

Minerali Industriali - S.r.l.

Modello di Organizzazione e Gestione

ex Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231/2001

Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 11 luglio 2011 e aggiornato con delibere del Consiglio di Amministrazione del 10 luglio 2012, del 10 ottobre 2014, 26 gennaio 2018 e 10 dicembre 2018.

PARTE GENERALE	7
DEFINIZIONI.....	8
1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001.....	10
1.1. <i>La normativa</i>	10
1.2. <i>Presupposti di esonero dalla responsabilità dell'Ente</i>	13
1.3. <i>Sanzioni previste</i>	15
2. IL MODELLO DI GESTIONE ADOTTATO DA MINERALI INDUSTRIALI S.R.L.	16
2.1. <i>Motivazioni all'adozione del Modello</i>	16
2.2. <i>Finalità del Modello</i>	16
2.3. <i>Costruzione e struttura del Modello</i>	18
2.4. <i>Soggetti destinatari del Modello</i>	21
2.5. <i>Adozione del Modello</i>	21
3. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI MI.....	22
3.1. <i>Premessa</i>	22
3.2. <i>L'organizzazione interna di MI</i>	22
3.3. <i>Le deleghe e i poteri - Principi generali del sistema organizzativo e di controllo</i>	25
3.3.1 <i>Sistema organizzativo e separazione dei ruoli</i>	25
3.3.2 <i>Deleghe di poteri</i>	26
3.3.3 <i>Procedure operative</i>	26
3.3.4 <i>Attività di controllo e monitoraggio</i>	27
3.3.5 <i>Tracciabilità</i>	27
4. INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI E DEI REATI-PRESUPPOSTO	29
5. ORGANISMO DI VIGILANZA.....	31
5.1. <i>Identificazione e nomina dell'Organismo di Vigilanza</i>	31
5.2. <i>Convocazione e funzionamento dell'Organismo di Vigilanza</i>	35

5.3. Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza	35
5.4. Verifiche dell'Organismo di Vigilanza	37
6. I FLUSSI INFORMATIVI.....	38
6.1. Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza.....	42
6.2. Flussi informativi dall'Organismo di Vigilanza agli Organi Sociali	43
6.3. Flussi informativi tra gli Organismi di Vigilanza delle società del Gruppo.....	43
6.4. Gestione delle informazioni.....	44
7. FORMAZIONE E COMUNICAZIONE.....	44
7.1. Comunicazioni agli Organi Sociali	44
7.2. Formazione e informazione ai Dipendenti	44
7.3. Comunicazioni a terzi	46
8. IL SISTEMA DISCIPLINARE.....	47
8.1. Funzione del sistema disciplinare.....	47
8.2. Misure nei confronti del personale dipendente	48
8.3. Misure nei confronti degli Amministratori.....	50
8.4. Misure nei confronti dei Sindaci.....	51
8.5. Disciplina applicabile nei rapporti con partners e collaboratori esterni	51
PARTE SPECIALE	52
PREMESSA.....	53
1. INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI IN MI CON RIFERIMENTO AI REATI-PRESUPPOSTO.....	53
1.1. Premessa: i Destinatari del Modello ed i criteri generali di comportamento da adottarsi in relazione a tutte le Attività Sensibili.....	54
1.2. Struttura della Parte Speciale.....	58
PARTE SPECIALE A.....	59
1. REATI COMMESSI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	60
1.1 Tipologie di reati.....	60
1.2 Attività sensibili in relazione ai delitti contro la Pubblica Amministrazione	60

2.	PRINCIPI DI CONDOTTA ALL'INTERNO DELLE AREE A RISCHIO	61
2.1	<i>Principi generali di condotta</i>	61
2.2	<i>Principi procedurali specifici di condotta</i>	63
3.	COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	67
PARTE SPECIALE B		68
1.	REATI SOCIETARI, DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA ED IL COMMERCIO, ABUSO DI INFORMAZIONI PRIVILEGIATE.....	69
1.1	<i>Tipologie di reati</i>	69
1.2	<i>Attività sensibili in relazione ai reati societari i delitti contro l'industria ed il commercio, abuso di informazioni privilegiate</i>	70
2.	PRINCIPI DI CONDOTTA ALL'INTERNO DELLE AREE A RISCHIO	71
2.1	<i>Principi generali di condotta</i>	71
2.2	<i>Principi procedurali specifici di condotta</i>	72
3.	COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	73
PARTE SPECIALE C		74
1.	REATI IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO	75
1.1	<i>Tipologie di reati</i>	75
1.2	<i>Attività sensibili</i>	76
2.	PRINCIPI DI CONDOTTA ALL'INTERNO DELLE AREE A RISCHIO	77
2.1	<i>Principi generali di condotta</i>	77
2.2	<i>Principi procedurali specifici di condotta</i>	79
3.	COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	81
PARTE SPECIALE D		82
1.	DELITTI INFORMATICI, FALSO IN MONETE E VALORI, CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE, RICETTAZIONE E RICICLAGGIO, VIOLAZIONE DEI DIRITTI D'AUTORE, DICHIARAZIONI MENDACI	83
1.1	<i>Tipologie di reati</i>	83

1.2	<i>Attività sensibili in relazione ai delitti informatici, falso in monete e valori, contro la personalità individuale, ricettazione e riciclaggio, violazione dei diritti d'autore, dichiarazione mendaci....</i>	85
2.	PRINCIPI DI CONDOTTA ALL'INTERNO DELLE AREE A RISCHIO	85
2.1	<i>Principi generali di condotta.....</i>	86
2.2	<i>Principi procedurali specifici di condotta.....</i>	86
3.	COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	88
	PARTE SPECIALE E	89
1.	REATI IN MATERIA DI AMBIENTE	90
1.1	<i>Tipologie di reati.....</i>	90
1.2	<i>Attività sensibili</i>	91
2.	PRINCIPI DI CONDOTTA ALL'INTERNO DELLE AREE A RISCHIO	93
2.1	<i>Principi generali di condotta.....</i>	93
2.2	<i>Principi procedurali specifici di condotta.....</i>	94
3.	COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	96
	PARTE SPECIALE F	97
1.	REATI DI IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI CON SOGGIORNO IRREGOLARE	98
1.1	<i>Tipologie di reati.....</i>	98
1.2	<i>Attività sensibili in relazione ai reati di impiego di cittadini stranieri il cui soggiorno è irregolare</i>	99
2.	PRINCIPI DI CONDOTTA ALL'INTERNO DELLE AREE A RISCHIO	99
2.1	<i>Principi generai di condotta</i>	100
2.2	<i>Principi procedurali specifici di condotta.....</i>	100
3.	COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	101

Allegati:

Allegato 1: Codice Etico

Allegato 2: Reati contro la Pubblica Amministrazione

Allegato 3: Reati Societari

Allegato 4: Reati in materia di sicurezza sul lavoro

Allegato 5: Reati di Riciclaggio

Allegato 6: Reati in materia di ambiente

Allegato 7: Reati in materia di permessi di soggiorno

PARTE GENERALE

DEFINIZIONI

In aggiunta alle altre definizioni riportate nel presente documento, i seguenti termini con iniziale maiuscola hanno il significato di seguito indicato:

- **Attività Sensibili:** indica le operazioni o le attività di Minerali Industriali S.r.l. nel cui ambito sussiste il rischio di commissione dei Reati.
- **Capogruppo:** indica Minerali Industriali S.r.l..
- **Collaboratore/i:** indica i consulenti, collaboratori esterni, partner commerciali/finanziari, agenti, procuratori e, in genere, i terzi che operano per conto o comunque nell'interesse di Minerali Industriali S.r.l..
- **Collegio Sindacale:** indica il Collegio Sindacale di Minerali Industriali S.r.l. ai sensi dell'art. 22 dello Statuto di Minerali Industriali S.r.l..
- **Consiglio di Amministrazione:** indica il Consiglio di Amministrazione di Minerali Industriali S.r.l. ai sensi dell' art. 17 ss. dello Statuto della Società.
- **Dipendente/i o Sottoposto/i:** indica le persone legate da rapporto di lavoro subordinato con la Società, inclusi i Soggetti Apicali o in Posizione Apicale ai sensi dell'art. 5, lett. b) del Decreto.
- **Decreto:** indica il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, come successivamente modificato ed integrato.
- **Destinatari:** amministratori, dirigenti, dipendenti, altri componenti degli organi sociali, collaboratori esterni, liberi professionisti, consulenti e *partners* commerciali.
- **Ente o Enti:** indica l'ente o gli enti cui si applica il Decreto.
- **Gruppo:** indica Minerali Industriali S.r.l. e le società da questa controllate ai sensi dell'articolo 2359, comma I e II, c.c..
- **Modello:** indica il presente modello di organizzazione, gestione e controllo, così come previsto dagli artt. 6 e 7 del Decreto.

- **Organismo di Vigilanza o OdV:** indica l'organismo interno di Minerali Industriali S.r.l., dotato di poteri autonomi di iniziativa e di controllo, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, così come previsto dal Decreto.
- **Pubblica Amministrazione o P.A.:** indica ogni ente della Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari e soggetti incaricati di pubblico servizio.
- **Reati o Reati-Presupposto:** indica le fattispecie di reato ai quali si applica la disciplina prevista dal Decreto, anche a seguito di successive modifiche ed integrazioni.
- **Società o MI:** indica la società Minerali Industriali S.r.l..
- **Soggetti Apicali o in Posizione Apicale:** indica le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società, nonché le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società ai sensi dell'art. 5, lett. a) del Decreto.

1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

1.1. La normativa

Con il Decreto Legislativo n. 231/2001 (il "Decreto"), recante la *Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*, è stato introdotto nel nostro ordinamento, a carico delle persone giuridiche, un regime di responsabilità per i fatti illeciti commessi nell'interesse o a vantaggio delle stesse dai propri amministratori, dipendenti, o collaboratori (art. 5 comma 1).

Il Decreto si applica nel settore privato alle società, associazioni ed enti con personalità giuridica, mentre nel settore pubblico soltanto agli enti pubblici economici (con esplicita esclusione dello Stato, degli enti pubblici territoriali, degli enti pubblici non economici e degli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale).

In particolare gli Enti rispondono in via amministrativa della commissione dei reati introdotti nel Decreto, così come successivamente modificato e integrato, qualora siano perpetrati, nel loro interesse o vantaggio da:

- persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria o funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente (i "Soggetti Apicali");
- persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto che precede (i "Sottoposti").

La distinzione tra Soggetti Apicali e Sottoposti riveste notevole importanza, atteso che solo nel caso di Reato commesso dai primi si presume la responsabilità in capo all'ente, dovuta al fatto che tali soggetti rappresentano la politica aziendale.

La responsabilità dell'Ente non è riferibile a qualsiasi reato, ma è circoscritta alle fattispecie criminose richiamate dagli artt. 24, 24-bis, 24-ter, 25, 25-bis, 25-bis.1, 25-ter, 25-quater, 25-quater.1, 25-quinquies, 25-sexies, 25-septies, 25-octies, 25-novies, 25-decies, 25-undecies e 25-duodecies del Decreto (così come modificato dalla sua entrata in vigore ad oggi) e, più precisamente:

- (i) reati contro la Pubblica Amministrazione, richiamati dagli artt. 24 e 25 del Decreto¹;
- (ii) delitti in materia di falsità di monete, valori di bollo, ..., richiamati dall'art. 25-bis, introdotto nel Decreto dalla Legge del 23 luglio 2009, n. 99²;

¹ Per l'elencazione dei suddetti reati si rinvia all'Allegato 2 del presente Modello.

- (iii) delitti contro l'industria e il commercio, richiamati dall'art. 25-*bis.1*, introdotto nel Decreto dalla Legge 23 luglio 2009, n. 99³;
- (iv) reati societari, richiamati dall'art. 25-*ter*, introdotto nel Decreto dal D. Lgs. del 11 aprile 2002, n. 61⁴ e modificato dalla Legge 69/2015;
- (v) reati in materia di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico; richiamati dall'art. 25-*quater*, introdotto nel Decreto dalla Legge del 14 gennaio 2003 n. 7⁵;
- (vi) delitti in materia di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili, richiamati dall'art. 25-*quater.1*, introdotto nel Decreto dalla Legge del 9 gennaio 2006, n. 7⁶;
- (vii) delitti contro la personalità individuale; richiamati dall'art. 25-*quinques*, introdotto nel Decreto dalla Legge 11 agosto 2003, n. 228⁷;
- (viii) abusi di mercato, richiamati dall'art. 25-*sexies*, introdotto nel Decreto dall'art. 9 della Legge 18 aprile 2005, n. 62⁸;
- (ix) reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, richiamati dall'art. 25-*septies*, introdotto nel Decreto dall'art. 9 della Legge del 3 agosto 2007, n. 123⁹ poi sostituito dall'art. 300 del d.lgs. 81/2008;

² Detti reati comprendono: falsificazione in monete, spendita ed introduzione dello Stato, previo concerto, di monete false (art. 453 c.p.); alterazione di monete (art. 454 c.p.); spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.); spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.); falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.); contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.); fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.); uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.); contraffazione, alterazione o uso di marchio 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.).

³ Detti reati comprendono: Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.); illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513-bis c.p.); frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.); frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.); vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 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., delitto introdotto *ex novo*); contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-quater c.p., delitto introdotto *ex novo*).

⁴ Per l'elencazione di tali reati si rinvia all'Allegato 3 del presente Modello.

⁵ Si tratta dei "delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, previsti dal codice penale e dalle leggi speciali", nonché dei delitti, diversi da quelli sopra indicati, "che siano comunque stati posti in essere in violazione di quanto previsto dall'articolo 2 della Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo fatta a New York il 9 dicembre 1999". Tale Convenzione punisce chiunque, illegalmente e dolosamente, fornisce o raccoglie fondi sapendo che gli stessi saranno, anche parzialmente, utilizzati per compiere: (i) atti diretti a causare la morte - o gravi lesioni - di civili, quando l'azione sia finalizzata ad intimidire una popolazione, o coartare un governo o un'organizzazione internazionale; (ii) atti costituenti reato ai sensi delle convenzioni in materia di: sicurezza del volo e della navigazione, tutela del materiale nucleare, protezione di agenti diplomatici, repressione di attentati mediante uso di esplosivi. La categoria dei "delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, previsti dal codice penale e dalle leggi speciali" è menzionata dal Legislatore in modo generico, senza indicare le norme specifiche la cui violazione comporterebbe l'applicazione del presente articolo.

Si possono, in ogni caso, individuare quali principali reati presupposti: associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico (art. 270-bis c.p.) e assistenza agli associati (art. 270-ter c.p.).

⁶ Si riferisce ai delitti di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili di cui all'art. 583-bis c.p.

⁷ Detti reati comprendono: riduzione o mantenimento in schiavitù o servitù (art. 600 c.p.); prostituzione minorile (art. 600-bis c.p.); pornografia minorile (art. 600-ter c.p.); detenzione di materiale pornografico (art. 600-quater c.p.); iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinques c.p.); tratta di persone (art. 601 c.p.); acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.).

⁸ Detti reati comprendono: i reati di abuso di informazioni privilegiate (art. 184 TUF) e manipolazione del mercato (art. 185 TUF) di cui al Testo Unico della Finanza, D. Lgs. del 28 febbraio 1998, n. 58.

⁹ Per la trattazione dei presenti reati si rinvia all'Allegato 4 del presente Modello.

- (x) reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, richiamati dall'art. 25-*octies*, introdotto nel Decreto dall'art. 63 del D. Lgs. del 21 novembre 2007, n. 231¹⁰;
- (xi) delitti in materia di violazione del diritto d'autore, richiamati dall'art. 25-*novies*, introdotto nel Decreto dalla Legge 23 luglio 2009, n. 99¹¹;
- (xii) delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria, richiamati all'articolo 25-*decies*, introdotto nel Decreto dalla Legge 3 agosto 2009, n. 116¹²;
- (xiii) reati informatici, richiamati dall'art. 24-*bis*, introdotto nel Decreto dalla legge 18 marzo 2008, n. 48¹³;
- (xiv) delitti di criminalità organizzata, richiamati dall'art. 24-*ter*, introdotto nel Decreto dalla Legge del 15 luglio 2009, n. 94¹⁴;
- (xv) reati transazionali, l'art. 10 della legge 16 marzo 2006 n. 146 prevede la responsabilità amministrativa degli Enti anche con riferimento ai reati specificati dalla stessa legge che presentino la caratteristica della transnazionalità¹⁵.
- (xvi) reati di natura ambientale, richiamati dall'art. 25-*undicies*, introdotto nel Decreto dall'art. 2 del D. Lgs. del 7 luglio 2011, n. 121¹⁶ e modificato dalla Legge del 22 maggio 2015, n. 68;

¹⁰ Detti reati comprendono: ricettazione (art. 648 c.p.); riciclaggio (art. 648-bis c.p.); impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648ter c.p.) per una completa elencazione si rinvia all'Allegato 5 del presente Modello.

¹¹ La citata Legge 99/2009 punisce: la messa a disposizione del pubblico non autorizzata in un sistema di reti telematiche, di un'opera dell'ingegno protetta, o parte di essa; l'utilizzo non autorizzato di un'opera altrui non destinata alla pubblicazione; la duplicazione di programmi per elaboratore o la distribuzione, vendita etc.. di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla Società italiana degli autori ed editori (SIAE); la duplicazione, riproduzione, etc di opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo, cinematografico, etc.; i produttori o importatori dei supporti non soggetti al contrassegno "SIAE"; la produzione, installazione etc... di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato

¹² Il presente articolo è stato aggiunto dall'articolo 4, comma1, della Legge 3 agosto 2009, n. 116, come articolo 25-*novies* non tenendo conto dell'inserimento di un articolo con identica numerazione disposto dall'articolo 15, comma 7, lettera c), della Legge 23 luglio 2009, n. 99. Il delitto di cui all'articolo 377-bis c.p., rubricato "Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria" prevede che "Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, con violenza o minaccia, o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, induce a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti alla autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha la facoltà di non rispondere, è punito con la reclusione da due a sei anni".

¹³ Detti reati comprendono: 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 diretti a danneggiare o interrompere il funzionamento di un sistema informatico o telematico (art. 615-*quinqüies* c.p.); intercettazioni, impedimento o interruzione di comunicazioni informatiche o telematiche (artt. 617-*quater* e 617-*quinqüies* c.p.); danneggiamento di sistemi 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 informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-*quater* c.p.); danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-*quinqüies* c.p.); documenti informatici (art. 491-*bis* c.p.); frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640-*quinqüies* c.p.).

¹⁴ Detti reati comprendono: associazione per delinquere (art. 416 c.p.); associazioni di tipo mafioso anche straniere (art. 416-bis c.p.); scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-*ter* c.p.); sequestro di persona a scopo di rapina o estorsione (art. 630 c.p.); associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 D.P.R. n. 309/1990); termini di durata massima delle indagini preliminari (art. 407, comma 2, lettera a), numero 5) c.p.p.).

¹⁵ In questo caso non sono state inserite ulteriori disposizioni nel corpo del D. Lgs. n. 231/2001. La responsabilità degli Enti deriva da un'autonoma previsione contenuta nel predetto art. 10 della legge n. 146/2006, il quale stabilisce le specifiche sanzioni amministrative applicabili ai reati, disponendo - in via di richiamo - nell'ultimo comma che "agli illeciti amministrativi previsti dal presente articolo si applicano le disposizioni di cui al D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231".

¹⁶ Per la trattazione dei reati pertinenti si rinvia all'Allegato 6 del presente Modello.

(xvii) reati in materia di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, richiamati dall'art. 25-duodecies, introdotto nel Decreto dall'art. 2, comma 1, del D. Lgs. 16 luglio 2012 n. 109¹⁷.

La responsabilità dell'Ente è definita dal legislatore di tipo amministrativo, pur se attribuita nell'ambito di un procedimento penale, e si caratterizza, inoltre, per essere del tutto autonoma rispetto a quella della persona fisica che commette il reato. Infatti, ai sensi dell'articolo 8 del Decreto, l'Ente può essere dichiarato responsabile anche se l'autore materiale del reato non è imputabile o non è stato individuato ed anche se il reato è estinto per cause diverse dall'amnistia. In base al medesimo principio, ogni eventuale imputazione all'Ente di responsabilità derivante dalla commissione del reato non vale ad escludere la responsabilità penale personale di chi ha posto in essere la condotta criminosa.

L'accertamento circa l'elemento oggettivo della violazione posta in essere dall'Ente comporta altresì la valutazione in merito all'esistenza di una colpa consistente nella negligenza di non essersi dotata di una organizzazione tale da impedire la commissione del fatto illecito posto in essere.

