

SIAP

SIAP S.p.A.

ESTRATTO MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

ex Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231

NOTA - contenuto del documento: il presente documento è un estratto del testo approvato dal Consiglio di Amministrazione di SIAP S.p.A..

Sono state mantenute tutte le parti del documento che assumono rilevanza anche per i Destinatari esterni escludendo tutte le parti che assumono rilevanza solo per i Destinatari interni del Modello. Nell'estratto, in corrispondenza di regole o prescrizioni di comportamento eliminate, è stato indicato tra parentesi in sintesi il contenuto (es. par. 9.3 punti 44-46). Oltre alle prescrizioni relative al rispetto della legge sono state mantenute quelle relative alle procedure, istruzioni e/o disposizioni operative interne di Siap, che, se del caso, verranno portate a conoscenza dei terzi interessati.

INDICE

DEFINIZIONI..... 5

PREMESSA 7

1 IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 8

 1.1 Caratteristiche fondamentali ed ambito di applicazione..... 8

 1.3 Il Modello organizzativo come forma di esonero dalla responsabilità 9

 1.4 L'apparato sanzionatorio per l'Ente..... 9

2 LA SCELTA DELLA SOCIETA' E L'APPROCCIO METODOLOGICO ADOTTATO 10

 2.1 La scelta della Società 10

3 IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI Siap S.p.A. 11

 3.1 Finalità e struttura del Modello 11

 3.2 Natura del Modello e del Codice Etico 11

 3.3 Destinatari del Modello 11

 3.5 Ruolo di indirizzo della capogruppo 12

4 ORGANISMO DI VIGILANZA 12

 4.1 Identificazione dell'OdV 12

 4.4 Funzioni dell'OdV e modalità operative 12

 4.6 Obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza 14

5 DIFFUSIONE DEL MODELLO 16

 5.1 Attività informativa 16

 5.2 Formazione del personale..... 16

6 SISTEMA DISCIPLINARE 17

 6.1 Violazioni del Modello 17

 6.2 Violazioni del Modello da parte dei dipendenti e relative misure 18

 6.3 Violazioni del Modello da parte dei dirigenti e relative misure 20

 6.4 Misure nei confronti dei membri dell'Organo Dirigente, del Collegio Sindacale e dei membri dell'ODV 21

 6.5 Misure nei confronti dei Consulenti, collaboratori, agenti, Appaltatori..... 22

7 CARATTERISTICHE, STRUTTURA E OBIETTIVI DELLA PARTE SPECIALE 24

 7.1 Principi generali di comportamento 24

8 LE COMPONENTI DEL SISTEMA DI CONTROLLO PREVENTIVO 25

9 REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE 25

 9.1 Fattispecie di reato contro la Pubblica Amministrazione 25

 9.3 Regole di condotta 26

10 REATI SOCIETARI E IN TEMA DI MARKET ABUSE 32

 10.1 Fattispecie di reato societario 32

 10.3 Regole di condotta 32

11 REATI IN TEMA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO 42

 11.1 Le fattispecie di reati in tema di salute e sicurezza sul lavoro 42

 11.2 Processo di gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro 42

 11.3 Regole di condotta generali 42

 11.4 Principi di controllo e prescrizioni specifiche applicabili alla gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro 43

12	REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, IMPIEGO DI DENARO, BENI ED UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA E AUTORICICLAGGIO	48
12.1	Le fattispecie di reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni ed utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio	48
12.2	Processi Sensibili	48
12.3	Regole di condotta generali	48
12.4	Principi di controllo e prescrizioni specifiche nei Processi in esame.....	49
13	REATI DI CRIMINALITÀ INFORMATICA	53
13.1	Le fattispecie di reati di criminalità informatica	53
13.2	Processo di gestione della sicurezza informatica	53
13.3	Regole di condotta generali	54
13.4	Principi di controllo e prescrizioni specifiche applicabili alla gestione dei rischi in materia di sicurezza informatica	54
14	REATI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA	55
14.1	Le fattispecie di reati di criminalità organizzata	55
14.2	Processi Sensibili.....	55
14.3	Regole di condotta generali	56
14.4	Principi di controllo e prescrizioni specifiche nei Processi in esame.....	57
15	REATI DI FALSO IN MATERIA DI MARCHI, BREVETTI E SEGNI DISTINTIVI.....	60
15.1	Le fattispecie di reato di falso in materia di marchi, brevetti e segni distintivi	60
15.2	Processi Sensibili.....	60
15.3	Regole di condotta generali	60
15.4	Principi di controllo e prescrizioni specifiche nei Processi in esame.....	61
16	REATI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO	63
16.1	Le fattispecie di reato contro l'industria e il commercio	63
16.3	Regole di condotta generali	63
16.4	Principi di controllo e prescrizioni specifiche nei Processi in esame.....	64
17	REATI IN VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE.....	66
17.1	Le fattispecie di reato in violazione del diritto d'autore	66
17.2	Processi Sensibili.....	66
17.3	Regole di condotta generali	66
17.4	Principi di controllo e prescrizioni specifiche nei Processi in esame.....	67
18	REATI IN TEMA DI AMBIENTE.....	69
18.1	Le fattispecie di reati in tema ambientale	69
18.2	Processo di gestione dei rischi in materia ambientale	70
18.3	Regole di condotta generali	71
18.4	Principi di controllo e prescrizioni specifiche applicabili alla gestione dei rischi in materia di tutela ambientale.....	72
19	REATI IN TEMA DI IMPIEGO DI LAVORATORI IRREGOLARI.....	75
19.1	Le fattispecie di reati in tema di impiego di lavoratori irregolari	75
19.3	Regole di condotta generali	75
19.4	Principi di controllo e prescrizioni specifiche	75
20	REATI CONTRO LA PERSONALITA' INDIVIDUALE	78
20.1	Le fattispecie di reati contro la personalità individuale	78
20.3	Regole di condotta generali	78
20.4	Principi di controllo e prescrizioni specifiche applicabili ai Processi Sensibili in esame	79

ALLEGATI..... 82

DEFINIZIONI

“Appaltatori”	Convenzionalmente si intendono tutti gli appaltatori di opere o di servizi ai sensi del codice civile, nonché i subappaltatori, i somministranti, i lavoratori autonomi che abbiano stipulato un contratto con la Società e di cui questa si avvale nei Processi Sensibili.
“CCNL”	il Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro.
“Consulenti”	i soggetti che agiscono in nome e/o per conto di Siap S.p.A. sulla base di un mandato o di un altro rapporto di collaborazione.
“Decreto”	il Decreto Legislativo n. 231 dell’8 giugno 2001, anche “Decreto 231”.
“Delega”	l’atto interno di attribuzione di funzioni e compiti nell’ambito dell’organizzazione aziendale.
“Destinatari”	tutti i soggetti cui è rivolto il Modello e, in particolare: gli organi societari ed i loro componenti, i dipendenti e i collaboratori (ivi compresi i lavoratori a progetto), gli agenti, i procacciatori e i <i>dealers</i> , della Società, i Consulenti, gli Appaltatori nonché i membri dell’Organismo di Vigilanza, in quanto non appartenenti alle categorie summenzionate.
“Modello”	il modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal Decreto, adottato da Siap S.p.A. e rappresentato dal presente documento e dagli Allegati, che ne costituiscono parte integrante.
“OdV”	l’Organismo di Vigilanza previsto dal Decreto.
“Operazioni Sensibili”	l’insieme di attività di particolare rilevanza svolte da Siap S.p.A. nell’ambito dei Processi Sensibili.
“Organo Dirigente”	il Consiglio di Amministrazione della Società.
“Procura”	il negozio giuridico unilaterale con cui la Società attribuisce dei poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi.
“Processo / Attività Sensibile”	l’insieme di attività e/o operazioni aziendali organizzate al fine di perseguire un determinato scopo o gestire un determinato ambito aziendale di Siap S.p.A., in aree potenzialmente a rischio di commissione di uno o più Reati previsti dal Decreto, così come elencate nella Parte speciale del Modello, indicate anche genericamente e complessivamente come area/e a rischio.

“Process Owner”	il soggetto che per posizione organizzativa ricoperta o per le attività svolte è maggiormente coinvolto nel Processo Sensibile di riferimento o ne ha maggiore visibilità.
“Pubblica Amministrazione”	<p>viene comunemente considerato, agli effetti della legge penale, come “Ente della pubblica amministrazione” qualsiasi persona giuridica a cui è affidata la cura di interessi pubblici e che svolga attività legislativa, giurisdizionale o amministrativa in forza di norme di diritto pubblico o di atti autoritativi. A titolo esemplificativo, si possono indicare i seguenti enti o categorie di enti:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Presidenza del Consiglio dei Ministri;▪ Ministeri;▪ Camera e Senato;▪ Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, Autorità per l’Energia Elettrica e il Gas;▪ Banca d’Italia, Consob;▪ Enti pubblici non economici (Inps, Inail, Inpdap, Enasarco, ecc.);▪ Monopoli di Stato, RAI, ASL, ecc.;▪ ISTAT;▪ Camera di Commercio, Industria e Artigianato e loro associazioni.
“Reati”	le fattispecie di reato considerate dal Decreto, anche “Reati 231” e “Reati-presupposto”.
“Società”	Siap S.p.A.
“Società del Gruppo”	tutte le società appartenenti al Gruppo facente capo a Carraro S.p.A., la quale le controlla ai sensi dell’art. 2359 c.c.

PREMESSA

Il Consiglio di Amministrazione di Siap S.p.A. (di seguito anche la “Società”), nella riunione del 16 marzo 2011 ha approvato il “Modello di organizzazione, gestione e controllo” ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 che ha introdotto per la prima volta nell’ordinamento giuridico nazionale la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica (enti).

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

Il Consiglio di Amministrazione della Società ha deliberato aggiornamenti successivi del Modello:

- in data 10 settembre 2012, al fine di recepire sia i provvedimenti normativi che hanno ampliato la casistica dei Reati inclusi nel Decreto che i cambiamenti organizzativi e/o societari intervenuti, a fronte di una preliminare attività di *risk assessment* (si rinvia per approfondimento al par.2).
Le fattispecie di Reato-persupposto inserite in questa versione del Modello sono: i reati di criminalità organizzata (art. 24 *ter*), i reati di falso in materia di marchi e brevetti (art. 25 *bis*), i reati contro l’industria ed il commercio (art. 25 *bis* 1), i reati in violazione del diritto d’autore (art. 25 *novies*), il reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’Autorità Giudiziaria (art. 25 *decies*) ed i reati ambientali (art. 25 *undecies*).
- in data 26 novembre 2015 a seguito della/e:
 - riorganizzazione che ha interessato il Gruppo Carraro nel periodo;
 - novità normative intervenute con l’introduzione nel Decreto dei reati di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 *duodecies*), dei reati di corruzione tra privati (art. 25 *ter*) ed il reato di autoriciclaggio (art. 25 *octies*).
- in data 11 febbraio 2016 a seguito della/e:
 - novità normativa intervenute con la Legge n. 208/2015 (Legge di stabilità 2016), art.1 comma 898, in vigore dal 1 gennaio 2016, che ha modificato il limite di utilizzo del contante, libretti di deposito bancari o postali al portatore e di titoli al portatore (art. 49, comma 1, D. Lgs. n. 231/2007);
 - riassetto della Funzione Risorse Umane.
- in data 14 marzo 2018 a seguito delle novità normative intervenute con l’introduzione nel Decreto dei reati di Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (c.d. “caporalato”) e dei Delitti contro l’ambiente (c.d. “ecoreati”), inseriti nel Modello a fronte di una preliminare attività di *risk assessment*.

Il Consiglio di Amministrazione della Società ha deliberato in data 19 aprile 2018, sempre a fronte di una preliminare attività di *risk assessment*, un aggiornamento ulteriore del Modello con riferimento alle seguenti categorie di Reato-presupposto inserite nel D.Lgs n. 231/2001:

- Corruzione tra privati (come riformulata dal D.lgs. 38/2017) e istigazione alla corruzione tra privati, quest'ultima introdotta all'art. 25 *ter* del D.Lgs. 231/2001 dal D.lgs. 38/2017;
- Immigrazione clandestina (la Legge 17 ottobre 2017, n. 161 ha inserito all'art. 25 *duodecies* D.Lgs. 231/2001);
- "Razzismo e xenofobia" (la Legge 20 novembre 2017, n. 167, ha introdotto il nuovo art. 25 *terdecies* D.Lgs. 231/2001).

Al fine di recepire il cambiamento normativo, intervenuto con la Legge n. 208/2015 (Legge di stabilità 2016), art.1 comma 898, in vigore dal 1 gennaio 2016, che ha modificato il limite di utilizzo del contante, libretti di deposito bancari o postali al portatore e di titoli al portatore (art. 49, comma 1, D. Lgs. n. 231/2007), la Società ha aggiornato il Modello approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 11 febbraio 2016.

Il presente documento si struttura in una Parte generale e in una Parte speciale.

Nella **Parte generale** sono riportati brevemente i contenuti del Decreto, la metodologia utilizzata dalla Società per la formalizzazione e l'aggiornamento del presente documento, è identificato e disciplinato l'Organismo di Vigilanza ed è delineato il sistema disciplinare adottato dalla Società.

Nella **Parte speciale** sono ricompresi gli elementi del Modello validi per tutti i Processi Sensibili (si rinvia alla sezione "Definizioni") e più nello specifico, per le diverse tipologie di Reato 231 contemplate dal Decreto astrattamente riconducibili alla Società, sono individuati i Processi Sensibili, ritenuti rilevanti/a rischio per la Società, le misure ed i presidi previsti dalla stessa al fine di prevenire il rischio di commissione dei Reati.

Parte integrante del Modello sono gli **Allegati**.

PARTE GENERALE

1 IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

1.1 Caratteristiche fondamentali ed ambito di applicazione

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

Il legislatore italiano ha dato in questo modo parziale attuazione ad una serie di provvedimenti internazionali e – allineandosi con i sistemi normativi di molti Paesi dell'Europa – ha istituito la responsabilità amministrativa degli enti che fossero coinvolti nella commissione di alcuni tipi di illecito aventi rilevanza penale.

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

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

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

La responsabilità degli enti si estende anche ai reati commessi all'estero, purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto, sempre che sussistano le particolari condizioni previste dal D.Lgs. n. 231/2001.

1.3 Il Modello organizzativo come forma di esonero dalla responsabilità

Il Decreto prevede una forma specifica di esonero da detta responsabilità qualora l'Ente dimostri:

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

1.4 L'apparato sanzionatorio per l'Ente

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

Le **sanzioni pecuniarie** si applicano qualora un ente commetta uno degli illeciti previsti dal Decreto. Esse vengono applicate per quote in un numero non inferiore a cento né superiore a mille (l'importo di una quota va da un minimo di € 258,22 ad un massimo di € 1.549,37) e possono variare da un minimo di € 25.822,00 ad un massimo di € 1.549.370,00.

Le **sanzioni interdittive** possono essere applicate solo in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste dal Decreto, qualora ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

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

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

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

Oltre alle predette sanzioni, il Decreto prevede che venga sempre disposta con la sentenza di condanna la **confisca del prezzo o del profitto** del reato nonché la **pubblicazione della sentenza** di condanna, in presenza di una sanzione interdittiva, a spese dell'ente.

2 LA SCELTA DELLA SOCIETA' E L'APPROCCIO METODOLOGICO ADOTTATO

2.1 La scelta della Società

Siap S.p.A. in quanto appartenente al Gruppo Carraro è sottoposta all'attività di indirizzo e supporto esercitata dalla capogruppo ed è tenuta ad osservare le disposizioni/*Policy* emanate dalla stessa nel quadro delle attività di governo delle proprie partecipate.

In virtù dell'attività di indirizzo svolta da Carraro S.p.A., nonostante il Decreto non imponga l'adozione di un Modello di organizzazione, gestione e controllo, Siap S.p.A. ha ritenuto indispensabile avviare un progetto di analisi ed adeguamento alle esigenze espresse dal Decreto dei propri strumenti organizzativi, di gestione e controllo al fine di adottare il proprio Modello.

Il Modello è ritenuto un valido strumento sia di sensibilizzazione di tutti coloro che operano per conto della Società affinché tengano comportamenti corretti nello svolgimento delle proprie attività che di prevenzione contro il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto.

Come descritto in premessa, il presente Modello costituisce una versione aggiornata del Modello già adottato dalla Società in data 16 marzo 2011 e successivamente modificato a seguito di attività di revisione ed integrazione dei *risk assessment* al fine di recepire di volta in volta significativi cambiamenti organizzativi, societari o di *business* e/o di adeguamento agli sviluppi del D.Lgs. n. 231/2001.

3 IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI Siap S.p.A.

3.1 Finalità e struttura del Modello

Il Modello predisposto da Siap S.p.A. si fonda pertanto su un sistema organizzativo strutturato ed organico che include attività di controllo che nella sostanza:

- individuano le aree/i processi di possibile rischio nell'attività aziendale vale a dire quelle attività nel cui ambito si ritiene più alta la possibilità che siano commessi i Reati;
- definiscono un sistema normativo interno, finalizzato alla prevenzione dei Reati, nei quali sono tra l'altro ricompresi:
 - un Codice Etico, che esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali;
 - un sistema di deleghe e poteri aziendali che assicuri una chiara e trasparente rappresentazione del processo di formazione e di attuazione delle decisioni;
 - delle procedure ed istruzioni operative;
- trovano il proprio presupposto in una struttura organizzativa che mira a garantire una chiara ed organica attribuzione dei compiti (prevedendo per quanto possibile una chiara segregazione delle funzioni o in alternativa controlli compensativi) e a controllare la correttezza dei comportamenti;
- individuano i processi di gestione e controllo delle risorse finanziarie nelle attività a rischio;
- attribuiscono all'OdV il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di proporre l'aggiornamento.

3.2 Natura del Modello e del Codice Etico

Le prescrizioni contenute nel presente Modello si integrano con quelle del Codice Etico (Allegato F), contestualmente approvato dal Consiglio d'Amministrazione della Società.

3.3 Destinatari del Modello

Le prescrizioni del Modello sono indirizzate agli organi societari ed ai loro componenti, ai dipendenti ed ai collaboratori (ivi compresi i lavoratori a progetto), agli agenti, procacciatori e *dealers* della Società, ai Consulenti, agli Appaltatori nonché ai membri dell'OdV, in quanto non appartenenti alle categorie summenzionate.

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

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

3.5 Ruolo di indirizzo della capogruppo

Carraro S.p.A. raccomanda l'adozione da parte delle singole Società del Gruppo di un proprio modello organizzativo, compatibilmente con la realtà locale e sulla base di direttive all'uopo emanate dalla Società.

E' rimessa alla responsabilità degli organi amministrativi delle singole Società del Gruppo la valutazione e l'eventuale adozione di un proprio modello organizzativo, di gestione e controllo.

Siap S.p.A. ha preso come riferimento il Modello di Carraro S.p.A. adattandolo alla singola realtà, in particolar modo alle specifiche aree/attività a rischio individuate in sede di *risk assessment*.

Siap S.p.A. ha provveduto ad istituire il proprio Organismo di Vigilanza, come previsto all'art. 6, 1° comma, lettera b, del Decreto, con tutte le relative attribuzioni di competenze e responsabilità.

4 ORGANISMO DI VIGILANZA

4.1 Identificazione dell'OdV

In base al Decreto, l'organismo che deve vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello deve essere dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

Sulla base di questo presupposto e delle indicazioni contenute nelle Linee Guida di Confindustria, l'Organo Dirigente di Siap S.p.A. ha ritenuto opportuno costituire un organo monocratico cui attribuire il ruolo di OdV.

In particolare, tale organo monocratico si identifica con il Responsabile *Internal Audit* di Carraro S.p.A..

4.4 Funzioni dell'OdV e modalità operative

L'OdV deve:

- vigilare sull'osservanza del Modello da parte dei soggetti destinatari;
- vigilare sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati;
- proporre all'Organo Dirigente un aggiornamento del Modello laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative.

All'OdV non spettano compiti operativi o poteri decisionali, neppure di tipo impeditivo, relativi allo svolgimento delle attività della Società.

L'OdV deve inoltre operare:

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

Per un efficace svolgimento delle predette funzioni, all'Organismo di Vigilanza sono affidati i seguenti compiti e poteri da esercitarsi nei limiti delle risorse rese disponibili dall'Organo Dirigente e secondo il Piano di attività predisposto dall'OdV stesso:

- verificare periodicamente la mappa delle aree a rischio al fine di garantire l'adeguamento ai mutamenti dell'attività e/o della struttura aziendale;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al Modello;
- verificare periodicamente l'effettiva applicazione delle procedure aziendali e dei controlli nelle aree di attività a rischio e la loro efficacia;
- verificare l'adozione degli interventi a soluzione delle criticità, relative ai sistemi di controllo interno, rilevate in sede di *risk assessment (Action Plan)* di cui ai paragrafi 2.2.4, 2.2.5, 2.2.6 e 2.2.7;
- effettuare periodicamente verifiche su operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito dei Processi Sensibili;
- condurre indagini interne (anche esaminando le eventuali segnalazioni provenienti dagli organi di controllo, Autorità o da qualsiasi dipendente) e svolgere attività ispettiva per accertare presunte violazioni delle prescrizioni del Modello;
- verificare periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, il sistema di deleghe in vigore, raccomandando modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti;
- suggerire all'Organo Dirigente l'effettiva applicazione del sistema disciplinare, previsto per i casi di violazione delle regole definite dal Modello, in termini di proporzionalità e gradualità della sanzione rispetto all'infrazione;
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali, nonché con gli altri organi di controllo (*in primis* la Società di Revisione ed il Collegio Sindacale, nonché con gli attori rilevanti in materia di sicurezza sul luogo di lavoro e di gestione ambientale), anche attraverso apposite riunioni, per il monitoraggio delle attività rilevanti ai fini del Modello, per l'individuazione di nuove aree a rischio e per la valutazione di adeguatezza dei controlli esistenti;
- coordinarsi con i responsabili delle funzioni aziendali al fine di promuovere la conoscenza (ad esempio con l'organizzazione di corsi di formazione) del Modello e per la predisposizione della relativa documentazione;
- comunicare all'Organo Dirigente i criteri di valutazione per l'identificazione delle Operazioni Sensibili ritenuti adeguati.

