231.01</li> <li>• PO-04 - Gestione della documentazione da richiedere ai fornitori</li> <li>• PRS</li> <li>• MO231</li> <li>• CE231</li> <li>• ICS – Purchase</li> </ul>
	Art. 3, D. Lgs. 74/2000 Art. 4 D.Lgs. 74/2000	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PO-03 – Gestione dei fornitori ai sensi del D.Lgs. 231.01</li> <li>• PO-04 - Gestione della documentazione da richiedere ai fornitori</li> <li>• ICS – Purchase</li> <li>• ICS - Sales</li> <li>• PRS</li> <li>• MO231</li> <li>• CE231</li> </ul>
	Art. 5 D.Lgs. 74/2000	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PO-03 – Gestione dei fornitori ai sensi del D.Lgs. 231.01</li> <li>• MO231</li> <li>• CE231</li> </ul>
	Art. 8. Co. 1 e 2-bis D.Lgs 74/2000	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MO231</li> <li>• CE231</li> <li>• ICS – Sales</li> <li>• PRC</li> </ul>
	Art. 10 D.Lgs. 74/2000 Art. 10-quarter D. Lgs. 74/2000	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MO231</li> <li>• CE231</li> <li>• ICS – Purchase</li> <li>• ICS – Sales</li> </ul>
	Art. 11. D.Lgs. 74/2000	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MO231</li> <li>• CE231</li> <li>• ICS – Sales</li> <li>• PRC</li> </ul>
Art. 25-sexiesdecies	D.P.R. 43/1973 – TULD	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MO231</li> <li>• CE231</li> <li>• Sistema di Export Controls</li> </ul>
Reati transnazionali	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Art.416 c.p.;</li> <li>• Art.416-bis c.p.;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PO-01 - Responsabilità della Direzione</li> <li>• PO-03 - Gestione dei fornitori ai sensi del DLgs 231.01</li> <li>• PO-04 - Gestione della documentazione da richiedere ai fornitori</li> <li>• CE231</li> <li>• ICS</li> </ul>
	• Art. 12, co. 3, 3-bis, 3-ter e 5, D. Lgs. 286/98 come modificato dalla Legge n. 189/02	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PO-05 – Selezione e scelta del personale</li> <li>• Protocollo gestione HR</li> </ul>
	Art.377-bis c.p. Art. 378 c.p.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PO-01 - Responsabilità della Direzione</li> <li>• CE231</li> </ul>

<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.</b>	
MO231	

## 5. CODICE ETICO

Il Codice Etico, componente della struttura documentale diretta a supporto dei requisiti espressi dal D.Lgs. 231/01, è un documento che esprime i valori ed i principi di comportamento che Habasit Italiana S.p.A. segue nella gestione delle proprie attività aziendali e nei rapporti con tutti coloro che con essa interagiscono.

Habasit Italiana S.p.A., nel seguire i propri principi etici, si impegna a:

- gestire i rapporti commerciali in conformità a tutte le normative e i regolamenti in vigore;
- attenersi ai propri obblighi morali e sociali;
- adempiere a tutti i regolamenti in materia di protezione, salute e sicurezza delle persone;
- risparmiare risorse e proteggere l'ambiente;
- non utilizzare mai le risorse e/o i beni aziendali per trarne un profitto personale;
- non assumere mai decisioni basate sul tornaconto personale;
- contribuire allo sviluppo delle comunità locali in cui Habasit Italiana S.p.A. opera, adottando un Codice Etico in grado di assicurare impegno, onestà, correttezza e rispetto delle norme e della legislazione vigenti.

Per tutti coloro che prestano la propria attività in favore di Habasit Italiana S.p.A. e per tutti i soggetti terzi, l'adesione ai principi etici previsti nel Codice Etico rappresenta una condizione necessaria alla prosecuzione del rapporto con la Società stessa: il Codice Etico costituisce parte integrante di ogni contratto tra le parti.

Habasit Italiana S.p.A., nel rispetto del D.Lgs. 231/2001, diffonde il Codice Etico sia al personale interno, mediante l'affissione nei luoghi di lavoro e la sua presentazione in occasione di specifici momenti formativi, sia a collaboratori esterni, fornitori e altri soggetti terzi che svolgono attività in nome e per conto di Habasit, per mezzo di una opportuna e chiara comunicazione informativa, cartacea e/o elettronica, così da mettere il Destinatario nelle condizioni di comprenderne pienamente il contenuto e di aderirvi consapevolmente.