Inoltre, ai sensi dell'articolo 4 del Decreto, qualora la sede principale dell'Ente sia situata nel territorio italiano, quest'ultimo risponde altresì della commissione dei reati posti in essere da parte dei Soggetti Apicali e sottoposti all'estero, purché nei suoi confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

Allo stesso modo l'Ente è chiamato a rispondere della commissione, da parte dei Soggetti Apicali e Sottoposti, dei reati transazionali, come detto, previsti dalla Legge n. 146/06. Per reato transazionale si intende un delitto, in cui sia coinvolto un gruppo criminale organizzato, (i) commesso in più di uno Stato, (ii) commesso in uno Stato, ma una parte della sua preparazione, pianificazione, direzione e controllo avvenga in un altro Stato, (iii) commesso in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più Stati e (iv) commesso in uno Stato ma con effetti sostanziali in un altro Stato.

1.2. Presupposti di esonero dalla responsabilità dell'Ente

I Reati, previsti dal Decreto, commessi dai Soggetti Apicali o Sottoposti possono essere ascrivibili anche all'Ente solo se commessi nel suo interesse o a suo vantaggio, rimanendo conseguentemente esclusa la sua responsabilità qualora la persona fisica che commette il Reato abbia invece agito nell'esclusivo interesse proprio o di terzi.

¹⁷ La disposizione richiamata punisce il datore di lavoro che occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno, ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, o che sia revocato o annullato.

Oltre all'ipotesi in cui il fatto costituente Reato sia stato commesso nell'esclusivo interesse dell'autore materiale del reato, gli articoli 6 e 7 del Decreto prevedono l'esonero della responsabilità dell'Ente per i Reati commessi da soggetti in Posizione Apicale e dai Sottoposti ove l'Ente provi di aver adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la realizzazione di tali illeciti penali. All'uopo, il sistema prevede l'istituzione di un organo di controllo interno all'Ente con il compito di vigilare sull'efficacia reale del Modello.

È pertanto evidente come il legislatore disegni la responsabilità dell'Ente quale una "colpa di organizzazione", colpa che non sussiste qualora sia stato attuato un sistema organizzativo idoneo a prevenire la commissione dei reati previsti, mediante l'adozione e l'efficace attuazione di modelli di organizzazione, gestione e controllo.

Affinché l'Ente possa essere mandato assolto dalla responsabilità amministrativa derivante dalla commissione del Reato non è però sufficiente l'adozione del Modello, ma lo stesso dovrà altresì rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le aree di rischio di commissione dei Reati;
- predisporre specifici protocolli al fine di programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- prevedere modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei Reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello (l'"Organismo di Vigilanza" o "OdV");
- configurare un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Infatti ai sensi dell'art. 7 del Decreto, *"l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza"* nei confronti dei soggetti sottoposti a direzione o vigilanza, ed è esclusa detta inosservanza se l'Ente, prima della commissione del Reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

Sarà pertanto onere dell'Ente coinvolto provare:

- i) di aver affidato ad un organismo interno, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli curandone altresì l'aggiornamento;
- ii) che il modello di organizzazione gestione e controllo adottato dall'Ente sia stato fraudolentemente eluso;
- iii) che non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

L'esonero dalla responsabilità della Società passa attraverso il giudizio d'idoneità del sistema interno di organizzazione e controllo, che il giudice è chiamato a formulare in occasione dell'eventuale procedimento penale a carico dell'autore materiale del fatto illecito. Dunque, la redazione del Modello e l'organizzazione dell'attività dell'organismo di controllo devono porsi come obiettivo l'esito positivo di tale giudizio d'idoneità. Questa particolare prospettiva finalistica impone agli Enti di valutare l'adeguatezza delle proprie procedure alle sopracitate esigenze.

Pertanto, di fatto, l'adozione di un Modello che sia adeguato e completo diviene obbligatoria se l'Ente vuole beneficiare dell'esclusione dalla responsabilità amministrativa per i Reati commessi dai soggetti in Posizione Apicale e dai Sottoposti.

1.3. Sanzioni previste

Le sanzioni previste dall'art. 9 del Decreto a carico della Società in conseguenza della commissione o tentata commissione dei Reati sopra menzionati sono:

1. sanzioni pecuniarie;
2. sanzioni interdittive (quali la sospensione o la revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni, il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, l'interdizione dell'esercizio dell'attività, l'esclusione o la revoca di agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi, il divieto di pubblicizzare beni o servizi);
3. la confisca del prezzo o del profitto del reato;
4. la pubblicazione della sentenza di condanna.

Nello specifico l'applicazione di una sanzione pecuniaria è prevista per tutti gli illeciti commessi, le altre pene sono invece comminate, in aggiunta alla multa, solo nei casi in cui il Giudice ritenga il comportamento posto in essere particolarmente grave.

2. IL MODELLO DI GESTIONE ADOTTATO DA MINERALI INDUSTRIALI S.R.L.

2.1. Motivazioni all'adozione del Modello

La Società ritiene che l'adozione ed il costante aggiornamento del presente Modello di organizzazione e gestione, in linea con le prescrizioni di legge ed unitamente all'adozione ed al rispetto del Codice Etico, allegato al presente Modello ("**Allegato 1**") e di cui costituisce parte integrante e sostanziale, costituisca un ulteriore valido strumento di sensibilizzazione di tutti i soci, amministratori, dipendenti e collaboratori di MI.

In particolare, l'adozione e la diffusione del Modello è di particolare rilievo dal momento che mira sia a determinare una piena consapevolezza nel potenziale autore del Reato circa l'illiceità dell'attività compiuta, sia in quanto un costante monitoraggio dell'attività consentirà a MI di prevenire o reagire tempestivamente al fine di impedire la consumazione dei Reati previsti dal Decreto.

2.2. Finalità del Modello

Le precipue finalità dell'adozione del Modello sono quelle di:

- a) prevenire e ragionevolmente limitare i possibili rischi connessi all'attività aziendale con particolare riguardo alla eliminazione o significativa riduzione di eventuali condotte illegali;
- b) determinare in tutti coloro che operano in nome e per conto di MI, nelle aree di attività a rischio, la consapevolezza di poter incorrere, nel caso di violazioni delle disposizioni riportate nel Modello, in un Reato da cui possono discendere sanzioni non solo nei loro confronti, ma anche nei confronti della Società;
- c) ribadire che MI non tollera comportamenti illeciti di ogni tipo, indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto gli stessi, oltre a trasgredire le leggi vigenti, sono comunque contrari ai principi etico-sociali a cui la Società si attiene.

Scopo del Modello, in sintesi, è pertanto quello di predisporre un sistema strutturato, integrato e organico di prevenzione, dissuasione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione di reati anche mediante l'individuazione delle attività e processi ove sussiste la possibilità di commissione del Reato (le "**Attività Sensibili**") e, ove necessario, e non già attuato, la loro conseguente corretta procedimentalizzazione.

Tra i criteri che hanno ispirato il presente Modello e la fase di procedimentalizzazione delle Attività Sensibili (anche sulla base delle indicazioni di cui alle Linee Guida, come *infra* definite) si segnalano in particolare:

- la sensibilizzazione e la diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure implementate dalla Società, nonché un piano di formazione del personale avente ad oggetto tutti gli elementi del Modello;
- la distinzione di poteri di spesa e di controllo della stessa e distinzione tra poteri autorizzativi e poteri organizzativi e gestionali nelle Attività Sensibili;
- una struttura organizzativa chiara, coerente con le attività aziendali e tale da garantire una trasparente rappresentazione del processo di formazione e di attuazione delle decisioni aziendali;
- la definizione di un assetto formalizzato, con espressione chiara ed univoca dei soggetti muniti di poteri decisionali, di quelli con poteri gestionali e poteri di autorizzazione di spesa nell'esercizio delle attività rilevanti, e conseguente coinvolgimento di più soggetti nelle rilevanti Attività Sensibili, con lo scopo altresì di evitare ogni eccessiva concentrazione di potere, in particolare di operazioni a rischio di reato o di illecito, in capo a singole persone;
- la verificabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione aziendale;
- l'effettiva corrispondenza tra i modelli di rappresentazione della struttura organizzativa e le prassi concretamente attuate;
- la priorità, nell'attuazione di decisioni che possano esporre MI a responsabilità per gli illeciti amministrativi da Reato, alla trasparenza nella formazione di ogni decisione rilevante e nelle attività conseguenti, con costante possibilità di controllo;
- la formalizzazione anche all'esterno dei poteri di rappresentanza;
- un sistema disciplinare adeguato a sanzionare la violazione del Modello e del Codice Etico;
- l'attribuzione ad un organismo, interno alla Società (l'Organismo di Vigilanza), del compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento.

2.3. Costruzione e struttura del Modello

Il presente Modello è stato predisposto tenendo presente sia le disposizioni del Decreto sia le linee guida emanate da Confindustria in data 7 luglio 2002, integrate in data 28 giugno 2004, sia la nuova versione delle medesime linee guida emanate in data 31 marzo 2008, per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo (di seguito "**Linee Guida**") che, tra le varie disposizioni, contengono le indicazioni metodologiche per l'individuazione delle aree di rischio e la struttura che dovrebbe essere adottata nell'implementazione del Modello.

L'art. 6.2 lett. a) del Decreto indica, come uno dei requisiti del Modello, l'individuazione delle cosiddette "aree sensibili" o "a rischio", cioè di quei processi e di quelle aree di attività aziendali in cui potrebbe determinarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal Decreto stesso.

Si è, pertanto, analizzata la realtà operativa aziendale nelle aree/settori aziendali in cui è possibile la commissione dei Reati, evidenziando i momenti ed i processi maggiormente rilevanti.

Parallelamente, è stata condotta un'indagine sugli elementi costitutivi dei Reati-Presupposto in relazione all'attività della Società, allo scopo di identificare le condotte concrete che, nel contesto aziendale, potrebbero realizzare le fattispecie delittuose.

La Società, in considerazione di quanto disposto dal Decreto, ha avviato un progetto finalizzato alla predisposizione del presente Modello, conferendo specifico mandato a dei consulenti esterni, aventi il necessario *know-how*.

La redazione del Modello è stata preceduta da una serie di attività propedeutiche, suddivise nelle seguenti fasi:

1) *Preliminare analisi del contesto aziendale*

Tale fase ha avuto come obiettivo il preventivo esame, tramite analisi documentale, dell'organizzazione e delle attività svolte dalle varie funzioni, nonché dei processi aziendali nei quali le attività sono articolate - nello specifico, la compilazione da parte del management aziendale di questionari *ad hoc* ed interviste con il medesimo management.

2) *Individuazione delle Attività Sensibili e "As-is analysis"*

Dallo svolgimento di tale processo di analisi è stato possibile individuare, all'interno della struttura aziendale, una serie di Attività Sensibili, per la cui individuazione, si rinvia al successivo articolo 4, nel compimento delle quali si potrebbe ipotizzare la commissione dei Reati. Successivamente a tale fase di indagine, si è proceduto a rilevare le modalità di gestione delle Attività Sensibili, il sistema di

controllo esistente sulle stesse, nonché la conformità di quest'ultimo ai principi di controllo interno comunemente accolti.

3) Effettuazione della "Gap analysis"

Sulla base della situazione dei controlli e delle procedure esistenti in relazione alle Attività Sensibili e delle previsioni e finalità del Decreto, si sono individuate le azioni di miglioramento dell'attuale sistema di controllo interno (processi e procedure esistenti) e dei requisiti organizzativi essenziali per la definizione del presente Modello.

Per le aree di attività ed i processi strumentali sensibili identificati, sono state individuate le potenziali fattispecie di rischio-Reato, le possibili modalità di realizzazione delle stesse ed i soggetti (dipendenti e non) normalmente coinvolti.

I risultati di tale attività di mappatura delle aree a rischio, dei controlli attualmente in essere ("As-is analysis") e di identificazione delle debolezze e dei punti di miglioramento del sistema di controllo interno ("Gap analysis") sono rappresentati in due documenti conservati tra gli atti ufficiali della Società.

Si è proceduto, quindi, ad una valutazione del livello di rischio potenziale associabile a ciascuna attività/processo sensibile, valutato sulla base di criteri di tipo qualitativo che tengono conto di fattori quali:

- frequenza di accadimento/svolgimento dell'attività descritta ed altri indicatori economico-quantitativi di rilevanza dell'attività o processo aziendale (es.: valore economico delle operazioni o atti posti in essere, numero e tipologia di soggetti coinvolti, ecc.);
- gravità delle sanzioni potenzialmente associabili alla commissione di uno dei Reati previsti dal Decreto nello svolgimento dell'attività;
- probabilità di accadimento, nel contesto operativo, del reato ipotizzato;
- potenziale beneficio che deriverebbe in capo alla Società a seguito della commissione del comportamento illecito ipotizzato e che potrebbe costituire una leva alla commissione della condotta illecita da parte del personale aziendale;
- eventuali precedenti di commissione dei Reati in MI o più in generale nel settore in cui essa opera.

A seguito delle attività sopra descritte, MI ha definito i principi di funzionamento ed i “protocolli” di riferimento per la redazione del Modello che intende attuare, tenendo presenti:

- le prescrizioni del Decreto;
- il Codice Etico;
- le Linee Guida.

Resta inteso che l’eventuale scelta di non adeguare il Modello ad alcune indicazioni di cui alle predette Linee Guida non inficia la validità del documento stesso. Infatti, il Modello adottato dall’Ente deve essere necessariamente redatto con specifico riferimento alla realtà concreta della Società, e pertanto lo stesso può anche discostarsi dalle relative Linee Guida, le quali, per loro natura, hanno carattere generale.

Peraltro, il rispetto del Codice Etico è uno strumento a beneficio della prevenzione della realizzazione degli illeciti penali nell’ambito delle Attività Sensibili, in quanto rappresenta l’impegno formale della Società ad operare secondo trasparenti norme comportamentali oltre che al rispetto delle specifiche leggi vigenti. La regolamentazione del Codice Etico ha il fine di garantire l’osservanza dei principi di concorrenza, dei principi democratici, il rispetto di una competizione leale e la difesa di una buona immagine. Il Codice Etico stabilisce, altresì, delle direttive comportamentali interne rivolte a tutti i collaboratori aziendali che sono responsabili verso la Società, sul piano etico e professionale, del loro comportamento nell’esercizio delle attività caratteristiche e che sono state individuate come particolarmente sensibili nel Modello.

Il Codice Etico esprime infine i principi di comportamento, riconosciuti da MI che ciascun Amministratore, Dipendente e Collaboratore è tenuto ad osservare scrupolosamente nello svolgimento della propria attività.

Alla luce dei principi generali sopra illustrati ed in considerazione delle previsioni delle Linee Guida, il presente Modello è costituito da una “Parte Generale” e da singole “Parti Speciali” predisposte per le tipologie di reato contemplate nel Decreto, la cui commissione è considerata maggiormente a rischio per la Società.

La Parte Generale ha lo scopo di definire le finalità del Modello ed i principi di carattere generale che la Società pone come riferimento per la gestione dei propri affari, mentre ogni Parte Speciale ha la funzione di individuare i principi comportamentali da porre in essere, i reati potenzialmente attuabili in azienda e le relative misure preventive.

La Parte Speciale definisce inoltre gli specifici compiti dell'Organismo di Vigilanza in relazione a ciascuna tipologia di Reati sensibili ai sensi del Decreto presa in considerazione ai fini della predisposizione del Modello.

2.4. Soggetti destinatari del Modello

Le regole contenute nel presente Modello si rivolgono:

- alle persone che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione di MI o che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo di MI (i "Soggetti in Posizione Apicale");
- a tutti i dipendenti di MI sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno o più dei soggetti posti in posizione apicale (i "Dipendenti");
- ai consulenti, collaboratori, partner commerciali/finanziari agenti, procuratori e, in genere, ai terzi che operano per conto o comunque nell'interesse di MI (i "Collaboratori").

Il Modello ed i contenuti dello stesso sono comunicati ai soggetti interessati con modalità idonee ad assicurarne l'effettiva conoscenza, secondo quanto indicato al successivo capitolo 7; pertanto i Destinatari del Modello sono tenuti a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di correttezza e diligenza derivanti dal rapporto giuridico da essi instaurato con la Società.

2.5. Adozione del Modello

La Società, in conformità con le proprie politiche aziendali, ritiene opportuno procedere all'adozione del presente Modello con delibera del proprio Consiglio di Amministrazione.

Il Modello stesso deve infatti considerarsi quale "*atto di emanazione dell'organo amministrativo*", in conformità con la disposizione di cui all'art. 6 comma 1, lett. a) del Decreto.

Il presente Modello è stato adottato dal Consiglio di Amministrazione della Società con delibera del 11 luglio 2011 e costituisce un documento ufficiale della Società.

Parimenti, le successive modifiche ed integrazioni saranno anch'esse rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione medesimo, da adottarsi a maggioranza qualificata.

3. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI MI

3.1. Premessa

Al fine di individuare le Attività Sensibili di cui al Decreto è necessario fare riferimento alle specifiche peculiarità della società che intende dotarsi del Modello ed al suo concreto operato.

Pertanto, appare preliminarmente opportuno descrivere la struttura organizzativa di MI, con particolare riferimento alle attività da essa svolte ed al suo sistema di amministrazione e controllo.

3.2. L'organizzazione interna di MI

a) L'attività di MI

La Società ha per oggetto l'esercizio di attività estrattive di trattamento, di trasformazione di minerali industriali e le attività ad esse connesse, nonché la commercializzazione dei prodotti, l'acquisizione della titolarità dei giacimenti; l'esecuzione di indagini, di ricerche, studi e sperimentazioni su giacimenti di sabbie silicee, feldspatiche e caoliniche e di minerali industriali in genere; l'elaborazione di progetti di fattibilità di impianti industriali per la produzione delle materie prime e dei semilavorati.

Per lo svolgimento delle suddette attività peculiari, la Società potrà, inoltre, detenere, direttamente od indirettamente (i) partecipazioni in società che abbiano ad oggetto l'esercizio di operazioni di carico, scarico, trasbordo, deposito, movimento in genere delle merci ed ogni altro materiale presso i terminali portuali, nonché la gestione dei suddetti terminali portuali destinati alle operazioni di carico, scarico, trasbordo, deposito, movimento in genere delle merci ed ogni altro materiale, (ii) partecipazioni in società che abbiano ad oggetto l'attività di distribuzione, vendita, trasmissione di energia da fonti rinnovabili e assimilate quali, a titolo esemplificativo, solare o eolica e/o lo sviluppo, la progettazione, la ricerca e l'esercizio dei relativi impianti di produzione ai fini dello sfruttamento dei terreni di proprietà e/o in concessione della Società nei quali si è esaurita l'attività di coltivazione ovvero non sia possibile effettuarla.

b) Il Consiglio di Amministrazione

L'amministrazione della Società è affidata ad un Consiglio di amministrazione, composto fino ad un massimo di 6 membri, così come determinato dall'assemblea. Gli amministratori possono anche non essere soci e sono nominati e sostituiti secondo la procedura indicata all'articolo 17 dello statuto della Società.

L'organo amministrativo gestisce l'impresa sociale e compie tutte le operazioni necessarie per il raggiungimento dell'oggetto sociale, fatta eccezione per le decisioni sulle materie riservate ai soci dall'articolo 14 dello Statuto (vedi nota¹⁸).

Il Consiglio di Amministrazione può delegare, nei limiti di cui all'articolo 2381 del codice civile, parte delle proprie attribuzioni ad uno o più dei suoi componenti, determinandone i poteri e la relativa remunerazione.

In particolare, il consiglio può delegare proprie attribuzioni al presidente, al vicepresidente ed all'amministratore delegato, conferendo loro poteri suoi propri. I seguenti atti non possono in nessun caso rappresentare oggetto di delega e restano di esclusiva competenza del Consiglio in forma collegiale:

1. approvare il budget annuale degli investimenti siano essi sotto forma di acquisizione diretta, locazione finanziaria, e operazioni assimilate, presentato dall'Amministratore Delegato;
2. effettuare il controllo e l'eventuale revisione trimestrale del budget, in base ai dati forniti dall'Amministratore Delegato;
3. autorizzare investimenti sotto qualunque forma per somme eccedenti in valore il 5% rispetto al budget annuale approvato ed alle relative revisioni;
4. approvare il budget annuale delle vendite e dei costi di esercizio, presentati dall'Amministratore Delegato.