A tal fine l'Organismo di Vigilanza avrà facoltà di:

- a) accedere ad ogni e qualsiasi documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle proprie funzioni ai sensi del Decreto;
- b) richiedere alle diverse strutture aziendali, anche di vertice, le informazioni ritenute necessarie per l'assolvimento dei propri compiti;
- c) effettuare verifiche periodiche sulla base di un proprio piano di attività o anche interventi non programmati in detto piano, ma, comunque, ritenuti necessari all'espletamento dei propri compiti.

Nello svolgimento delle proprie funzioni, l'OdV avrà comunque la facoltà di ricorrere al supporto di collaboratori, quali Consulenti e/o in soggetti appartenenti

a qualsiasi funzione aziendale della Società, che di volta in volta si rendesse utile coinvolgere per il perseguimento dei fini specificati.

4.6 Obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza

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

- **“Segnalazioni di violazione”**, ovvero segnalazioni relative a violazioni, presunte o effettive, del Modello;
- **“Segnalazioni informative”**, ovvero informazioni utili e necessarie allo svolgimento dei compiti di vigilanza affidati all'OdV stesso;
- **“Segnalazioni di operazioni sensibili”**, ovvero segnalazioni di determinate operazioni relative ai Processi Sensibili (si rinvia alla sezione “Definizioni”).

Tutti i Destinatari del Modello dovranno tempestivamente segnalare all'OdV casi di violazione, anche presunta, del Modello. Tali **Segnalazioni di violazione** dovranno essere sufficientemente precise e circostanziate e riconducibili ad un definito evento o area e potranno riguardare qualsiasi ambito aziendale rilevante ai fini dell'applicazione del D.Lgs. n. 231/2001 e del Modello vigente.

L'OdV valuterà le Segnalazioni di violazione ricevute con discrezionalità e responsabilità, provvedendo ad indagare anche ascoltando l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione. L'OdV provvederà altresì ad informare tempestivamente l'Organo Dirigente in merito alle segnalazioni ritenute fondate e/o accertate.

Al fine di agevolare le attività di vigilanza che gli competono, l'OdV deve ottenere tempestivamente le **Segnalazioni Informative** ritenute utili a tale scopo, tra cui, a titolo esemplificativo, ancorché non esaustivo:

- a) le criticità o anomalie riscontrate dalle funzioni aziendali nell'attuazione del Modello;
- b) i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i Reati;
- c) le comunicazioni interne ed esterne riguardanti qualsiasi fattispecie che possa essere messa in collegamento con ipotesi di Reato di cui al Decreto (e.g. provvedimenti disciplinari avviati e/o attuati nei confronti di dipendenti);
- d) le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i Reati;
- e) le commissioni di inchiesta o le relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di Reato di cui al Decreto;
- f) le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti con riferimento a violazioni del Modello e alle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- g) le notizie relative a cambiamenti dell'assetto organizzativo;
- h) notizie relative a cambiamenti organizzativi dei ruoli chiave in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro (e.g. cambiamenti in merito a ruoli, compiti e soggetti delegati alla tutela dei lavoratori);
- i) gli aggiornamenti del sistema delle deleghe e delle procure;

- j) modifiche al sistema normativo in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro;
- k) le eventuali comunicazioni della Società di Revisione riguardanti aspetti che possono indicare gravi e significative carenze nel sistema dei controlli interni, fatti censurabili, rilievi sul bilancio della Società;
- l) qualsiasi incarico conferito o che si intende conferire alla Società di Revisione o a società ad esse collegate, diverso da quello concernente la revisione del bilancio o il controllo contabile;
- m) il calendario delle adunanze del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale;
- n) *audit* periodici di verifica a cura dell'RSPP o di un consulente esterno incaricato dal Datore di Lavoro.

Tali informazioni devono essere fornite dalle Funzioni aziendali secondo la propria area di competenza all'OdV.

Inoltre, al fine di consentire il monitoraggio da parte dell'OdV delle Operazioni Sensibili, i *Process Owners* (si rinvia alla sezione "Definizioni") divengono i soggetti referenti delle Operazioni Sensibili, in particolare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione per la attività con essa svolte.

In materia di sicurezza e salute sul lavoro e ambientale (rif. Parte speciale del Modello al paragrafo 11.2 e al paragrafo 18.2).

Le Operazioni Sensibili debbono essere portate a conoscenza dell'OdV dai suddetti *Process Owners* o dai segnalatori da essi individuati (anche "compilatori") tramite la predisposizione e la trasmissione (con qualunque mezzo purché sia mantenuta traccia dell'invio e sia sempre riconoscibile il mittente) all'OdV di una Scheda di **Segnalazione di Operazione Sensibile**.

L'OdV identifica le Operazioni Sensibili ed i parametri di significatività in ragione del *risk assessment* svolto, monitorandone costantemente l'efficacia e comunicandoli all'Organo Dirigente (Tabella "Parametri/criteri per l'identificazione delle Operazioni Sensibili" pubblicata nella *intranet* aziendale).

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

Deve essere permesso all'OdV di accedere ad ogni tipo di informazione utile al fine dello svolgimento della sua attività. Ne deriva conseguentemente per l'OdV l'obbligo di mantenere la riservatezza su tutte le informazioni acquisite secondo quanto previsto dalle procedure in vigore in relazione alla natura dell'informazione acquisita.

Tutte le segnalazioni devono essere fatte in forma scritta e preferibilmente utilizzando la casella *email* appositamente attivata (info.odv@siapgears.com).

5 DIFFUSIONE DEL MODELLO

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

5.1 Attività informativa

Il Modello è reso disponibile secondo le modalità e gli strumenti che l'Organo Dirigente ritiene opportuno adottare, quale, a titolo esemplificativo, la comunicazione in busta paga, la pubblicazione nelle bacheche, nella *intranet* aziendale e la pubblicazione sul sito *web* (www.Carraro.com) per estratto.

Per quanto attiene invece ad agenti, procacciatori, *dealers*, Consulenti e Appaltatori, il rispetto del Modello è garantito dalla "clausola 231" inserita nel contratto o nell'eventuale *addendum* allo stesso prevedendo l'accettazione del Modello e del Codice Etico del Gruppo Carraro, i cui testi aggiornati sono resi liberamente consultabili sul sito *web* www.Carraro.com.

5.2 Formazione del personale

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

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

La partecipazione alle suddette attività formative da parte dei soggetti individuati deve essere ritenuta obbligatoria.

La formazione deve fornire informazioni almeno in merito: al quadro normativo di riferimento (D.Lgs. n. 231/2001 e Linee Guida di Confindustria); al Modello adottato dalla Società; al Codice Etico del Gruppo Carraro; a casi aziendali di applicazione della normativa; agli strumenti di controllo indicati nel Modello stesso.

Al momento dell'adozione del Modello è stata fatta una formazione d'aula rivolta alle persone in organico presso la Società in particolar modo coinvolgendo coloro che operavano nell'ambito dei Processi Sensibili. Per i successivi aggiornamenti del Modello e periodicamente limitatamente ai nuovi ingressi in organico è stata utilizzata sia la modalità d'aula (e.g. *in primis* coinvolgendo i *Process Owners* tenuti alla segnalazione delle Operazioni Sensibili) che la modalità *on-line*.

I registri di presenza in aula e gli attestati della "formazione 231" *on-line* sono disponibili presso l'Archivio dell'OdV.

L'esito dei corsi di "formazione 231" è oggetto di informativa periodica sull'attività svolta nella relazione annuale.

6 SISTEMA DISCIPLINARE

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

L’applicazione delle sanzioni in questione deve restare del tutto indipendente dallo svolgimento e dall’esito di eventuali procedimenti penali avviati dall’autorità giudiziaria, nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del Decreto. Infatti, le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte dalla Società in piena autonomia indipendentemente dal fatto che eventuali condotte possano costituire reato e che l’autorità giudiziaria intenda perseguire tale illecito.

6.1 Violazioni del Modello

Costituiscono, in generale, violazioni del Modello:

1. comportamenti non conformi ai principi generali di comportamento elencati nel successivo par. 7.1, alle procedure richiamate dal Modello o dal Codice Etico;
2. comportamenti non conformi alle disposizioni previste nel Modello o richiamate dal Modello ed in particolare:

Fattispecie di Reato	Disposizioni del Modello che i Destinatari devono osservare
Reati contro la P.A.	Regole di condotta elencate nella Parte speciale par. 9.3
Reati societari, incluso Reato di corruzione tra privati e <i>market abuse</i>	Regole di condotta elencate nella Parte speciale par. 10.3
Reati in tema di salute e sicurezza sul lavoro	Regole di condotta, principi di controllo e prescrizioni specifiche elencate nella Parte speciale par. 11.3 e 11.4
Reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni ed utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio	Regole di condotta, principi di controllo e prescrizioni specifiche elencate nella Parte speciale par. 12.3 e 12.4
Reati di criminalità informatica	Regole di condotta, principi di controllo e prescrizioni specifiche elencate nella Parte speciale par. 13.3 e 13.4
Reati di criminalità organizzata	Regole di condotta, principi di controllo e prescrizioni specifiche elencate nella Parte speciale par. 14.3 e 14.4
Reati contro l’industria ed il commercio, di falso, marchi, brevetti e segni distintivi	Regole di condotta, principi di controllo e prescrizioni specifiche elencate nella Parte speciale par. 15.3 e 15.4
Reati contro l’industria e il commercio	Regole di condotta, principi di controllo e prescrizioni specifiche elencate nella Parte speciale par. 16.3 e 16.4
Reati in violazione del diritto d’autore	Regole di condotta, principi di controllo e prescrizioni specifiche elencate nella Parte speciale par. 17.3 e 17.4
Reati in materia ambientale	Regole di condotta, principi di controllo e prescrizioni specifiche elencate nella Parte speciale par. 18.3 e 18.4

Fattispecie di Reato	Disposizioni del Modello che i Destinatari devono osservare
Reati in tema di impiego di lavoratori irregolare	Regole di condotta, principi di controllo e prescrizioni specifiche elencate nella Parte speciale par. 19.3 e 19.4
Reati contro la personalità individuale	Regole di condotta, principi di controllo e prescrizioni specifiche elencate nella Parte speciale par. 20.3 e 20.4

3. comportamento non collaborativo nei confronti dell'OdV (e.g. mancata partecipazione senza giustificato motivo alle attività di verifica programmate dall'OdV, mancata partecipazione agli incontri di formazione);
4. violazione degli obblighi di informazione verso l'OdV indicati nel precedente par. 4.6.

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

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

Qualsiasi provvedimento disciplinare sarà adottato nel rispetto del principio di gradualità della sanzione e di proporzionalità alla gravità dell'infrazione.

6.2 Violazioni del Modello da parte dei dipendenti e relative misure

La violazione delle singole regole di cui al presente Modello, da parte dei dipendenti soggetti al "CCNL per gli addetti all'industria metalmeccanica privata e di installazione di impianti", costituisce illecito disciplinare.

Qualsiasi tipo di violazione delle regole contenute nel Modello autorizza l'OdV a richiedere alle funzioni aziendali competenti di Siap S.p.A. l'irrogazione di una delle sanzioni di seguito elencate e determinata sulla base della gravità della violazione commessa alla luce dei criteri indicati nel paragrafo 6.1 e del comportamento tenuto prima (e.g. eventuali precedenti violazioni commesse) e dopo il fatto (e.g. comunicazione all'OdV dell'avvenuta irregolarità) dall'autore della violazione.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi di detti lavoratori - nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) delle eventuali normative speciali applicabili, nonché dell'art. 23 del citato CCNL - sono quelli previsti dal seguente apparato sanzionatorio:

- a) richiamo verbale;
- b) ammonizione scritta;

- c) multa non superiore a tre ore di retribuzione oraria calcolata sul minimo gabellare;
- d) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni;
- e) licenziamento per mancanze ai sensi dell'art. 25 CCNL.

In ogni caso, delle violazioni accertate e/o delle sanzioni irrogate, la funzione aziendale competente terrà sempre informato l'OdV.

In particolare, con riferimento alle violazioni del Modello poste in essere dai dipendenti della Società, si prevede che:

1. incorre nei provvedimenti di **richiamo verbale o ammonizione scritta** secondo la gravità della violazione, il dipendente che violi le procedure interne previste dal presente Modello o adottati, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento in violazione delle prescrizioni del Modello stesso, purché tale condotta non determini l'applicazione di misure previste dal Decreto;
2. incorre nel provvedimento della **multa** il lavoratore che violi più volte le procedure interne previste dal presente Modello o adottati più volte, nell'espletamento di attività delle aree a rischio, un comportamento in violazione delle prescrizioni del Modello stesso, purché tale condotta non determini l'applicazione di misure previste dal Decreto;
3. incorre nel provvedimento di **sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni** il dipendente che nel violare le procedure interne previste dal presente Modello o adottando nell'espletamento di attività nelle aree a rischio un comportamento in violazione delle prescrizioni dello stesso, arrechi danno alla Società o la esponga a una situazione oggettiva di pericolo alla integrità dei beni della stessa, purché tali condotte non siano comunque dirette in modo univoco alla commissione del Reato o non determinino l'applicazione di misure previste dal Decreto;
4. incorre nel provvedimento di **licenziamento per mancanze ai sensi dell'art. 52 del CCNL** il dipendente che adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto, nonché il dipendente che adotti un comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni del presente Modello, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto.

Inoltre, con specifico riferimento alle violazioni delle prescrizioni del Modello previste in materia di **tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro**:

1. incorre nel provvedimento della **multa** il lavoratore che violi tali prescrizioni ingenerando un rischio differenziale¹ di limitata rilevanza ma

¹ Con specifico riferimento alle violazioni di prescrizioni del Modello previste in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, si precisa che per "rischio differenziale" si deve intendere il margine di rischio ulteriore rispetto a quello già individuato in sede di valutazione dei rischi da parte della Società e derivante dal comportamento del lavoratore.

che comunque espone la Società ad un più grave rischio di applicazione di misure previste dal Decreto;

2. incorre nel provvedimento di **sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni** il dipendente che, nel violare le procedure interne previste dal presente Modello in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, abbia adottato un comportamento in violazione alle prescrizioni del Modello stesso ingenerando un rilevante rischio differenziale tale da esporre la Società ad un più grave rischio di applicazione di misure previste dal Decreto (trattasi, e.g., della condotta negligente, imperita od imprudente del lavoratore durante le attività di formazione e addestramento);
3. incorre nel provvedimento del **licenziamento per mancanze ai sensi dell'articolo 52 del CCNL** il lavoratore che adotti un comportamento in violazione alle prescrizioni del presente Modello tale da esporre la Società al rischio concreto ed immediato di applicazione di misure previste dal Decreto (trattasi, a mero titolo esemplificativo, della condotta negligente, imprudente od imperita suscettibile di provocare un infortunio a sé stesso ovvero ad altre persone).

6.3 Violazioni del Modello da parte dei dirigenti e relative misure

Per quanto attiene alle violazioni delle singole regole di cui al presente Modello, poste in essere dai dirigenti della Società, anche queste costituiscono illecito disciplinare.

Qualsiasi tipo di violazione delle regole contenute nel Modello autorizza l'OdV a richiedere alle funzioni aziendali competenti di Siap S.p.A. l'irrogazione di una delle sanzioni di seguito elencate e determinata sulla base della gravità della violazione commessa alla luce dei criteri indicati nel paragrafo 6.1 e del comportamento tenuto prima (e.g. eventuali precedenti violazioni commesse) e dopo il fatto (e.g. comunicazione all'OdV dell'avvenuta irregolarità) dall'autore della violazione.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi dei dirigenti - nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori), del contratto collettivo e delle eventuali normative speciali applicabili - sono quelli previsti dal seguente apparato sanzionatorio:

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

In ogni caso, delle violazioni accertate e/o delle sanzioni irrogate, la funzione aziendale competente terrà sempre informato l'OdV e per il suo tramite l'OdV della capogruppo.

In particolare, con riferimento alle violazioni del Modello poste in essere dai dirigenti della Società, si prevede che:

- in caso di violazione non grave di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il dirigente incorre nella **censura scritta** consistente nel richiamo all'osservanza del Modello, la quale costituisce condizione necessaria per il mantenimento del rapporto fiduciario con la Società;

- in caso di violazione non grave, ma reiterata, di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il dirigente incorre nel provvedimento della **sospensione disciplinare**;
- in caso di grave violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello tale da configurare un notevole inadempimento, il dirigente incorre nel provvedimento del **licenziamento per giustificato motivo**;
- laddove la violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello sia di gravità tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia, non consentendo la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro, il dirigente incorre nel provvedimento del **licenziamento per giusta causa**.

Inoltre, per i lavoratori della Società aventi qualifica di dirigente costituisce grave violazione delle prescrizioni del Modello:

- l'inosservanza dell'obbligo di direzione o vigilanza sui lavoratori subordinati circa la corretta ed effettiva applicazione del Modello stesso.
- l'inosservanza dell'obbligo di direzione e vigilanza sugli altri lavoratori che, sebbene non legati alla Società da un vincolo di subordinazione (trattasi, e.g., di lavoratori autonomi, agenti, Consulenti, collaboratori a progetto etc.), sono comunque soggetti alla direzione e vigilanza del Dirigente ai sensi dell'art. 5 comma 1, lettera b, del D.Lgs. n. 231/2001.

6.4 Misure nei confronti dei membri dell'Organo Dirigente, del Collegio Sindacale e dei membri dell'ODV

In caso di violazione del Modello da parte di uno o più membri dell'Organo Dirigente della Società l'OdV informerà l'intero Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale che prenderanno gli opportuni provvedimenti coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto (dichiarazioni nei verbali delle adunanze, richiesta di convocazione o convocazione dell'Assemblea con all'ordine del giorno adeguati provvedimenti nei confronti dei soggetti responsabili della violazione etc.).

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

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

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

- in caso di violazione non grave di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il membro dell'Organo Dirigente incorra nel **richiamo scritto** consistente nel richiamo all'osservanza del

Modello, la quale costituisce condizione necessaria per il mantenimento del rapporto fiduciario con la Società;

- in caso di grave violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello tale da configurare un notevole inadempimento, il membro dell'Organo Dirigente incorre nel provvedimento della **sospensione temporanea dalla carica**;
- laddove la violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello sia di gravità tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia, non consentendo la prosecuzione anche provvisoria del rapporto, il membro dell'Organo Dirigente incorre nella **revoca dalla carica**.

Inoltre, per i membri dell'Organo Dirigente costituisce grave violazione delle prescrizioni del Modello:

- l'inosservanza dell'obbligo di direzione o vigilanza sui lavoratori subordinati circa la corretta ed effettiva applicazione del Modello stesso.
- l'inosservanza dell'obbligo di direzione e vigilanza sugli altri lavoratori che, sebbene non legati alla Società da un vincolo di subordinazione (trattasi, e.g., di lavoratori autonomi, agenti, Consulenti, collaboratori a progetto etc.), sono comunque soggetti alla direzione e vigilanza del Organo Dirigente ai sensi dell'art. 5 comma 1, lettera b, del D.Lgs. n. 231/2001.

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

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

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

In particolare, qualora la violazione sia commessa da un componente dell'OdV che sia anche un dipendente o dirigente della Società si applicheranno le sanzioni di cui ai paragrafi 6.2 e 6.3.

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

6.5 Misure nei confronti dei Consulenti, collaboratori, agenti, Appaltatori

Ogni violazione posta in essere dai Consulenti, dai collaboratori, dagli agenti e Appaltatori potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole

contrattuali inserite nelle lettere di incarico o negli accordi di collaborazione, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento, qualora da tale comportamento derivino danni alla Società, come nel caso di applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

PARTE SPECIALE

7 CARATTERISTICHE, STRUTTURA E OBIETTIVI DELLA PARTE SPECIALE

La presente Parte speciale per le fattispecie di Reato astrattamente applicabili alla Società:

- Reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Reati societari, ivi inclusi i Reati di corruzione tra privati e istigazione alla corruzione tra privati nonché il Reato di c.d. *Market Abuse*;
- Reati in tema di salute e sicurezza sul lavoro;
- Reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio;
- Reati informatici;
- Reati di criminalità organizzata²;
- Reati di falso in materia di marchi, brevetti e segni distintivi;
- Reati contro l'industria e il commercio;
- Reati in violazione del diritto d'autore;
- Reati ambientali;
- Reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare ed il Reato di immigrazione clandestina;
- Reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
- Reato di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro;
- Reato di razzismo e xenofobia.

indica quali strumenti di prevenzione:

- i principi generali di comportamento, ovvero le regole di condotta; e
- le componenti del sistema di controllo preventivo, comuni a tutte le fattispecie di Reato previste dal Decreto.