Per ottenere una massima diffusione del Codice Etico, esso è pubblicato sul sito internet: [www.habasit.it](http://www.habasit.it)

Le violazioni commesse dai dipendenti rispetto agli standard comportamentali, alle procedure e alle istruzioni operative, che discendono dagli indirizzi generali formalizzati nel Codice Etico, sono sanzionate ai sensi del Sistema Disciplinare [SD231] della Società.

La violazione delle norme del Codice Etico e l'inosservanza degli altri principi di comportamento, che da esso discendono, quando perpetrata da parte di componenti degli organi sociali può comportare l'adozione, da parte degli enti competenti, delle misure più idonee previste e consentite dalla Legge.

Le violazioni commesse da soggetti terzi saranno, infine, sanzionabili in conformità a quanto previsto nei relativi incarichi contrattuali, salvo violazioni di legge di maggiore rilevanza.

Habasit Italiana S.p.A. si impegna, in ogni caso, a fare tutto quanto sia necessario e consentito al fine di tutelare se stessa e di prendere le dovute distanze da tali comportamenti illeciti.

## 6. SISTEMA DISCIPLINARE

Il documento Sistema Disciplinare [SD231], componente della struttura documentale diretta a supporto dei requisiti espressi dal D.Lgs. 231/01, formalizza e costituisce il Sistema Disciplinare [SD231] richiesto dal D.Lgs. 231/01.

L'obiettivo del Sistema Disciplinare è quello di scoraggiare il mancato rispetto dei principi espressi dal documento portante del MODELLO [MO231] e dal Codice Etico [CE231], prevedendo un apparato sanzionatorio nel rispetto delle disposizioni di legge e della contrattazione collettiva vigenti

<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.</b>	
MO231	

Il Sistema Disciplinare [SD231] è suddiviso a seconda della categoria di inquadramento dei destinatari ai sensi degli artt. 2094 e 2095 c.c., nonché dell'eventuale natura autonoma o subordinata del rapporto che intercorre tra i destinatari stessi e la Società e prevede sanzioni alle violazioni del MODELLO commesse da:

- a. persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società (c.d. "Soggetti Apicali"), ovvero i soggetti di cui all'Art. 5, comma 1, lett. a) del D.Lgs. 231/01 che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale e che svolgono, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società stessa;
- b. persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui sopra (c.d. "Soggetti sottoposti");
- c. tutti gli altri Destinatari.

Per tutto quanto non previsto nel Sistema Disciplinare, troveranno applicazione le norme di legge vigenti, nonché le previsioni della contrattazione, inclusa quella collettiva, e dei regolamenti aziendali, laddove applicabili.

## 7. ORGANISMO DI VIGILANZA

Il documento denominato "Organismo di Vigilanza" [OV231], componente della struttura documentale diretta a supporto dei requisiti espressi dal D.Lgs. 231/01, descrive l'Organismo di Vigilanza (OV) e le sue modalità operative. L'OV è definito come quell' "Organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo" che ha "il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento" (D.Lgs. 231/2001, Art. 6, comma 1, lett. b).

Le funzioni dell'OV sono rappresentate dall'attività di vigilanza e monitoraggio dell'efficace attuazione del MODELLO, dalla valutazione della sua adeguatezza (efficacia nella prevenzione del rischio di commissione del reato), dall'analisi dello stato di aggiornamento e dalla definizione di un piano annuale di verifiche coerenti con il MODELLO e con i piani di Audit dei Sistemi di Gestione di Habasit Italiana S.p.A..

L'OV ha il potere di accedere, senza alcuna limitazione, ad ogni informazione della Società per le attività di indagine, analisi e controllo necessarie all'espletamento dei propri compiti.

Tutte le informazioni, i dati e le notizie attinenti l'attuazione del MODELLO sono comunicate all'OV da parte di dipendenti, collaboratori, fornitori e clienti di Habasit Italiana S.p.A..