Sono altresì riservate in via esclusiva al Consiglio di Amministrazione le decisioni riguardanti le materie di seguito elencate che devono essere approvate con la presenza ed il voto favorevole del 75% dei suoi componenti:

- a) proposte all'assemblea di modifica dello Statuto;
- b) acquisto e vendita di quote e partecipazioni anche azionarie di società di qualsiasi genere, ivi compreso acquisto e vendita di partecipazioni di società consociate, collegate o controllate;
- c) costituzione di società di qualsiasi natura;
- d) accordi di qualsiasi tipo e natura con società concorrenti o che esercitano attività analoghe ed affini, ivi compresi accordi di joint venture;

¹⁸ Nota: sono riservate alla competenza dei soci: a) l'approvazione del bilancio e la distribuzione degli utili; b) la nomina dell'organo amministrativo; c) l'eventuale nomina del sindaco unico, o del collegio sindacale e del suo presidente o del revisore; d) le modificazioni dell'atto costitutivo; e) la fusione e la scissione della società e di società controllate; f) la decisione di compiere operazioni che comportino una sostanziale modifica dell'oggetto sociale o una rilevante modificazione dei diritti dei soci; g) la determinazione dei provvedimenti ai sensi dell'art. 2482 bis, codice civile; h) lo scioglimento anticipato della società; i) la nomina dei liquidatori e i criteri di svolgimento della liquidazione; j) la revoca dello stato di liquidazione; k) l'approvazione della proposta di concordato preventivo o fallimentare; l) la domanda di ammissione ad amministrazione controllata.

- e) acquisto e vendita di intere aziende e di rami d'azienda;
- f) investimenti o sottoscrizione di accordi da parte della società o delle società controllate di durata superiore ad un anno e di valore pari o superiore ad Euro 1.000.000= (euro un milione);
- g) assunzione di finanziamenti da parte della società o delle società controllate qualora il rapporto debito/EBITDA a livello consolidato di gruppo o a livello della specifica società controllata sia pari a 3 o superiore;
- h) costituzione da parte della società o delle società controllate di garanzie bancarie, altre garanzie o pegni;
- i) accordi o contratti di natura commerciale tra la società o le società controllate ed i rispettivi soci;
- j) cessione di diritti relativi ai permessi di ricerca e concessioni minerarie;
- k) concessione di finanziamenti alle società partecipate i sensi dell'articolo 3.2. dello statuto per importi pari complessivamente ad Euro 1.000.000 o superiori.

Il Consiglio di Amministrazione può altresì nominare direttori, institori e procuratori, determinandone le funzioni e, ove del caso, i compensi, nel rispetto di quanto previsto ai sensi di legge in ordine alle attribuzioni non delegabili.

Al Consiglio di Amministrazione spetta comunque il potere di controllo e di avocare a sé le operazioni rientranti nella delega, oltre che il potere di revocare le deleghe.

La firma sociale e la rappresentanza della società spetta al presidente del Consiglio di Amministrazione e, in sua assenza o impedimento, al vice-presidente, se nominato.

La rappresentanza della Società spetta altresì agli amministratori delegati, nell'ambito dei poteri a loro conferiti nel consiglio.

L'organo amministrativo può nominare direttori e procuratori speciali, e può altresì deliberare che l'uso della firma sociale sia conferito, tanto congiuntamente che disgiuntamente, per determinati atti o categorie di atti, a dipendenti della Società ed eventualmente a terzi.

c) Il Collegio Sindacale

Il collegio sindacale si compone di tre membri effettivi e due supplenti nominati dall'assemblea, la quale attribuisce ad un sindaco effettivo la qualifica di Presidente.

Per tutta la durata del loro incarico i sindaci debbono possedere i requisiti di cui all'articolo 2399 del codice civile. La perdita di tali requisiti determina l'immediata decadenza del sindaco e la sua sostituzione con il sindaco supplente più anziano.

I sindaci restano in carica per tre esercizi e scadono alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio della carica e sono rieleggibili.

3.3. Le deleghe e i poteri - Principi generali del sistema organizzativo e di controllo

Il presente Modello si inserisce nel più ampio sistema di gestione e controllo già operativo all'interno della Società ed è adottato con l'obiettivo di fornire una ragionevole garanzia circa il raggiungimento degli obiettivi societari nel rispetto delle leggi e dei regolamenti, dell'affidabilità delle informazioni finanziarie e della salvaguardia del patrimonio della Società.

3.3.1 Sistema organizzativo e separazione dei ruoli

Il sistema organizzativo della Società deve rispettare i seguenti requisiti:

- chiarezza, formalizzazione e comunicazione, con particolare riferimento all'attribuzione di responsabilità, alla definizione delle linee gerarchiche e all'assegnazione delle attività operative;
- separazione dei ruoli, ossia articolazione delle strutture organizzative in modo da evitare sovrapposizioni funzionali e, soprattutto, la concentrazione su di un unico soggetto delle attività che presentino un grado elevato di criticità o di rischio potenziale.

Nell'ottica di garantire l'effettività dei predetti requisiti, la Società si dota di strumenti organizzativi (comunicazioni organizzative, procedure formalizzate, ecc.) improntati ai seguenti principi di carattere generale:

- conoscibilità degli stessi strumenti all'interno della Società;
- descrizione delle linee di riporto funzionale;
- formale delimitazione dei ruoli e delle relative responsabilità.

3.3.2 Deleghe di poteri

Il sistema di deleghe riguarda sia i poteri autorizzativi interni, dai quali dipendono i processi decisionali della Società in merito alle attività da porre in essere, sia i poteri di rappresentanza per la firma di atti o documenti destinati all'esterno e idonei a vincolare la Società nei confronti di terzi.

Le deleghe di poteri devono:

- essere definite e formalmente conferite dal Consiglio di Amministrazione ovvero da notaio mediante atto pubblico;
- essere coerenti con le responsabilità ed i compiti delegati e con le posizioni ricoperte dal soggetto delegato nell'ambito della struttura organizzativa;
- prevedere limiti di esercizio in coerenza con i ruoli attribuiti, con particolare attenzione ai poteri di spesa e ai poteri autorizzativi e/o di firma delle operazioni e degli atti considerati "a rischio" in ambito aziendale;
- essere aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi.

A tal ultimo proposito, la Società procederà all'aggiornamento tempestivo delle deleghe di poteri, stabilendo i casi in cui dette deleghe dovranno essere attribuite, modificate e revocate.

3.3.3 Procedure operative

I processi e le attività operative aziendali, come evidenziato sopra, sono supportate da procedure interne formalizzate che rispecchiano i seguenti requisiti:

- diffusione nell'ambito delle funzioni aziendali coinvolte nelle rispettive attività;
- regolamentazione delle modalità di svolgimento delle attività;
- definizione delle responsabilità delle attività, nel rispetto del principio di separazione dei ruoli, tra il soggetto che inizia il processo decisionale, il soggetto che lo esegue e lo conclude e il soggetto che lo controlla;
- tracciabilità degli atti e delle operazioni in generale tramite idonei supporti documentali che attestino le caratteristiche e le giustificazioni delle attività poste in essere ed identifichino i soggetti a vario titolo coinvolti nell'operazione (autorizzazione, effettuazione, registrazione, verifica dell'operazione);
- previsione, nel caso sia possibile, di definiti criteri e metodologie su cui basarsi per l'esecuzione delle scelte aziendali;

- previsione di specifici meccanismi di controllo tali da garantire l'integrità e la completezza dei dati gestiti e delle informazioni scambiate nell'ambito della struttura aziendale.

La Società procederà all'aggiornamento tempestivo delle procedure ad oggi implementate ovvero, ove necessario, ad implementare nuove procedure volte a regolare i processi aziendali a rischio.

3.3.4 Attività di controllo e monitoraggio

Le attività di controllo e monitoraggio coinvolgono necessariamente soggetti od organi diversi tra cui: il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale, il Revisore Contabile, l'Organismo di Vigilanza e, più in generale, tutto il personale della Società e rappresentano un elemento imprescindibile dell'attività quotidiana svolta.

I compiti di controllo svolti dai predetti soggetti sono definiti tenendo in considerazione le seguenti attività di controllo:

- vigilanza sulla corretta amministrazione della Società, sull'adeguatezza delle strutture organizzative e sull'osservanza della legge e dell'atto costitutivo;
- controlli delle singole funzioni, finalizzati ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni ed effettuati dalle stesse strutture produttive o incorporati nelle procedure;
- revisione interna, finalizzata alla rilevazione delle anomalie e delle violazioni delle procedure aziendali ed alla valutazione della funzionalità del complessivo sistema dei controlli interni ed esercitata da strutture indipendenti da quelle operative;
- revisione esterna, finalizzata a verificare la regolare tenuta della contabilità sociale e la redazione del bilancio di esercizio in conformità con i principi contabili applicabili;
- controllo e gestione, in relazione alla tempestività di segnalazione di situazioni critiche e alla definizione di opportuni indicatori di rischio.

3.3.5 Tracciabilità

Ogni operazione/attività deve essere adeguatamente registrata. Il processo di decisione/autorizzazione/svolgimento dell'attività deve essere verificabile *ex post*, anche tramite appositi supporti documentali (cartacei e/o elettronici) e, in ogni caso, devono essere disciplinati in dettaglio i casi e le modalità dell'eventuale possibilità di cancellazione o distruzione delle registrazioni effettuate.

La Società ritiene che i principi sopra descritti siano coerenti con le indicazioni fornite dalle Linee Guida emanate da Confindustria e ragionevolmente idonei anche a prevenire le fattispecie di reato contemplate dal Decreto.

Alla luce delle considerazioni che precedono, la Società ritiene indispensabile garantire la corretta ed effettiva applicazione dei menzionati principi di controllo in tutte le aree di attività/processi aziendali identificati come potenzialmente a rischio-Reato in fase di mappatura.

La Società ritiene che il compito di verificare la costante applicazione dei suddetti principi, nonché l'adeguatezza, la coerenza e l'aggiornamento degli stessi debba essere svolto sia dall'Organismo di Vigilanza sia dai responsabili delle funzioni aziendali (e dai collaboratori di questi ultimi).

4. INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI E DEI REATI-PRESUPPOSTO

Il presente Modello, come meglio indicato al precedente articolo 2.3, si basa su un'analisi dei processi e sottoprocessi in cui si articola l'attività di MI al fine di identificare le aree potenzialmente a rischio rispetto alla commissione dei Reati-Presupposto ed individuare, per tale via, quali tra tali illeciti possano ritenersi strettamente connessi ai principali ambiti di operatività della Società.

Sulla base dell'analisi svolta, consistita nella ricognizione delle aree aziendali, delle funzioni e delle procedure e prassi esistenti, è stata redatta la mappatura del rischio, dalla quale sono state identificate come Attività Sensibili le attività che potrebbero condurre alla commissione dei Reati di cui agli artt.:

- 24 e 25 i c.d. “Reati contro la Pubblica Amministrazione” commessi a danno dello Stato o di altro Ente pubblico, quali indebita percezione di erogazioni, truffa, frode informatica, concussione, corruzione,...;
- 24-bis i delitti informatici e trattamento illecito di dati;
- 25-bis i reati di falso in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo;
- 25-bis.1 i delitti contro l’industria ed il commercio;
- 25-ter i c.d. “Reati Societari”;
- 25-quinques i delitti contro la personalità individuale;
- 25-sexies i reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione di mercato;
- 25-septies i “Reati in materia di sicurezza ed igiene sul luogo di lavoro”, omicidio colposo, lesioni gravi o gravissime;
- 25-octies i reati di ricettazione, riciclaggio e impegno di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché auto riciclaggio;
- 25-novies i delitti in materia di violazione del diritto d’autore;
- 25-decies i reati di induzione a non rendere dichiarazioni mendaci o a rendere dichiarazioni mendaci all’autorità giudiziaria;
- 25-undecies in parte i c.d. “Reati ambientali”, sono esclusi i commi 3, 4, 5;
- 25-duodecies i reati in materia di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, “Reati di impiego di cittadini stranieri con soggiorno irregolare”.

Dopo un’attenta valutazione preliminare, supportata sia dal ciclo di interviste sia dalla verifica documentale di cui sopra, sono stati esclusi dall’analisi i reati di terrorismo di cui all’art. 25-quater, i reati relativi alle pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili di cui all’art. 25-quater.1, i delitti di criminalità organizzata di cui all’art. 24-ter, i reati, i reati relativi alla applicazione in Italia della convenzione sul commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via di estinzione di

cui all'art. 25-*undecies*.3, i reati relativi alle misure a tutela dell'ozono stratosferico e dell'ambiente di cui all'art. 25-*undecies*.4, i reati di inquinamento doloso provocato da navi di cui all'art. 25-*undecies*.5 in quanto, pur non potendosi escludere del tutto la loro astratta verificabilità, la loro realizzazione in concreto è risultata solo astrattamente ipotizzabile, sia in considerazione della realtà operativa della Società sia in considerazione degli elementi necessari alla realizzazione dei reati in questione (con particolare riferimento per alcuni di essi all'elemento psicologico del reato).

Si segnala che tra le Attività Sensibili sono state considerate anche quelle che possono avere un rilievo indiretto per la commissione di Reati, risultando strumentali alla commissione degli stessi (quali, ad esempio, la selezione e l'assunzione di personale; il sistema di incentivazione; le consulenze e prestazioni professionali; l'acquisizione di beni e servizi).

Rispetto alle funzionalità proprie del Modello, l'attività di analisi dei processi aziendali dovrà essere aggiornata periodicamente e, comunque, in occasione di ogni intervento normativo a modifica delle disposizioni contenute nel Decreto o in occasione di modifiche rilevanti dei processi aziendali.

Anche al di fuori delle ipotesi sopra menzionate è facoltà dell'Organismo di Vigilanza richiedere in ogni momento lo svolgimento di specifiche analisi delle attività e dei processi aziendali.

Per la mappatura del rischio che individua, ad esito delle indagini svolte, per ciascun Reato Presupposto, l'area aziendale a rischio si rinvia al documento di "*As-Is Analysis*" consegnato alla Società in data 8 giugno 2011 e che si ritiene ancora valido.

5. ORGANISMO DI VIGILANZA

5.1. Identificazione e nomina dell'Organismo di Vigilanza

Come accennato sopra, il Decreto prevede che l'Ente possa essere esonerato dall'imputazione di responsabilità amministrativa derivante da Reato allorché:

- l'organo dirigente abbia adottato ed attuato un Modello di organizzazione idoneo;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, e di curarne l'aggiornamento, sia stato affidato ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo (l' "Organismo di Vigilanza" o "OdV").

Detto organismo, organo di emanazione dell'Ente medesimo, ha, quindi, il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento; a tale fine devono essere allo stesso affidati autonomi poteri di ispezione e autonomi poteri di iniziativa, anche nei confronti dell'organo amministrativo.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza devono possedere requisiti soggettivi che garantiscano l'autonomia, l'indipendenza e l'onorabilità dell'organismo stesso nell'espletamento delle sue attività.

La caratteristica dell'autonomia di poteri di iniziativa e di controllo comporta che tale Organismo debba essere:

- in una posizione di indipendenza rispetto a coloro su cui deve effettuare la vigilanza;
- privo di compiti operativi;
- dotato di autonomia finanziaria.

In considerazione delle previsioni che precedono, l'Organismo di Vigilanza non può essere individuato nel Consiglio di Amministrazione, che ha poteri gestionali, né nel Collegio Sindacale che non presenta i caratteri di continuità di azione.

La funzione deve essere comunque attribuita ad un organo situato in elevata posizione gerarchica all'interno dell'organigramma aziendale, evidenziando la necessità che a questa collocazione si accompagni la non attribuzione di compiti operativi che, rendendo tale organo partecipe di decisioni ed attività gestionali, ne "inquinerebbero" l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti da vigilare e sull'adeguatezza del Modello.

In considerazione di quanto precede e dell'operatività aziendale, la Società ritiene opportuno che l'Organismo di Vigilanza sia composto da 3 membri, nominati dal Consiglio di Amministrazione, particolarmente qualificati ed esperti nelle materie rilevanti ai fini del Decreto nonché in possesso

dei necessari requisiti di onorabilità in modo da garantire all'OdV adeguata competenza nelle materie sottoposte ai suoi controlli.

Il Consiglio di Amministrazione ha ritenuto che la composizione dell'Organismo di Vigilanza della Società che meglio risponde ai requisiti indicati dal Decreto sia la seguente:

- almeno un soggetto, non facente parte di MI e dotato di un elevato livello di onorabilità e professionalità, che agisca da Presidente dell'Organismo stesso;
- al massimo due soggetti scelti all'interno della Società, preferibilmente tra gli esponenti delle seguenti funzioni: Amministrazione/Finanza; Human Resources; Funzione Qualità.

Per garantire appieno l'autonomia e l'indipendenza dell'Organismo di Vigilanza, la Società ha ritenuto altresì opportuno che almeno uno dei componenti dell'Organismo stesso venga individuato tra soggetti esterni alla Società e sia indipendente rispetto a questa (privo, cioè, di rapporti commerciali con la Società o di parentela con i soci o gli amministratori idonei a ridurne l'autonomia di giudizio e non legato in alcun modo, a qualsivoglia titolo, alla Società stessa da vincoli di dipendenza o subordinazione). Gli altri componenti dell'OdV, se non soggetti esterni, non devono essere scelti tra i componenti del Consiglio di Amministrazione ma tra i responsabili di quelle funzioni aziendali (es.: Amministrazione Finanza, Personale, *Internal Audit*, Funzione Qualità, ecc.) aventi attinenza con le tematiche del controllo e, in ogni caso, non appartenenti alle aree di business aziendali.

La professionalità dell'Organismo di Vigilanza è assicurata:

- dalle specifiche competenze professionali dei componenti;
- dalla facoltà riconosciuta all'Organismo di Vigilanza di usufruire di risorse finanziarie autonome al fine di avvalersi di consulenze esterne e delle specifiche professionalità dei responsabili delle varie funzioni aziendali e dei Collaboratori.

L'OdV riporta direttamente ai vertici della Società, sia operativi che di controllo, in modo da garantire la sua piena autonomia ed indipendenza nello svolgimento dei compiti che gli sono affidati.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza è un organo collegiale il quale:

- riferisce al Consiglio di Amministrazione i risultati della propria attività di vigilanza e di controllo;
- è dotato di autonomi poteri di intervento nelle aree di competenza. A tal fine, nonché per garantire lo svolgimento con continuità dell'attività di verifica circa l'adeguatezza e l'idoneità del Modello, l'OdV si avvale di personale interno e/o di collaboratori esterni; è dotato di un budget di spesa annuale ad uso esclusivo;

- opera secondo il metodo collegiale ed è dotato di un proprio “regolamento di funzionamento” redatto e approvato dall’OdV stesso.

La continuità di azione dell’Organismo di Vigilanza è garantita dalla circostanza che lo stesso opera presso la Società. La definizione degli aspetti attinenti alla continuità di azione dell’Organismo di Vigilanza, quali la programmazione dell’attività di verifica, le modalità di effettuazione della stessa, la verbalizzazione delle riunioni, le modalità ed il contenuto specifico dei flussi informativi relativi alle Attività Sensibili e alle eventuali modifiche della struttura organizzativa, nonché le specifiche modalità operative e di funzionamento interno, sono rimesse ad un piano di lavoro specifico predisposto dall’Organismo di Vigilanza stesso.

Il Consiglio di Amministrazione provvede alla nomina dell’Organismo di Vigilanza mediante apposita delibera consiliare, che ne determina la remunerazione.

Al fine di garantire i requisiti di indipendenza e di autonomia, sono considerate cause di incompatibilità con l’incarico di componente dell’Organismo di Vigilanza dal momento della nomina e per tutta la durata della carica:

- essere componente esecutivo e/o non indipendente del Consiglio di Amministrazione di MI;
- essere revisore contabile di MI;
- avere relazioni di coniugio, parentela o affinità fino al quarto grado con i soggetti di cui ai punti precedenti;
- svolgere funzioni di business all’interno della Società;
- intrattenere significativi rapporti d’affari con MI, con società da essa controllate o ad essa collegate o intrattenere significativi rapporti d’affari con i componenti del Consiglio di Amministrazione della Società che siano muniti di deleghe;
- aver intrattenuto rapporti di lavoro dipendente o autonomo, negli ultimi tre anni, con entità con le quali o nei confronti delle quali possono essere potenzialmente compiuti i Reati considerati dal Decreto;
- essere stati condannati, ovvero essere sottoposti ad indagine, per la commissione di uno dei Reati (nonché di reati o illeciti amministrativi di natura simile).

I singoli componenti dell’Organismo di Vigilanza sono tenuti a sottoscrivere, con cadenza annuale, una dichiarazione attestante il permanere dei requisiti di indipendenza di cui sopra e, comunque, a comunicare immediatamente al Consiglio di Amministrazione e allo stesso Organismo di Vigilanza l’insorgere di eventuali condizioni ostative.