L'obiettivo generale di questa parte del Modello è che tutti i Destinatari adottino comportamenti conformi a quanto in essa prescritto al fine di prevenire il verificarsi delle fattispecie di reato.

7.1 Principi generali di comportamento

i Destinatari dovranno rispettare i Principi generali di comportamento di seguito indicati.

E' fatto espresso **divieto** ai Destinatari di:

1. porre in essere, concorrere in o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino le predette fattispecie di reato;

² Al Reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (sia transnazionale, incluso nel Reato di criminalità organizzata che nazionale) si applicano i principi contenuti nel Codice Etico e nel Modello, non si è ritenuto opportuno prevedere un capitolo *ad hoc* nella Parte Speciale.

2. porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé ipotesi di reato, possano esserne il presupposto (e.g. mancato controllo) o siano diretti in modo univoco alla loro commissione;
3. porre in essere comportamenti non conformi alle procedure aziendali che disciplinano le attività nell'ambito dei Processi Sensibili o, comunque, non in linea con i principi e disposizioni previsti nel Modello e nel Codice Etico.

8 LE COMPONENTI DEL SISTEMA DI CONTROLLO PREVENTIVO

Le componenti (c.d. protocolli) del sistema di controllo preventivo attuati per garantire l'efficacia del Modello sono:

- i principi etici finalizzati alla prevenzione dei Reati previsti dal Decreto inclusi nel Codice Etico;
- il sistema organizzativo del Gruppo Carraro e di Siap S.p.A.;
- i poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali definite;
- le procedure e/o istruzioni operative, informatiche e manuali, volte a regolamentare le attività nelle aree aziendali a rischio con gli opportuni punti di controllo per garantire la correttezza, l'efficacia, l'efficienza delle attività aziendali anche ai fini di quanto previsto nel Decreto;
- il sistema di controllo di gestione prevede meccanismi di verifica della gestione delle risorse economiche in grado di garantire, oltre che la verificabilità e la tracciabilità delle spese, anche l'efficienza e l'economicità delle attività aziendali;
- il sistema di comunicazione e formazione del personale relativo a tutti gli elementi del Modello, compreso il Codice Etico;
- il sistema disciplinare adeguato a sanzionare la violazione delle norme del Codice Etico e delle altre disposizioni del Modello;
- le regole di condotta, i principi di controllo e le prescrizioni specifiche contenute nella Parte speciale del Modello.

9 REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

9.1 Fattispecie di reato contro la Pubblica Amministrazione

Il Decreto prevede una serie di reati nei confronti della Pubblica Amministrazione, tra i quali, si ritiene che, quelli che possano essere commessi nell'ambito dell'attività svolta da Siap S.p.A., siano i seguenti:

- **Corruzione per l'esercizio della funzione** (art. 318 c.p.).
- **Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio** (art. 319 c.p.).
- **Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio** (art. 320 c.p.).
- **Istigazione alla corruzione** (art. 322 c.p.).
- **Corruzione in atti giudiziari** (art. 319 *ter* c.p.).
- **Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico** (art. 640 c.p.).
- **Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche** (art. 640 *bis* c.p.).
- **Frode informatica a danno dello Stato o di un altro ente pubblico** (art. 640 *ter* c.p.).
- **Concussione** (art. 317 c.p.).

- **Concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri** (art. 322 bis c.p.).
- **Malversazione a danno dello Stato** (art. 316 bis c.p.).
- **Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato** (art. 316 ter c.p.).
- **Induzione indebita a dare o promettere utilità** (art. 319 quater c.p.).

9.3 Regole di condotta

La presente sezione contiene le specifiche regole di condotta che, unitamente ai Principi generali di comportamento più sopra evidenziati, dovranno essere seguite dai Destinatari al fine di prevenire il verificarsi dei reati descritti nel paragrafo 9.1.

I Destinatari non potranno:

- a. essere coinvolti in transazioni che siano o possano apparire in conflitto con gli interessi della Società;
- b. compiere azioni o tenere comportamenti che siano o possano essere interpretati come pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette o mediante terzi, di privilegi per sé o per altri rilevanti ai fini della commissione dei reati di cui al Decreto;
- c. effettuare o promettere, in favore di pubblici funzionari italiani ed esteri o a loro parenti, anche per interposta persona, elargizioni in denaro, distribuzioni di omaggi o regali o altre utilità, ovvero benefici di qualsivoglia natura, tali da influenzare l'indipendenza di giudizio dei pubblici funzionari stessi ovvero indurli ad assicurare indebiti vantaggi;
- d. esercitare indebite pressioni o sollecitazioni nei confronti di pubblici funzionari in vista del compimento di attività inerenti l'ufficio;
- e. concludere contratti di consulenza con soggetti interni alla Pubblica Amministrazione che potrebbero compromettere l'imparzialità ed il corretto funzionamento della Pubblica Amministrazione stessa, anche accordando loro indebiti vantaggi;
- f. effettuare o promettere, in favore dei clienti, prestazioni che non trovino adeguata giustificazione alla luce del rapporto contrattuale con essi costituito;
- g. riconoscere, in favore dei fornitori, Consulenti e/o collaboratori, compensi che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alla prassi vigente nel settore di attività interessato.

Ai fini dell'attuazione dei divieti, dovranno rispettarsi le **prescrizioni** di seguito descritte:

1. la **gestione dei Processi Sensibili** deve avvenire esclusivamente ad opera delle funzioni aziendali competenti e dei soggetti opportunamente identificati;
2. tutti coloro che materialmente intrattengono **rapporti con la Pubblica Amministrazione** per conto della Società devono godere di

- un'**autorizzazione** in tal senso da parte della Società stessa (consistente in un'apposita delega o disposizione organizzativa per i dipendenti e gli organi sociali ovvero in un contratto di consulenza o di *partnership* per i Consulenti). Tali soggetti devono, inoltre, ispirarsi ai principi di trasparenza e correttezza nel trattare con la Pubblica Amministrazione;
3. tutti i dipendenti della Società devono attenersi scrupolosamente e rispettare eventuali **limiti** previsti nelle **deleghe organizzative o procure** conferite dalla Società;
 4. coloro che svolgono una funzione di **controllo e supervisione** verso i soggetti che operano con la Pubblica Amministrazione devono seguire con attenzione e con le modalità più opportune l'attività dei propri sottoposti e riferire immediatamente all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni di irregolarità;
 5. tutti i dipendenti ed i collaboratori di Siap S.p.A. che, nello svolgimento delle specifiche e definite attività lavorative, intrattengono rapporti formali, in nome e per conto della Società, con organi della Pubblica Amministrazione dovranno attenersi ai principi e alle modalità di comportamento previste dalla **procedura "Rapporti con la Pubblica Amministrazione"**;
 6. il principio di **segregazione** dei compiti e delle responsabilità deve essere garantito dal coinvolgimento di soggetti differenti nello svolgimento di **ciascun Processo Sensibile**;
 7. gli **accordi con i fornitori** e gli **incarichi di consulenza** devono essere definiti per iscritto, con evidenziazione di tutte le condizioni ad essi sottese (con particolare riferimento alle condizioni economiche concordate) e proposti, verificati e/o approvati da almeno due soggetti distinti appartenenti alla Società;
 8. **le dichiarazioni rese a organismi pubblici nazionali o esteri:**
 - per il conseguimento di finanziamenti, contributi e/o erogazioni di varia natura;
 - in sede di verifica, ispezione o sopralluogo di varia natura, devono contenere elementi assolutamente veritieri ed essere autorizzate da soggetti dotati di idonei poteri;
 9. per quanto riguarda **finanziamenti e/o contributi**, qualora sussistano vincoli in merito:
 - le somme ricevute da organismi pubblici non potranno essere destinate a scopi diversi da quelli per i quali erano state concesse;
 - deve essere mantenuto apposito rendiconto circa l'utilizzo del finanziamento e/o contributo;
 10. tutte le **dichiarazioni e le comunicazioni rese a esponenti della Pubblica Amministrazione** anche non Italiana e previste dalle norme in vigore o specificatamente richieste dai suddetti esponenti (e.g. in occasione di visite ispettive) devono rispettare i principi di chiarezza, correttezza, completezza e trasparenza; la massima collaborazione deve essere prestata in caso di visite ispettive di qualunque natura da parte di soggetti pubblici;

11. nessun tipo di **pagamento** può essere effettuato se non **adeguatamente documentato** e in difformità alla prassi operativa aziendale. **Nessun** pagamento può comunque essere effettuato mediante **scambio di utilità**;
12. ogni **pagamento** deve essere **autorizzato** con firma del CFO di Gruppo munito di idonei poteri di firma depositati presso le banche;
13. gli **accrediti** o le **perdite su crediti** devono essere adeguatamente **documentati ed autorizzati**;
14. i **rapporti con la capogruppo** devono essere gestiti secondo i criteri organizzativi definiti da Carraro S.p.A. e nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza, effettività e separazione patrimoniale, in modo da garantire la tutela degli azionisti di tutte le Società del Gruppo. I **rapporti con le altre Società del Gruppo** devono essere gestiti nel rispetto dei criteri e dei principi (di autonomia gestionale) innanzi detti;
15. eventuali **situazioni di incertezza** in ordine ai **comportamenti da tenere** (anche in ragione dell'eventuale condotta illecita o semplicemente scorretta del pubblico agente), all'interpretazione della normativa vigente e delle procedure interne devono essere sottoposte all'attenzione del superiore gerarchico e/o dell'Organismo di Vigilanza;
16. è fatto obbligo di registrare e documentare in maniera chiara, accurata e precisa tutti i rapporti tra le singole funzioni aziendali e i Pubblici Ufficiali e/o gli Incaricati di Pubblico Servizio. La **tracciabilità** deve essere garantita dall'archivio dei documenti disponibile presso la singola funzione. Detta documentazione può essere oggetto di verifica da parte dei *Process Owner* e in ogni caso deve essere comunicata all'OdV secondo quanto stabilito nella Parte generale.

Con riferimento alla gestione dei rapporti con le Autorità giudiziarie, amministrative, finanziarie e di vigilanza e Agenzia delle Dogane **in occasione di accertamenti o ispezione** alle prescrizioni sopra indicate si aggiungono le seguenti:

17. per quanto attiene la **gestione delle risorse umane**, il rapporto con il soggetto pubblico è gestito dal Direttore della Funzione Risorse Umane di Carraro S.p.A. o da persona da questi specificamente delegata. Eventuali verbali di ispezione sono sottoscritti da soggetti dotati di idonei poteri;
18. per quanto attiene la **gestione della fiscalità**, il rapporto con il soggetto pubblico è gestito dall'Ufficio Fiscale con il coordinamento del Direttore Amministrativo di Carraro S.p.A. e la supervisione del CFO di Gruppo anche eventualmente con il supporto del Responsabile Legale della capogruppo. Eventuali verbali che documentano la visita sono firmati dal CFO di Gruppo;
19. la **documentazione** richiesta e **consegnata** deve essere adeguatamente archiviata a cura della Funzione competente.

In caso di contenzioso giudiziale (ordinario, amministrativo e del lavoro) alle prescrizioni sopra indicate si aggiungono le seguenti:

20. è responsabilità della Funzione coinvolta, eventualmente con il supporto della Funzione Legale della capogruppo, intrattenere i **rapporti con lo Studio Legale** esterno e fornire l'eventuale documentazione e/o informazioni necessarie. Lo Studio Legale deve provvedere a fornire gli aggiornamenti circa le cause in essere;

21. **astenersi dall'indurre soggetti chiamati a testimoniare davanti alle Autorità Giudiziarie a non fornire** le dichiarazioni richieste, ovvero di **fornire** delle informazioni o delle dichiarazioni non veritiere.

Con particolare riferimento ai **Processi Sensibili strumentali** alle prescrizioni sopra indicate si aggiungono le seguenti:

22. tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo nel **rispetto delle norme di legge**, delle **procedure** aziendali, delle istruzioni e/o disposizioni operative applicabili alle attività svolte **nell'ambito dei Processi Sensibili e dei vigenti sistemi di autorizzazione**;
23. osservare le istruzioni e/o disposizioni operative con particolare riferimento alle attività finalizzate alla **gestione delle anagrafiche a sistema** (e.g. anagrafica clienti e fornitori; anagrafica commesse e/o investimenti; anagrafica dipendenti);
24. l'**inserimento del fornitore in anagrafica** a sistema deve essere preventivamente autorizzato dal Direttore Acquisti e/o da persona da questi specificamente delegata;
25. assicurare la **tracciabilità** delle fasi del processo decisionale relativo ai **rapporti finanziari e societari** (e.g. *joint venture*, consorzi e forme similari) con soggetti terzi e conservare la documentazione a supporto adeguatamente, ovvero adottando tutte le misure di sicurezza definite e implementate da Carraro S.p.A. o dalla Società;
26. con riferimento all'**approvvigionamento** di materiali/servizi di **produzione**, osservare la **procedura** aziendale "Criteri per la scelta e la **qualifica dei fornitori**" relativa al sistema di gestione della Qualità;
27. nella **ricerca di fornitori e/o Consulenti** ci si deve orientare verso terzi che diano le maggiori garanzie quanto ai requisiti professionali, di onorabilità, organizzativi, tecnici e finanziari anche sulla base, se possibile, di un confronto fra più proposte;
28. la **scelta dei Consulenti** e la **sottoscrizione di incarichi** e/o contratti deve essere autorizzata in base al sistema di poteri e deleghe; la gestione degli incarichi deve garantire la **segregazione** dei compiti e delle responsabilità;
29. nell'assegnare **incarichi di fornitura** (inclusi i cespiti) e/o di consulenza osservare le istruzioni operative in ambito **autorizzazione della spesa**; l'autorizzazione spetta ai soggetti identificati come autorizzatori secondo il flusso approvativo impostato a sistema;
30. nell'**assegnare incarichi di fornitura e/o consulenza** occorre avere riguardo alla qualità del bene o servizio fornito in rapporto al prezzo richiesto; i prodotti, cespiti e/o servizi acquistati devono, in ogni caso, essere giustificati da concrete esigenze aziendali, motivate e risultanti da evidenze interne quanto a finalità dell'acquisto;
31. il **contratto** con il **Consulente** deve espressamente prevedere o escludere il **potere di rappresentanza** della Società nei confronti di terzi e definire in modo preciso gli obblighi e poteri del Consulente nello svolgimento delle attività in nome e/o per conto della Società;
32. assicurare che gli **accordi** con fornitori, Consulenti, collaboratori e Appaltatori contengano **apposita "clausola 231"** in base alla quale la

controparte contrattuale dichiara di avere preso visione dei contenuti del Modello e del Codice Etico e di impegnarsi a rispettare le prescrizioni in essi esplicitate, a pena di risoluzione del contratto. Per i fornitori limitatamente al Codice Etico;

33. eventuali **anticipi dei compensi** dovuti al Consulente possono essere erogati solo se previsto e alle condizioni stabilite nel relativo contratto e devono essere debitamente documentati;
34. l'**attività prestata** dai Consulenti deve essere **documentata** e, comunque, la funzione che si è avvalsa della loro opera, **prima della liquidazione** dei relativi onorari, deve essere in grado di dimostrare l'**effettività** della prestazione;
35. è fatto divieto di autorizzare il pagamento di beni e/o servizi attraverso il ricevimento in assenza di una verifica di **conformità della fornitura e/o prestazione** rispetto a quanto concordato;
36. assicurare che la **selezione del personale** avvenga sulla base di principi che garantiscano una valutazione dei candidati effettuata nel rispetto dei principi sanciti nel Codice Etico e che sia garantita la tracciabilità del processo di selezione nel rispetto della Procedura "Nuovi inserimenti";
37. la determinazione degli **obiettivi aziendali** ed i relativi **programmi di incentivazione** deve essere condotta in conformità ai principi di correttezza, non individuando obiettivi eccessivamente ambiziosi e/o difficilmente realizzabili attraverso l'ordinaria operatività e che possano indurre a comportamenti indebiti, ovvero a situazioni di conflitto di interesse;
38. effettuare tutte le **comunicazioni obbligatorie** relative al rapporto di **lavoro** nei termini di legge;
39. i **pagamenti** possono essere effettuati solo a fronte di un **documento giustificativo** (e.g. fattura, nota spese, nota di addebito etc.) adeguatamente controllato e autorizzato che deve corrispondere in termini di soggetto beneficiario, importo, tempistiche e modalità di pagamento con quanto concordato tra la Società e il destinatario del pagamento;
40. non concedere a soggetti terzi **sconti, premi, note di credito** o la riduzione in qualsiasi altra forma della somma dovuta che non trovino **adeguata giustificazione** alla luce del rapporto contrattuale con essi costituito e non siano motivati da fattori obiettivi;
41. gli **incassi** e i **pagamenti** devono essere effettuati preferibilmente mediante **rimesse bancarie**. Gli incassi e pagamenti effettuati tramite **denaro contante** devono essere debitamente **documentati**. I **pagamenti** in contante devono essere **autorizzati**;
42. non devono essere utilizzati **conti correnti o libretti di risparmio** in forma anonima o con intestazione fittizia, né in Italia né presso altri Stati esteri;
43. tutti i **rapporti infragruppo** devono essere **regolati** nell'ambito di **contratti/ordini** autorizzati e firmati coerentemente con il sistema di poteri e deleghe vigenti;
44. (rapporti infragruppo)

45. (rapporti infragruppo)
46. (rapporti infragruppo)
47. i **rimborsi delle note spese** possono essere effettuati solo a fronte della presentazione di un **modulo di richiesta rimborso** con allegati i giustificativi delle spese sostenute, adeguatamente controllato e autorizzato. L'importo rimborsato deve corrispondere con quanto richiesto e deve essere pagato al soggetto che ha effettivamente sostenuto e dichiarato le spese;
48. non possono essere richiesti **rimborsi di spese** sostenute da soggetti interni o esterni che non trovino adeguata **giustificazione** alla luce del **rapporto contrattuale** con essi costituito;
49. l'**autorizzazione** della **richiesta di rimborso** spetta ai soggetti identificati come autorizzatori;
50. il **pagamento delle note spese** è effettuato da una specifica funzione aziendale dedicata;
51. non si possono **elargire dazioni o sponsorizzazioni** che non siano formalmente **autorizzate** in base al sistema di poteri e deleghe;
52. le attività di **sponsorizzazione** possono essere realizzate solo previa definizione di appositi accordi, formalizzati mediante redazione di un **contratto/lettera d'incarico** che riportino indicazione del compenso pattuito, del dettaglio della prestazione da effettuare e di eventuali *deliverables* da produrre relativi all'attività svolta (e.g. esposizione del logo aziendale) e previa verifica dell'onorabilità del soggetto beneficiario e dell'evento/iniziativa promossa;
53. ogni accordo riguardante una **sponsorizzazione** deve scrupolosamente rispettare il **principio di congruità e proporzionalità** tra prestazioni oggetto del contratto ed il corrispettivo pattuito;
54. ogni accordo riguardante una **sponsorizzazione** deve prevedere l'inserimento di una "**clausola 231**" in base alla quale la controparte contrattuale dichiara di avere preso visione dei contenuti del Modello e del Codice Etico e di impegnarsi a rispettare le prescrizioni in essi esplicitate, a pena di risoluzione del contratto.

Valgono come presidio, se applicabili, anche le prescrizioni introdotte negli altri capitoli della Parte speciale del Modello.

Si sottolinea infine come, per tutto quanto non espressamente previsto dalle disposizioni contenute nel Modello e dalle procedure e istruzioni operative aziendali, troveranno applicazione le previsioni contenute nel Codice Etico. In ogni caso, nell'ipotesi in cui anche uno solo dei precetti del Codice Etico entri in conflitto con le disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure aziendali, il Codice Etico deve ritenersi prevalente.

10 REATI SOCIETARI E IN TEMA DI MARKET ABUSE

10.1 Fattispecie di reato societario

Nell'ambito dei reati societari e di cosiddetto *Market Abuse* considerati dal Decreto, i reati che si ritiene potrebbero trovare manifestazione nell'ambito delle attività svolte da Siap S.p.A. sono i seguenti:

- **False comunicazioni sociali** (art. 2621 c.c.).
- **Impedito controllo** (art. 2625, 2° comma, c.c.).
- **Indebita restituzione dei conferimenti** (art. 2626 c.c.).
- **Illegale ripartizione degli utili e delle riserve** (art. 2627 c.c.).
- **Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante** (art. 2628 c.c.).
- **Operazioni in pregiudizio dei creditori** (art. 2629 c.c.).
- **Formazione fittizia del capitale** (art. 2632 c.c.).
- **Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori** (art. 2633 c.c.).
- **Illecita influenza sull'assemblea** (art. 2636 c.c.).
- **Aggiotaggio** (art. 2637 c.c.).
- **Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza** (art. 2638 c.c.).
- **Corruzione tra privati** (art. 2635 c.c.).
- **Istigazione alla corruzione tra privati** (art. 2635 bis c.c.).
- **Aggiotaggio** (art. 2637 c.c.) **e manipolazione del mercato** (artt. 185 e 187 ter TUF).
- **Abuso di informazioni privilegiate** (artt. 184 e 187 bis del D.Lgs. n. 58/1998 Testo Unico della Finanza).

10.3 Regole di condotta

La presente sezione contiene le specifiche regole di condotta che, unitamente ai Principi generali di comportamento più sopra evidenziati, dovranno essere seguite dai Destinatari al fine di prevenire il verificarsi dei reati descritti nel paragrafo 10.1.