L'OV può richiedere, con proposta motivata, modifiche e integrazioni del MODELLO: il Consiglio di Amministrazione vi provvede attraverso la redazione e la verifica da parte del Direttore Generale (DG) con successiva autorizzazione da parte del Consiglio di Amministrazione stesso.

Il personale che venga in possesso di notizie relative alla commissione o alla tentata commissione dei reati all'interno di Habasit Italiana S.p.A. o a "prassi" non in linea con le regole di comportamento descritte nel Codice Etico [CE231] ha l'obbligo di informazione.

All' OV sono inviate in forma scritta oppure sono comunicate verbalmente le segnalazioni aventi come oggetto ogni violazione o tentativo di violazione del MODELLO.

L'OV verifica le segnalazioni ricevute, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione, e valuta gli eventuali provvedimenti conseguenti a sua discrezione e responsabilità.

L'OV agisce per garantire i segnalanti da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante (fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede).

<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.</b>	
MO231	

## 8. ATTIVITÀ DI INFORMAZIONE E FORMAZIONE

Al fine di garantire l'efficacia del MODELLO, Habasit Italiana S.p.A. informa in modo opportuno tutti i Destinatari relativamente alle regole di condotta contenute nel MODELLO stesso e nei documenti allegati: Codice Etico [CE231], Sistema Disciplinare [SD231] e documenti a supporto quali i protocolli operativi.

L'attività di informazione e formazione è diversificata a seconda dei Destinatari a cui essa si rivolge ma è, in ogni caso, improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità, al fine di consentire ai diversi Destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e dei principi etici che devono ispirare i loro comportamenti.

La Direzione Generale di Habasit Italiana S.p.A. è impegnata a determinare, su base annuale, le esigenze di informazione e formazione in azienda e pianificare la gestione delle risorse e dei mezzi che occorrono per realizzarla.

L'attività di informazione e formazione, ivi compreso il piano di formazione, è supervisionata dall'OV che potrà proporre eventuali integrazioni che riterrà utili.

Ai Dipendenti è garantita la possibilità di accedere e consultare, anche sulla rete aziendale, la documentazione costituente il MODELLO ed i protocolli operativi.

Le attività di formazione effettuate vengono registrate in un documento (verbale d'avvenuta formazione del personale) dove siano presenti i seguenti elementi: data, argomento e temi trattati, relatori, partecipanti e firme dei partecipanti.

La verifica dell'efficacia dell'informazione e della formazione è effettuata, dopo un certo periodo dall'esecuzione del corso, da parte dei vari responsabili di funzioni, ed analizzata dall'OV in occasione del riesame periodico dell'efficacia del MODELLO.

I partner commerciali, i fornitori, i consulenti e i collaboratori esterni sono informati dell'adozione da parte della Società del MODELLO e dell'esigenza che il loro comportamento sia conforme ai principi etici ed ai comportamenti indicati da Habasit Italiana S.p.A..

La Società, inoltre, in occasione della stipula di contratti o accordi fra le parti, fornisce a tutti i soggetti terzi apposite informative su proprie politiche e sui protocolli di gestione adottati nel rispetto del MODELLO.

I contratti stipulati con fornitori, consulenti e partner riportano un'apposita clausola che attribuisce alla controparte l'impegno al rispetto dei principi di organizzazione e gestione idonei a prevenire la commissione di atti illeciti rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e s.m.i..

## 9. WHISTLEBLOWING

In conformità a quanto previsto dal decreto legislativo n. 24 del 10 marzo 2023, in attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937, che abroga la disciplina nazionale previgente e racchiude in un unico testo normativo – per il settore pubblico e per il settore privato – il regime di protezione dei soggetti che segnalano condotte illecite di cui siano venuti a conoscenza in un contesto lavorativo, la Società si è dotata di una specifica *policy*, denominata "Policy Whistleblowing", la cui versione estesa è presente nella Intranet aziendale alla sezione Modello 231 o su richiesta ad Habasit, mentre un suo estratto è presente anche presso il sito della Società (<https://www.habasit.com/it-IT/About-us/Responsabilita-sociale>).