Al fine di garantire l'efficace e costante attuazione del Modello, nonché la continuità di azione, la durata dell'incarico è fissata in tre (3) anni, eventualmente rinnovabili con delibera del Consiglio di Amministrazione.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza designati restano in carica per tutta la durata del mandato ricevuto, a prescindere dalla modifica di composizione del Consiglio di Amministrazione che li ha nominati, a meno che il rinnovo del Consiglio di Amministrazione dipenda dalla commissione di uno dei Reati; in tal caso il neo eletto organo amministrativo provvede a costituire un nuovo Organismo di Vigilanza.

Rappresentano ipotesi di decadenza automatica le incompatibilità di cui sopra, la sopravvenuta incapacità e la morte; fatte salve le ipotesi di decadenza automatica, i componenti dell'Organismo possono essere revocati esclusivamente dal Consiglio di Amministrazione soltanto per giusta causa.

Rappresentano ipotesi di giusta causa di revoca:

- una sentenza di condanna della Società ai sensi del Decreto o una sentenza di patteggiamento, passata in giudicato, ove risulti dagli atti l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto;
- una sentenza di condanna o di patteggiamento emessa nei confronti di uno dei componenti dell'Organismo di Vigilanza per aver commesso uno dei Reati (o reati/illeciti amministrativi dello stesso genere);
- il mancato riserbo relativamente alle informazioni di cui vengano a conoscenza nell'espletamento dell'incarico;
- la mancata partecipazione a più di tre riunioni consecutive senza giustificato motivo.

Ciascun componente dell'OdV potrà recedere in ogni momento dall'incarico, mediante preavviso di almeno 1 (uno) mese, senza dover addurre alcuna motivazione.

In caso di dimissioni o di decadenza automatica di un componente effettivo dell'Organismo di Vigilanza, quest'ultimo ne darà comunicazione tempestiva al Consiglio di Amministrazione, che prenderà senza indugio le decisioni del caso.

L'Organismo di Vigilanza si intende decaduto se vengono a mancare, per dimissioni o altre cause, la maggioranza dei componenti. In tal caso, il Consiglio di Amministrazione provvede a nominare *ex novo* tutti i componenti.

5.2. Convocazione e funzionamento dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza si riunisce almeno semestralmente, gli incontri si tengono di persona, per video o tele conferenza (o in combinazione) e comunque ogniqualvolta sia ritenuto necessario da almeno uno (1) dei suoi componenti, ovvero qualora sia richiesto da ragioni di particolare urgenza.

Alle riunioni dell'Organismo di Vigilanza possono essere chiamati a partecipare amministratori, direttori, dirigenti, responsabili di funzioni aziendali, nonché consulenti esterni, qualora la loro presenza sia necessaria all'espletamento dell'attività.

Le decisioni dell'Organismo di Vigilanza vengono assunte sulla base di decisioni unanimi; in caso di mancanza di unanimità, prevale la decisione maggioritaria e ciò viene riportato immediatamente al Consiglio di Amministrazione.

Gli incontri dell'Organismo di Vigilanza sono verbalizzati e le copie dei verbali sono custodite dall'Organismo di Vigilanza stesso nonché trasmesse al Consiglio di Amministrazione.

Per l'esecuzione delle sue attività, l'Organismo di Vigilanza può avvalersi delle prestazioni di collaboratori anche esterni, rimanendo sempre direttamente responsabile dell'esatto adempimento degli obblighi di vigilanza e controllo derivanti dal Decreto. Ai collaboratori è richiesto il rispetto dell'obbligo di diligenza e riservatezza previsto per i componenti dell'Organismo di Vigilanza.

5.3. Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

All'Organismo di Vigilanza è affidato il compito di:

- 1) vigilare sull'effettività del Modello ossia vigilare affinché i comportamenti posti in essere all'interno della Società corrispondano al Modello predisposto;
- 2) valutare l'adeguatezza del presente Modello a prevenire i comportamenti illeciti;
- 3) analizzare la costanza nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello e promuoverne il necessario aggiornamento;
- 4) assicurare i flussi informativi di competenza;
- 5) assicurare l'elaborazione di un programma di vigilanza, contenente le linee generali secondo le quali si deve sviluppare l'attività dell'Organismo di Vigilanza in coerenza con i principi contenuti nel Modello.

Al fine di espletare detti compiti, l'OdV nominato deve:

- monitorare ed interpretare la normativa rilevante e verificare l'adeguatezza del Modello rispetto a tale normativa, segnalando al Consiglio di Amministrazione le possibili aree di intervento;
- formulare proposte in merito alla necessità di aggiornamento e adeguamento del Modello adottato;
- assicurare, con il supporto delle eventuali strutture aziendali competenti, il mantenimento e l'aggiornamento del sistema di identificazione, mappatura e classificazione delle aree a rischio, ai fini dell'attività di vigilanza;
- segnalare al Consiglio di Amministrazione eventuali notizie di violazione del Modello, oltre a predisporre relazioni informative periodiche al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale sulle verifiche effettuate;
- monitorare le iniziative volte alla diffusione e alla conoscenza del Modello e quelle finalizzate alla formazione costante dei Destinatari dello stesso.

L'Organismo di Vigilanza é responsabile della verità delle proprie attestazioni.

L'Organismo di Vigilanza, al fine di poter assolvere in modo esaustivo ai propri compiti, deve:

- disporre di mezzi finanziari adeguati per lo svolgimento delle attività di vigilanza e controllo previste dal Modello. A tal fine il Consiglio di Amministrazione approva annualmente, su proposta motivata dell'Organismo di Vigilanza, la previsione delle spese per l'anno in corso ed il consuntivo delle spese dell'anno precedente;
- essere dotato (i) di poteri di richiesta e di acquisizione dei dati, documenti, e informazioni da e verso ogni livello ed area funzionale della Società, (ii) di poteri di indagini, ispezione e accertamento dei comportamenti (anche mediante interrogazione del personale con garanzia di segretezza e anonimato), e (iii) di proposta di eventuali sanzioni a carico dei soggetti che non abbiano rispettato le prescrizioni contenute nel Modello;
- definire le modalità e cadenze temporali della propria attività ai fini di renderla aderente alla continuità di azione richiesta dalla legge, nei limiti definiti dal Consiglio di Amministrazione all'atto della nomina.

5.4. Verifiche dell'Organismo di Vigilanza

L'effettiva adeguatezza del Modello a prevenire gli illeciti sanzionati dal Decreto é monitorata dall'Organismo di Vigilanza attraverso specifiche attività di verifica riguardanti tra le altre cose:

- i) gli atti societari ed i contratti stipulati e stipulandi di particolare rilievo nell'ambito delle Attività Sensibili come risultanti dalla mappatura del rischio;
- ii) la conformità delle procedure organizzative aziendali con le previsioni contenute nel Modello.

Attesa la materiale impossibilità di procedere a verifiche puntuali delle circostanze sopra menzionate, l'Organismo di Vigilanza provvederà ad effettuare una analisi "a campione" sulla base del proprio piano di attività.

In ogni caso, le aree aziendali da verificare e la frequenza dei controlli dipendono da una serie di fattori quali:

- rischio ai sensi del Decreto in relazione agli esiti della mappatura delle Attività Sensibili;
- valutazione dei controlli operativi esistenti;
- risultanze di *audit* precedenti.

Controlli straordinari saranno pianificati nel caso di modifiche sostanziali nell'organizzazione o in qualche processo, o nel caso di sospetti o comunicazioni di non conformità o comunque ogni qualvolta l'OdV decida controlli occasionali *ad hoc*.

MI considera i risultati di queste verifiche come fondamentali per il miglioramento del proprio Modello. Pertanto, anche al fine di garantire l'effettiva attuazione del Modello, i riscontri delle verifiche attinenti l'adeguatezza ed effettiva attuazione del Modello vengono valutati dall'Organismo di Vigilanza e fanno scattare, ove pertinente, il Sistema Disciplinare descritto nell'articolo 8 del presente Modello.

6. I FLUSSI INFORMATIVI

Il flusso delle informazioni rappresenta un elemento centrale dell'attività dell'Organismo di Vigilanza, sia perché la disponibilità di informazioni sui processi sensibili e sugli accadimenti aziendali consentono all'Organismo di Vigilanza stesso di svolgere in maniera efficiente l'azione di controllo a cui è preposto, sia alla luce del fatto che lo stesso Organismo di Vigilanza è, a sua volta, tenuto ad informare il vertice aziendale circa l'applicazione e l'aggiornamento del Modello.

Pur nel rispetto dei principi di autonomia e indipendenza, al fine di consentire che l'Organismo di Vigilanza espliciti la massima efficacia operativa, è necessaria l'istituzione di specifici canali di comunicazione e adeguati meccanismi di collaborazione tra l'Organismo di Vigilanza e gli organi sociali.

1. COMUNICAZIONI DELLE SEGNALAZIONI

Minerali Industriali S.r.l. in conformità a quanto previsto dal comma 2-bis dell'art. 6 del D.lgs. 231, adotta specifici canali informativi dedicati che consentano agli amministratori, direttori, dirigenti, dipendenti e collaboratori di cui alle lettere a) e b) del comma 1 dell'art. 5 del D.lgs. 231 (di seguito Segnalanti), di presentare segnalazioni circostanziate di condotte illecite rilevanti ai fini del D.lgs. 231, o di violazioni del presente Modello, al fine di garantire la riservatezza dell'identità dei Segnalanti.

Le segnalazioni dovranno essere fondate su elementi di fatto precisi e concordati di cui i Segnalanti sono venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Per l'inoltro delle Segnalazioni sono disposti due diversi canali:

- *Casella di posta elettronica certificata:* mi.whistleblowing@pec.it
- *Segnalazione cartacea:* su apposita modulistica da inviare tramite lettera raccomandata a: Comitato Segnalazioni Riservato Personale c/o Minerali Industriali P.zza Martiri della Libertà 4 28100 Novara.

Tutti i Responsabili dei singoli Settori tengono informato il Comitato Segnalazioni e per esso il Presidente dell'OdV di ogni evento o fatto rilevante per il rispetto e il funzionamento del Modello 231. Il personale dipendente, ed eventuali collaboratori esterni, devono riferire ogni informazione relativa a comportamenti costituenti violazioni delle prescrizioni del Modello o inerenti alla commissione di reati.

Per consentire un accertamento corretto e un'indagine completa di una segnalazione relativa a un comportamento sospetto, quando segnalano la presunta violazione, i dipendenti devono fornire le seguenti informazioni, che confluiranno in un apposito registro redatto dal Comitato Segnalazioni e denominato "Registro segnalazioni":

- le generalità del soggetto che effettua la Segnalazione, con indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito della società (se diversa da Segnalazione anonima);
- una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di Segnalazione;
- se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi i fatti segnalati;
- se conosciute, le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto che ha posto in essere i fatti segnalati (es. qualifica o il settore in cui svolge l'attività);
- l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di Segnalazione;
- eventuali documenti che possono confermare la fondatezza dei fatti riportati;
- ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Il registro segnalazioni contiene (elenco non esaustivo) la data della segnalazione, l'oggetto (assicurando la privacy), la proposta del Comitato Segnalazioni di archiviazione o trattazione, la data della disamina con l'OdV, la decisione assunta.

2. WHISTLEBLOWER PROTECTION (PROTEZIONE DELLE SEGNALAZIONI)

È fatto divieto, ai sensi della lettera c), comma 2-bis dell'art. 6 D.lgs 231, di porre in essere atti ritorsivi o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti dei Segnalanti per motivi collegati direttamente od indirettamente con le segnalazioni poste in essere. A tal fine, a norma della lettera d), comma 2-bis dell'art. 6 D.lgs. 231, nel documento "*Sistema Sanzionatorio*" applicato in Minerali Industriali S.r.l. sono previste sanzioni nei confronti di chiunque violi le misure di tutela poste a protezione dei Segnalanti, nonché nei confronti di coloro che effettuano, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelino successivamente del tutto infondate.

Pertanto ogni soggetto che segnali una violazione del Modello 231, anche se non costituente reato, non deve trovarsi in alcun modo in posizione di svantaggio per questa azione, indipendentemente dal fatto che la sua Segnalazione sia poi risultata fondata o meno.

Il dipendente che ritenga di essere stato discriminato nella sua attività a seguito della segnalazione di una violazione del Modello 231, dovrà utilizzare le procedure interne di Minerali Industriali S.r.l. (Procedura di segnalazione whistleblowing) conformi alla legge, predisposte per risolvere e conciliare le vertenze del personale.

L'adozione di misure discriminatorie nei confronti del Segnalante può essere denunciata dallo stesso Segnalante, sia dall'eventuale organizzazione sindacale di appartenenza del medesimo che all'Ispettorato Nazionale del Lavoro per gli opportuni provvedimenti.

Saranno pertanto intraprese azioni disciplinari nei confronti di chiunque metta in atto azioni discriminatorie o rechi molestie a qualsiasi dipendente che segnali una violazione del Modello 231.

Si ricorda che chiunque che segnali con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelino successivamente del tutto infondate o comunque trasmetta un'accusa falsa, non avrà diritto alle tutele offerte da quest'ultimo. A tal fine verranno avviate procedure disciplinari nei confronti di chiunque sollevi intenzionalmente accuse false o irregolari.

Le procedure interne di Minerali Industriali S.r.l. dovranno prevedere un sistema di protezione delle segnalazioni conformi al presente Modello, il cui responsabile è il Comitato Segnalazioni.

Minerali Industriali S.r.l. incoraggia tutti i dipendenti che desiderino sollevare una questione inerente ad una violazione del Modello, a discuterne con il proprio Responsabile di Funzione prima di seguire le normali procedure di Whistleblowing, salvo evidenti controindicazioni.

I Responsabili di Funzione, che vengano consultati dal Comitato Segnalazioni, devono considerare tutte le preoccupazioni sollevate in modo serio e completo e, ove necessario, chiedere informazioni alle altre competenti figure e/o compiere indagini approfondite, nel rispetto delle proprie attribuzioni, riferendo in modo tracciabile al Comitato stesso.

I Consulenti, i Partner e i soggetti Terzi, in relazione all'attività svolta con Minerali Industriali S.r.l., effettuano la segnalazione direttamente al Presidente dell'OdV.

a) Segnalazione diretta

Tutto il personale a qualunque titolo coinvolto nel sistema di Whistleblowing è tenuto a mantenere standard elevati di professionalità e riservatezza.

Qualsiasi documento creato in relazione a una segnalazione di Whistleblowing deve essere tenuto in modo rigorosamente riservato.

Nel corso di qualsiasi comunicazione e/o riunione, è necessario prestare attenzione ed evitare possibili dichiarazioni dannose per proteggere l'identità delle persone coinvolte e assicurarsi che le indagini non rechino danni.

Tutte le indagini devono essere eseguite in modo tale da evitare l'eccessiva attenzione e/o la speculazione da parte di coloro che non devono essere coinvolti.

Ogni soggetto interrogato in relazione a un'indagine deve essere a conoscenza del fatto che la problematica verrà trattata in modo riservato e che deve evitare di parlarne con terzi.

b) Segnalazioni anonime

Qualsiasi questione relativa a presunte violazioni di quanto stabilito dal D.Lgs. 231/2001, dalle altre fonti di legge, dal Codice Etico e dal Modello 231 deve essere sollevata direttamente al Comitato Segnalazioni. Tale Segnalazione potrà essere sollevata anche in modo anonimo. Resta preferibile la segnalazione non anonima.

I dipendenti che desiderano restare anonimi devono utilizzare la posta ordinaria, , in quanto altri metodi di trasmissione potrebbero rivelare l'identità del mittente.

I Segnalanti anonimi sono comunque invitati a fornire informazioni sufficienti relative a un fatto o a una situazione per consentire un'indagine adeguata.

3. GESTIONE DI UNA SEGNALAZIONE

Le segnalazioni relative a presunte violazioni nell'ambito e nell'applicabilità della Procedura di Gestione delle Segnalazioni - Whistleblowing -, saranno esaminate in modo approfondito, equo e tempestivo.

Le indagini devono iniziare al più presto e devono essere portate avanti in modo diligente. Tutte le persone coinvolte in un'indagine devono prestare attenzione ed agire in modo imparziale in tutte le fasi della procedura. Si devono raccogliere i fatti oggettivi relativi all'evento o alla situazione, non le opinioni o le speculazioni.

A partire dall'inizio di un'indagine è necessario conservare tutti i documenti esistenti al momento in cui è stata segnalata la violazione. Se necessario, i documenti devono essere prelevati dalle aree e dagli archivi in cui sono conservati. Di tutte le attività si occupa il Comitato Segnalazioni.

Qualora la segnalazione pervenga in forma scritta anonima, il Presidente dell'OdV valuta l'opportunità di procedere ad indagini, sempre che la segnalazione contenga riferimenti sufficientemente specifici per effettuare gli accertamenti del caso.

È istituito, inoltre, un obbligo funzionale di informazione a carico dei Responsabili delle singole Funzioni. In particolare, i Responsabili di Funzione devono riferire al Comitato Segnalazioni tempestivamente ogni anomalia nel funzionamento del Modello o di violazioni di prescrizioni dello stesso.

Il Comitato Segnalazioni può accedere liberamente, senza la necessità di una preventiva autorizzazione, a tutte le fonti di informazione dell'ente, prendere visione di documenti e consultare dati relativi all'ente.

Tutte le informazioni, i documenti e le segnalazioni raccolte nell'espletamento dei compiti istituzionali, vengono archiviate e custodite a cura del Comitato Segnalazioni in un apposito data base (informatico o cartaceo) per un periodo di 10 anni.

Il Comitato Segnalazioni, inoltre, ha cura di mantenere riservati i documenti e le informazioni acquisite, anche nel rispetto della normativa sulla privacy (D.lgs. n. 196/2003 – *Codice sulla protezione dei dati personali* - nonché del Regolamento UE 2016/679 *relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati*).

6.1. Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

Nello svolgimento dei compiti assegnati, l'Organismo di Vigilanza ha accesso, senza restrizioni, alle informazioni aziendali per le attività di indagine, analisi e controllo.

Qualunque soggetto, ivi compresi i membri degli organi sociali, ha l'obbligo di fornire tutte le informazioni richieste dall'OdV.

I soggetti tenuti all'osservanza del Modello devono comunicare all'Organismo di Vigilanza, senza ritardo e mediante comunicazioni scritte, anche in forma anonima ovvero tramite l'indirizzo e-mail 231mi@min-ind.it, ogni fatto e notizia relativi ad eventi che potrebbero, anche solo potenzialmente, determinare la responsabilità della Società ai sensi del Decreto. In nessun caso tali soggetti potranno compiere specifiche attività investigative, che rimangono di esclusiva competenza delle forze di polizia e degli organismi istituzionalmente incaricati.

Le segnalazioni verso l'Organismo di Vigilanza non comportano alcun tipo di responsabilità disciplinare, civile o penale, fatti ovviamente salvi i casi di dolo, rinvenibile, ad esempio, nell'ipotesi in cui siano fornite informazioni artefatte o comunque false oppure venga effettuata una segnalazione al solo fine di arrecare danno o comunque pregiudizio al soggetto segnalato. Onere dei segnalanti é esclusivamente quello di comportarsi sempre secondo buona fede, essendo in tali casi garantiti contro ogni forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione.

Gli organi sociali ed ogni soggetto tenuto all'osservanza del Modello devono, fra l'altro, trasmettere all'Organismo di Vigilanza le notizie relative ai procedimenti disciplinari avviati o archiviati in relazione alle violazioni del Modello di cui sono a conoscenza, specificando le sanzioni irrorate o la motivazione dell'archiviazione.

Le segnalazioni ricevute dall'Organismo di Vigilanza sono conservate dallo stesso OdV, che definisce anche i criteri e le condizioni di accesso alle medesime da parte di soggetti esterni.

Sussistono altresì obblighi informativi a carico dei Destinatari del Modello, i quali devono in ogni caso trasmettere senza indugio all'Organismo di Vigilanza, per consentire il migliore espletamento delle sue funzioni, le informazioni concernenti:

- l'organigramma tempo per tempo vigente e le eventuali deleghe di funzione nelle aree aziendali sensibili;
- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di Polizia Giudiziaria o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini o di un procedimento giudiziario, anche nei confronti di ignoti, per i reati previsti dal Decreto;
- ogni atto o documento relativo a finanziamenti pubblici ricevuti da MI;

- le richieste di assistenza legale inoltrate dai Dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per Reati;
- qualsiasi spostamento di denaro tra MI ed altre società del Gruppo che non trovi giustificazione in uno specifico contratto stipulato a condizioni di mercato;
- ogni eventuale anomalia o irregolarità riscontrata nell'attività di verifica delle fatture emesse o ricevute dalla Società;
- gli interventi formativi diretti all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello;
- le notizie in merito ai procedimenti disciplinari avviati, alle eventuali sanzioni applicate ovvero all'archiviazione di tali procedimenti, con le relative motivazioni, affinché l'Organismo di Vigilanza possa predisporre gli eventuali idonei correttivi procedurali in relazione alla commissione dei reati di cui al Decreto.