In particolare, ai Destinatari è fatto espresso obbligo di:

- a. osservare una condotta improntata a principi integrità, correttezza e trasparenza nella formazione del bilancio e dei dati contabili richiesti dalla capogruppo (e.g. chiusure contabili periodiche) in modo da fornire ai soci e ai terzi informazioni veritiere e corrette sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società, nel rispetto di tutte le norme di legge e dei principi contabili di riferimento (IAS/IFRS). Pertanto, è vietato indicare in bilancio e/o nelle chiusure contabili periodiche dati falsi, artefatti, incompleti od omessi, comunque non rispondenti al vero, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società;
- b. non porre in essere attività e/o operazioni volte a creare disponibilità extracontabili (e.g. ricorrendo a fatture per operazioni inesistenti o alla sovra fatturazione), ovvero volte a creare "fondi neri" o "contabilità parallele";
- c. la rilevazione, la trasmissione e l'aggregazione dei dati e delle informazioni

- contabili, per la redazione del bilancio di esercizio, deve avvenire con modalità tali (anche tramite il sistema informativo) da assicurare che vi sia sempre evidenza dei passaggi del processo di formazione dei dati e sia sempre individuabile il soggetto che ha inserito i dati nel sistema;
- d. predisporre il bilancio in modo completo sotto il profilo dell'informazione societaria e con evidenza di tutti gli elementi richiesti dalla legge;
 - e. con riferimento al bilancio, la Società assicura l'osservanza di criteri di redazione dei bilanci in conformità alle direttive della capogruppo;
 - f. garantire la massima correttezza, da parte degli amministratori, dei sindaci e degli eventuali liquidatori nella redazione di tutte le altre comunicazioni imposte o comunque previste dalla legge e dirette ai soci o al pubblico, affinché le stesse contengano informazioni chiare, precise, veritiere e complete;
 - g. osservare una condotta tesa a garantire il regolare funzionamento e la corretta interazione tra gli organi sociali, assicurando ed agevolando ogni forma di controllo sulla gestione sociale, nei modi previsti dalla legge, nonché la libera e regolare formazione della volontà assembleare. In tale prospettiva, è vietato:
 - a) impedire od ostacolare in qualunque modo, anche occultando documenti o utilizzando altri idonei artifici, lo svolgimento delle attività proprie del Collegio Sindacale e/o delle Società di Revisione;
 - b) determinare o influenzare illecitamente l'assunzione delle delibere assembleari (e.g. compiendo atti simulati o fraudolenti);
 - h. garantire il puntuale rispetto di tutte le norme di legge che tutelano l'integrità e l'effettività del capitale sociale, al fine di non creare nocimento alle garanzie dei creditori e, più in generale, ai terzi. In tale prospettiva, è vietato:
 - a) restituire, anche simulatamente, i conferimenti ai soci o liberarli all'obbligo di eseguirli, fatti salvi i casi di legittima riduzione del capitale sociale;
 - b) ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti, o destinati per legge a riserva, ovvero ripartire riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite;
 - c) acquistare o sottoscrivere azioni sociali o della società controllante al di fuori dei casi consentiti dalla legge, con lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge;
 - d) effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni in violazione delle norme di legge a tutela dei creditori;
 - e) procedere in ogni modo a formazione o aumento fittizi del capitale sociale;
 - i. nel compimento di operazioni di qualsiasi natura su strumenti finanziari ovvero nella diffusione di informazioni relative ai medesimi, attenersi al rispetto dei principi di correttezza, trasparenza, completezza dell'informazione, tutela del mercato e rispetto delle dinamiche di libera determinazione del prezzo dei titoli;
 - j. effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle Autorità pubbliche di vigilanza, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza da queste intraprese;
 - k. assicurare nelle operazioni di significativo rilievo (e.g. acquisizioni e cessioni), concluse sia con soggetti terzi che *intercompany*, una condotta improntata a principi di integrità, correttezza e trasparenza;
 - l. improntare l'attività svolta da Siap S.p.A., anche nei confronti delle controllate, dirette o indirette, e delle altre Società del Gruppo, al rispetto della legge e, più in generale, dei principi di autonomia gestionale, correttezza, trasparenza. Detta attività deve svolgersi con modalità tali da risultare tracciabile;

m. osservare una condotta improntata a principi di integrità, correttezza e trasparenza nell'attività di negoziazione e di trattativa commerciale.

Di seguito sono descritte le modalità di attuazione delle regole sopra richiamate in relazione alle diverse tipologie di reati societari.

Bilanci e altre comunicazioni sociali.

Le attività di redazione del bilancio annuale e delle chiusure contabili mensili (bilancio gestionale mensile) devono essere realizzate in base ai seguenti principi:

1. garantire, **da parte di tutte le Funzioni** aziendali, la **massima collaborazione** attraverso una gestione accurata e tempestiva dell'/del:
 - **autorizzazione alla spesa** mediante compilazione a sistema di una Richiesta di acquisto (RdA) o, a seconda dei casi, di un ordine *ad hoc*, approvati in base ad un flusso autorizzativo predefinito ed impostato a sistema. La compilazione dell'RdA/ordine deve avvenire nel rispetto del "Piano dei conti commentato" predisposto e divulgato dalla Direzione Amministrazione Finanza e Controllo (o AFC) della capogruppo (da intendersi come istruzione operativa per la scelta della "natura della spesa" che vincola il conto contabile da utilizzare in fase di registrazione fattura);
 - **ricevimento** a sistema, eseguito dalla funzione aziendale incaricata, che attesta l'esecuzione della prestazione e determina lo stanziamento automatico della relativa fattura da ricevere;
2. garantire, **da parte di tutte le Funzioni** aziendali coinvolte nella formazione del bilancio la **massima collaborazione** attraverso:
 - il rispetto del **calendario delle attività propedeutiche** al bilancio predisposto e divulgato dalla Direzione AFC della capogruppo che definisce attività, responsabilità e tempistiche;
 - la veridicità, la completezza e chiarezza delle **informazioni**; e
 - la correttezza e l'accuratezza dei **dati forniti**;
3. le **registrazioni contabili** devono essere fatte nel rispetto del Piano dei conti di contabilità generale di Gruppo, del "*Carraro Group Accounting Manual*" e delle altre disposizioni operative;
4. le **registrazioni contabili** devono essere fatte nel rispetto dei profili utente impostati a sistema e delle modalità di utilizzo del sistema (come definite nei Manuali utente di sistema);
5. prestare particolare attenzione alle **stime di poste valutative** di bilancio: i soggetti che intervengono nel procedimento di stima devono attenersi al principio di ragionevolezza ed esporre con chiarezza i parametri di valutazione seguiti, fornendo ogni informazione complementare che sia necessaria a garantire la veridicità del documento;
6. la **definizione delle poste valutative** di bilancio avviene a cura del Responsabile Amministrazione e Controllo di gestione della Società, Responsabile Amministrativo e del Direttore Controllo di gestione presso la capogruppo ed è condivisa con il Direttore Amministrativo della capogruppo e il CFO di Gruppo, prevedendo anche il coinvolgimento di eventuali Consulenti;

7. rispetto delle date delle chiusure di *reporting* definite dal calendario relativo alle **scadenze** amministrativo - finanziarie (*Finance Timetable*) predisposto e divulgato dalla Direzione AFC della capogruppo;
8. la **segregazione** dei compiti è garantita dal coinvolgimento di soggetti differenti nello svolgimento delle principali attività del processo anche come conseguenza dell'impostazione di sistema;
9. il **bilancio** è redatto in conformità agli *International Financial Reporting Standards* (IFRS) emessi dall'*International Accounting Standard Board* (IASB) e omologati dall'Unione Europea, nonché ai provvedimenti emanati in attuazione dell'art. 9 del D.Lgs. n. 38/2005. Per IFRS si intendono anche tutti i principi internazionali rivisti (IAS) e tutte le interpretazioni dell'*International Financial Reporting Interpretations Committee* (IFRIC);
10. per le **operazioni intercompany**, verifica dell'effettività, della pertinenza e della congruità delle condizioni economiche applicate, rispetto ai valori di mercato, alla reciproca convenienza economica, nel comune obiettivo di creare valore per tutte le Società del Gruppo;
11. resta in ogni caso, fermo l'obbligo di rispetto delle disposizioni previste dagli art. 2391 c.c. in tema di obblighi degli **amministratori** di **comunicazione** all'Organo dirigente di **eventuali interessi** in operazioni della Società, per conto proprio o di terzi;
12. **tracciabilità** delle operazioni che comportino il trasferimento e/o dilazione di posizioni creditorie (attraverso e.g. cessione del credito, rinuncia a posizioni creditorie, etc.) e delle relative ragioni giustificatrici;
13. rispetto delle regole di condotta per la comunicazione a terzi di **informazioni riservate e privilegiate** impartite dalla capogruppo (in modo da impedire accessi indebiti);
14. tracciabilità del processo relativo alle comunicazioni alle Autorità di Vigilanza da effettuare nel rispetto delle norme di legge e regolamenti, anche in caso di visita ispettiva. Per quanto attiene alle modalità rif. par. 9.3 punto 16;
15. **tracciabilità** dei rapporti intervenuti tra Società di Revisione, Collegio Sindacale, su richiesta del Collegio Sindacale, Comitato Controllo e Rischi della capogruppo ed OdV per l'esame del giudizio sul bilancio da parte della società di certificazione e della lettera di attestazione o di manleva richiesta dalla Società di revisione conservando adeguatamente apposita documentazione e/o i verbali predisposti da detti soggetti.

Esercizio dei poteri di controllo sulla gestione sociale.

In attuazione delle regole di condotta sopra enunciate i poteri di controllo sulla gestione sociale devono essere esercitati in conformità alle seguenti prescrizioni:

16. **tempestiva trasmissione** al Collegio Sindacale di tutti i documenti relativi ad argomenti posti all'ordine del giorno di Assemblee e Consigli di Amministrazione o sui quali il Collegio debba esprimere un parere;

17. **completa messa a disposizione** del Collegio e della Società di Revisione dei documenti sulla gestione della Società per le proprie verifiche;
18. **tracciabilità** dei rapporti intervenuti tra Collegio Sindacale ed OdV, anche su richiesta dell'OdV qualora lo ritenga necessario, per verificare l'osservanza della disciplina in tema di normativa societaria, nonché il rispetto dei comportamenti conseguenti da parte degli Amministratori, del *management* e dei dipendenti conservando adeguatamente apposita documentazione e/o i verbali predisposti da detti soggetti.

Tutela del capitale sociale.

Tutte le operazioni sul capitale sociale della Società, anche nell'ambito del gruppo, che possano potenzialmente ledere l'integrità del capitale sociale devono essere realizzate in base a modalità che prevedano in particolare:

19. **assegnazione di responsabilità** decisionali ed operative per le operazioni sul capitale sociale nonché dei meccanismi di coordinamento tra le diverse funzioni aziendali coinvolte;
20. **informativa** da parte del *management* aziendale e la discussione delle operazioni anzidette in riunioni tra il Collegio Sindacale, la Società di Revisione e l'OdV, su richiesta del Collegio Sindacale;
21. **approvazione** da parte dell'Organo Dirigente della Società e dell'Assemblea dei soci secondo le disposizioni di legge e le previsioni dello Statuto della Società;
22. obbligo degli **amministratori** di comunicazione all'Organo Dirigente di eventuali **interessi**, per conto proprio o di terzi, in operazioni della Società secondo quanto previsto dall'art. 2391 c.c. e nel rispetto della Procedura per le Operazioni con Parti Correlate;
23. obbligo per i Destinatari **diversi dagli amministratori** della Società, di adeguata e tempestiva informazione in merito a situazioni di **conflitto di interesse** nel rispetto della Procedura per le Operazioni con Parti Correlate.

Operazioni straordinarie.

Le operazioni di significativo rilievo (e.g. acquisizioni e cessioni) devono essere realizzate in base alle seguenti prescrizioni:

24. obbligo di condurre un'accurata **analisi dell'asset** oggetto del processo di investimento, anche attraverso idonee attività di *due diligence* le cui risultanze trovino riscontro nelle previsioni contrattuali;
25. individuazione e monitoraggio di eventuali **conflitti di interesse**;
26. **segregazione** dei compiti garantita dal coinvolgimento di più Direzioni nel processo di contrattazione e successiva stipulazione degli accordi.

Attività soggette a vigilanza.

Le attività soggette a vigilanza da parte delle pubbliche autorità devono essere svolte nel rispetto delle seguenti prescrizioni:

27. (rif. par. 9.3 punto 10)
28. (rif. par. 9.3 punto 16)
29. (rif. par. 9.3 punto 19)

Attività idonee a produrre un'influenza sul mercato.

Con riferimento alla prevenzione dei **reati ed illeciti amministrativi di c.d. Market Abuse**, nonostante la Società non sia un emittente quotato, al fine di assicurare un'adeguata sensibilizzazione di tutto il personale, si riportano nel seguito i principi di controllo e di comportamento adottati dalla capogruppo Carraro S.p.A. e condivisi da Siap S.p.A., volti a garantire il rispetto della normativa primaria e secondaria vigente in materia ed i principi di riservatezza delle informazioni trattate e di segretezza nel trattamento delle informazioni non di pubblico dominio.

Obiettivo delle regole sancite nella presente sezione, in ottemperanza ai dettami della normativa vigente, nonché su direttiva di Carraro S.p.A. così come previsto dall'art. 114, comma 2, del T.U.F., è pertanto quello di garantire che la circolazione delle informazioni nel contesto aziendale possa svolgersi senza pregiudizio del carattere privilegiato o confidenziale delle informazioni stesse ed evitare che dette informazioni siano condivise con soggetti non autorizzati nonché di assicurare che la divulgazione al mercato delle informazioni privilegiate da parte di Carraro S.p.A. avvenga in modo tempestivo, in forma completa e comunque in modo tale da evitare asimmetrie informative fra il pubblico.

Tutti i soggetti che svolgono attività comunque connesse alla diffusione di notizie, anche a mezzo *internet* o qualsiasi altro mezzo di informazione, relative a strumenti finanziari e/o operazioni rilevanti ai fini della variazione del prezzo di detti strumenti, devono conformarsi al seguente principio:

30. **garantire trasparenza e correttezza**, assicurando la tempestività, chiarezza, genuinità e completezza dei dati trattati e la **parità di accesso alle informazioni**.

Tutti i soggetti in possesso di notizie *price sensitive* devono conformarsi alle seguenti prescrizioni:

31. **é vietato compiere operazioni su strumenti finanziari della Società o della capogruppo Carraro S.p.A.**, direttamente o indirettamente, per conto proprio o di terzi, **utilizzando informazioni privilegiate**, ovvero in modo idoneo ad alterare il mercato o, più in generale, fornendo informazioni imprecise o fuorvianti;
32. **é vietato comunicare a terzi informazioni privilegiate** acquisite in ragione della propria attività, ovvero **raccomandare o indurre** terzi al compimento di operazioni su strumenti finanziari.
33. **é vietato diffondere informazioni relative a strumenti finanziari o ad altre circostanze**, che – in quanto imprecise, scorrette, false o comunque

fuorvianti – possano **astrattamente risultare idonee ad influire sul prezzo degli** anzidetti **strumenti finanziari**.

Quindi devono essere rispettate le seguenti prescrizioni:

34. **obbligo di riservatezza** sulle informazioni di carattere confidenziale acquisite o di cui comunque si dispone in ragione della propria funzione siano esse riferite alla Società, a Carraro S.p.A., ad altre Società del Gruppo o a società terze in rapporti d'affari con le stesse. Non possono rivelarsi a terzi o fare uso improprio delle informazioni riservate di cui siano venuti a conoscenza;
35. qualora informazioni riservate debbano essere comunicate a terzi (Consulenti e/o professionisti) per ragioni di ufficio, è fatto obbligo di **accertare** che costoro siano soggetti ad un **obbligo di riservatezza** legale, regolamentare o statutario; in difetto è necessario formalizzare, mediante sottoscrizione di un accordo di **confidentiality**, il reciproco dovere di riservatezza circa le informazioni scambiate;
36. è **vietato diffondere** sia ad altro personale sia all'esterno della Società, attraverso qualsiasi canale informativo, compreso *internet*, informazioni, voci o notizie non corrispondenti alla realtà, ovvero informazioni di cui non sia certa la veridicità, capaci, o anche solo potenzialmente suscettibili, di fornire indicazioni false o fuorvianti in relazione alla Società, a Carraro S.p.A. o altra Società del Gruppo e/o ai relativi strumenti finanziari nonché in relazione a società terze in rapporto d'affari con la società o a Carraro S.p.A. o altra Società del Gruppo e ai relativi strumenti finanziari;
37. è **vietato il compimento di operazioni personali**, per conto proprio o di terzi, anche per interposta persona, effettuate utilizzando informazioni privilegiate acquisite in ragione delle proprie funzioni, nonché il divieto di raccomandare o indurre altri a compiere operazioni utilizzando le predette informazioni privilegiate.

Si evidenzia che Carraro S.p.A. ha istituito il Registro delle persone che hanno accesso ad informazioni privilegiate ai sensi dell'art. 115 *bis* T.U.F..

Le attività che comportino il trattamento di informazioni idonee ad influire sul mercato e il compimento di operazioni su strumenti finanziari devono essere svolte in base alle specifiche procedure e protocolli emanati dalla capogruppo Carraro S.p.A., nella misura in cui gli esponenti di Siap S.p.A., siano coinvolti nei processi aziendali regolati dalle suddette procedure e nello specifico:

- Procedura per la Gestione interna e per la comunicazione all'esterno di Informazioni Riservate, con particolare riferimento alle Informazioni Privilegiate;
- Procedura per la tenuta ed aggiornamento del Registro delle persone che hanno accesso alle Informazioni Privilegiate; e
- Codice di comportamento sull'*Internal Dealing*.

Queste procedure, pubblicate nella *intranet* aziendale sezione "Corporate governance", disciplinano in sintesi quanto segue:

- classificazione e la definizione delle informazioni aziendali in informazioni riservate ed informazioni privilegiate (I.P.), le regole di condotta da osservare ed i destinatari delle stesse;

- determinazione dei criteri per l'individuazione delle I.P. e identificazione del Responsabile della qualifica dell'I.P.;
- individuazione dei soggetti rilevanti, con istituzione del relativo registro delle persone che hanno accesso ad I.P. e del soggetto responsabile della sua tenuta;
- informativa ai soggetti rilevanti in merito agli obblighi giuridici e regolamentari che derivano dall'aver accesso alle I.P. e alle possibili sanzioni in caso di abuso o diffusione non autorizzata delle stesse;
- identificazione delle modalità di comunicazione al mercato di I.P.;
- identificazione delle modalità di gestione dei rapporti di carattere istituzionale con giornalisti, sindacati, analisti ed agenzie di *rating*;
- identificazione delle modalità di gestione delle comunicazioni di *marketing*;
- tra le regole di condotta per la gestione delle I.P., previsione di specifiche cautele contrattuali, rivolte a Consulenti/*partner* commerciali, attraverso clausole di riservatezza *ad hoc*;
- Codice di comportamento sull'*Internal Dealing* adottato da Carraro S.p.A.: informativa ai c.d. soggetti rilevanti (e persone a loro strettamente collegate) in merito agli obblighi di comportamento ed informativi inerenti ad eventuali operazioni su strumenti finanziari compiute dagli stessi.

Regole di condotta e Principi di controllo e prescrizioni specifiche per la prevenzione dei Reati di Corruzione tra privati e Istigazione alla Corruzione tra privati.

Con riferimento alla gestione dei Processi Sensibili astrattamente riconducibili al Reato corruzione tra privati in aggiunta alle anzidette regole di condotta, i **Destinatari dovranno astenersi** dal/dall':

- n. compiere azioni o tenere comportamenti nei confronti di Esponenti (Amministratori, Direttori generali, Sindaci, etc.), o loro sottoposti, di società o enti privati (siano esse fornitori, consulenti, clienti etc.) che siano o possano essere interpretati come pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, offerte o promesse, dirette o mediante terzi, di privilegi per sé o per altri rilevanti ai fini della commissione dei reati di corruzione tra privati e istigazione alla corruzione tra privati, come specificato a titolo meramente esemplificativo:
- distribuire od offrire omaggi, regali o altri benefici in favore dei consulenti e fornitori a vario titolo e loro dipendenti e/o collaboratori che possano influenzare la loro indipendenza di giudizio e che possano compromettere la reputazione della società o dell'ente privato;
 - riconoscere, in favore dei consulenti, fornitori, *partner* commerciali a vario titolo e loro dipendenti e/o collaboratori, compensi, *bonus*, altri incentivi che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico e/o attività da svolgere e alla prassi vigente nel settore di attività interessato;
 - dare, offrire o promettere denaro o utilità di qualsiasi tipo (proposte di assunzione, etc.), compiere o ricevere atti di cortesia commerciale, salvo che si tratti di utilità di modico valore ed elargite nel rispetto del sistema di autorizzazioni vigente e sempre che comunque non possano essere in alcun

modo interpretate dalla controparte quale strumento per influenzarli nell'espletamento dei loro doveri, quindi in violazione degli obblighi d'ufficio o degli obblighi di fedeltà (per agire o omettere di agire).