Secondo quanto previsto nella Policy Whistleblowing, tali segnalazioni potranno essere effettuate attraverso le seguenti modalità alternative:



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE  
GESTIONE E CONTROLLO  
ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.**



MO231

- piattaforma informatica MY WHITBLEWING ("MYWB"), il cui link di accesso (<https://areariservata.mygovernance.it/#/WB/habasit>) è presente nella rete intranet aziendale alla sezione "HSE& Modello 231" e nel sito internet della Società (<https://www.habasit.com/it-IT/About-us/Responsabilita-sociale>);
- a mezzo posta ordinaria all'indirizzo Habasit Italiana S.p.A., all'attenzione, in via riservata, al Presidente dell'OV231 o del Presidente del Collegio Sindacale, Via De Nicola 16 - 20090 Cesano Boscone (MI). A tal fine è necessario utilizzare tre buste: la prima contenente i dati identificativi del Segnalante unitamente alla fotocopia del documento di riconoscimento e al consenso privacy (Allegato C); la seconda con la segnalazione, in modo da separare i dati identificativi del segnalante dalla segnalazione. Le due buste dovranno essere inserite all'interno di una terza busta, che deve recare all'esterno la dicitura "riservata al Presidente dell'OV231 o al Presidente del Collegio Sindacale";
- incontro diretto (in presenza), da fissarsi in tempi ragionevoli, su richiesta scritta o orale del segnalante inoltrata al Presidente dell'OV231 o al Presidente del Collegio Sindacale (in quest'ultimo caso allorché sia chiaro sin da subito che le violazioni possano coinvolgere il Presidente dell'OV231). Qualora la segnalazione venga effettuata nel corso di apposito incontro, previo consenso del segnalante, la segnalazione è documentata mediante registrazione su dispositivo idoneo alla conservazione e all'ascolto oppure mediante verbale. In tale ultimo caso, il segnalante può verificare e/o rettificare il contenuto del verbale, nonché confermarlo mediante sottoscrizione.

Il segnalante ha inoltre la possibilità, in presenza di determinate condizioni<sup>2</sup>, di ricorrere anche a un canale esterno attivo presso l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) o di utilizzare la divulgazione pubblica, intendendo per tale il ricorso alla stampa o a mezzi elettronici o comunque a mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone. Resta inteso che, nel caso in cui il segnalante abbia intenzionalmente rivelato la sua identità tramite piattaforma web o social media o qualsivoglia altra forma, la protezione della riservatezza di cui al capitolo 6 del presente documento non troverà applicazione.

Il soggetto deputato a ricevere e a gestire le suddette segnalazioni è il Presidente dell'OV231 o il Presidente del Collegio Sindacale, qualora il segnalato sia il Presidente dell'OV231.

Tutte le informazioni, quali ad esempio l'identità del soggetto segnalante, l'identità del soggetto segnalato e l'oggetto della segnalazione, saranno valutate immediatamente con discrezionalità e responsabilità e trattate in modo confidenziale in conformità alle prescrizioni di riservatezza applicabili al

<sup>2</sup> Il canale esterno presso ANAC può essere attivato nelle seguenti condizioni:

- il canale interno non è attivo o non è idoneo a garantire la riservatezza del segnalante;
- è stato usato il canale interno ma la segnalazione non ha avuto seguito da parte del Gestore della Segnalazione entro i termini designati o non sono state intraprese azioni per la relativa gestione;
- il segnalante ha fondati motivi di ritenere che l'uso del canale interno non sarebbe efficace o potrebbe determinare un rischio di ritorsione;
- il segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse (es. salute e sicurezza o danno ambientale).

La divulgazione pubblica ((tramite stampa o mezzi elettronici o comunque attraverso mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone) può essere utilizzata nei seguenti casi:

- il segnalante ha previamente effettuato una segnalazione interna ed esterna ovvero ha effettuato direttamente una segnalazione esterna e non è stato dato riscontro nei termini previsti;
- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;
- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la Segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni o possa non avere efficace seguito in ragione delle specifiche circostanze del caso concreto, come quelle in cui possano essere occultate o distrutte prove oppure in cui vi sia fondato timore che chi ha ricevuto la segnalazione possa essere colluso con l'autore della violazione o coinvolto nella violazione stessa

<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.</b>	
MO231	

trattamento dei dati, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società e/o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

I soggetti che forniscono segnalazioni circostanziate di condotte illecite o di violazioni del MODELLO rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01 saranno garantiti da ogni forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, in conformità con quanto previsto dal D.Lgs. 24/23.