6.2. Flussi informativi dall'Organismo di Vigilanza agli Organi Sociali

L'Organismo di Vigilanza riporta al Consiglio di Amministrazione:

- annualmente, presentando il piano di attività da realizzarsi nell'esercizio successivo, anche ai fini della determinazione del budget annuale;
- semestralmente, predisponendo apposita relazione sulle attività svolte, con particolare evidenza dei controlli effettuati e degli esiti degli stessi, nonché degli eventuali aggiornamenti in atto;
- in via immediata, segnalando eventuali gravi violazioni individuate durante le attività di vigilanza o l'esigenza di modifiche urgenti al Modello in funzione di intervenuti cambiamenti della normativa di riferimento.

In ogni caso l'Organismo di Vigilanza potrà chiedere di essere sentito dal Consiglio di Amministrazione ogni qual volta ritenga opportuno un esame o un intervento in materie inerenti il funzionamento e l'efficace attuazione del Modello.

6.3. Flussi informativi tra gli Organismi di Vigilanza delle società del Gruppo

Devono altresì essere assicurati i necessari flussi informativi da parte degli organismi di vigilanza debitamente nominati dalle società del Gruppo.

6.4. Gestione delle informazioni

Le informazioni trattate dall'Organismo di Vigilanza nello svolgimento della propria attività (segnalazioni, verbali, rapporti) sono conservate in un apposito archivio cartaceo o informatico, accessibile, previa comunicazione, solo dal Consiglio di Amministrazione e dal Collegio Sindacale, sempreché l'OdV, valutate le circostanze del caso, non ritenga di dover momentaneamente negare l'accesso.

7. FORMAZIONE E COMUNICAZIONE

Ai fini dell'attuazione del presente Modello, MI intende promuovere la divulgazione e la conoscenza dello stesso nei confronti dei propri dipendenti, collaboratori, amministratori, consulenti e fornitori (i "Destinatari").

7.1. Comunicazioni agli Organi Sociali

Il Modello è portato a conoscenza di ciascun componente degli organi sociali dalla Società. Il soggetto che riceve la comunicazione sottoscrive una dichiarazione di conoscenza e adesione al Modello.

7.2. Formazione e informazione ai Dipendenti

All'atto dell'assunzione del personale dovrà essere verificato, qualora il soggetto sia candidato per una posizione a rischio, se lo stesso abbia precedenti penali, rapporti di dipendenza con pubbliche amministrazioni, ovvero rapporti di parentela e/o di coniugio con dipendenti di Pubbliche Amministrazioni.

In caso di esistenza di una delle suddette situazioni, il candidato in esame può essere assunto solo a condizione che il responsabile della funzione interessata e il responsabile delle Risorse Umane (ove la funzione sia presente ovvero la direzione amministrativa), effettuate le opportune valutazioni, autorizzino congiuntamente l'assunzione.

I principi e i contenuti del Modello sono comunicati formalmente dalla Società a tutti i Dipendenti mediante consegna dello stesso a ciascuno dei destinatari, nonché tramite affissione in luoghi accessibili a tutti e pubblicazione sul sito internet della Società www.mineraliindustriali.it.

I principi ed i contenuti del Modello sono, inoltre, divulgati mediante corsi di formazione cui tutti i Dipendenti sono tenuti a partecipare. La mancata immotivata partecipazione costituisce violazione del presente Modello e determina la conseguente applicazione di sanzioni disciplinari.

La struttura dei corsi di formazione è definita dall'Organismo di Vigilanza in coordinamento con le funzioni aziendali competenti.

In relazione ai Dipendenti operanti in processi ritenuti Attività Sensibili, è prevista una formazione specifica mirata al raggiungimento della piena consapevolezza delle tematiche che lo riguardano.

Gli obiettivi di formazione includono:

- la formazione in merito al Decreto ed alla legislazione vigente;
- la sensibilizzazione circa l'importanza attribuita da MI all'adozione di un sistema di controllo dei rischi;
- la descrizione della struttura e dei contenuti principali del Modello adottato;
- la descrizione dei comportamenti da tenere, in particolare per il personale operante nelle aree aziendali ritenute sensibili;
- l'illustrazione dei comportamenti da tenere nei confronti dell'Organismo di Vigilanza in materia di comunicazioni, segnalazioni e collaborazione alle attività di vigilanza e aggiornamento del Modello.

In particolare MI provvede a formare ed informare i propri dipendenti e collaboratori che operano in aree e procedure rilevanti, sensibilizzando i responsabili delle aree aziendali potenzialmente a rischio di reato, in relazione ai comportamenti da osservare e da far osservare ai propri sottoposti ed alle conseguenze derivanti dal loro mancato rispetto.

L'OdV collabora affinché siano concretamente diffusi i principi e i contenuti del Modello all'interno dell'organizzazione della Società, mediante l'attivazione dei citati piani formativi, provvedendo altresì a verificare la concreta attuazione, la frequenza di partecipazione e la qualità sul contenuto dei piani medesimi. L'OdV può, allo scopo, interfacciarsi direttamente con i responsabili di area e con il personale in genere.

7.3. Comunicazioni a terzi

All'atto del conferimento di incarichi a collaboratori esterni (quali ad es. agenti, consulenti, ecc.) deve essere verificato, qualora il soggetto debba intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione, se lo stesso abbia precedenti penali, rapporti di dipendenza con pubbliche amministrazioni, rapporti di parentela e/o di coniugio con dipendenti di Pubbliche Amministrazioni.

Se il soggetto ha rapporti di dipendenza con la Pubblica Amministrazione, si applica il protocollo o la nota operativa aziendale relativamente ai contratti di consulenza.

In caso di esistenza di una delle altre suddette situazioni a rischio, l'incarico può essere conferito solo a condizione che il responsabile della funzione interessata e la funzione Amministrazione e Finanza, effettuate le opportune valutazioni, autorizzino congiuntamente il conferimento dell'incarico.

I soggetti esterni devono essere informati del contenuto del Modello e dell'esigenza della Società che il loro comportamento sia conforme ai disposti del Decreto.

Per garantire la massima conoscibilità del Modello anche a soggetti esterni rispetto a MI è fatta pubblicazione dello stesso sul sito internet della Società www.mineraliindustriali.it.

In ogni caso il Modello deve essere portato a conoscenza di tutti coloro con i quali MI intrattenga relazioni d'affari e commerciali.

L'impegno al rispetto dei principi di riferimento del Modello da parte dei terzi, aventi rapporti contrattuali con la Società, dovrà essere previsto da apposita clausola del relativo contratto, che formerà oggetto di accettazione del terzo contraente.

8. IL SISTEMA DISCIPLINARE

8.1. Funzione del sistema disciplinare

Il Decreto prevede la necessaria predisposizione di sistemi disciplinari idonei a sanzionare il mancato rispetto dei precetti e delle procedure aziendali funzionali alla regolamentazione delle Attività Sensibili ad esito della mappatura del rischio.

L'applicazione del sistema è autonoma e prescinde dalla rilevanza penale della condotta posta in essere dai soggetti ed è prevista una graduazione delle sanzioni applicabili in relazione al grado di pericolosità che i diversi comportamenti possono presentare rispetto alla commissione dei reati.

La previsione di un siffatto sistema sanzionatorio, infatti, rende efficiente l'azione dell'Organismo di Vigilanza e consente di garantire l'effettività del Modello stesso.

Pertanto, MI ha predisposto un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione del Modello al fine di garantirne l'osservanza, in conformità con il Codice disciplinare previsto dal vigente CCNL applicato e nel rispetto delle procedure in esso previste.

Tale sistema disciplinare si rivolge ai lavoratori dipendenti, ai dirigenti, agli amministratori, ai collaboratori esterni, fornitori e partner.

Ai fini dell'applicazione del sistema disciplinare rappresenta, a titolo esemplificativo e non esaustivo, violazione del Modello, oltre alla mancata segnalazione di atti o fatti rilevanti all'OdV ed alla mancata partecipazione ai piani formativi, ipotesi già citate *infra*:

- la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Modello, nell'espletamento di attività nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei reati contemplati dal Decreto;
- la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Modello, nell'espletamento di attività nei processi sensibili che (i) espongano MI ad una situazione oggettiva di rischio di commissione di uno dei reati contemplati dal Decreto e/o (ii) siano diretti in modo univoco al compimento di uno o più Reati contemplati dal Decreto e/o (iii) tali da determinare l'applicazione a carico delle società di sanzioni previste dal Decreto;
- la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi ai principi contenuti nel Codice Etico ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal medesimo Codice Etico nell'espletamento delle Attività Sensibili.

L'art. 6, comma 2, d.lgs. 231/2001, nell'elencare gli elementi che si devono rinvenire all'interno dei modelli predisposti dalla Società, alla lettera e) espressamente prevede che la Società ha l'onere di "introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal Modello". Inoltre l'art. 6, comma 2-bis, D.lgs. 231/2001 alla lettera d) prevede per la Società l'onere di introdurre: "nel sistema disciplinare ... sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate".

8.2. Misure nei confronti del personale dipendente

L'osservanza del Modello, e degli obblighi da esso derivanti, costituisce parte integrante delle obbligazioni dei dipendenti della Società, anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 del codice civile, e la eventuale violazione costituisce pertanto inadempimento contrattuale e/o illecito disciplinare e, se del caso, può comportare il risarcimento dei danni eventualmente derivanti a MI da tale violazione, in conformità alla vigente normativa ed ai contratti collettivi applicabili.

a) Lavoratori dipendenti non dirigenti

Ogni violazione alle regole del presente Modello da parte dei lavoratori dipendenti di MI costituisce illecito disciplinare.

Le sanzioni irrogabili a seguito della violazione del presente Modello rientrano tra quelle previste dal vigente CCNL di riferimento e verranno applicate in conformità alle procedure previste dall'art. 7 L.

20 maggio 1970 n. 300 (c.d. Statuto dei Lavoratori) e dal CCNL di riferimento.

Sono previsti i seguenti provvedimenti:

- richiamo verbale, a fronte di mancanze lievi;
- biasimo scritto nei casi di recidiva delle infrazioni di cui al precedente punto;
- multa, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione, in presenza di negligenza nello svolgimento dei compiti ricevuti.

A mero titolo esemplificativo, ma non limitativo, le sanzioni della multa o della sospensione potranno essere inflitte al dipendente che:

- i) effettui donazioni di modica entità senza le preventive autorizzazioni previste dalle procedure aziendali e/o dalle previsioni, se esistenti, del presente Modello;
- ii) concluda contratti di consulenza non in forma scritta e/o senza le preventive autorizzazioni aziendali previste;

- iii) in generale, nell'espletamento di Attività Sensibili, adottati un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello nonché compia atti contrari agli interessi della Società e pertanto arrechi danno alla Società stessa.
- licenziamento disciplinare (con o senza preavviso e con le altre conseguenze di legge) in presenza di gravi violazioni e mancanze.

A mero titolo esemplificativo ma non limitativo, la sanzione del licenziamento potrà essere inflitta al dipendente che da solo o in concorso con altri soggetti anche esterni alla società:

- i) effettuati donazioni non di modica entità a favore di persone fisiche al di fuori dei limiti eventualmente stabiliti dalle procedure aziendali e/o non rispettando le indicazioni del presente Modello;
- ii) effettuati pagamenti in contanti o in natura al di fuori dei casi tassativamente previsti dalle procedure aziendali e/o non rispettando le indicazioni del presente Modello;
- iii) falsificati documenti e/o dichiarati il falso al fine di far risultare l'osservanza propria e/o di altri dipendenti delle leggi e/o del presente Modello.

A seguito di ogni notizia di violazione del Modello comunicata da parte dell'Organismo di Vigilanza, viene dato impulso da parte della funzione competente (ove esistente, funzione Risorse Umane) ad una procedura di accertamento circa i presunti comportamenti illeciti posti in essere dai dipendenti della Società:

- i) nel caso in cui, in seguito all'accertamento delle mancanze ai sensi del contratto applicato, sia accertata la violazione del Modello, è individuata e irrogata dal responsabile funzione competente, nei confronti dell'autore della condotta censurata, la sanzione disciplinare prevista;
- ii) la sanzione irrogata è proporzionata alla gravità della violazione. Si terrà conto: (i) dell'intenzionalità del comportamento o del grado della colpa, (ii) del comportamento complessivo del dipendente con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari, (iii) del livello di responsabilità e autonomia del dipendente autore dell'illecito disciplinare, (iv) della gravità degli effetti del medesimo, con ciò intendendosi il livello di rischio cui la Società ragionevolmente può essere stata esposta ai sensi e per gli effetti del Decreto a seguito della condotta censurata e (v) delle altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare.

b) Dirigenti

Ogni violazione alle regole del presente Modello da parte dei dirigenti e dei responsabili delle aree aziendali definite negli organigrammi della Società costituisce un illecito disciplinare.

In particolare si precisa che costituisce violazione del presente Modello da parte dei soggetti di cui sopra, anche la mancata individuazione e conseguente eliminazione, seppur dovuta a negligenza e/o imperizia, di violazioni ed elusioni al presente Modello.

A seguito della comunicazione, da parte dell'Organismo di Vigilanza, di una violazione accertata del Modello da parte di uno o più dirigenti, MI adotta nei confronti dell'autore della condotta censurata quanto previsto per legge e per contratto applicabile, tenuto conto dei criteri menzionati nel paragrafo che precede.

Se la violazione del Modello fa venire meno il rapporto di fiducia, la sanzione è individuata nel licenziamento per giusta causa.

Le medesime sanzioni verranno adottate nelle ipotesi in cui il dirigente, che ne sia a conoscenza, consenta a collaboratori a lui sottoposti gerarchicamente o funzionalmente, di adottare comportamenti non conformi al Modello e/o in violazione dello stesso.

8.3. Misure nei confronti degli Amministratori

Ogni violazione alle regole del presente Modello da parte degli amministratori delle Società comporta la comminazione di una sanzione disciplinare.

In particolare si precisa che costituisce violazione del presente Modello anche la mancata individuazione, da parte di tali soggetti, e/o la mancata eliminazione di violazioni del Modello.

L'Organismo di Vigilanza comunica al Collegio Sindacale, al Presidente del Consiglio di Amministrazione e all'Amministratore Delegato, la notizia di una violazione del Modello commessa da parte di uno o più componenti del Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione, con l'astensione del soggetto coinvolto, procede agli accertamenti necessari e assume, sentito il Collegio Sindacale, i provvedimenti opportuni, che possono includere la revoca in via cautelare dei poteri delegati, nonché la convocazione dell'Assemblea dei soci per disporre l'eventuale sostituzione.

8.4. Misure nei confronti dei Sindaci

L'Organismo di Vigilanza comunica al Presidente del Collegio Sindacale e al Consiglio di Amministrazione la notizia di una violazione del Modello commessa da parte di uno o più Sindaci.

Il Collegio Sindacale, con l'astensione del soggetto coinvolto, procede agli accertamenti necessari e assume, sentito il Consiglio di Amministrazione, i provvedimenti opportuni.

8.5. Disciplina applicabile nei rapporti con partners e collaboratori esterni

Nei contratti stipulati con partner commerciali, collaboratori esterni e fornitori devono essere inserite specifiche clausole risolutive espresse, che prevedano la risoluzione del rapporto qualora le controparti contrattuali tengano comportamenti contrari ai principi contenuti nel presente Modello e integranti un pericolo di commissione dei Reati-Presupposto indicati nel Decreto, salvo ed impregiudicato il diritto di MI di richiedere il risarcimento del danno qualora la condotta della controparte sia tale da determinare un danno a carico della Società.

A tal fine copia del Modello deve essere resa disponibile a tutte le controparti contrattuali.

PARTE SPECIALE

PREMESSA

La presente Parte Speciale si riferisce alle attività che i Destinatari (quali esponenti aziendali, consulenti, partner e fornitori, come già definiti nella Parte Generale) devono porre in essere in modo da adottare regole di comportamento conformi a quanto prescritto nel Decreto, al fine di prevenire il verificarsi dei Reati.

Nello specifico, la presente Parte Speciale ha lo scopo di:

- indicare le norme generali e/o i protocolli specifici che i Destinatari sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- fornire all'Organismo di Vigilanza ed ai responsabili delle funzioni aziendali che cooperano con lo stesso, gli strumenti operativi per l'esercizio delle necessarie attività di controllo, monitoraggio e verifica.

1. INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI IN MI CON RIFERIMENTO AI REATI-PRESUPPOSTO

Come meglio chiarito nella Parte Generale del presente Modello, la responsabilità amministrativa in capo agli Enti si può configurare con esclusivo riferimento alle specifiche fattispecie previste dal Decreto (i Reati-Presupposto), fattispecie che, dalla data di prima emanazione del Decreto in argomento, sono via via aumentate nel corso degli anni e per la cui elencazione si rinvia al precedente articolo 1.1 della Parte Generale del presente Modello.

Durante la fase di mappatura del rischio si è proceduto ad individuare i reati rilevanti sulla base dell'attività tipica di MI e, per ciascuna famiglia di fattispecie di Reato-Presupposto, ad identificare le aree aziendali nonché le attività tipiche in occasione delle quali potrebbe essere commesso il reato stesso (le "Attività Sensibili"), tenuto altresì conto delle procedure già in essere e delle prassi operative della Società.

Dall'analisi effettuata sono emersi rilevanti rischi di reato (medi o alti) con riferimento alle macroaree relative ai reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25), ai delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis), ai reati di falso in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo (25-bis), ai delitti contro l'industria ed il commercio (art. 25-bis.1), ai reati societari (art. 25-ter), ai delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinques), ai reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione di mercato (art. 25-sexies), ai reati di omicidio e lesioni commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro (art. 25-septies), ai reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita

di cui all'articolo (art. 25-octies) , ai delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies), ai reati di induzione a non rendere dichiarazioni mendaci o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies), a parte dei reati ambientali (art. 25-undecies), e ai reati di impiego di cittadini il cui soggiorno è irregolare (art. 25duodecies).

Nella presente Parte Speciale del Modello si è provveduto:

- (i) ad individuare i destinatari del Modello ed a definire i criteri generali di comportamento che dovranno essere adottati in relazione a tutte le Attività Sensibili;
- (ii) ad elencare le Attività Sensibili con riferimento alla commissione dei Reati-Presupposto del Decreto, ove è stato accertato un rischio rilevante e la probabilità di accadimento è risultata apprezzabile, ovvero ove pur essendo stato accertato un rischio medio/basso in considerazione dei controlli e delle procedure esistenti, è stata valutata una residua probabilità di accadimento. Per ciò che attiene dette Attività Sensibili, MI ha già adottato alcuni controlli preventivi atti ad eliminare il rischio di commissione dei Reati-Presupposto ovvero è intervenuta con altri accorgimenti ed un'appropriata informazione ai Destinatari.

Sono stati invece esclusi dalla trattazione della presente Parte Speciale i Reati il cui rischio di accadimento è stato ritenuto, dopo un'attenta valutazione preliminare, non rilevante poiché si è ritenuto che la relativa commissione da parte dei Destinatari pur non potendosi escludere del tutto in astratto:

- (i) non sia idonea a creare un vantaggio o un interesse apprezzabile e rilevante per le Società, ovvero
- (ii) attese l'attività tipica e le prassi operative in essere nella Società, la fattispecie delittuosa non possa trovare concretamente configurazione se non eludendo fraudolentemente i sistemi ed i controlli già adottati.

1.1. Premessa: i Destinatari del Modello ed i criteri generali di comportamento da adottarsi in relazione a tutte le Attività Sensibili

Il presente Modello si riferisce a comportamenti posti in essere da amministratori, sindaci, dirigenti e dipendenti di MI, nonché dai collaboratori esterni ed i terzi in genere con essa operanti sulla base di un rapporto contrattuale, anche infragruppo o temporaneo (i "Destinatari").