I Destinatari dovranno rispettare quanto segue:

38. (rif. par. 9.3 punto 22)
39. (rif. par. 9.3 punto 6)
40. **nessuna pratica discutibile o illecita** può essere in alcun caso giustificata o tollerata **ancorché “consuetudinaria”** nel settore in cui Siap S.p.A. opera. Nessuna prestazione dovrà essere imposta o accettata se la stessa può essere raggiunta solo compromettendo gli *standard* etici della Società;
41. **non effettuare, promettere o offrire**, in favore dei terzi, prestazioni che **non** trovino **adeguata giustificazione alla luce del rapporto contrattuale** con essi instaurato o che non siano debitamente formalizzate in un contratto/ordine o in un accordo;
42. (rif. par. 9.3 punto 40)
43. (rif. par. 9.3 punto 47)
44. (rif. par. 9.3 punto 48)
45. le sponsorizzazioni devono:
 - (rif. par. 9.3 punto 51)
 - (rif. par. 9.3 punto 52)
 - (rif. par. 9.3 punto 53)
 - (rif. par. 9.3 punto 54)
46. i **responsabili** delle funzioni aziendali coinvolte nei **Processi Sensibili** devono garantire una **costante sensibilizzazione** del personale e/o dei terzi sui contenuti del Modello e del Codice Etico, a garantirne la conoscenza e l'effettiva applicazione;
47. garantire la **tracciabilità** del processo decisionale delle attività svolte nell'ambito dei Processi Sensibili archiviando adeguatamente la documentazione prodotta;
48. **astenersi** dall'effettuare **elargizioni in denaro o dall'offrire liberalità** volte ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale. In particolare, è vietata ogni forma di liberalità verso qualsiasi controparte italiana o straniera (anche nei Paesi in cui l'elargizione di liberalità rappresenta una prassi diffusa) che possa influenzarne l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per il Gruppo;
49. tutti i pagamenti devono:
 - (rif. par. 9.3 punto 11)
 - (rif. par. 9.3 punto 12)
50. (rif. par. 9.3 punto 41)

51. con riferimento ai rapporti *intercompany* e alla definizione dei listini di vendita, **valutare l'esecuzione di attività di *benchmarking*** (raffronto con i valori economici di mercato);
52. (rif. par. 9.3 punto 15)

Valgono come presidio, se applicabili, anche le prescrizioni introdotte negli altri Capitoli della Parte speciale del Modello.

Si sottolinea infine come, per tutto quanto non espressamente previsto dalle disposizioni contenute nel Modello e dalle procedure e istruzioni operative aziendali, troveranno applicazione le previsioni contenute nel Codice Etico. In ogni caso, nell'ipotesi in cui anche uno solo dei precetti del Codice Etico entri in conflitto con le disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure aziendali, il Codice Etico deve ritenersi prevalente.

11 REATI IN TEMA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

11.1 Le fattispecie di reati in tema di salute e sicurezza sul lavoro

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

- **Omicidio colposo** (art. 589 c.p.)
- **Lesioni personali colpose gravi e gravissime** (art. 590 c.p.).

11.2 Processo di gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro

Il rischio di commissione dei reati in oggetto è potenzialmente presente in tutte le attività operative svolte dai dipendenti o da collaboratori all'interno della sede e degli stabilimenti di appartenenza di Siap S.p.A., ed in particolare:

- nei luoghi dove vengono svolte attività di produzione industriale esposti ad un maggior rischio;
- negli altri luoghi di lavoro (e.g. gli uffici) esposti ad un rischio pressoché nullo.

Questo processo può essere suddiviso nelle seguenti attività:

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

11.3 Regole di condotta generali

La presente sezione contiene le Regole di condotta generali che, unitamente ai Principi generali di comportamento più sopra evidenziati, dovranno essere seguite dai Destinatari al fine di prevenire il verificarsi dei Reati descritti nel paragrafo 11.1.

Tutti dipendenti e collaboratori della Società, inclusi i Consulenti e gli Appaltatori nei rispettivi ambiti e per la propria competenza, sono tenuti a:

- a. rispettare le norme e le linee guida in materia di sicurezza sul luogo di lavoro;
- b. rispettare le regole di condotta generale, i principi di controllo e le prescrizioni specifiche formulate nel presente Modello;
- c. promuovere il rispetto delle suddette norme, regole e principi ad assicurare gli adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- d. adottare una condotta di massima collaborazione e trasparenza e rispettare le regole di condotta specificate nel paragrafo 9.3 nei rapporti con gli enti pubblici competenti in materia salute e sicurezza sul lavoro (sia in fase di

- stesura e comunicazione di eventuali dichiarazioni, sia in occasione di accertamenti e/o verifiche ispettive);
- e. promuovere l'informazione e la formazione; prendere atto dell'informazione ricevuta, anche partecipando attivamente ai corsi di formazione ed attenersi a tale informazione / formazione; in tema di:
 - i. rischi specifici connessi allo svolgimento delle proprie mansioni e/o incarico e attività;
 - ii. rischi specifici connessi alla struttura;
 - iii. procedure ed istruzioni operative in materia di salute e sicurezza; e
 - iv. misure di prevenzione e protezione in uso;
 - f. utilizzare correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, i materiali, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza;
 - g. segnalare ai responsabili o ai soggetti responsabili per la gestione della
 - h. salute e sicurezza violazioni delle norme definite ed ogni situazione di pericolo potenziale o reale;
 - i. attenersi alle linee guida e/o istruzioni operative impartite dalla funzione EH&S (Global Environmental Health & Safety) di Gruppo e/o di *plant*, ove applicabile.

11.4 Principi di controllo e prescrizioni specifiche applicabili alla gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro

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

1. Individuazione dei Datori di Lavoro da parte del Consiglio di Amministrazione per ciascuna unità produttiva e/o, se applicabile, di Delegati dei Datori di Lavoro, in conformità alla normativa e formalizzazione della nomina.
2. Individuazione dei Dirigenti e Preposti della sicurezza per ogni unità produttiva, se applicabile, in conformità alla normativa e formalizzazione della nomina.
3. Individuazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione per ogni unità produttiva, in conformità alla normativa, verifica dei requisiti formativi e professionali e formalizzazione della nomina.
4. Individuazione del Medico competente per ogni unità produttiva, in conformità alla normativa, verifica dei requisiti formativi e professionali e formalizzazione della nomina.
5. Individuazione dei Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza per ogni unità produttiva in conformità alla normativa e formalizzazione dell'individuazione stessa.
6. Formale costituzione del Servizio di Prevenzione e Protezione aziendale.

7. Verifica periodica della legittimità, dell'adeguatezza e dell'efficacia del sistema di poteri e deleghe in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro.
8. Esistenza di un organigramma che, in materia di sicurezza, illustri graficamente i soggetti delegati alla tutela dei lavoratori.

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

9. La "Politica Ambientale, della salute e sicurezza sul Lavoro" del Gruppo Carraro definisce gli obiettivi generali e l'impegno al miglioramento continuo con riferimento all'ambiente e salute e sicurezza.
10. Procedura che descrive le modalità per l'identificazione dei pericoli, per la valutazione dei rischi e per l'implementazione dei controlli necessari; ha inoltre lo scopo di definire i rischi accettabili derivanti dall'attività che devono essere tenuti sotto controllo, rispetto agli obblighi di legge e alla politica della sicurezza. La procedura descrive i passi necessari per poter predisporre il conseguente Documento di Valutazione dei Rischi (si rinvia al prossimo punto).
11. Documento di Valutazione dei Rischi in conformità agli articoli 28 e 29 del D.Lgs. n. 81/2008.
12. Documento Unico di valutazione dei rischi da interferenze in conformità all'art. 26, comma 3, del D.Lgs. n. 81/2008.
13. Piano di Emergenza in conformità al D.Lgs. n. 81/2008 e alle altre norme vigenti a disciplina dello specifico argomento.
14. Altre procedure ed istruzioni operative che disciplinano per l'unità organizzativa di riferimento le modalità operative delle attività, delle verifiche, delle analisi, delle misure di protezione e prevenzione da svolgere in tema di salute e sicurezza.

Esistenza di un programma di informazione e formazione periodico e sistematico dei dipendenti e/o collaboratori coinvolti nel processo della gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro, in conformità con quanto previsto dal D.Lgs. n. 81/2008 e tracciabilità dell'avvenuta informazione e formazione dei lavoratori, con relativa documentazione.

Attività di monitoraggio, di sorveglianza e di controllo operativo.

15. Sistema di rilevazione degli infortuni.
16. Sorveglianza sanitaria effettuata dal Medico competente, nei casi previsti dalla normativa vigente e in coerenza alle risultanze della valutazione dei rischi.
17. Esecuzione di verifiche e/o *audit* periodici, anche programmati in base alla valutazione dei rischi.

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

18. ciascuna attività rilevante nella gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro deve risultare da apposita documentazione scritta adeguatamente archiviata in modo da garantire l'evidenza e la tracciabilità.
19. I flussi informativi tra i soggetti delegati alla tutela dei lavoratori e altri soggetti, con riguardo alle attività svolte nell'ambito del Processo in esame, sono adeguatamente salvati e archiviati in modo da garantire l'evidenza e la tracciabilità.
20. Le riunioni in materia di salute e sicurezza sono adeguatamente verbalizzate.
21. (Procedura di gestione e controllo dei dati e dei documenti)

Altri controlli in materia di salute e sicurezza sul lavoro:

22. Svolgimento di una riunione annuale del Servizio di Prevenzione e Protezione, in conformità al D.Lgs. n. 81/2008 e verbalizzazione della riunione.
23. Consultazione, comunicazione e informazione a favore del Rappresentante dei lavoratori, in conformità al D.Lgs. n. 81/2008, e formalizzazione del coinvolgimento dei lavoratori in una disposizione, nella quale sono elencati gli ambiti di consultazione obbligatoria e in cui sono definite le modalità e le responsabilità per le comunicazioni ai lavoratori.
24. Tenuta del registro di controllo delle attrezzature ed esistenza di una istruzione a supporto della tenuta del registro.

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

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

25. individuazione dell'impresa o del lavoratore autonomo candidati alla stipula del contratto di appalto (o somministrazione) o d'opera, in conformità ai principi previsti nel presente Modello per l'Acquisto di materiali diretti, come specificati nel paragrafo 12.3.
26. Verifica dell'idoneità tecnico professionale.⁴
Il Datore di lavoro verifica l'idoneità tecnico-professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi in relazione ai lavori da affidare in appalto o mediante contratto d'opera o di somministrazione.
27. Con riferimento ai contratti di subappalto stipulati dall'Appaltatore, i criteri e modalità di svolgimento dell'attività di verifica dell'idoneità tecnico-professionale già stabiliti per l'Appaltatore devono essere estesi al subappaltatore.

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

28. Formalizzazione del contratto di appalto, d'opera o di somministrazione nelle seguenti modalità:
- ogni forma di collaborazione con imprese terze e con lavoratori autonomi (Appaltatori) è formalizzata in un contratto scritto che contiene apposita dichiarazione di conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. n. 231/2001 e di impegno al suo rispetto.
 - Indicazione nel contratto di appalto o di somministrazione dei costi relativi alla sicurezza del lavoro⁵, ad esclusione dei contratti stipulati per le ipotesi di somministrazione di beni e servizi essenziali, ciascun contratto di appalto e di somministrazione, deve indicare specificamente [a pena la nullità del contratto stesso] i costi relativi alla sicurezza del lavoro con particolare riferimento a quelli propri connessi allo specifico appalto. A tali dati possono accedere, su richiesta, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e gli organismi locali delle organizzazioni sindacali dei lavoratori comparativamente più rappresentative a livello nazionale.
 - La Funzione Legale e/o il Servizio di Prevenzione e Protezione effettua, a richiesta, una verifica sulla correttezza e completezza formale del contratto e sulla sua conformità sostanziale con la normativa vigente in materia di salute e sicurezza sul lavoro.
 - Tutti i contratti sono autorizzati e firmati in conformità con il sistema di deleghe e poteri di firma della Società.
29. Laddove possibile, le disposizioni contenute nel precedente punto 28 devono trovare applicazione anche con riferimento ai contratti di subappalto stipulati dall'Appaltatore.
30. Trasmissione da parte del Committente all'Appaltatore, al subappaltatore, al lavoratore autonomo nonché al soggetto somministrante delle informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui questi sono tenuti ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione all'attività del committente stesso⁶.
31. Attività di cooperazione e di coordinamento degli interventi volti ad eliminare i rischi da interferenza⁷. Il Datore di lavoro committente, l'Appaltatore [ivi compreso l'eventuale subappaltatore], l'impresa somministrante e il lavoratore autonomo sono tenuti a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto o del contratto d'opera o di somministrazione. Detti soggetti coordinano gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva.
32. Redazione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza.⁸

Il Datore di lavoro committente è tenuto a promuovere l'attività di cooperazione e coordinamento, elaborando un unico documento di

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

⁶ Articolo 26, comma 1, lettera b) D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81.

⁷ Articolo 26, comma 2 D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81.

⁸ Articolo 26, comma 3 D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81.

valutazione dei rischi che indichi le misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze [DUVRI].

E' stabilito che detto DUVRI abbia data certa e sia allegato al contratto di appalto o di opera.

Le disposizioni del presente comma non si applicano ai rischi specifici propri dell'attività delle imprese appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi.

33. Controllo formale circa le modalità di esecuzione del contratto di appalto [e subappalto], d'opera o di somministrazione.

Valgono come presidio, se applicabili, anche le prescrizioni introdotte negli altri capitoli della Parte speciale del Modello.

12 REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, IMPIEGO DI DENARO, BENI ED UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA E AUTORICICLAGGIO

12.1 Le fattispecie di reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni ed utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio

Si indicano di seguito le fattispecie di reato astrattamente configurabili nell'ambito delle attività svolte da Siap S.p.A.:

- **Ricettazione** (art. 648 c.p.).
- **Riciclaggio** (art. 648 bis c.p.).
- **Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita** (648 ter c.p.).
- **Autoriciclaggio** (art. 648 ter 1 c.p.).

12.2 Processi Sensibili

Con riferimento al nuovo reato di autoriciclaggio di cui all'art. 648 ter 1 c.p., inserito all'art. 25 octies del D.Lgs. n. 231/2001 dalla Legge n. 186/2014, in vigore dal 1 gennaio 2015, la Società, in difetto di indicazioni dottrinali, giurisprudenziali e di *best practice*, ha privilegiato un approccio prudenziale ed esteso la mappatura dei Processi Sensibili, ai fini della commissione di "reati fonte" dell'autoriciclaggio, a fattispecie di reato non colpose non ricomprese nei Reati 231.

La Società ha quindi deciso di considerare quali "reati fonte" dell'autoriciclaggio i reati tributari di cui al D.Lgs. n. 74/2000 ("Nuova disciplina dei reati in materia di imposte sui redditi e sul valore aggiunto, a norma dell'articolo 9 della legge 25 giugno 1999, n. 205") identificando ulteriori protocolli e strumenti di controllo volti alla prevenzione degli stessi.

12.3 Regole di condotta generali

La presente sezione contiene le specifiche regole di condotta che, unitamente ai Principi generali di comportamento più sopra evidenziati, nonché ai principi di controllo e prescrizioni specifiche delineati nel successivo paragrafo 12.4, dovranno essere seguite dai Destinatari al fine di prevenire il verificarsi dei reati descritti nel paragrafo 12.1.

In particolare, **i Destinatari dovranno:**

- a. osservare una condotta improntata a principi integrità, correttezza e trasparenza nell'esercizio dell'attività aziendale e nella scelta del *partner* finanziario e/o commerciale. Prestare la massima attenzione a verificare in via preventiva le informazioni normalmente disponibili (incluse le informazioni finanziarie) sulla controparte al fine di appurare che abbia una reputazione rispettabile e che sia impegnata in attività lecite, sia in sede di instaurazione che di svolgimento del rapporto con lo stesso;
- b. osservare una condotta improntata a principi integrità, correttezza e trasparenza nella formazione del bilancio e delle chiusure contabili periodiche in modo da fornire ai soci e ai terzi informazioni veritiere e corrette sulla

- situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società, nel rispetto di tutte le norme di legge e dei principi contabili di riferimento (IAS/IFRS);
- c. osservare una condotta improntata a principi di integrità, correttezza e trasparenza nell'attività di negoziazione e di trattativa commerciale;
 - d. effettuare o promettere, in favore dei clienti, solo prestazioni che trovino adeguata giustificazione alla luce del rapporto contrattuale con essi costituito;
 - e. riconoscere, in favore dei fornitori, Consulenti e/o collaboratori, solo compensi che trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alla prassi vigente nel settore di attività interessato;
 - f. tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo nel rispetto delle norme di legge, del Codice Etico e delle istruzioni e/o eventuali disposizioni operative od organizzative, con particolare riferimento alle attività finalizzate alla gestione anagrafica di clienti e fornitori;
 - g. non intrattenere rapporti commerciali con soggetti (fisici o giuridici) dei quali sia conosciuto o sospettato lo svolgimento di attività illecite con riferimento alle fattispecie di reato di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio;
 - h. assicurare la tracciabilità delle fasi del processo decisionale relativo ai rapporti finanziari e (e.g. *joint venture*, consorzi e forme similari) con soggetti terzi e conservare adeguatamente la documentazione a supporto;
 - i. effettuare un costante monitoraggio dei flussi finanziari aziendali nel rispetto delle norme di legge, delle procedure, delle istruzioni e/o eventuali disposizioni operative;
 - j. non utilizzare strumenti anonimi per il compimento di operazioni di trasferimento di importi rilevanti;
 - k. osservare una condotta improntata a principi di integrità, correttezza e trasparenza nella gestione della fiscalità osservando le disposizioni normative e anche regolamentari in particolare nella redazione della dichiarazione fiscale, dei redditi e sul valore aggiunto e conservare adeguatamente la documentazione a supporto;
 - l. tenere un comportamento corretto e collaborativo con le Autorità di Vigilanza e le Autorità Giudiziarie;
 - m. sottoporre all'attenzione del superiore gerarchico e/o dell'OdV eventuali situazioni di incertezza in ordine ai comportamenti da tenere, all'interpretazione della normativa vigente e delle procedure e/o istruzioni operative.

12.4 Principi di controllo e prescrizioni specifiche nei Processi in esame

Il presente paragrafo delinea i principi di controllo e le prescrizioni specifiche che, unitamente ai Principi generali di comportamento più sopra evidenziati ed alle regole di condotta generali di cui al paragrafo 12.3, i Destinatari dovranno seguire nei Processi Sensibili identificati al paragrafo 12.2 al fine di prevenire il verificarsi dei reati descritti nel paragrafo 12.1.

Oltre a quanto definito nel capitolo 9 Reati contro la Pubblica Amministrazione e nel capitolo 10 Reati societari, è previsto quanto segue:

1. osservare tutte le disposizioni normative e regolamentari a disciplina degli **adempimenti di natura fiscale e contabile**;
2. attenersi alle **circolari, istruzioni e risoluzioni** emanate dalle Autorità pubbliche competenti (Agenzia delle Entrate, Ministero delle Finanze ecc.), se ed in quanto applicabili, alle istruzioni ed alle eventuali disposizioni operative in materia di predisposizione delle dichiarazioni fiscali, liquidazione e versamento dei tributi;
3. promuovere l'**informazione e la formazione** interna in tema di fiscalità;
4. utilizzare gli **strumenti** di monitoraggio e/o controllo degli adempimenti di natura fiscale implementati, sia manuali che a sistema;
5. nella **pianificazione fiscale** privilegiare approcci e logiche di natura prudenziale nel rispetto della normativa e dello spirito che caratterizza le scelte in materia fiscale del Gruppo Carraro.

Oltre a quanto definito nel capitolo 9 Reati contro la Pubblica Amministrazione, è previsto quanto segue:

6. osservare la "**Procedura** per la gestione delle prove d'uscita delle merci dal territorio nazionale" relativa alla **gestione delle prove di avvenuta esportazione**;
7. monitorare periodicamente la **normativa** in materia di **codici** e tariffe **doganali** (e.g. Taric) e aggiornare conseguentemente gli strumenti organizzativi;
8. assicurare la **trasparenza e la tracciabilità** delle operazioni di vendita al fine di giustificare la non applicabilità dell'imposta sul valore aggiunto e quindi la correttezza delle fatture di vendita emesse;
9. assicurare che gli **adempimenti** nei confronti dell'Agenzia delle Dogane siano effettuati con la massima diligenza e professionalità in modo da fornire informazioni chiare, accurate, complete e corrette, evitando e comunque segnalando, nella forma e nei modi idonei, situazioni di conflitto di interesse. I relativi documenti devono essere elaborati e/o trasmessi in modo puntuale, chiaro e completo;
10. nei casi in cui adempimenti o comunicazioni siano effettuate utilizzando **sistemi informatici/telematici della Pubblica Amministrazione**, sono vietati sui sistemi utilizzati alterazioni o interventi di qualunque tipo;
11. tutti i pagamenti devono:
 - (rif. par. 9.3 punto 11)
 - (rif. par. 9.3 punto 12)
 - (rif. par. 9.3 punto 41)
12. non porre in essere attività e/o operazioni volte a creare disponibilità extracontabili (e.g. ricorrendo a fatture per operazioni inesistenti o alla sovra fatturazione), ovvero volte a creare "fondi neri" o "contabilità parallele" (rif. par. 10.3 lettera b).

Oltre a quanto definito nel capitolo 9 Reati contro la Pubblica Amministrazione e nel capitolo 10 Reati societari, è previsto quanto segue:

13. (rif. par. 9.3 punto 26). La **fornitura industriale** deve essere assegnata esclusivamente a seguito di un processo di **qualifica** del fornitore. La qualifica avviene attraverso la **raccolta di documentazione** relativa al fornitore;
14. (monitoraggio periodico attraverso un processo di ri-qualifica dei fornitori)
15. (rif. par. 9.3 punto 27)
16. verificare l'**attendibilità commerciale e professionale** dei fornitori e *partners* commerciali/finanziari, prima della formalizzazione del rapporto, anche sulla base di indicatori rilevanti quali a puro titolo esemplificativo e non prescrittivo:
 - i. l'assenza di eventuali dati pregiudizievoli pubblici (protesti, procedure concorsuali, precedenti condanne penali etc.);
 - ii. l'acquisizione di informazioni commerciali sull'azienda (e.g. certificato antimafia, certificato del casellario giudiziale, autodichiarazione attestante l'assenza di condanne penali, visura della camera di commercio, etc.), sui soci e sugli amministratori, anche tramite società specializzate;
 - iii. la proposta di condizioni commerciali (e.g. prezzo, condizioni/modalità di pagamento) proporzionate rispetto ai valori medi di mercato;
17. assicurare l'**archiviazione** e conservazione della documentazione raccolta per le verifiche indicate ai punti precedenti;
18. verificare la **sede o residenza del fornitore/Consulente e/o degli istituti di credito** utilizzati nelle transazioni commerciali al fine di individuare l'eventuale esistenza di un collegamento con Paesi considerati potenzialmente "a rischio" (e.g. paradisi fiscali, paesi a rischio terrorismo, etc.);
19. (rif. par. 9.3 punto 24)
20. (rif. par. 9.3 punto 23)
21. (rif. par. 9.3 punto 7)
22. (rif. par. 9.3 punto 29)

Oltre a quanto definito nel capitolo 9 Reati contro la Pubblica Amministrazione e nel capitolo 10 Reati societari, è previsto quanto segue:

23. nessun tipo di **pagamento** può essere effettuato i) a soggetti interni o esterni che non trovino **adeguata giustificazione** alla luce del rapporto contrattuale con essi costituito, che non avvengano in compenso di beni, servizi, prestazioni etc. effettivamente ricevute dalla Società nel rispetto delle condizioni contrattuali oppure ii) che non sia **dovuto** dalla Società in osservanza **ad obblighi di legge**;
24. tutti i pagamenti devono:
 - (rif. par. 9.3 punto 11)

- (rif. par. 9.3 punto 12)
- 25. (rif. par. 9.3 punto 41)
- 26. (rif. par. 9.3 punto 42)
- 27. **non effettuare pagamenti in denaro contante, trasferimenti di libretti di deposito bancari o postali al portatore o di titoli al portatore** in euro o in valuta estera, **per valori pari o superiori a quelli previsti dalla normativa applicabile** (D.Lgs. n. 231/2007) **o da altre istruzioni operative interne**, se non tramite banche, istituti di moneta elettronica e Poste Italiane S.p.A.;
- 28. non effettuare **girate per l'incasso** di assegni bancari e postali emessi all'ordine del traente se non a favore di una banca o di Poste Italiane S.p.A.;
- 29. (effettuare controlli sostanziali e un costante monitoraggio dei flussi finanziari aziendali)

- 30-38 (procedure, tracciabilità, poteri di firma, segregazione dei compiti)
- 39-43 (rapporti infragruppo)
- 44-45 (trasferte dipendenti, procedura, rimborsi note spese)
- 46. (rif. par. 9.3 punto 48)
- 47. (rif. par. 9.3 punto 49)
- 48. (rif. par. 9.3 punto 50)
- 49. (spese di rappresentanza)
- 50. (tracciabilità dei rimborsi delle note spese)

Oltre a quanto definito nel capitolo 9 Reati contro la Pubblica Amministrazione e nel capitolo 10 Reati societari, è previsto quanto segue:

- 30. è fatto **divieto di offrire** direttamente o indirettamente **denaro, regali o benefici di qualsiasi natura**, a dirigenti, funzionari o impiegati di **clienti, fornitori, Consulenti** allo scopo di influenzarli nell'espletamento dei loro doveri e/o trarre indebito vantaggio;
- 31. le sponsorizzazioni devono:
 - (rif. par. 9.3 punto 51)
 - (rif. par. 9.3 punto 52)
 - (rif. par. 9.3 punto 53)

Si sottolinea infine come, per tutto quanto non espressamente previsto dalle disposizioni contenute nel Modello e dalle procedure e istruzioni operative aziendali, troveranno applicazione le previsioni contenute nel Codice Etico. In ogni caso, nell'ipotesi in cui anche uno solo dei precetti del Codice Etico entri in conflitto con le disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure aziendali, il Codice Etico deve ritenersi prevalente.

13 REATI DI CRIMINALITÀ INFORMATICA

13.1 Le fattispecie di reati di criminalità informatica

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

- **Falsità in un documento informatico pubblico o avente efficacia probatoria** (art. 491 *bis* c.p.).
- **Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico** (art. 615 *ter* c.p.).
- **Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici** (art. 615 *quater* c.p.).
- **Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico** (art. 615 *quinqües* c.p.).
- **Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche** (art. 617 *quater* c.p.).
- **Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche** (art. 617 *quinqües* c.p.).
- **Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici** (art. 635 *bis* c.p.).
- **Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità** (art. 635 *ter* c.p.).
- **Danneggiamento di sistemi informatici o telematici** (art. 635 *quater* c.p.).
- **Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità** (art. 635 *quinqües* c.p.).
- **Frode informatica del certificatore di firma elettronica** (art. 640 *quinqües* c.p.).

13.2 Processo di gestione della sicurezza informatica

Il rischio di potenziale commissione dei reati in oggetto è, per la natura stessa di tali fattispecie delittuose, potenzialmente presente in tutte le attività svolte dai dipendenti o da collaboratori di Siap S.p.A. che prevedono l'utilizzo dei sistemi e degli applicativi informatici (IT) della Società.

Tuttavia, il rischio potenziale, in termini di probabilità di accadimento di uno dei reati in materia informatica e relative conseguenze, può essere valutato in correlazione alle caratteristiche delle attività svolte e ai sistemi IT utilizzati. In conseguenza di ciò, anche il sistema dei controlli adottato per mitigare il livello di rischio identificato presenta un livello di articolazione coerente con la natura e il livello potenziale del rischio specifico.

Con particolare riferimento agli aspetti relativi all'organizzazione e/o gestione del servizio IT, questi sono principalmente riconducibili alla Funzione IT di Carraro S.p.A., cui sono demandate anche la definizione, aggiornamento e monitoraggio delle politiche in materia di sicurezza informatica.

13.3 Regole di condotta generali

La presente sezione illustra i principi generali di condotta e comportamento, nonché di assetto del sistema di organizzazione, gestione e controllo che, unitamente ai principi generali di comportamento più sopra definiti, ed ai principi di controllo e prescrizioni specifiche sanciti nel paragrafo 13.4 dovranno essere seguite dai Destinatari al fine di prevenire il verificarsi dei reati di criminalità informatica descritti nel paragrafo 13.1.

In particolare, tutti i dipendenti e collaboratori, inclusi i Consulenti della Società sono tenuti a:

- a. rispettare le regole di condotta generale, i principi di controllo e le prescrizioni specifiche formulate nel presente capitolo;
- b. rispettare le norme, le procedure e/o istruzioni e/o eventuali disposizioni operative od organizzative che disciplinano l'accesso e l'utilizzo dei sistemi e degli applicativi informatici della Società;
- c. promuovere il rispetto delle suddette norme, regole e principi.

13.4 Principi di controllo e prescrizioni specifiche applicabili alla gestione dei rischi in materia di sicurezza informatica

Esistenza e diffusione di disposizioni organizzative e di un sistema formalizzato di ruoli, poteri e deleghe con riferimento al processo di gestione della sicurezza informatica.

1-2. (organizzazione)

Esistenza di procedure e/o istruzioni operative formalizzate che disciplinano le attività dei soggetti coinvolti nel processo di gestione della sicurezza informatica.

3-9. (procedure)

Accesso e utilizzo dei sistemi informatici:

10-12 (profilazione degli utenti)

Acquisizione e aggiornamento sistemi informatici:

13. L'acquisto di nuove apparecchiature IT, strutture e programmi dovrà essere formalmente approvato osservando le istruzioni operative in ambito autorizzazione della spesa.

Monitoraggio, controllo continuo e tracciabilità:

14. Le Funzioni aziendali che sovrintendono alla sicurezza informatica dovranno essere informate in merito a segnalazioni di problemi ai programmi elaborativi, per verificare che la sicurezza del patrimonio informativo non sia stata pregiudicata.

15-17 (attività di monitoraggio)

Altri controlli in materia di sicurezza informatica:

18. (Piano di Continuità Operativa)
19. introduzione nei contratti con terze parti di clausole volte a prevenire i rischi dovuti alle connessioni esistenti con i loro sistemi;
20. nel caso vengano affidati servizi in *outsourcing*, prevedere nel contratto di *outsourcing* l'inserimento di una clausola che consenta alla Società di svolgere *audit* in materia di sicurezza informatica presso l'*outsourcer* stesso.

Valgono come presidio, se applicabili, anche le prescrizioni introdotte negli altri capitoli della Parte speciale del Modello.

Si sottolinea infine come, per tutto quanto non espressamente previsto dalle disposizioni contenute nel Modello e dalle procedure e istruzioni operative aziendali, troveranno applicazione le previsioni contenute nel Codice Etico. In ogni caso, nell'ipotesi in cui anche uno solo dei precetti del Codice Etico entri in conflitto con le disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure aziendali, il Codice Etico deve ritenersi prevalente.

14 REATI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA

14.1 Le fattispecie di reati di criminalità organizzata

Si indicano di seguito le fattispecie di reato astrattamente configurabili nell'ambito delle attività svolte da Siap S.p.A.:

- **Associazione per delinquere** (art. 416 c.p.).
- **Associazione di tipo mafioso** (art. 416 bis c.p.).
- **Delitti commessi avvalendosi delle condizioni del predetto art. 416 bis, ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo** (art. 24 ter, D.Lgs. n. 231/2001).

14.2 Processi Sensibili

I reati considerati presuppongono **condotte lesive dell'ordine pubblico**, inteso come buon assetto e regolare andamento del vivere civile, tendendo alla protezione di beni e valori essenziali alla pacifica convivenza associata ed all'ordinato funzionamento dell'ordinamento democratico.

Entrambe i reati descritti (artt. 416 e 416 bis c.p.) assumono rilevanza anche se commessi a livello "transnazionale" ai sensi dell'art. 10 della Legge 16 marzo 2006 n. 146.

La Società ha considerato preferibile, in via prudenziale, estendere l'analisi stessa anche alla possibile realizzazione di quei "delitti fine" alla cui commissione

il delitto di associazione per delinquere potrebbe essere finalizzato in ambito aziendale.

I “**delitti fine**” individuati come astrattamente riconducibili alle attività aziendali sono i seguenti:

a) Truffa (art. 640 c.p.);

b) Reati in materia di imposte sui redditi e sul valore aggiunto:

- emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 D.Lgs. n. 74/2000);
- dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. n. 74/2000);
- dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici, dichiarazione infedele, omessa dichiarazione (artt. 3, 4 e 5 D.Lgs. n. 74/2000);

c) Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 260 D.Lgs. n. 152/2006).

14.3 Regole di condotta generali

La presente sezione contiene le specifiche regole di condotta generali che, unitamente ai Principi generali di comportamento più sopra evidenziati, nonché ai principi di controllo e prescrizioni specifiche delineati nel successivo paragrafo 14.4, dovranno essere seguite dai destinatari al fine di prevenire il verificarsi dei reati descritti nel paragrafo 14.1.

In particolare, i **Destinatari dovranno:**

- a. non intrattenere rapporti con soggetti (fisici o giuridici) dei quali sia conosciuto o sospettato lo svolgimento o l'agevolazione di attività illecite con riferimento alle fattispecie di reato di criminalità organizzata;
- b. osservare una condotta improntata a principi integrità, correttezza e trasparenza nell'esercizio dell'attività aziendale e nella scelta del *partner* finanziario e/o commerciale. Prestare la massima attenzione a verificare in via preventiva le informazioni normalmente disponibili (incluse le informazioni finanziarie) sulla controparte al fine di appurare che abbia una reputazione rispettabile e che sia impegnata in attività lecite, sia in sede di instaurazione che di svolgimento del rapporto con lo stesso;
- c. tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo nel rispetto delle norme di legge e delle procedure, istruzioni e/o eventuali disposizioni operative od organizzative nello svolgimento delle attività afferenti i Processi Sensibili;
- d. attivarsi immediatamente in caso di informazioni e/o segnalazioni negative circa la reputazione dei soggetti con i quali si interagisce;
- e. non effettuare o promettere, in favore di soggetti con cui si è instaurato un rapporto associativo, anche temporaneo, prestazioni che non trovino adeguata giustificazione alla luce del rapporto associativo con essi costituito nei limiti della liceità;
- f. non riconoscere, in favore dei collaboratori, Consulenti, Appaltatori e fornitori, compensi che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alla prassi vigente nel settore di attività interessato;

- g. sottoporre all'attenzione del superiore gerarchico e/o dell'OdV eventuali situazioni di incertezza in ordine ai comportamenti da tenere, all'interpretazione della normativa vigente e delle procedure e/o istruzioni operative.

14.4 Principi di controllo e prescrizioni specifiche nei Processi in esame

Il presente paragrafo delinea i principi di controllo e le prescrizioni specifiche che, unitamente ai Principi generali di comportamento sopra evidenziati ed alle regole di condotta generali di cui al paragrafo 14.3, i Destinatari dovranno seguire nei Processi Sensibili identificati al paragrafo 14.2 al fine di prevenire il verificarsi dei reati descritti nel paragrafo 14.1.

Oltre a quanto definito nel capitolo 9 Reati contro la Pubblica Amministrazione e nel capitolo 12 Reati in materia di riciclaggio, è previsto quanto segue:

1. effettuare tutte le attività riferite all'accertamento e calcolo dei **dazi doganali** nel rispetto delle istruzioni e/o eventuali disposizioni operative;
2. (rif. par. 12.4 punto 2)

Oltre a quanto definito nel capitolo 9 Reati contro la Pubblica Amministrazione e nel capitolo 12 Reati in materia di riciclaggio, è previsto quanto segue:

3. effettuare tutte le attività di determinazione delle **imposte dirette ed indirette** nel rispetto delle istruzioni e/o eventuali disposizioni operative;
4. (rif. par. 12.4 punto 2)
5. verificare la correttezza delle **fatture passive**, la loro corrispondenza all'ordine e alle forniture effettivamente ricevute e la completa, corretta e tempestiva contabilizzazione delle stesse;
6. assicurare la correttezza, completezza e tempestività della **fatture attive** a fronte di ciascuna vendita avvenuta e la loro corretta e completa contabilizzazione;
7. assicurare adeguata **archiviazione** di tutta la documentazione amministrativo-contabile;
8. (effettuare controlli sostanziali e un costante monitoraggio dei flussi finanziari aziendali)
9. (rif. par. 9.3 punto 40)
10. tutti i pagamenti devono:
 - (rif. par. 9.3 punto 11)
 - (rif. par. 9.3 punto 12)
11. (rif. par. 9.3 punto 41)

Oltre a quanto definito nel capitolo 9 Reati contro la Pubblica Amministrazione e nel capitolo 10 Reati societari, è previsto quanto segue:

12. (rif. par. 9.3 punto 36)
13. in fase di selezione del personale, valutare la necessità di verificare, per specifici profili e/o mansioni, i requisiti di **onorabilità** della **risorsa** selezionata;
14. gestire le attività di **assegnazione dei beni aziendali** in ossequio alle procedure e/o istruzioni e/o eventuali disposizioni operative od organizzative aziendali in materia;
15. **astenersi dall'utilizzare i beni aziendali** assegnati in proprio favore **in modo improprio**, contrario alla legge e/o alle procedure e/o istruzioni e/o eventuali disposizioni operative od organizzative aziendali in materia.

Oltre a quanto definito nel capitolo 9 Reati contro la Pubblica Amministrazione, nel capitolo 10 Reati societari e nel capitolo 12 Reati in materia di riciclaggio, è previsto quanto segue:

16. (rif. par. 9.3 punto 26). (rif. par. 12.4 punto 13)
17. (monitoraggio periodico attraverso un processo di ri-qualifica dei fornitori)
18. (rif. par. 9.3 punto 27)
19. verificare l'attendibilità commerciale e professionale dei fornitori e *partners* commerciali/finanziari (rif. par. 12.4 punto 16)
20. (rif. par. 12.4 punto 17)
21. (rif. par. 9.3 punto 24)
22. (rif. par. 9.3 punto 23)
23. (rif. par. 9.3 punto 7)
24. (rif. par. 9.3 punto 29)
25. (rif. par. 9.3 punto 34)
26. (rif. par. 9.3 punto 32)
27. assicurare che gli accordi con terze parti contengano **clausole** che prevedono i. la dichiarazione dell'esistenza dei requisiti di **attendibilità commerciale e professionale** (anche in forma di autodichiarazione); nonché ii. l'impegno a comunicare senza indugio il venir meno degli stessi, ovvero di qualsiasi circostanza che possa influire sul mantenimento di tali requisiti;
28. (inserimento a sistema delle condizioni economiche di fornitura proposte, condivise ed accettate).

Oltre a quanto definito nel capitolo 9 Reati contro la Pubblica Amministrazione, nel capitolo 10 Reati societari e nel capitolo 12 Reati in materia di riciclaggio, è previsto quanto segue:

29. assicurare che i **contratti con i clienti**, se e quando sottoscritti, siano chiari, dettagliati, trasparenti e coerenti con le politiche aziendali;

30. assicurare che le **condizioni economiche** di fornitura, definite nel rispetto del sistema di autorizzazione vigente, condivise ed accettate dal cliente, siano correttamente e tempestivamente inserite a sistema;
 31. rispettare le **linee guida** e le **regole di correttezza commerciali** definite dalla società nonché le norme di legge e regolamentari a tutela del mercato, del consumatore e del cliente finale in generale, in ossequio ai principi di trasparenza, buona fede e completezza informativa;
 32. (processo di fatturazione attiva)
- 33-35 (rapporti infragruppo)

Valgono come presidio, se applicabili, anche le prescrizioni introdotte negli altri capitoli della Parte speciale del Modello.

Si sottolinea infine come, per tutto quanto non espressamente previsto dalle disposizioni contenute nel Modello e dalle procedure e istruzioni operative aziendali, troveranno applicazione le previsioni contenute nel Codice Etico. In ogni caso, nell'ipotesi in cui anche uno solo dei precetti del Codice Etico entri in conflitto con le disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure aziendali, il Codice Etico deve ritenersi prevalente.

15 REATI DI FALSO IN MATERIA DI MARCHI, BREVETTI E SEGNI DISTINTIVI

15.1 Le fattispecie di reato di falso in materia di marchi, brevetti e segni distintivi

Si indicano di seguito le fattispecie di reato astrattamente configurabili nell'ambito delle attività svolte da Siap S.p.A.:

- **Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni** (art. 473 c.p.).
- **Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi** (art. 474 c.p.).

15.2 Processi Sensibili

L'espressione "proprietà industriale" comprende marchi e altri segni distintivi, brevetti, invenzioni, modelli di utilità, disegni e modelli, indicazioni geografiche, denominazioni di origine, etc. ed i relativi diritti si ottengono tramite brevettazione (invenzioni, modelli di utilità), registrazione (marchi, disegni e modelli) o secondo altre modalità previste dalla legge (indicazioni geografiche, denominazioni di origine).

I diritti derivanti da brevettazione o registrazione comprendono un diritto di utilizzazione esclusiva dell'oggetto della protezione per un periodo di tempo determinato. Nella pratica, tramite il brevetto e la registrazione il titolare viene tutelato dallo sfruttamento illecito dell'oggetto della protezione da parte di terzi.

I reati introdotti possono essere realizzati attraverso una pluralità di condotte quali la contraffazione, l'alterazione e l'uso.

In particolare si consideri che:

- per **contraffazione** si intende l'uso non autorizzato di un marchio o di un segno distintivo oggetto di tutela con un titolo di proprietà industriale;
- per **alterazione** si intende una riproduzione parziale, ma tale comunque da determinare una confusione con il marchio originale o segno distintivo oppure la manomissione del contrassegno genuino;
- per **uso** si intendono tutti i casi di impiego commerciale o industriale di marchi o altri segni distintivi falsificati da altri quando non sussista il concorso nella falsificazione e non venga integrata l'ipotesi di cui all'articolo 474 c.p..

15.3 Regole di condotta generali

La presente sezione contiene le specifiche regole di condotta generali che, unitamente ai Principi generali di comportamento più sopra evidenziati, nonché ai principi di controllo e prescrizioni specifiche delineati nel successivo paragrafo 15.4, dovranno essere seguite dai destinatari al fine di prevenire il verificarsi dei reati descritti nel paragrafo 15.1.

In particolare, i **Destinatari dovranno**:

- a. tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo nel rispetto delle norme di legge, del Codice Etico e delle istruzioni e/o eventuali disposizioni operative od organizzative, in particolare nella gestione dei rapporti con i fornitori;
- b. non intrattenere rapporti con soggetti (fisici o giuridici) dei quali sia conosciuto o sospettato lo svolgimento di attività illecite con riferimento alle fattispecie di reato in materia di marchi, brevetti e segni distintivi;
- c. verificare l'attendibilità di lettere di diffida ricevute da parte di soggetti che denunciano una presunta condotta, da parte della Società, lesiva dei diritti tutelati dalle norme in materia di marchi, brevetti e proprietà industriale;
- d. verificare con pareri legali o di altri professionisti la possibilità che una condotta della società possa configurare uno dei reati in materia di marchi, brevetti e proprietà industriale;
- e. sottoporre all'attenzione del superiore gerarchico e/o dell'OdV eventuali situazioni di incertezza in ordine ai comportamenti da tenere, all'interpretazione della normativa vigente e delle procedure e/o istruzioni operative.