In relazione al compimento di tutte le Attività Sensibili, ai Destinatari è fatto divieto di:

- a. porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato di cui al Decreto;
- b. porre in essere comportamenti che, sebbene non siano tali da costituire *ex se* fattispecie di reato rientranti in quelle di cui al precedente punto, possano comunque potenzialmente diventarlo;
- c. porre in essere qualsiasi situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, nei confronti della Pubblica Amministrazione in relazione alle riferite ipotesi di reato;
- d. porre in essere comportamenti che siano tali da violare una qualunque legge vigente;
- e. porre in essere comportamenti tali da violare qualsiasi regolamento interno o disposizione operativa o procedura aziendale;
- f. creare situazioni ove i Destinatari coinvolti in transazioni siano, o possano apparire, in conflitto con gli interessi di MI, ovvero creare situazioni che possano interferire con la loro capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse di MI;
- g. effettuare o promettere, ovvero tentare di effettuare o promettere, in favore di pubblici funzionari italiani o esteri o di loro parenti, anche per interposta persona, elargizioni in denaro, vantaggi, distribuzioni di omaggi o regali, ovvero benefici di qualsivoglia natura, tali da influenzare l'indipendenza di giudizio dei pubblici funzionari stessi ovvero indurli ad assicurare indebiti vantaggi;
- h. 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;
- i. effettuare spese di rappresentanza ingiustificate e con finalità diverse dalla mera promozione dell'immagine aziendale;
- j. promettere di fornire o fornire impropriamente servizi;
- k. fornire o promettere di fornire informazioni o documenti riservati;
- l. favorire, nei processi d'acquisto taluni soggetti, fornitori o sub-fornitori, perché indicati dai rappresentanti della Pubblica Amministrazione come condizione per lo svolgimento successivo delle attività;

- m. riconoscere, ovvero tentare di riconoscere, in favore dei collaboratori esterni, compensi che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere e alla prassi vigente nel settore di attività interessato;
- n. presentare o tentare di presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire finanziamenti, contributi, erogazioni di varia natura ovvero per ottenere un indebito beneficio o qualsiasi altro vantaggio per la Società;
- o. destinare o tentare di destinare le somme ricevute da detti organismi pubblici a scopi diversi da quelli per i quali erano stati concessi;
- p. alterare il funzionamento di un sistema informatico in danno della Pubblica Amministrazione ovvero manipolare i dati in esso contenuti al fine di ottenere un indebito vantaggio;
- q. esibire documenti o fornire dati falsi a qualsiasi organo della Pubblica Amministrazione;
- r. tenere una condotta ingannevole nei confronti della Pubblica Amministrazione che possa indurre in errore la stessa;
- s. omettere di fornire alla Pubblica Amministrazione informazioni dovute, al fine di orientare a proprio favore decisioni della stessa.

Ai fini dell'attuazione dei divieti sopra sanciti:

- i) i rapporti rilevanti con la Pubblica Amministrazione (quali, a titolo esemplificativo, richieste di autorizzazioni, licenze, concessioni, atti di assenso comunque denominati ovvero acquisizioni e gestioni di contributi, sovvenzioni e finanziamenti) devono essere gestiti esclusivamente dall'amministratore delegato, previo parere del Consiglio di Amministrazione, ovvero dal personale all'uopo appositamente delegato e nei limiti indicati nella delega;
- ii) gli accordi commerciali di acquisto (quali offerte e contratti) con i terzi, di importo complessivamente superiore a € 5.000 su base annua, devono essere definiti per iscritto con previsione di una clausola che riconosca espressamente alla Società la possibilità di recedere dal contratto in caso di violazioni, infrazioni, elusioni, imperfette o parziali applicazioni delle prescrizioni contenute nel presente Modello, ivi compreso il Codice Etico;
- iii) gli accordi commerciali di vendita, esclusi i contratti intercompany, devono essere proposti, verificati nonché devono essere preceduti da idonee verifiche di affidabilità ed onorabilità del *partner* commerciale. È fatto espresso divieto di accettare pagamenti, anche parziali, in contanti per importi superiori a € 1.000;

- iv) gli incarichi conferiti ai collaboratori esterni, di importo superiore a € 5.000 devono essere redatti per iscritto e, quelli di importo superiore a € 60.000 devono indicare il compenso pattuito e la previsione di una clausola risolutiva espressa che riconosca a MI la possibilità di recedere dal contratto in caso di violazioni, infrazioni, elusioni, imperfette o parziali applicazioni delle prescrizioni contenute nel presente Modello;
- v) fatta salva la gestione della piccola cassa, in genere nessun pagamento può essere effettuato in contanti e, nel caso di deroga, gli stessi pagamenti dovranno essere opportunamente autorizzati. In ogni caso deve essere documentata la riferibilità e la tracciabilità della spesa. Nessun tipo di pagamento potrà mai essere effettuato in natura;
- vi) le dichiarazioni rese a organismi pubblici nazionali o comunitari per il conseguimento di finanziamenti, contributi e/o erogazioni di varia natura, devono contenere elementi assolutamente veritieri; in caso di ottenimento degli stessi, dovranno essere scrupolosamente rispettati i successivi adempimenti contabili, ivi compresi eventuali rendiconti;
- vii) devono essere definiti chiaramente i soggetti che sono tenuti a svolgere una funzione di controllo e supervisione degli adempimenti connessi all'espletamento delle attività di cui al punto vi) che precede (quali a titolo esemplificativo la destinazione di fondi ottenuti dallo Stato italiano, da Pubbliche Amministrazioni locali, o da organismi della UE o il pagamento di fatture), che dovranno porre particolare attenzione alla loro esecuzione e riferire immediatamente all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni di irregolarità;
- viii) tutti i pagamenti devono essere effettuati nei confronti del soggetto che ha emesso la fattura, previa apposizione di autorizzazione al pagamento da parte di colui che ha intrattenuto rapporti con il fornitore/collaboratore, che in tal modo ne attesta la regolarità formale e sostanziale.

1.2. *Struttura della Parte Speciale*

La Parte Speciale del presente Modello è a sua volta suddivisa in sei sezioni:

- la prima, relativa ai Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, trova applicazione per le tipologie previste ai sensi degli artt. 24 e 25 del Decreto e delle sue successive modificazioni ed integrazioni;
- la seconda, relativa ai Reati Societari ed ai delitti contro l'industria ed il commercio, abuso di informazioni privilegiate, trova applicazione per le tipologie previste ai sensi dell'art. 25-bis.1, 25-ter e 25-sexies;
- la terza, relativa ai Reati derivanti dalla violazione delle norme sulla sicurezza sul lavoro, trova applicazione per le tipologie previste ai sensi dell'art. 25-septies;
- la quarta relativa ai delitti informatici, falso in monete e valori, contro la personalità individuale, ricettazione e riciclaggio, violazione dei diritti d'autore, dichiarazioni mendaci trova applicazione per le tipologie previste ai sensi dagli articoli 24-bis, 25-bis, 25-quinquies, 25-octies, 25-novies e 25-decies;
- la quinta, relativa ai Reati ambientali, trova applicazione per le tipologie di reato previste ai sensi dell'art. 25-undecies;
- la sesta, relativa ai Reati di impiego di cittadini stranieri con soggiorno irregolare, trova applicazione per le tipologie di reato previste ai sensi dell'art.25-duodecies.

PARTE SPECIALE A
RETI COMMESSI NEI RAPPORTI
CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

1. REATI COMMESSI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

1.1 *Tipologie di reati*

I Reati contro la Pubblica Amministrazione, la cui commissione può comportare la responsabilità amministrativa a carico di MI, sono i seguenti (cfr. artt. 24 e 25 del Decreto):

- Art. 317 c.p. Concussione
- Art. 318 c.p. Corruzione per un atto d'ufficio
- Art. 319 c.p. Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (aggravato ai sensi dell'Art. 319 *bis* c.p.)
- Art. 319 ter, co. 1°, c.p. Corruzione in atti giudiziari
- Art. 320 c.p. Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio
- Art. 321 c.p. Pene per il corruttore
- Art. 322 c.p. Istigazione alla corruzione
- Art. 322 bis c.p. Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri
- Art. 640, co. 2, n. 1 c.p. Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico
- Art. 640 bis c.p. Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche
- Art. 640 ter c.p. Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico
- Art. 316 bis c.p. Malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico
- Art. 316 ter c.p. Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato
- Art. 319 quater Induzione indebita a dare o promettere utilità

Per quanto riguarda il testo integrale delle fattispecie di Reato nei confronti della Pubblica Amministrazione, si rinvia all'Allegato n. 2.

1.2 *Attività sensibili in relazione ai delitti contro la Pubblica Amministrazione*

In relazione ai reati sopra elencati, le aree di attività a rischio che presentano profili di maggiore criticità con particolare riferimento all'attività svolta dalla Società risultano essere le seguenti:

- gestione dei rapporti di profilo istituzionale con soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione;
- rapporti con Enti Pubblici per l'ottenimento e la gestione di autorizzazioni, concessioni e licenze per l'esercizio delle attività aziendali;
- richiesta di provvedimenti amministrativi occasionali/*ad hoc* necessari allo svolgimento di attività strumentali a quelle tipiche aziendali;
- gestione delle attività di acquisizione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti erogati da soggetti pubblici;
- gestione dei rapporti con funzionari pubblici per adempimenti normativi ed in occasione di verifiche e ispezioni sul rispetto della normativa medesima;
- predisposizione di dichiarazioni dei redditi o dei sostituti di imposta o di altre dichiarazioni funzionali alla liquidazione di tributi in genere;
- adempimenti presso soggetti pubblici, quali comunicazioni, dichiarazioni, deposito atti e documenti, pratiche, ecc, differenti da quelli descritti ai precedenti punti e nelle verifiche, accertamenti, procedimenti sanzionatori che ne derivano;
- ogni altro tipo di attività rilevante compiuta da MI ed avente come controparte un Ente Pubblico di qualsivoglia natura.

2. PRINCIPI DI CONDOTTA ALL'INTERNO DELLE AREE A RISCHIO

In via generale, ai Destinatari è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino o possano integrare i reati previsti dagli artt. 24 e 25 del Decreto. È altresì proibito porre in essere comportamenti che determinino situazioni di conflitto di interessi nei confronti di rappresentanti della Pubblica Amministrazione.

2.1 Principi generali di condotta

In particolare, coerentemente con i principi deontologici che ispirano la Società ed in considerazione dei rapporti che la medesima Società intrattiene con la Pubblica Amministrazione nello svolgimento della propria attività, è fatto divieto di:

- promettere o effettuare erogazioni in denaro a favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione, per finalità diverse da quelle istituzionali e di servizio;
- promettere o concedere vantaggi di qualsiasi natura in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione, italiana o straniera, al fine di influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda;
- effettuare prestazioni o pagamenti in favore di collaboratori, fornitori, consulenti, *partner* o altri soggetti terzi operanti per conto di MI, che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi, del tipo di incarico da svolgere o delle prassi vigenti in ambito locale;
- favorire, nei processi di acquisto di beni e/o servizi, collaboratori, fornitori, consulenti o altri soggetti terzi in quanto indicati da rappresentanti della Pubblica Amministrazione, come condizione per lo svolgimento di successive attività;
- distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla normale prassi aziendale (vale a dire ogni forma di regalo offerto eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolto ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale). In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda. Gli omaggi consentiti devono caratterizzarsi sempre per l'esiguità del loro valore o perché volti a promuovere iniziative di carattere benefico o culturale, o l'immagine della Società. I regali offerti - salvo quelli di modico valore - devono essere documentati in modo adeguato per consentire le verifiche da parte dell'Organismo di Vigilanza;
- fornire o promettere di rilasciare informazioni e/o documenti riservati;
- tenere una condotta ingannevole che possa indurre la Pubblica Amministrazione in errore di valutazione tecnico-economica della documentazione presentata;
- esibire documenti e dati falsi o alterati;
- omettere informazioni dovute al fine di orientare a proprio favore le decisioni della Pubblica Amministrazione;
- destinare contributi, sovvenzioni, finanziamenti pubblici a finalità diverse da quelle per le quali sono stati ottenuti.

È inoltre fatto obbligo ai Destinatari dei presenti principi etico - comportamentali nonché di quelli espressi nel Codice Etico della Società, di attenersi alle seguenti prescrizioni:

- in caso di tentata concussione da parte di un pubblico funzionario, il soggetto interessato deve: (i) non dare corso alla richiesta; (ii) fornire tempestivamente informativa al Consiglio di Amministrazione (ovvero, alla funzione all'uopo preposta, se esistente) ed attivare una formale informativa verso l'Organismo di Vigilanza;
- in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziali, che sorgano nell'ambito dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, il soggetto interessato deve fornire tempestivamente informativa al Consiglio di Amministrazione (ovvero, alla funzione all'uopo preposta se esistente) ed attivare una formale informativa verso l'Organismo di Vigilanza;
- in caso di dubbi circa la corretta attuazione dei principi etico - comportamentali di cui sopra nonché di quelli espressi nel Codice Etico della Società nel corso dello svolgimento delle proprie attività operative, il soggetto interessato deve interpellare senza ritardo il Consiglio di Amministrazione (ovvero, la funzione all'uopo preposta se esistente) ed attivare una formale informativa verso l'Organismo di Vigilanza.

Inoltre, nei confronti di terze parti contraenti (es.: collaboratori, consulenti, *partner*, fornitori, ecc.) che operano con la Pubblica Amministrazione per conto o nell'interesse della Società, i relativi contratti devono:

- essere definiti per iscritto, in tutte le loro condizioni e termini;
- contenere clausole *standard*, condivise anche con consulenti legali esterni, onde uniformarsi alle previsioni del Decreto;
- contenere apposita dichiarazione dei predetti soggetti con cui gli stessi affermano di essere a conoscenza della normativa di cui al Decreto e di impegnarsi a tenere comportamenti conformi al dettato della citata norma;
- contenere apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al Decreto (es. clausole risolutive espresse, penali).

2.2 Principi procedurali specifici di condotta

Le regole ed i divieti riportati nel precedente paragrafo si concretizzano in principi di comportamento che devono essere rispettati nell'ambito dell'operatività aziendale della Società.

Tutti i Destinatari del Modello sono tenuti, nella gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, a rispettare le seguenti procedure di comportamento:

- i rapporti diretti con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione (pubblici ufficiali e/o incaricati di pubblico servizio) devono essere improntati alla massima trasparenza, collaborazione, disponibilità e nel pieno rispetto del loro ruolo istituzionale e delle norme comportamentali richiamate anche nel Codice Etico della Società;
- i rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere gestiti esclusivamente da soggetti autorizzati;
- nei casi in cui dovessero presentarsi situazioni non risolubili nell'ambito dell'ordinaria gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, il Destinatario deve immediatamente segnalare tale situazione al proprio diretto superiore (se esistente) ovvero al Consiglio di Amministrazione della Società;
- il Destinatario non può dare seguito a nessuna situazione di potenziale conflitto di interessi ovvero a tentativi di estorsione o concussione da parte di un funzionario della Pubblica Amministrazione; in tale contesto è obbligo del Destinatario di segnalare immediatamente tale situazione al proprio diretto superiore (se esistente) ovvero al Consiglio di Amministrazione della Società;
- si suggerisce di gestire i rapporti rilevanti con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione coinvolgendo più soggetti. Tale comportamento, infatti, riduce i rischi di commissione di reati corruttivi;
- rilevanti in presenza di visite ispettive da parte di pubblici ufficiali o di incaricati di pubblico servizio la gestione di tali contatti deve, se possibile, avvenire alla presenza di almeno due soggetti; successivamente alla conclusione dell'attività ispettiva da parte di pubblici funzionari, i soggetti che vi hanno preso parte e/o assistito devono redigere un documento nel quale siano indicati: i nominativi dei soggetti coinvolti nell'ispezione, l'oggetto dell'ispezione e le eventuali decisioni che ne sono seguite (deve essere altresì indicato il nominativo del soggetto che le ha assunte onde verificare che lo stesso fosse all'uopo debitamente autorizzato tramite delega o incarico *ad hoc*);
- le informazioni di cui il Destinatario venga a conoscenza durante lo svolgimento della propria attività, qualunque sia il ruolo dallo stesso ricoperto, dovranno sempre intendersi come "riservate e confidenziali". Tali informazioni non dovranno quindi essere comunicate a terzi (inclusi quindi soggetti legati direttamente o indirettamente alla Pubblica Amministrazione) al fine di concedere una qualsiasi potenziale forma di beneficio;

- l'assunzione di personale o collaboratori dovrà seguire regole di valutazione della professionalità e la retribuzione complessiva sarà in linea con quanto già presente verso figure di analoga funzione e responsabilità, evitando di privilegiare soggetti i quali, direttamente o indirettamente, potrebbero svolgere attività o ruoli legati alla Pubblica Amministrazione;
- nei processi deliberativi per le spese dovute al conferimento di incarichi di appalto, la scelta dei fornitori deve basarsi sulla valutazione del miglior rapporto esistente tra qualità e prezzo. Le regole per la scelta del fornitore devono rispettare anche quanto previsto dal Codice Etico, al fine di prevenire il rischio che la scelta del fornitore avvenga sulla base di condizionamenti o nella speranza di ottenere vantaggi attraverso la selezione di fornitori "vicini" a soggetti legati alla Pubblica Amministrazione, con il rischio di commettere i reati di concussione o corruzione;
- in quanto rappresentanti di MI, i Destinatari non devono cercare di influenzare il giudizio di alcun dipendente o rappresentante della Pubblica Amministrazione, o soggetto ad esso collegato, promettendo o elargendo denaro, doni o prestiti, né con altri incentivi illegali;
- tutte le fasi devono essere documentate e verificate/verificabili ed i soggetti delegati ad intrattenere rapporti routinari con la Pubblica Amministrazione devono rendere partecipe, anche mediante rendiconti periodici, il proprio responsabile/l'organo dirigente dei rapporti intrattenuti;
- le fasi omogenee dello stesso processo rilevante possono essere affidate ad un unico soggetto, ma nessuno dei soggetti partecipanti deve disporre di poteri illimitati e svincolati dalla verifica di altri soggetti deputati alla cura di fasi diverse del medesimo processo, oltre che degli organi preposti al controllo, eccettuate le attività routinarie, per le quali si ritiene sufficiente un resoconto periodico del soggetto munito di specifica delega alla gestione al proprio superiore funzionale.

Tutti i Destinatari del presente Modello, nonché gli altri soggetti tenuti al rispetto dei principi (generali e/o specifici) qui esposti, devono osservare le seguenti regole di comportamento nella gestione degli adempimenti nei confronti della Pubblica Amministrazione:

- gli adempimenti nei confronti della Pubblica Amministrazione e la predisposizione della relativa documentazione devono essere effettuati nel rispetto delle previsioni di legge esistenti in materia e delle norme comportamentali richiamate nel Codice Etico nonché dalla presente Parte Speciale;
- gli adempimenti nei confronti della Pubblica Amministrazione (ivi inclusa la partecipazione a gare ed offerte) devono essere effettuati con la massima diligenza e professionalità in modo da

fornire informazioni chiare, accurate, complete, fedeli e veritiere evitando e comunque segnalando nella forma e nei modi idonei, situazioni di conflitto di interesse. I documenti devono essere elaborati in modo puntuale ed in un linguaggio chiaro ed esaustivo;

- tutta la documentazione deve essere verificata e sottoscritta da parte del responsabile competente; quest'ultimo è altresì diretto responsabile dell'archiviazione e della conservazione di tutta la documentazione (cartacea e/o elettronica) prodotta nell'ambito della (propria) attività, ivi inclusa quella trasmessa alla Pubblica Amministrazione in via telematica o elettronica.

Rientrano, a titolo esemplificativo, nell'ambito di tale documentazione:

- i documenti relativi alla partecipazione a gare indette dalla Pubblica Amministrazione;
- i documenti relativi a licenze, autorizzazioni, concessioni e simili connesse all'attività di MI, nonché gli accordi con le controparti contrattuali che siano soggetti pubblici/incaricati di pubblico servizio;
- gli atti, i verbali, i bilanci, i moduli, le dichiarazioni relativi alla gestione degli affari legali, fiscali e societari oppure alla gestione amministrativa, previdenziale ed assistenziale del personale;
- i verbali relativi a visite ispettive, procedure istruttorie e simili;
- gli atti del contenzioso in materia civile, penale, amministrativa, tributaria, etc..

Laddove gli adempimenti dovessero essere effettuati utilizzando direttamente il sistema informatico/telematico della Pubblica Amministrazione, la Società fa divieto di alterare lo stesso e i dati in esso contenuti in qualsivoglia modo procurando un danno alla Pubblica Amministrazione; il soggetto che ha proceduto all'effettuazione di tale attività è tenuto a predisporre un documento di resoconto avente ad oggetto la descrizione dei dati inviati ed il motivo dell'invio. Il predetto documento di resoconto deve quindi essere archiviato in formato cartaceo e/o elettronico in modo tale da rendere possibile il controllo sulla menzionata attività di trasmissione dei dati alla Pubblica Amministrazione.