15.4 Principi di controllo e prescrizioni specifiche nei Processi in esame

Il presente paragrafo delinea i principi di controllo e le prescrizioni specifiche che, unitamente ai Principi generali di comportamento sopra evidenziati ed alle regole di condotta generali di cui al paragrafo 15.3, i Destinatari dovranno seguire nei Processi Sensibili identificati al paragrafo 15.2 al fine di prevenire il verificarsi dei reati descritti nel paragrafo 15.1.

Oltre a quanto definito nel capitolo 9 Reati contro la Pubblica Amministrazione, nel capitolo 10 Reati societari, nel capitolo 12 Reati in materia di riciclaggio e nel capitolo 14 Reati di Criminalità Organizzata, è previsto quanto segue:

1. (rif. par. 9.3 punto 26). (rif. par. 12.4 punto 13)
2. (monitoraggio periodico attraverso un processo di ri-qualifica dei fornitori)
3. (rif. par. 9.3 punto 27)
4. prevedere la **verifica**, anche attraverso la raccolta di informazioni, sui terzi oggetto di selezione, **circa i titoli di proprietà industriale**, ad esempio attraverso la richiesta di documenti quali autodichiarazione o copia del titolo attestante il brevetto e/o marchio o di non violazione di diritti di terzi in caso di prodotti non marchiati o brevettati dal fornitore;
5. assicurare che la formalizzazione del rapporto con soggetti terzi avvenga a seguito di opportune verifiche sull'**attendibilità commerciale e professionale della controparte** al fine di evitare qualsiasi implicazione in attività che, anche potenzialmente, possano favorire la commissione dei reati di falso in materia di marchi e brevetti. Per le modalità di questa verifica si rinvia al par. 12.4 punto 16;

6. assicurare un sistematico aggiornamento degli **standard contrattuali** coerentemente con le evoluzioni della normativa vigente;
7. (rif. par. 14.4 punto 27)
8. assicurare l'inserimento negli accordi/ordini con i fornitori di **clausole** contenenti **garanzie e impegni** del fornitore sulla titolarità di marchi e/o brevetti;
9. assicurare l'inserimento negli accordi/ordini con i fornitori di **clausole** contenenti l'**impegno** del fornitore di **comunicare** senza indugio eventuali **contestazioni provenienti da terzi** circa la titolarità di diritti di proprietà industriale o segni distintivi o contestazioni di altri compratori sulle caratteristiche dei beni o sui segni distintivi dei beni. Prevedere clausole sanzionatorie conseguenti all'accertamento di tali fatti;
10. (rif. par. 9.3 punto 32)
11. (rif. par. 12.4 punto 17)

Valgono come presidio, se applicabili, anche le prescrizioni introdotte negli altri capitoli della Parte speciale del Modello.

Si sottolinea infine come, per tutto quanto non espressamente previsto dalle disposizioni contenute nel Modello e dalle procedure e istruzioni operative aziendali, troveranno applicazione le previsioni contenute nel Codice Etico. In ogni caso, nell'ipotesi in cui anche uno solo dei precetti del Codice Etico entri in conflitto con le disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure aziendali, il Codice Etico deve ritenersi prevalente.

16 REATI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO

16.1 Le fattispecie di reato contro l'industria e il commercio

Si indicano di seguito le fattispecie di reato astrattamente configurabili nell'ambito delle attività svolte da Siap S.p.A.:

- **Turbata libertà dell'industria e del commercio** (art. 513 c.p.).
- **Illecita concorrenza con minaccia o violenza** (art. 513 bis c.p.).
- **Frode nell'esercizio del commercio** (art. 515 c.p.).
- **Vendita di prodotti industriali con segni mendaci** (art. 517 c.p.).
- **Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale** (art. 517 ter c.p.).

16.3 Regole di condotta generali

La presente sezione contiene le specifiche regole di condotta generali che, unitamente ai Principi generali di comportamento più sopra evidenziati, nonché ai principi di controllo e prescrizioni specifiche delineati nel successivo paragrafo 16.4, dovranno essere seguite dai destinatari al fine di prevenire il verificarsi dei reati descritti nel paragrafo 16.1.

In particolare, **i Destinatari dovranno:**

- a. tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo nel rispetto delle norme di legge, delle istruzioni e/o eventuali disposizioni operative od organizzative finalizzate alla gestione dei rapporti con i fornitori, clienti e *partners* anche stranieri;
- b. non intrattenere rapporti con soggetti (fisici o giuridici) dei quali sia conosciuto o sospettato lo svolgimento di attività illecite con riferimento alle fattispecie di reato contro l'industria ed il commercio;
- c. non violare i diritti di proprietà industriale di terzi e tutelare quelli della Società;
- d. non interferire, impendendolo o turbandolo, l'esercizio dell'industria o del commercio altrui;
- e. attivarsi nel caso di percezione e/o segnalazione negative circa l'onorabilità di soggetti con i quali si interagisce ovvero circa l'effettiva titolarità da parte degli stessi di diritti di proprietà industriale;
- f. verificare l'attendibilità di lettere di diffida ricevute da parte di soggetti che denunciano una presunta condotta, da parte della Società, lesiva dei diritti tutelati dalle norme che prevedono i reati contro l'industria e il commercio;
- g. verificare con pareri legali o di altri professionisti la possibilità che una condotta della Società possa configurare uno dei reati contro l'industria e il commercio;
- h. adottare, nella gestione dei rapporti con soggetti terzi, tutte le misure necessarie ad evitare che:
 - vengano commessi atti che, traducendosi in violenza e/o minaccia, possano produrre una lesione degli altrui diritti al libero esercizio dell'industria o del commercio ed alla libera concorrenza;

- possano essere acquisiti e, soprattutto, che possano essere ceduti a terzi, da parte della Società, beni non conformi alle caratteristiche indicate o pattuite, contraffatti, contraddistinti da segni mendaci e/o lesivi di altrui diritti di privativa;
- i. sottoporre all'attenzione del superiore gerarchico e/o dell'OdV eventuali situazioni di incertezza in ordine ai comportamenti da tenere, all'interpretazione della normativa vigente e delle procedure e/o istruzioni operative.

16.4 Principi di controllo e prescrizioni specifiche nei Processi in esame

Il presente paragrafo delinea i principi di controllo e le prescrizioni specifiche che, unitamente ai Principi generali di comportamento sopra evidenziati ed alle regole di condotta generali di cui al paragrafo 16.3, i Destinatari dovranno seguire nei Processi Sensibili identificati al paragrafo 16.2 al fine di prevenire il verificarsi dei reati descritti nel paragrafo 16.1.

Oltre a quanto definito nel capitolo 9 Reati contro la Pubblica Amministrazione, nel capitolo 10 Reati Societari, nel capitolo 12 Reati in materia di riciclaggio, nel capitolo 14 Reati di Criminalità Organizzata, nel capitolo 15 Reati di falso in materia di marchi, brevetti e segni distintivi, è previsto quanto segue:

1. (rif. par. 9.3 punto 27)
2. (rif. par. 9.3 punto 26). (rif. par. 12.4 punto 13)
3. (monitoraggio periodico attraverso un processo di ri-qualifica dei fornitori)
4. prevedere la **verifica**, anche attraverso la raccolta di informazioni, sui terzi oggetto di selezione, **circa i titoli di proprietà industriale**, ad esempio attraverso la richiesta di documenti quali autodichiarazione o copia del titolo attestante il brevetto e/o marchio o di non violazione di diritti di terzi in caso di prodotti non marchiati o brevettati dal fornitore (e.g. attestazione circa l'utilizzo di segni distintivi che non traggano in inganno il compratore, circa le effettive caratteristiche dei prodotti venduti, circa il rispetto della normativa comunitaria e delle altre normative sull'origine e qualità dei prodotti);
5. assicurare che la formalizzazione del rapporto con soggetti terzi avvenga a seguito di opportune verifiche sull'**attendibilità commerciale e professionale della controparte** al fine di evitare qualsiasi implicazione in attività che, anche potenzialmente, possano favorire la commissione dei reati contro l'industria e il commercio. Per le modalità di questa verifica si rinvia al par. 12.4 punto 16;
6. (rif. par. 14.4 punto 29)
7. assicurare un sistematico aggiornamento degli **standard contrattuali** coerentemente con le evoluzioni della normativa vigente (ad esempio con riferimento alla tutela della proprietà industriale nonché all'origine e qualità dei prodotti);
8. (rif. par. 14.4 punto 27)

9. assicurare l'inserimento negli accordi/ordini con i fornitori di **clausole** contenenti **garanzie e impegni** del fornitore sulla titolarità di marchi, brevetti (rif. par. 15.4 punto 8) e diritti di proprietà industriale;
10. assicurare l'inserimento negli accordi/ordini con i fornitori di **clausole**, se applicabili, contenenti **garanzie ed impegni** del fornitore sull'utilizzo di segni distintivi che non traggano in inganno il compratore sulle effettive caratteristiche e qualità dei prodotti acquistati; sul rispetto della normativa comunitaria e delle altre normative sull'origine e qualità dei prodotti;
11. (rif. par. 15.4 punto 9)
12. (rif. par. 14.4 punto 31)
13. (rif. par. 9.3 punto 32)
14. (rif. par. 12.4 punto 17)

Valgono come presidio, se applicabili, anche le prescrizioni introdotte negli altri capitoli della Parte speciale del Modello.

Si sottolinea infine come, per tutto quanto non espressamente previsto dalle disposizioni contenute nel Modello e dalle procedure e istruzioni operative aziendali, troveranno applicazione le previsioni contenute nel Codice Etico. In ogni caso, nell'ipotesi in cui anche uno solo dei precetti del Codice Etico entri in conflitto con le disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure aziendali, il Codice Etico deve ritenersi prevalente.

17 REATI IN VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE

17.1 Le fattispecie di reato in violazione del diritto d'autore

Si indicano di seguito le fattispecie di reato astrattamente configurabili nell'ambito delle attività svolte da Siap S.p.A.:

- **Divulgazione di opere dell'ingegno attraverso rete telematica** (art. 171, comma 1, lettera a bis e comma 3 L. n. 633/1941).
- **Reati in materia di software e banche dati** (art. 171 bis L. n. 633/1941)..
- **Reati in materia di opere dell'ingegno destinate ai circuiti radiotelevisivi e cinematografico oppure letterarie, scientifiche e didattiche** (art. 171 ter L. n. 633/1941).
- **Violazioni nei confronti della SIAE** (art. 171 septies L. n. 633/1941).

17.2 Processi Sensibili

I reati considerati, come detto, sono contemplati nella Legge n. 633/1941 che è stata oggetto di un'intensa attività modificativa che ha portato a ridisegnare profondamente il quadro della tutela penale in materia. Si è così delineato un sottosistema dettato dall'intento di approntare una disciplina atta a cogliere in maniera esaustiva le possibili e sempre nuove forme di aggressione (soprattutto in relazione all'espansione delle innovazioni tecnologiche e di stampo informatico in particolare) ai diritti d'autore ed ai cosiddetti diritti connessi. Le fattispecie sono incentrate sulla tutela dell'interesse patrimoniale del titolare o del legittimo utilizzatore del diritto d'autore, da intendersi quale decremento delle utilità economiche ricavabili dall'indebito utilizzo dell'opera, mentre molto più limitata risulta invece la tutela del diritto personale (o morale) d'autore.

17.3 Regole di condotta generali

La presente sezione contiene le specifiche regole di condotta generali che, unitamente ai Principi generali di comportamento più sopra evidenziati, nonché ai principi di controllo e prescrizioni specifiche delineati nel successivo paragrafo 17.4, dovranno essere seguite dai destinatari al fine di prevenire il verificarsi dei reati descritti nel paragrafo 17.1.

In particolare, i **Destinatari dovranno**:

- a. tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo nel rispetto delle norme di legge, del Codice Etico, delle istruzioni e/o eventuali disposizioni operative od organizzative nella gestione dei rapporti con le agenzie e/o *providers* esterni ed in genere nell'utilizzo di opere dell'ingegno protette dal diritto d'autore;
- b. non intrattenere rapporti con soggetti (fisici o giuridici) dei quali sia conosciuto o sospettato lo svolgimento di attività illecite con riferimento alle fattispecie di reato in violazione del diritto d'autore;
- c. verificare l'attendibilità di lettere di diffida ricevute da parte di soggetti che denunciano una presunta condotta, da parte della Società, lesiva dei diritti tutelati dalle norme in materia di diritto d'autore;

- d. verificare con pareri legali o di altri professionisti la possibilità che una condotta della società possa configurare uno dei reati in materia di diritto d'autore;
- e. non mettere a disposizione del pubblico, diffondere, duplicare, riprodurre, trasmettere, immettere in internet o su canali televisivi, radiofonici o telematici, porre a qualsiasi titolo in commercio, o comunque sfruttare, qualsiasi opera dell'ingegno protetta, immagini, musiche, opere o parti di opere cinematografiche, opere o parti di opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche e comunque utilizzare *software* o banche dati protette in violazione delle leggi sul diritto d'autore.

17.4 Principi di controllo e prescrizioni specifiche nei Processi in esame

Il presente paragrafo delinea i principi di controllo e le prescrizioni specifiche che, unitamente ai Principi generali di comportamento sopra evidenziati ed alle regole di condotta generali di cui al paragrafo 17.3, i Destinatari dovranno seguire nei Processi Sensibili identificati al paragrafo 17.2 al fine di prevenire il verificarsi dei reati descritti nel paragrafo 17.1.

Oltre a quanto definito nel capitolo 13 Reati di criminalità informatica, è previsto quanto segue:

1. **é vietato l'utilizzo illecito degli strumenti informatici messi a disposizione dalla Società;** quindi è vietato, solo a titolo meramente esemplificativo:
 - i. l'impiego, l'uso, l'installazione di materiale copiato, non contrassegnato (SIAE) o non autorizzato;
 - ii. il *download* e/o l'utilizzo di *software* coperti da *copyright*;
 - iii. accedere illegalmente e duplicare banche dati;
 - iv. immettere in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, un'opera dell'ingegno protetta o parte di essa;
 - v. pubblicare su siti *internet*, pagine e profili di *social network* e *blog* della Società contenuti audiovisivi, immagini, foto, disegni, opere musicali e/o suoni protetti dal diritto d'autore in assenza di accordi formalizzati per iscritto con il soggetto titolare dei relativi diritti di sfruttamento di utilizzazione economica e/o in violazione di quanto previsto dai predetti accordi.

Inoltre, **il Responsabile della Sicurezza Informatica deve:**

2. (organizzare i sistemi informatici possibile garantendo la tracciabilità di ogni operazione effettuata)
3. (applicare adeguate misure idonee a limitare o impedire il *download* illegale)
4. (inventario sui programmi installati sui *computer* aziendali anche al fine di monitorare il parco di licenze *software* in uso)

Valgono come presidio, se applicabili, anche le prescrizioni introdotte negli altri

capitoli della Parte speciale del Modello.

Si sottolinea infine come, per tutto quanto non espressamente previsto dalle disposizioni contenute nel Modello e dalle procedure e istruzioni operative aziendali, troveranno applicazione le previsioni contenute nel Codice Etico. In ogni caso, nell'ipotesi in cui anche uno solo dei precetti del Codice Etico entri in conflitto con le disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure aziendali, il Codice Etico deve ritenersi prevalente.

18 REATI IN TEMA DI AMBIENTE

18.1 Le fattispecie di reati in tema ambientale

I reati in materia ambientale previsti dal Decreto sono i seguenti:

- **Uccisione, distruzione, cattura, prelievo o possesso di specie animali o vegetali selvatiche protette** (art. 727 bis c.p.).
- **Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto** (Art. 733 bis c.p.).
- **Disastro ambientale anche colposo** (artt. 452 quater e 452 quinquies c.p.).
- **Inquinamento ambientale, anche colposo** (artt. 452 bis c.p. e 452 quinquies c.p.).
- **Associazione per delinquere aggravata** (artt. 416 c.p. e art. 452 octies c.p.).
- **Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività** (art. 452 sexies c.p.).
- **Reati previsti dal Codice dell'Ambiente di cui al D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152:**
 - **Inquinamento idrico** (art. 137).
 - **Gestione di rifiuti non autorizzata** (art. 256).
 - **Omessa bonifica di siti contaminati** (art. 257).
 - **Falsificazioni e utilizzo di certificati di analisi di rifiuti falsi** (artt. 258 e 260 bis).
 - **Traffico illecito di rifiuti** (artt. 259 e 260).
 - **Inquinamento atmosferico** (art. 279).
- **Reati previsti dalla Legge 7 febbraio 1992, n. 150 in materia di commercio internazionale di esemplari di flora e fauna in via di estinzione e detenzione animali pericolosi.**
- **Reati previsti dalla Legge 28 dicembre 1993, n. 549, in materia di tutela dell'ozono stratosferico e dell'ambiente.**
- **Reati previsti dal D.Lgs. 6 novembre 2007, n. 202, in materia di inquinamento dell'ambiente marino provocato da navi.**

In considerazione dell'attività svolta da Siap S.p.A., le aree ed attività ritenute più specificamente a rischio alla luce della analisi dei rischi effettuata, sono le seguenti:

- produzione;
- gestione della attività amministrative collegate con gli aspetti ambientali.

Nell'ambito delle aree sopra descritte, le occasioni di possibile comportamento illecito, astrattamente riconducibili alle attività aziendali, sono state individuate, in particolare, nelle seguenti attività:

Comportamenti illeciti	i Reati potenzialmente applicabili
Inquinamento idrico , scarico di acque reflue industriali in violazione delle norme previste dal Testo Unico Ambientale e delle Autorizzazioni amministrative ottenute	art. 137 D.Lgs. n. 152/2006, c. 2, c. 3, c. 5 primo e secondo periodo e c. 11
Gestione di rifiuti non autorizzata , attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti in mancanza della prescritta autorizzazione,	art. 256 D.Lgs. n. 152/2006, c. 1 lett. a e b, c. 3 primo periodo, c. 5, c. 6

iscrizione o comunicazione	
Omessa bonifica di siti contaminati	art. 257 D.Lgs. n. 152/2006, c. 1 e 2
Falsificazioni e utilizzo di certificati di analisi di rifiuti falsi , predisposizione di un certificato di analisi dei rifiuti falso ovvero fornendo false indicazioni al sistema informatico di tracciabilità dei rifiuti	artt. 258 c. 4, secondo periodo e 260 bis, c. 6 D.Lgs. n. 152/2006
Traffico illecito di rifiuti , spedizione di rifiuti costituente traffico illecito	art. 259, c. 1 D.Lgs. n. 152/2006
Inquinamento atmosferico , violazione dei valori limite di emissione o delle prescrizioni stabilite dall'autorizzazione amministrativa	art. 279, c. 5 D.Lgs. n. 152/2006
Inquinamento ambientale , deterioramento significativo e misurabile dell'acqua, dell'aria, del suolo o del sottosuolo (*)	artt. 452 bis c.p. e 452 quinquies c.p.
Disastro ambientale , alterazione irreversibile dell'equilibrio di un ecosistema (*)	artt. 452 quater c.p.

(*) per il perfezionamento di tali reati, non rilevano la modalità di commissione ma soltanto la realizzazione dell'evento.

Per le fattispecie escluse dalla presente Parte speciale, a fini di prevenzione, ove possibile, troveranno comunque applicazione i principi e i presidi contenuti nel Codice Etico.

18.2 Processo di gestione dei rischi in materia ambientale

Il rischio di commissione dei reati in oggetto è potenzialmente presente in tutte le attività operative svolte dai dipendenti o da collaboratori all'interno della sede o degli stabilimenti di appartenenza di Siap S.p.A., ed in particolare:

- nei luoghi dove vengono svolte attività di produzione industriale (che includono la gestione della attività amministrative collegate con gli aspetti ambientali) esposti ad un maggior rischio;
- negli altri luoghi di lavoro (e.g. gli uffici) esposti ad un rischio pressoché nullo.

Sono coinvolti nella gestione dei rischi in materia di tutela ambientale tutti i dipendenti, collaboratori, Consulenti, Appaltatori, a prescindere dalla loro collocazione, dalla forma della loro collaborazione con la Società, dalle mansioni svolte e dal livello gerarchico e sono obbligati a svolgere le loro attività nel rispetto delle norme di legge e/o delle linee guida e delle regole del sistema aziendale.

Il sito produttivo di Siap S.p.A. Maniago ha ottenuto la certificazione UNI EN ISO 14001:2004.

Questo processo può essere suddiviso nelle seguenti attività:

- Identificazione dei pericoli per l'ambiente;
- Classificazione dei pericoli;
- Valutazione dei rischi;
- Individuazione delle misure di prevenzione e di protezione;

- Definizione di un piano di intervento di attuazione delle misure di prevenzione e di protezione;
- Realizzazione degli interventi pianificati;
- Richiesta e gestione delle autorizzazioni amministrative obbligatorie;
- Attività di monitoraggio e controllo.

18.3 Regole di condotta generali

La presente sezione contiene le Regole di condotta generali che, unitamente ai Principi generali di comportamento più sopra evidenziati, dovranno essere seguite dai Destinatari al fine di prevenire il verificarsi dei Reati descritti nel paragrafo 18.1.

Tutti dipendenti e collaboratori della Società, inclusi i Consulenti e gli Appaltatori nei rispettivi ambiti e per la propria competenza, sono tenuti a:

- a. rispettare le norme e le linee guida in materia di tutela ambientale;
- b. rispettare le regole di condotta generale, i principi di controllo e le prescrizioni specifiche formulate nel presente Modello;
- c. promuovere il rispetto delle suddette norme, regole e principi ad assicurare gli adempimenti in materia di tutela ambientale;
- d. adottare una condotta di massima collaborazione e trasparenza e rispettare le regole di condotta specificate nel paragrafo 9.3 nei rapporti con gli enti pubblici competenti in materia ambientale, sia in fase di stesura e comunicazione di eventuali dichiarazioni (sia in fase di richiesta ed ottenimento di autorizzazioni, sia in occasione di accertamenti e/o verifiche ispettive);
- e. promuovere l'informazione e la formazione; prendere atto dell'informazione ricevuta, anche partecipando attivamente ai corsi di formazione ed attenersi a tale informazione / formazione; in tema di:
 - i. rischi specifici connessi allo svolgimento delle proprie mansioni e/o incarico e attività;
 - ii. rischi specifici connessi alla struttura;
 - iii. procedure ed istruzioni operative in materia ambientale; e
 - iv. misure di prevenzione e protezione in uso;
- f. attenersi alle linee guida e/o istruzioni operative impartite dalla funzione EH&S (Global Environmental Health & Safety) di Gruppo e/o di *plant*, ove applicabile;
- g. contribuire all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente;
- h. non abbandonare o depositare illegittimamente rifiuti sul suolo e nel suolo;
- i. non immettere illegittimamente rifiuti di qualsiasi genere, allo stato solido o liquido, nelle acque superficiali o sotterranee;
- j. non effettuare emissioni nocive nell'aria;

- k. segnalare ai responsabili o ai soggetti responsabili per la gestione dell'ambiente violazioni delle norme definite ed ogni situazione di pericolo potenziale o reale;
- l. intervenire direttamente a fronte di una situazione di emergenza che possa generare un potenziale danno ambientale, compatibilmente con le proprie competenze e possibilità ed avendone informato il proprio o i soggetti responsabili;
- m. utilizzare correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, i materiali, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro;
- n. è fatto divieto di compiere, di propria iniziativa, operazioni o manovre che non siano di propria competenza ed in assenza di autorizzazione che possano determinare un danno ambientale.

18.4 Principi di controllo e prescrizioni specifiche applicabili alla gestione dei rischi in materia di tutela ambientale

Il presente paragrafo definisce, nell'ambito dell'attività svolta da Siap S.p.A., le responsabilità e le modalità operative a cui devono attenersi i Destinatari, così come individuati nella Parte generale del Modello, che vigilano sugli adempimenti in materia di gestione ambientale in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. n. 152/2006 e successive modifiche ed integrazioni, in relazione alla commissione dei reati previsti dall'art. 25 *undecies* del Decreto.

Definizione e formalizzazione dei ruoli, compiti e responsabilità.

- 1. La Società ha formalizzato la suddivisione di ruoli, compiti e responsabilità in materia ambientale.
- 2. (servizi ambientali in appalto rif. par.11.4).
- 3. Il Responsabile legale ambientale coincide con il Datore di Lavoro.

E' compito del Responsabile legale ambientale monitorare periodicamente:

- i. le variazioni significative nei processi aziendali che impattino, direttamente o indirettamente, sugli aspetti ambientali;
- ii. i cambiamenti della condizione operativa;
- iii. le modifiche sostanziali ai requisiti legislativi e normativi applicabili;
- iv. l'attuazione dei piani di miglioramento realizzati a seguito dell'individuazione di eventuali criticità e conseguente pianificazione di nuovi obiettivi di miglioramento.

Il Responsabile legale ambientale attribuisce, nell'ambito delle deleghe formalizzate e dei poteri conferiti ai suoi sottoposti, specifici compiti diretti a garantire il rispetto delle prescrizioni di legge in tema ambientale.

Al Responsabile Gestione Ambientale di stabilimento, con il supporto delle altre funzioni eventualmente interessate, compete:

- i. l'identificazione delle prescrizioni ambientali applicabili;
- ii. la predisposizione di un apposito "Registro ambientale";

- iii. la gestione di un scadenziario “Gestione ambientale”;
- iv. la predisposizione di istruzioni operative in materia di tutela dell’ambiente;
- v. la verifica che tutti i lavoratori abbiano ricevuto adeguata informazione/formazione sui temi dell’ambiente e della prevenzione dell’inquinamento;
- vi. l’individuazione delle potenziali situazioni di emergenza e dei potenziali incidenti che possono avere un impatto sull’ambiente e le relative modalità di risposta;
- vii. la gestione delle autorizzazioni allo scarico di acque reflue;
- viii. la gestione delle autorizzazioni alle emissioni in atmosfera;
- ix. l’identificazione delle principali categorie di rifiuti e delle corrette modalità di stoccaggio temporaneo delle stesse;
- x. l’identificazione delle responsabilità amministrative ed operative per la gestione dei rifiuti;
- xi. la definizione delle modalità amministrative di conferimento dei rifiuti;
- xii. il controllo delle registrazioni (registro ambientale, registro di carico e scarico dei rifiuti prodotti, formulari di trasporto rifiuti, MUD, SISTRI, ...) del sistema di gestione ambientale;
- xiii. (*audit* interni)
- xiv. (archiviazione documenti)

Esistenza di procedure e/o istruzioni e/o disposizioni operative formalizzate che disciplinano le attività dei soggetti coinvolti nel processo, in particolare:

- 1. La “Politica Ambientale, della salute e sicurezza sul Lavoro” .
- 2. Procedure, istruzioni operative e/o disposizioni operative in tema ambientale.

Esistenza di un programma di informazione e formazione periodica dei dipendenti e/o collaboratori coinvolti nel processo della gestione dei rischi in materia ambientale e tracciabilità dell’avvenuta informazione e formazione dei lavoratori.

Attività di monitoraggio, di sorveglianza e di controllo operativo:

- 3. (scadenziario delle attività)
- 4. Realizzazione di analisi ambientali periodiche e straordinarie, al fine di monitorare i rifiuti prodotti, le emissioni in atmosfera e l’impatto acustico.
- 5. Redazione di adeguata documentazione che riporta i dettagli delle verifiche svolte.
- 6. Invio di copia delle analisi effettuate all’Autorità amministrativa, ove da questa richiesto.
- 7. Esecuzione di verifiche/*audit* periodici preventivamente programmati.

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

8. ciascuna fase rilevante della gestione dei rischi in materia ambientale deve risultare da apposita documentazione scritta.
9. I flussi informativi tra i soggetti delegati alla tutela ambientale, con riguardo alle attività svolte nell'ambito del Processo in esame, sono adeguatamente salvati e archiviati in modo da garantire l'evidenza e la tracciabilità.
10. Le riunioni in materia sono adeguatamente verbalizzate.
11. (Procedura di gestione e controllo dei dati e dei documenti)

Valgono come presidio, se applicabili, anche le prescrizioni introdotte negli altri capitoli della Parte speciale del Modello.

19 REATI IN TEMA DI IMPIEGO DI LAVORATORI IRREGOLARI

19.1 Le fattispecie di reati in tema di impiego di lavoratori irregolari ed immigrazione clandestina

Di seguito si indicano le fattispecie penali richiamate dall'art. 25 *duodecies* del Decreto:

- **Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare** (articolo 22, comma 12 bis d. lgs. 25 luglio 1998, n. 286).
- **Favoreggiamento dell'immigrazione clandestina** (articolo 12 d. lgs. 25 luglio 1998, n. 286 ivi comprese le forme aggravate di cui ai commi 3, lett. a), b), d), 3 bis e 3 ter, lett. b)).
- **Favoreggiamento della permanenza illegale dello straniero nel territorio dello Stato** (articolo 12 d. lgs. 25 luglio 1998, n. 286 ivi comprese le forme aggravate di cui ai comma 5).

19.3 Regole di condotta generali

La presente sezione contiene le specifiche regole di condotta generali che, unitamente ai Principi generali di comportamento più sopra evidenziati, nonché ai principi di controllo e prescrizioni specifiche delineati nel successivo paragrafo 19.4, dovranno essere seguite dai destinatari al fine di prevenire il verificarsi dei reati descritti nel paragrafo 19.1.

In particolare, i **Destinatari dovranno**:

- a. tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo nel rispetto delle norme di legge, delle procedure interne e delle istruzioni operative in tutte le attività finalizzate alla assunzione e gestione delle risorse umane;
- b. non impiegare lavoratori stranieri privi di permesso di soggiorno, con un permesso revocato o annullato o scaduto del quale non sia stata presentata domanda di rinnovo documentata;
- c. non intrattenere rapporti commerciali con soggetti (fisici o giuridici) dei quali sia conosciuto o sospettato lo svolgimento di attività illecite con riferimento alle fattispecie penali punite dal "Testo Unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulle condizioni dello straniero" (di seguito "Testo Unico Immigrazione") e, in generale, dalla normativa sulla immigrazione;
- d. verificare, per il tramite di pareri legali o di altri professionisti, l'eventualità che una condotta posta in essere da un esponente della Società possa configurare un reato previsto dal Testo Unico Immigrazione.

19.4 Principi di controllo e prescrizioni specifiche

Il presente paragrafo delinea i principi di controllo e le prescrizioni specifiche che, unitamente ai Principi generali di comportamento sopra evidenziati ed alle regole di condotta generali di cui al paragrafo 19.3, i Destinatari dovranno seguire nel

Processo Sensibile identificati al paragrafo 19.2 al fine di prevenire il verificarsi dei reati descritti nel paragrafo 19.1.

Oltre a quanto definito nel capitolo 9 Reati contro la Pubblica Amministrazione, è previsto quanto segue:

1. in caso di assunzione di cittadini di paesi terzi già in possesso del **permesso di soggiorno**, verificare l'esistenza e la validità del permesso di soggiorno unitamente alla ulteriore documentazione utile per perfezionare l'assunzione;
2. in caso di assunzione di cittadini di paesi terzi **non in possesso del permesso di soggiorno**, presentare specifica richiesta nominativa di nulla osta all'assunzione presso la Prefettura territorialmente competente al fine di procedere all'assunzione in presenza del permesso di soggiorno o farsi consegnare dal lavoratore copia della domanda di rilascio del permesso di soggiorno presentata all'ufficio postale e la relativa ricevuta;
3. l'assunzione di personale avviene nel rispetto delle **procure** conferite dalla Società;
4. **monitorare le scadenze** dei permessi di soggiorno dei lavoratori di paesi terzi, al fine, in prossimità della scadenza del permesso di soggiorno di:
 - inviare comunicazione (via *email* o con altra modalità ritenuta idonea) al lavoratore straniero;
 - accertare la presentazione, da parte del lavoratore straniero, della domanda di rinnovo del permesso di soggiorno entro i termini di legge;
5. **richiedere ai lavoratori di paesi terzi**, assunti dalla Società, di trasmettere alla Società stessa **qualunque comunicazione**, lettera e richiesta proveniente dalle Autorità e uffici competenti (Questura, Prefettura, Centro per l'Impiego) in merito alla validità, revoca o scadenza del permesso di soggiorno, nonché la copia del permesso di soggiorno rinnovato;
6. **in caso di impiego di personale, per il tramite di Agenzia di selezione e somministrazione di primario "standing" sul mercato**, la Funzione HR verifica il possesso da parte della stessa dell'autorizzazione allo svolgimento dell'attività prevista dalla normativa di riferimento. Assicurare che gli accordi con i terzi contengano apposita "clausola 231" di presa visione e accettazione del Modello (rif. par. 9.3 punto 32);
7. promuovere l'**informazione e la formazione**;
8. tutta la **documentazione** (atti, verbali, contratti, ricevute, permessi di soggiorno ed altri documenti) deve essere **adeguatamente archiviata**; in particolare deve essere assicurata la **tracciabilità** di tutti i **rapporti** intercorsi con la **Pubblica Amministrazione**.

Valgono come presidio, se applicabili, anche le prescrizioni introdotte negli altri capitoli della Parte speciale del Modello.

Si sottolinea infine come, per tutto quanto non espressamente previsto dalle disposizioni contenute nel Modello e dalle procedure e istruzioni operative

aziendali, troveranno applicazione le previsioni contenute nel Codice Etico. In ogni caso, nell'ipotesi in cui anche uno solo dei precetti del Codice Etico entri in conflitto con le disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure aziendali, il Codice Etico deve ritenersi prevalente.

20 REATI CONTRO LA PERSONALITA' INDIVIDUALE

20.1 Le fattispecie di reati contro la personalità individuale

Tra i reati contro la personalità individuale previsti dal Decreto si indicano di seguito quelli astrattamente configurabili nell'ambito delle attività svolte da Carraro S.p.A.:

- **Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (603 bis c.p.).**

Questa fattispecie è integrata nel caso in cui chiunque:

- 1) recluta manodopera allo scopo di destinarla al lavoro presso terzi in condizioni di sfruttamento, approfittando dello stato di bisogno dei lavoratori;
- 2) utilizza, assume o impiega manodopera, anche mediante l'attività di intermediazione di cui al numero 1), sottoponendo i lavoratori a condizioni di sfruttamento ed approfittando del loro stato di bisogno.

Costituisce **indice di sfruttamento** la sussistenza di una o più delle seguenti condizioni:

- la reiterata corresponsione di retribuzioni in modo palesemente difforme dai contratti collettivi nazionali o territoriali stipulati dalle organizzazioni sindacali più rappresentative a livello nazionale, o comunque sproporzionato rispetto alla quantità e qualità del lavoro prestato;
- la reiterata violazione della normativa relativa all'orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie;
- la sussistenza di violazioni delle norme in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro;
- la sottoposizione del lavoratore a condizioni di lavoro, a metodi di sorveglianza o a situazioni alloggiative degradanti.

20.3 Regole di condotta generali

La presente sezione contiene le specifiche regole di condotta generali che, unitamente ai Principi generali di comportamento più sopra evidenziati, nonché ai principi di controllo e prescrizioni specifiche delineati nel successivo paragrafo 20.4, dovranno essere seguite dai destinatari al fine di prevenire il verificarsi dei reati descritti nel paragrafo 20.1.

In particolare, i **Destinatari dovranno**:

- a) tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo nel rispetto delle norme di legge, delle procedure interne e delle istruzioni operative in tutte le attività finalizzate alla assunzione e gestione del personale dipendente, anche stagionale, e all'utilizzo dell'eventuale personale somministrato;
- b) rispettare quanto previsto da:
 - contratti collettivi nazionali e territoriali stipulati dalle organizzazioni sindacali comparativamente più rappresentative o comunque dai contratti collettivi, di qualunque livello, legittimamente applicabili;

- normativa relativa all'orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie;
 - norme in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro;
- c) non intrattenere rapporti commerciali con soggetti (fisici o giuridici) dei quali sia conosciuto o sospettato lo svolgimento di attività in contrasto con:
- le previsioni dei contratti collettivi nazionali o territoriali stipulati dalle organizzazioni sindacali più rappresentative a livello nazionale;
 - la normativa relativa all'orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie;
 - le norme in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro;
- d) considerare, in ogni caso, prevalente la tutela dei lavoratori rispetto a qualsiasi considerazione economica.

Inoltre, **ai Destinatari è fatto divieto** di:

- e) reclutare, utilizzare, assumere o impiegare manodopera, anche mediante attività di intermediazione, sottoponendo i lavoratori (siano essi dipendenti o somministrati o lavoratori stagionali) a condizioni di sfruttamento e/o approfittando dello stato di bisogno degli stessi;
- f) corrispondere retribuzioni in modo significativamente difforme dai contratti collettivi nazionali o territoriali stipulati dalle organizzazioni sindacali più rappresentative a livello nazionale, o comunque sproporzionato rispetto alla quantità e qualità del lavoro prestato;
- g) violare la normativa relativa all'orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie;
- h) violare le norme in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro⁹;
- i) sottoporre i lavoratori, siano essi dipendenti, anche stagionali, o somministrati, a condizioni di lavoro, metodi di sorveglianza o a situazioni alloggiative degradanti.

20.4 Principi di controllo e prescrizioni specifiche applicabili ai Processi Sensibili in esame

Il presente paragrafo delinea i principi di controllo e le prescrizioni specifiche che, unitamente ai Principi generali di comportamento sopra evidenziati ed alle regole di condotta generali di cui al paragrafo 20.3, i Destinatari dovranno seguire nel Processo Sensibile identificati al paragrafo 20.2 al fine di prevenire il verificarsi dei reati descritti nel paragrafo 20.1.

Si vedano le prescrizioni contenute nei corrispondenti paragrafi della Parte Speciale:

“Reati contro la Pubblica Amministrazione” cap. 9;

“Reati di criminalità organizzata” cap. 14;

“Reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare” cap. 19.

Si prevede inoltre che:

⁹ Non rilevano il numero e la ricorrenza delle condotte in violazione della normativa antinfortunistica, essendo sufficiente il mero fatto che tali violazioni sussistano.

1. (separazione dei compiti in fase di selezione del personale: rif. par. 9.3 punto 36);
2. (disciplina dei rapporti tra il datore di lavoro ed i lavoratori, CCNL, accordi sindacali e da istruzioni operative aziendali);
3. **in caso di assunzione di personale dipendente** deve essere verificato il **rispetto delle norme giuslavoristiche e degli eventuali accordi sindacali**; (controlli periodici sul rispetto delle norme di legge e dei CCNL);
4. **in caso di utilizzo di personale somministrato** viene verificata la fattura di riaddebito costi; incluse le tariffe stabilite contrattualmente nonché la lista dei nominativi dei somministrati impiegati;
5. (rif. par. 19.4 punto 6);
6. (verifica, corretto inquadramento del personale dipendente, in fase di assunzione o, per motivi meritocratici, ad iniziativa del responsabile del singolo lavoratore e/o dei rappresentanti sindacali);
7. (verifica, regolarità della retribuzione, anche straordinaria, dell'orario di lavoro, dei periodi di riposo, e delle ferie del personale dipendente);
8. la Funzione HR esegue **controlli sistematici delle presenze** dei lavoratori dipendenti e di quelli somministrati per la sede e gli stabilimenti della Società;
9. tutta la **documentazione** oggetto dei presenti Processi Sensibili (es. atti, verbali, contratti, ricevute ed altri documenti), in formato cartaceo e/o elettronico, deve essere **archiviata e rintracciabile**;
10. (rif. par. 9.3 punto 37);
11. (incentivi e premi, coerenti con obiettivi di performance definiti in sede di contrattazione aziendale o di Politica di Remunerazione approvata dal Consiglio di Amministrazione).

Si vedano le prescrizioni contenute nei corrispondenti paragrafi della Parte Speciale:

- “Reati contro la Pubblica Amministrazione”, cap. 9;
- “Reati in tema di salute e sicurezza sul lavoro”, cap. 11;
- “Reati di criminalità organizzata”, cap. 14;
- “Reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare”, cap. 19.

Ai Destinatari è inoltre richiesto di rispettare i seguenti principi:

1. individuazione dell'impresa o del lavoratore autonomo candidati alla stipula del contratto di appalto (o somministrazione) o d'opera, in conformità ai principi previsti nel presente Modello per l'Acquisto di materiali diretti, come specificati nel paragrafo 12.3 (rif. par. 11.4 punto 25);
2. formalizzazione del contratto di appalto, d'opera o di somministrazione (rif. par. 11.4 punto 28);
3. nei **contratti** di appalto/subappalto/subfornitura, è prevista la facoltà di verificare la sussistenza dei **requisiti normativi di regolarità retributiva, contributiva e assicurativa della controparte**, tramite la consegna e/o acquisizione della documentazione prevista dalla legge (ad es. documento unico di regolarità contributiva – DURC);
4. (accordi con gli Appaltatori, ed eventuali sub-appaltatori e sub-fornitori: rif. par. 9.3 punto 7);
5. i **contratti** d'appalto, d'opera o di somministrazione **devono vincolare i fornitori, anche nella gestione del rapporto con i lavoratori impiegati**,

al rispetto:

- a. dei **contratti collettivi nazionali** o territoriali stipulati dalle organizzazioni sindacali più rappresentative a livello nazionale, o comunque dei contratti collettivi di qualunque livello, legittimamente applicabili;
- b. di tutte le **leggi**, i regolamenti e le disposizioni normative in materia di rapporto di lavoro, **ivi inclusa la normativa relativa all'orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie**;
- c. delle **norme in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro**;
6. deve essere verificata, a cura della Società, la **corrispondenza tra i nominativi**, dichiarati dagli appaltatori e sub-appaltatori, dei loro dipendenti utilizzati per l'esecuzione di lavori presso sedi, stabilimenti e siti della Società e i loro lavoratori effettivamente presenti;
7. **in presenza di indici di sfruttamento dei lavoratori** dell'Appaltatore, la Società prenderà gli opportuni provvedimenti in conformità al contratto di Appalto;
8. (rif. par. 20.4 punto 9).

Si sottolinea infine come, per tutto quanto non espressamente previsto dalle disposizioni contenute nel Modello e dalle procedure e istruzioni operative aziendali (Allegato H), troveranno applicazione le previsioni contenute nel Codice Etico. In ogni caso, nell'ipotesi in cui anche uno solo dei precetti del Codice Etico entri in conflitto con le disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure aziendali, il Codice Etico deve ritenersi prevalente.

ALLEGATI

ALLEGATI
Allegato F: Codice Etico Gruppo Carraro