Nell'espletamento delle relative attività/funzioni, oltre alle regole ed ai principi della presente Parte Speciale, tutti i Destinatari sono altresì tenuti a conoscere e rispettare tutte le regole ed i principi incorporati nelle seguenti procedure e /o documenti ufficiali della Società:

A) Codice Etico; B) Manuale della qualità ISO9001 e relative procedure.

3. COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

I compiti dell'Organismo di Vigilanza concernenti la valutazione sull'efficacia delle procedure e l'osservanza delle prescrizioni del Modello in materia di prevenzione dei reati contro la Pubblica Amministrazione sono i seguenti:

- verifica periodica del sistema di deleghe vigente;
- raccolta ed armonizzazione dei principi procedurali e/o delle procedure interne poste a presidio delle attività individuate come rischiose;
- raccolta ed esame di eventuali segnalazioni riguardanti irregolarità riscontrate o situazioni di particolare criticità ricevute dai responsabili delle diverse funzioni o da qualsiasi dipendente, nonché da terzi;
- effettuazione delle attività di controllo secondo quanto disposto nel piano di *audit* e disposizione degli accertamenti ritenuti necessari e opportuni a seguito delle segnalazioni ricevute;
- monitoraggio sull'efficacia dei presidi e proposta di eventuali modifiche/ integrazioni.

Qualora, nell'espletamento dei compiti di cui sopra, l'Organismo di Vigilanza riscontri violazioni delle regole e dei principi contenuti nella presente parte speciale del Modello da parte di dirigenti e/o dipendenti, ne deve dare immediata informazione. Qualora le violazioni fossero imputabili ai consiglieri o al Presidente della Società, l'Organismo di Vigilanza riferirà al Consiglio di Amministrazione nella sua interezza.

PARTE SPECIALE B

**REATI SOCIETARI, DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA ED IL COMMERCIO, ABUSO DI
INFORMAZIONI PRIVILEGIATE**

1. REATI SOCIETARI, DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA ED IL COMMERCIO, ABUSO DI INFORMAZIONI PRIVILEGIATE

1.1 Tipologie di reati

I Reati societari, i delitti contro l'industria ed il commercio, abuso di informazioni privilegiate la cui commissione può comportare la responsabilità amministrativa a carico di MI, sono i seguenti (cfr. art 25 bis.a, 25 ter e 25 sexies del Decreto):

- Art. 513 c.p. Turbata libertà dell'industria o del commercio
- Art. 513 bis c.p. Illecita concorrenza con minaccia o violenza
- Art. 514 c.p. Frodi contro le industrie nazionali
- Art. 515 c.p. Frode nell'esercizio del commercio
- Art. 517 c.p. Vendita di prodotti industriali con segni mendaci
- Art. 517 ter c.p. Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale
- Art. 2621 c.c. False comunicazioni sociali
- Art. 2621 bis c.c. Fatti di lieve entità
- Art. 2622 c.c. False comunicazioni sociali in danno della società, dei soci o dei creditori
- Art. 2625 c.c. Impedito controllo
- Art. 2626 c.c. Indebita restituzione dei conferimenti
- Art. 2627 c.c. Illegale ripartizione degli utili e delle riserve
- Art. 2628 c.c. Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante
- Art. 2629 c.c. Operazioni in pregiudizio dei creditori
- Art. 2629 bis c.c. Omessa comunicazione sul conflitto di interessi
- Art. 2632 c.c. Formazione fittizia del capitale
- Art. 2633 c.c. Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori
- Art. 2635 c.c. Corruzione tra privati

- Art. 2635 c. 3° c.p. Corruzione tra privati
- Art. 2636 c.c. Illecita influenza sull'assemblea
- Art. 2637 c.c. Aggiotaggio
- Art. 2638 c.c. Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza
- Art. 184 d.lgs. 58/98 Abuso di informazioni privilegiate
- Art. 185 d.lgs. 58/98 Manipolazione del mercato
- Art. 187 bis d.lgs. 58/98 Abuso di informazioni privilegiate
- Art. 187 ter d.lgs. 58/98 Manipolazione del mercato

Per quanto riguarda il testo integrale delle fattispecie di Reati societari, si rinvia all'Allegato n. 3.

1.2 Attività sensibili in relazione ai reati societari i delitti contro l'industria ed il commercio, abuso di informazioni privilegiate

I Reati elencati al precedente paragrafo tutelano, fra l'altro, (i) la veridicità, la trasparenza e la correttezza delle informazioni relative alla Società; (ii) l'effettività e l'integrità del capitale e del patrimonio sociale e (iii) il regolare e corretto funzionamento della Società.

Pertanto, sono considerate come aree a rischio:

- a. la gestione dei rapporti con soci, società di revisione, Collegio Sindacale;
- b. la redazione, compilazione e raccolta della documentazione e dei dati necessari per la redazione del bilancio e delle comunicazioni sociali;
- c. la comunicazione dei dati sociali;
- d. la gestione dei rapporti con altre imprese;
- e. la gestione dei prodotti e dei brevetti.

2. PRINCIPI DI CONDOTTA ALL'INTERNO DELLE AREE A RISCHIO

2.1 *Principi generali di condotta*

I principi generali di condotta all'interno delle aree a rischio indicate al precedente paragrafo sono i seguenti:

- divieto di porre in essere comportamenti tali da integrare i Reati Societari. La Società condanna qualsiasi condotta volta ad alterare la correttezza e la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste per legge dirette ai soci, al pubblico e al revisore contabile ed alle autorità competenti. Tutti i soggetti chiamati alla formazione dei suddetti atti sono tenuti a verificare, con la dovuta diligenza, la correttezza dei dati e delle informazioni che saranno poi recepite per la redazione degli atti sopraindicati;
- divieto di porre in essere comportamenti che, sebbene non integrino di per sé i Reati Societari, potrebbero potenzialmente diventarlo;
- divieto di porre in essere qualsiasi situazione e/o tenere qualsiasi comportamento in conflitto di interessi con la Società;
- divieto di porre in essere i comportamenti indicati ai precedenti punti sia direttamente, sia per interposta persona;
- obbligo di osservare il Codice Etico;
- obbligo di osservare i principi procedurali specifici per il compimento della relativa attività. Nel caso in cui non sia possibile, sussiste il preventivo obbligo di:
 - i) illustrare gli specifici motivi di tale inosservanza;
 - ii) informare l'Organismo di Vigilanza che se lo riterrà necessario inoltrerà l'informazione al Consiglio di Amministrazione.

2.2 Principi procedurali specifici di condotta

Le regole ed i divieti riportati nel precedente paragrafo si concretizzano in principi di comportamento che devono essere rispettati nell'ambito dell'operatività aziendale della Società.

Tutti i Destinatari del Modello sono tenuti a rispettare le seguenti regole di comportamento:

- obbligo di documentare in modo chiaro, trasparente e completo tutte le informazioni necessarie per la redazione del bilancio e delle comunicazioni sociali;
- obbligo di consultare il responsabile della raccolta dei dati e della formazione del bilancio (ancorché possa essere soggetto esterno alla Società) nonché l'Organismo di Vigilanza prima di adottare un determinato comportamento, in caso di incertezza sulla liceità/legittimità dello stesso;
- comunicare in modo corretto e puntuale le comunicazioni previste da leggi e/o regolamenti nei confronti di qualsivoglia autorità o organo pubblico;
- per ogni operazione contabile conservare agli atti della Società adeguata documentazione di supporto all'attività svolta.

Per quanto attiene alla gestione delle ispezioni da parte della Pubblica Amministrazione (i.e. Guardia di Finanza) ed ai comportamenti da tenere in tali circostanze, si rimanda a quanto già osservato nella precedente Parte Speciale A.

La Società ritiene altresì opportuno che venga attuato un programma di formazione ed informazione periodica sulle regole, comportamenti, procedure interne sui Reati contemplati dalla presente Parte Speciale nei confronti dei Destinatari operanti nelle aree rilevanti.

Nell'espletamento delle relative attività/funzioni, oltre alle regole ed ai principi della presente Parte Speciale, tutti i destinatari sono altresì tenuti a conoscere e rispettare tutte le regole ed i principi incorporati nelle seguenti procedure e/o documenti ufficiali della Società:

A) Codice Etico; B) Procedura ex Legge 262/05; C) Manuale della Qualità e relative procedure.

3. COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza effettua periodicamente controlli a campione sulle attività connesse ai processi sensibili, al fine di verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione alle regole di cui al presente Modello (esistenza e adeguatezza della relativa procura, limiti di spesa, effettuato *reporting* verso gli organi deputati, ecc.).

Specificatamente, all'Organismo di Vigilanza vengono assegnati i seguenti compiti:

- proporre che vengano emanate ed aggiornate le istruzioni standardizzate relative ai comportamenti da seguire nell'ambito delle aree a rischio, come individuate nella presente Parte Speciale. Tali istruzioni devono essere scritte e conservate su supporto cartaceo o informatico;
- con riferimento al bilancio, alle relazioni ed alle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, l'OdV provvede a:
 - (i) monitorare l'efficacia delle regole interne per la prevenzione del reato di false comunicazioni sociali;
 - (ii) verificare le eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli organi di controllo o da qualsiasi dipendente ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in conseguenza delle segnalazioni ricevute;
- con riferimento alle altre attività a rischio, l'OdV ha il compito di:
 - (i) svolgere verifiche periodiche sul rispetto delle regole interne;
 - (ii) svolgere verifiche periodiche sull'effettuazione delle comunicazioni alle Autorità pubbliche e sull'osservanza delle procedure adottate nel corso di eventuali ispezioni compiute dai funzionari di queste ultime;
 - (iii) valutare periodicamente l'efficacia delle procedure volte a prevenire la commissione dei Reati Societari;
 - (iv) esaminare le eventuali segnalazioni di presunte violazioni del Modello ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute.

A tal fine, all'Organismo di Vigilanza viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante.

PARTE SPECIALE C
REATI IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO

1. REATI IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO

1.1 Tipologie di reati

I Reati in materia di Sicurezza sul lavoro, la cui commissione può comportare la responsabilità amministrativa a carico di MI, sono i seguenti (cfr. art 25 *septies* del Decreto):

- Art. 589 c.p. Reato di omicidio colposo commesso in violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro
- Art. 590, c. 3, c.p. Reato di lesioni colpose gravi o gravissime commesso in violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro

L'estensione della responsabilità amministrativa dell'Ente per tali reati è prevista dall'art. 9 della legge n. 123/2007, in vigore dal 25 agosto 2007, la quale ha introdotto, modificando il Decreto, l'art. 25-*septies* in materia di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione della tutela della salute e della sicurezza sul lavoro.

Si rammenta che, nelle ipotesi di commissione dei reati contemplati dall'art. 25 *septies* del Decreto, la responsabilità prevista dal medesimo Decreto è configurabile solo se dal fatto illecito sia derivato un vantaggio per la Società, che - nel caso di specie - potrebbe essere rinvenuto in un risparmio di costi nell'esecuzione ovvero nell'affidamento a terzi di talune attività.

Per quanto riguarda il testo integrale delle fattispecie di Reati in materia di Sicurezza, si rinvia all'Allegato n. 4.

Nell'ottica di definire i concetti di fatto colposo, elemento sui cui si fonda la responsabilità della Società per i Reati contemplati dalla presente Parte Speciale C, è necessario tenere in considerazione i seguenti presupposti:

- le condotte penalmente rilevanti consistono nel fatto, da chiunque commesso, di cagionare la morte o lesioni gravi/gravissime al lavoratore, per effetto dell'inosservanza di norme antinfortunistiche;
- soggetto attivo dei reati può essere chiunque, all'interno della Società, sia tenuto ad osservare o far osservare le norme di prevenzione e protezione. Tale soggetto può quindi individuarsi, ai

sensi del Testo Unico sulla Sicurezza, nel datore di lavoro, nei dirigenti, nei preposti, nei soggetti destinatari di deleghe di funzioni attinenti alla materia della salute e sicurezza sul lavoro, nonché nei medesimi lavoratori;

- l'elemento soggettivo del reato consiste nella c.d. colpa specifica, ossia nella volontaria inosservanza di norme precauzionali volte a impedire gli eventi dannosi previsti dalla norma incriminatrice;
- le norme antinfortunistiche di cui agli artt. 589, co. 2, e 590, co. 3, c.p., ricomprendono anche l'art. 2087 c.c., che impone al datore di lavoro di adottare tutte quelle misure che, secondo la particolarità del lavoro, l'esperienza e la tecnica, sono necessarie a tutelare l'integrità fisica dei lavoratori.

1.2 Attività sensibili

Qualsiasi attività svolta nell'ambito della Società può essere astrattamente considerata sensibile ai fini dell'accadimento di eventi che possano dare luogo alla commissione di taluno dei Reati in materia di sicurezza su lavoro previsti dalla presente Parte Speciale C; risulta pertanto fondamentale procedere all'individuazione dei pericoli all'interno della sede ed in particolare dei siti produttivi della Società ed alla conseguente valutazione dei rischi.

A tale riguardo, a titolo esemplificativo e non esaustivo, sono da considerarsi Attività Sensibili, i processi e le attività relative a:

- a. effettuazione, elaborazione, aggiornamento e conoscenza del documento di valutazione dei rischi;
- b. nomina del medico competente, del responsabile del servizio di prevenzione e protezione e designazione dei lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza;
- c. adempimenti in materia di primo soccorso e di azioni in caso di pericoli gravi ed immediati;
- d. identificazione, fornitura e corretto utilizzo di necessari ed idonei dispositivi di protezione individuale;
- e. comunicazioni all'Inail dei dati e delle informazioni relativi agli infortuni sul lavoro e dei nominativi dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;

- f. adozione delle misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione dei luoghi di lavoro e loro rispetto da parte dei lavoratori;
- g. programmazione ed effettuazione della sorveglianza sanitaria e delle visite mediche;
- h. con particolare riferimento ai contratti d'appalto, d'opera e di somministrazione:
 - la verifica dell'idoneità tecnico-professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi;
 - l'informativa agli stessi circa i rischi specifici dell'ambiente in cui dovranno operare;
 - l'elaborazione del DVR/DSS e del DUVRI;
- i. effettuazione della riunione periodica tra datore di lavoro (o suo delegato), responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi, medico competente ed il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- j. corretta esecuzione degli obblighi di informativa e formazione a ciascun lavoratore in merito ai rischi per la salute e sicurezza sul lavoro connessi alla attività della impresa in generale, sulle procedure che riguardano il primo soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei luoghi di lavoro, sui nominativi dei lavoratori che devono applicare le misure di primo soccorso e prevenzione incendi, sulle normative di sicurezza e sulle disposizioni aziendali in materia e salute e sulle misure e attività di protezione e prevenzione adottate.

Obiettivo della presente Parte Speciale è dunque che tutti i Destinatari si attengano – in considerazione della diversa posizione e dei diversi obblighi che ciascuno di essi assume nei confronti della Società – a regole di condotta conformi a quanto qui prescritto, al fine di prevenire e/o impedire che si verifichino dei Reati commessi in violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

2. PRINCIPI DI CONDOTTA ALL'INTERNO DELLE AREE A RISCHIO

2.1 *Principi generali di condotta*

La Società, ritiene opportuno indicare qui di seguito i principi generali di condotta che tutti i Destinatari del Modello sono tenuti a rispettare, segnatamente:

- divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che possano rientrare nelle fattispecie di reato previste dalla presente Parte Speciale C;

- obbligo di operare nel rispetto delle leggi di tempo in tempo vigenti;
- rispettare le prescrizioni del Codice Etico nonché le regole aziendali.

Allo scopo di consentire l'attuazione dei principi generali finalizzati alla protezione dei lavoratori sul luogo di lavoro, la Società ritiene che le componenti di un sistema efficace nella prevenzione dei Reati di cui alla presente Parte Speciale C che dovrebbero essere attuate a livello aziendale per garantire l'efficacia del Modello, siano rappresentate da:

- La struttura organizzativa

In tale contesto, particolare attenzione va riservata alle figure specifiche operanti in tale ambito tra cui il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ("RSPP"), gli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione ("ASPP"), il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza ("RLS"), il Medico Competente ("MC"), gli addetti primo soccorso, l'addetto alle emergenze in caso d'incendio – laddove presenti.

- La formazione e l'addestramento

Lo svolgimento di compiti che possono influenzare la salute e sicurezza sul lavoro richiede un'adeguata competenza, da verificare ed alimentare attraverso la continua formazione e addestramento finalizzati ad assicurare che tutto il personale, ad ogni livello, sia consapevole dell'importanza della conformità delle proprie azioni rispetto al Modello e delle possibili conseguenze dovute a comportamenti che si discostino dalle regole dettate dal medesimo Modello.

- La comunicazione ed il coinvolgimento

La circolazione delle informazioni all'interno dell'azienda assume un valore rilevante per favorire il coinvolgimento di tutti i soggetti interessati e consentire consapevolezza ed impegno adeguati a tutti i livelli.

- Il sistema di monitoraggio della sicurezza

La gestione della salute e sicurezza sul lavoro dovrebbe prevedere una fase di verifica interna (periodica) del mantenimento delle misure di prevenzione e protezione dei rischi adottate e valutate come idonee ed efficaci.

È infine necessario che la Società preveda la conduzione di un'ulteriore periodica attività di monitoraggio sulla funzionalità del sistema preventivo adottato. Detto monitoraggio dovrebbe consentire l'adozione delle decisioni più opportune ed essere condotto da personale competente che assicuri l'obiettività e l'imparzialità, nonché l'indipendenza dal settore di lavoro sottoposto a verifica ispettiva.

2.2 Principi procedurali specifici di condotta

Il presente paragrafo contiene i principi specifici di condotta a cui i Soggetti Apicali, i Dipendenti, i Collaboratori ed in genere tutti i Destinatari devono conformarsi nel rispetto delle previsioni del Modello, al fine di evitare la commissione di taluno dei Reati di cui al presente paragrafo.

In particolare, la Società dovrà:

- aggiornare periodicamente il Documento di Valutazione dei Rischi;
- attuare un sistema di presidi interno che preveda, tra l'altro, la definizione di opportune azioni correttive e/o preventive ove siano evidenziate situazioni di non conformità alle disposizioni di legge e che assicuri il rispetto delle disposizioni del Testo Unico sulla Sicurezza nonché delle eventuali ulteriori disposizioni specifiche in tema di sicurezza e salute sul lavoro;
- predisporre procedure interne e/o note operative a cui i destinatari del Modello ovvero il personale di imprese esterne devono attenersi nell'ambito della loro attività lavorativa all'interno della Società;
- prevedere specifici corsi di formazione per i Dipendenti ed i Collaboratori, differenziato in base alle mansioni svolte;
- rappresentare un'adeguata informativa al personale esterno in merito ai potenziali rischi cui potrebbero essere esposti;
- aggiornare costantemente il libro infortuni e impegnarsi all'attuazione di misure che riducano il rischio di ripetizione degli infortuni occorsi;
- far rispettare da parte dei Soggetti Apicali, dei Dipendenti e dei Collaboratori ogni cautela possibile (anche non espressamente indicata) volta ad evitare qualsivoglia danno;
- rispettare la normativa prevenzionistica in caso di conferimento di appalti, con particolare riguardo alle prescrizioni di cui all'art. 26 del Testo Unico sulla Sicurezza;
- promuovere la cooperazione ed il coordinamento tra le diverse imprese coinvolte nell'esecuzione degli appalti conferiti, anche mediante l'elaborazione di un unico documento di valutazione dei rischi che indichi le misure adottate per eliminare o ridurre al minimo i rischi di interferenze tra le predette imprese, da allegarsi al singolo contratto di appalto o d'opera;
- adottare specifiche politiche di selezione delle società esterne cui sono affidati appalti di lavori e/o servizi;

- in caso di conferimenti di appalti, prevedere, laddove possibile, la stipulazione di contratti d'acquisto che includano tutte le opportune clausole per il rispetto della normativa in materia di sicurezza e prevenzione degli infortuni; a tal proposito prevedere la specifica indicazione dei costi sostenuti per la sicurezza sul lavoro;
- acquisire la documentazione e le certificazioni obbligatorie di legge, anche al fine di valutare l'idoneità tecnica e professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi con riferimento ai lavori da affidare in appalto, o mediante contratto d'opera o di somministrazione;
- verificare che il personale dell'impresa appaltatrice o subappaltatrice esponga, in presenza dello specifico obbligo di legge, la tessera di riconoscimento con fotografia, dati anagrafici e indicazione del rispettivo datore di lavoro;
- verificare che nei contratti di appalto sia chiaramente definita la gestione degli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro in caso di subappalto;
- prevedere nei contratti di appalto (somministrazione e fornitura) un'apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte delle controparti delle norme di cui al Decreto nonché del Modello;
- implementare idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione di tutte le sopra menzionate attività svolte a tutela della sicurezza sul lavoro, secondo quanto stabilito dall'art. 30 del Testo Unico sulla Sicurezza.

Nell'espletamento delle relative attività/funzioni, oltre alle regole ed ai principi della presente Parte Speciale, tutti i destinatari sono altresì tenuti a conoscere e rispettare tutte le regole ed i principi incorporati nelle seguenti procedure e/o documenti ufficiali della Società: A) CCNL; B) Documento di Valutazione dei Rischi; C) Codice Etico.

3. COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

È opportuno precisare che l'estensione dell'applicazione del Decreto ai delitti colposi non pone un problema di rapporti tra il piano della sicurezza e quello del Modello, né tra le attività dei soggetti responsabili dei controlli in materia di salute e sicurezza sul lavoro e l'Organismo di Vigilanza. L'autonomia di funzioni proprie di questi organi non consente, infatti, di ravvisare una sovrapposizione dei compiti di controllo: i diversi soggetti deputati al controllo svolgono i propri compiti su piani differenti.

Per quanto concerne le tematiche di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, l'OdV si avvale di tutte le risorse attivate per la gestione dei relativi aspetti, quali:

- RSPP, Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
- ASPP, Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione;
- RLS, Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- MC, Medico Competente;
- addetti primo soccorso, addetto emergenze in caso d'incendio.

L'Organismo di Vigilanza non ha obblighi di controllo dell'attività di cui alla presente parte speciale del Modello (per i quali, come sopra esposto, la responsabilità è in capo agli organi preposti ai controlli in materia di salute e sicurezza sul lavoro); in quest'ambito, l'OdV ha esclusivamente doveri di verifica dell'idoneità e sufficienza del Modello organizzativo a prevenire i Reati.

Qualora dovessero essere rilevate significative violazioni delle norme in materia di prevenzione degli infortuni e dell'igiene sul lavoro, ovvero qualora dovessero verificarsi mutamenti nell'organizzazione e nelle attività della Società, l'OdV dovrà provvedere ad un riesame del Modello nonché all'eventuale aggiornamento dello stesso, al fine di renderlo adeguato alle sopravvenute esigenze.

A tal fine, all'Organismo di Vigilanza viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante; inoltre il medesimo Organismo dovrà ricevere copia della reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

PARTE SPECIALE D

**DELITTI INFORMATICI, FALSO IN MONETE E VALORI, CONTRO LA PERSONALITÀ
INDIVIDUALE, RICETTAZIONE E RICICLAGGIO, VIOLAZIONE DEI DIRITTI D'AUTORE,
DICHIARAZIONI MENDACI**

1. DELITTI INFORMATICI, FALSO IN MONETE E VALORI, CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE, RICETTAZIONE E RICICLAGGIO, VIOLAZIONE DEI DIRITTI D'AUTORE, DICHIARAZIONI MENDACI

1.1 Tipologie di reati

I delitti informatici, falso in monete e valori, contro la personalità individuale, ricettazione e riciclaggio, violazione dei diritti d'autore, dichiarazioni mendaci, la cui commissione può comportare la responsabilità amministrativa a carico di MI, sono i seguenti (24-bis, 25-bis, 25-quinquies, 25-octies, 25-novies e 25-decies del Decreto):

- Art. 476 c.p. Falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in atti pubblici
- Art. 478 c.p. Falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in copie autentiche di atti pubblici o privati e in attestati del contenuto di atti
- Art. 479 c.p. Falsità ideologica commessa dal pubblico ufficiale in atti pubblici
- Art. 482 c.p. Falsità materiale commessa dal privato
- Art. 482 c.p. Falsità materiale commessa dal privato
- Art. 483 c.p. Falsità ideologica commessa dal privato in atto pubblico
- Art. 484 c.p. Falsità in registri e notificazioni
- Art. 487 c.p. Falsità in foglio firmato in bianco. Atto pubblico
- Art. 489 c.p. Uso di atto falso
- Art. 490 c.p. Soppressione, distruzione e occultamento di atti veri
- Art. 491 c.p. Falsità in testamento olografo, cambiale o titoli di credito
- Art. 493 c.p. Falsità commesse da pubblici impiegati incaricati di un servizio pubblico
- Art. 615 ter c.p. Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico
- Art. 615 quater c.p. Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici
- Art. 615 quinquies c.p. Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico

- Art. 617 quater c.p. Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche
- Art. 617 quinquies c.p. Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche
- Art. 635 bis c.p. Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici
- Art. 635 ter c.p. Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità
- Art. 635 quater c.p. Danneggiamento di sistemi informatici o telematici
- Art. 635 quinquies c.p. Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità
- Art. 640 ter, comma 3 c.p. Frode informatica
- Art. 640 quinquies c.p. Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica
- Art. 453 c.p. Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate
- Art. 454 c.p. Alterazione di monete
- Art. 460 c.p. Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo
- Art. 461 c.p. Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata
- Art. 455 c.p. Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate
- Art. 457 c.p. Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede
- Art. 464 c. 2 c.p. Uso di valori di bollo contraffatti o alterati
- Art. 459 c.p. Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati
- Art. 464 c. 1° c.p. Uso di valori di bollo contraffatti o alterati
- Art. 473 c.p. Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni
- Art. 474 c.p. Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi

- Art. 603 bis c.p. Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro
- Art. 648 c.p. Ricettazione;
- Art. 648-bis c.p. Riciclaggio;
- Art. 648-ter c.p. Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.
- Art. 648 ter.1. c.p. Autoriciclaggio
- Art. 171 c. 1° lett. a) bis e c. 3° L. 633/41 Violazione del diritto di autore/1
- Art. 171 bis L. 633/41 Violazione del diritto di autore/2

Per quanto il testo integrale delle fattispecie dei reati si rinvia all'Allegato n. 5.

1.2 *Attività sensibili in relazione ai delitti informatici, falso in monete e valori, contro la personalità individuale, ricettazione e riciclaggio, violazione dei diritti d'autore, dichiarazione mendaci*

In relazione ai reati sopra elencati, le aree di attività a rischio che presentano profili di maggiore criticità con particolare riferimento all'attività svolta dalla Società risultano essere le seguenti:

- acquisto e approvvigionamento di beni e servizi;
- rapporti con le società del Gruppo;
- gestione risorse finanziarie e fatturazioni;
- gestione ed utilizzo dei sistemi informatici e delle informazioni aziendali;
- utilizzo della posta elettronica, dei social ed in generale di internet;
- gestione dei programmi informatici, licenze e banche dati.

2. PRINCIPI DI CONDOTTA ALL'INTERNO DELLE AREE A RISCHIO

In via generale, ai Destinatari è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino o possano integrare i reati previsti dall'art 25-ocites del Decreto.

2.1 Principi generali di condotta

In particolare, coerentemente con i principi deontologici che ispirano la Società, ai Destinatari è fatto divieto di:

- tenere comportamenti tali da integrare le fattispecie previste dai Reati di Riciclaggio;
- tenere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- intrattenere rapporti commerciali con soggetti (fisici o giuridici) dei quali sia conosciuta o sospetta l'appartenenza ad organizzazioni criminali o comunque operanti al di fuori della liceità;
- utilizzare strumenti anonimi per il trasferimento di importi rilevanti;
- utilizzare correttamente gli strumenti informatici e la rete.

2.2 Principi procedurali specifici di condotta

Le regole riportate nel precedente paragrafo si concretizzano in principi di comportamento che devono essere rispettati nell'ambito dell'operatività aziendale della Società.

Tutti i Destinatari del Modello sono tenuti a rispettare le seguenti procedure di comportamento:

- devono essere definiti con chiarezza ruoli e competenze delle funzioni e/o direzioni responsabili della gestione di denaro di possibile provenienza illecita, in modo da garantire il rispetto del principio della "segregazione funzionale – contrapposizione degli interessi";
- deve essere documentata ogni movimentazione finanziaria (in entrata o in uscita) attraverso l'impiego di strumenti informatici o di schede di evidenza predisposte dai responsabili;
- devono essere denunciate al responsabile della Direzione Finanza le operazioni di ingente ammontare che risultano inusuali rispetto a quelle di norma effettuate;
- devono essere denunciate al responsabile della Direzione Finanza le operazioni finanziarie della stessa natura non giustificate con l'attività svolta dalla controparte, soprattutto se provenienti o destinate all'estero;
- devono essere rispettate le procedure aziendali finalizzate a bloccare le operazioni sospette;
- nella gestione degli acquisti l'erogazione di denaro deve essere effettuata esclusivamente secondo specifiche procedure (nella quale vengano stabilite soglie economiche di acquisto)

cui partecipano (e deliberano) soggetti e funzioni diverse all'interno della Società, così da minimizzare il rischio di una manipolazione illecita di dati, e aumentare la condivisione delle conoscenze e delle decisioni all'interno dell'azienda;

- deve essere verificata preventivamente l'attendibilità commerciale dei fornitori e dei partner commerciali;
- deve essere verificata la coincidenza tra destinatari /ordinanti dei pagamenti e controparti effettivamente coinvolte nelle transazioni;
- devono essere attuati controlli formali e sostanziali dei flussi finanziari aziendali con riferimento ai pagamenti verso terzi /operazioni infra-gruppo, tenendo conto della controparte e degli istituti di credito utilizzati;
- devono essere segnalate direttamente all'Organismo di Vigilanza le anomalie riscontrate nel corso della gestione di denaro di possibile provenienza illecita;
- devono essere utilizzati i mezzi informatici nel rispetto della normativa vigente in materia di rispetto del copyright e della privacy.

Chiunque facente parte della Società (Dipendenti, Collaboratori, etc.) intrattenga rapporti con clienti e fornitori è tenuto, oltre che a rispettare tutti i principi e le regole indicate nel presente Modello e/o in altri documenti ufficiali della Società (quale il Codice Etico), a rendere noto a quest'ultimi l'adozione del presente Modello ed inserire nei contratti con gli stessi un'apposta clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi dei principi contenuti nel presente Modello.

Nell'espletamento delle relative attività/funzioni, oltre alle regole ed ai principi della presente Parte Speciale, tutti i Destinatari sono altresì tenuti a conoscere e rispettare tutte le regole ed i principi incorporati nelle seguenti procedure e /o documenti ufficiali della Società:

A) Codice Etico; B) Procedura 7400 Approvvigionamenti; C) Procedura 7200 e 7201 Vendite.

3. COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

I compiti dell'Organismo di Vigilanza concernenti la valutazione sull'efficacia delle procedure e l'osservanza delle prescrizioni del Modello in materia di prevenzione dei Reati di Riciclaggio sono i seguenti:

- monitorare l'efficacia delle procedure interne per la prevenzione dei Reati di Riciclaggio;
- esaminare eventuali segnalazioni specifiche provenienti da dirigenti e/o dipendenti ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute;
- monitoraggio sull'efficacia dei presidi e proposta di eventuali modifiche/ integrazioni.

Qualora, nell'espletamento dei compiti di cui sopra, l'Organismo di Vigilanza riscontri violazioni delle regole e dei principi contenuti nella presente parte speciale del Modello da parte di dirigenti e/o dipendenti, ne deve dare immediata informazione. Qualora le violazioni fossero imputabili ai consiglieri o al Presidente della Società, l'Organismo di Vigilanza riferirà al Consiglio di Amministrazione nella sua interezza.

PARTE SPECIALE E
REATI IN MATERIA DI AMBIENTE

1. REATI IN MATERIA DI AMBIENTE

1.1 Tipologie di reati

I Reati in materia di Ambiente, la cui commissione può comportare la responsabilità amministrativa a carico di MI, sono i seguenti (cfr. art 25 *undecies* del Decreto):

- Art. 727 bis c.p. Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette
- Art. 733 bis c.p. Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto
- Art. 137 c.2 D.Lgs. 152/06 Scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose
- Art. 137 c.3 D.Lgs. 152/06 Scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose in difformità alle prescrizioni
- Art. 137 c.5 D.Lgs. 152/06 Scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose oltre i valori limite
- Art. 137 c.11 D.Lgs. 152/06 Scarichi su suolo, sottosuolo e acque sotterranee
- Art. 256 c.1 D.Lgs. 152/06 Attività di gestione rifiuti non autorizzata
- Art. 256 c.3 D.Lgs. 152/06 Discarica non autorizzata
- Art. 256 c.5 D.Lgs. 152/06 Miscelazione di rifiuti
- Art. 257 c.1 D.Lgs. 152/06 Bonifica dei siti
- Art. 257 c.2 D.Lgs. 152/06 Bonifica dei siti da sostanze pericolose
- Art. 258 c.4 D.Lgs. 152/06 Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari
- Art. 259 c.1 D.Lgs. 152/06 Traffico illecito di rifiuti
- Art. 260 c.1 D.Lgs. 152/06 Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti
- Art. 279 c.5 D.Lgs. 152/06 Superamento dei valori limite di emissione e di qualità dell'aria

L'estensione della responsabilità amministrativa dell'Ente per tali reati è prevista dall'art. 2 del Decreto Legislativo n.121/2011, in vigore dal 16 agosto 2011, la quale ha introdotto:

- modificando il Codice Penale: i reati di cui agli articoli 727 bis e 733 bis c.p.;
- modificando il Decreto Legislativo n.231/2001: l'art. 25-*undecies* in materia di reati ambientali.

Si rammenta che, nelle ipotesi di commissione dei reati contemplati dall'art. 25 *undecies* del Decreto, la responsabilità prevista dal medesimo Decreto è configurabile solo se dal fatto illecito sia derivato un vantaggio per la Società, che - nel caso di specie - potrebbe essere rinvenuto in un risparmio di costi derivante dal non rispetto, anche parziale, della normativa vigente.

Per quanto riguarda il testo integrale delle fattispecie di Reati in materia di Ambiente, si rinvia all'Allegato n. 6.

Nell'ottica di definire gli elementi sui cui si fonda la responsabilità della Società per i Reati contemplati dalla presente Parte Speciale E, è necessario tenere in considerazione i seguenti presupposti:

- le condotte penalmente rilevanti consistono nel fatto, da chiunque commesso, di cagionare danni all'ambiente, per effetto dell'inosservanza di norme;
- soggetto attivo dei reati può essere chiunque, all'interno della Società, sia tenuto ad osservare o far osservare le norme a tutela dell'ambiente. Tale soggetto può quindi individuarsi, ai sensi della Normativa in materia di ambiente, nel datore di lavoro, nei dirigenti, nei preposti, nei soggetti destinatari di pertinenti deleghe di funzioni, nonché nei medesimi lavoratori.

1.2 Attività sensibili

Qualsiasi attività svolta nell'ambito della Società può essere astrattamente considerata sensibile ai fini dell'accadimento di eventi che possano dare luogo alla commissione di taluno dei Reati in materia di ambiente previsti dalla presente Parte Speciale E; risulta pertanto fondamentale procedere all'individuazione dei pericoli all'interno della sede ed in particolare dei siti produttivi della Società ed alla conseguente valutazione dei rischi.

A tale riguardo, a titolo esemplificativo e non esaustivo, sono da considerarsi Attività Sensibili, i processi e le attività relative a:

- a. conoscenza degli aspetti ambientali rilevanti del territorio in cui si opera e della legislazione ambientale pertinente;
- b. conoscenza e contenimento degli impatti ambientali provocati dalla attività della Società;
- c. acquisizione e mantenimento di tutte le autorizzazioni di carattere ambientale necessarie per lo svolgimento della attività della Società, rispetto delle prescrizioni in esse contenute;
- d. individuazione e nomina del personale con compiti e responsabilità in materia di ambiente, anche con riferimento alla gestione di eventuali emergenze;
- e. individuazione e mantenimento di idonei accorgimenti, tecnici e procedurali, atti ad impedire danni ambientali significativi e limitare gli impatti (ad esempio: installazione di sistemi di convogliamento e abbattimento delle polveri ambientali generate dal processo di trattamento, realizzazione di bacini di raccolta per la decantazione delle acque sia meteoriche che di processo prima del loro allontanamento, corretta gestione dei rifiuti e delle sostanze pericolose presenti nel sito, ripristino ambientale di tipo naturalistico delle aree estrattive - il più possibile contestuale alla attività estrattiva);
- f. adozione delle misure necessarie ai fini della prevenzione e gestione delle emergenze di carattere ambientale (ad esempio: incendi, sversamenti accidentali di sostanze pericolose, immissione in ambiente di acque reflue o polveri non controllate), compresa la comunicazione di tali emergenze agli enti preposti, ove previsto;
- g. con particolare riferimento ai contratti d'appalto, d'opera e di somministrazione:
 - la verifica dell'idoneità tecnico-professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi (ad esempio delle imprese a cui viene affidato il trasporto e lo smaltimento dei rifiuti);
 - la corretta gestione da parte delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi delle problematiche ambientali di loro competenza;
- h. corretta esecuzione degli obblighi di informativa e formazione a ciascun lavoratore in merito alle problematiche ambientali connesse alla attività della impresa in generale, alle procedure in essere che riguardano tali problematiche, compresa la gestione di eventuali emergenze, alle normative e disposizioni aziendali in materia di ambiente, alle misure di protezione e prevenzione adottate.

Obiettivo della presente Parte Speciale è dunque che tutti i Destinatari si attengano – in considerazione della diversa posizione e dei diversi obblighi che ciascuno di essi assume nei confronti della Società – a regole di condotta conformi a quanto qui prescritto, al fine di prevenire e/o impedire che si verifichino dei Reati commessi in violazione delle norme sulla tutela dell'ambiente.

2. PRINCIPI DI CONDOTTA ALL'INTERNO DELLE AREE A RISCHIO

2.1 *Principi generali di condotta*

La Società, ritiene opportuno indicare qui di seguito i principi generali di condotta che tutti i Destinatari del Modello sono tenuti a rispettare, segnatamente:

- divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che possano rientrare nelle fattispecie di reato previste dalla presente Parte Speciale E;
- obbligo di operare nel rispetto delle leggi di tempo in tempo vigenti;
- rispettare le prescrizioni del Codice Etico nonché le regole aziendali.

Allo scopo di consentire l'attuazione dei principi generali finalizzati alla prevenzione dei reati ambientali, la Società ritiene che le componenti di un sistema efficace nella prevenzione dei Reati di cui alla presente Parte Speciale E che dovrebbero essere attuate a livello aziendale per garantire l'efficacia del Modello, siano rappresentate da:

- La struttura organizzativa

In tale contesto, particolare attenzione va riservata alle figure specifiche operanti in tale ambito tra cui il Datore di Lavoro Delegato ("DDL"), i Dirigenti e Preposti, gli addetti alla gestione delle emergenze. A queste figure si aggiungono per i siti soggetti alla disciplina mineraria (D.Lgs. 624/96) il Direttore Responsabile ed i Sorveglianti.

- La formazione e l'addestramento

Lo svolgimento di compiti che possono avere interazioni significative con l'ambiente richiede un'adeguata competenza, da verificare ed alimentare attraverso la continua formazione e addestramento finalizzati ad assicurare che tutto il personale, ad ogni livello, sia consapevole dell'importanza della conformità delle proprie azioni rispetto al Modello e delle possibili conseguenze dovute a comportamenti che si discostino dalle regole dettate dal medesimo Modello.

- La comunicazione ed il coinvolgimento

La circolazione delle informazioni all'interno dell'azienda assume un valore rilevante per favorire il coinvolgimento di tutti i soggetti interessati e consentire consapevolezza ed impegno adeguati a tutti i livelli.

- Il sistema di monitoraggio delle tematiche ambientali

La gestione delle tematiche ambientali dovrebbe prevedere una fase di verifica interna (periodica) del mantenimento delle misure di prevenzione adottate e valutate come idonee ed efficaci.

È infine necessario che la Società preveda la conduzione di un'ulteriore periodica attività di monitoraggio sulla funzionalità del sistema preventivo adottato. Detto monitoraggio dovrebbe consentire l'adozione delle decisioni più opportune ed essere condotto da personale competente che assicuri l'obiettività e l'imparzialità, nonché l'indipendenza dal settore di lavoro sottoposto a verifica ispettiva.

2.2 Principi procedurali specifici di condotta

Il presente paragrafo contiene i principi specifici di condotta a cui i Soggetti Apicali, i Dipendenti, i Collaboratori ed in genere tutti i Destinatari devono conformarsi nel rispetto delle previsioni del Modello, al fine di evitare la commissione di taluno dei Reati di cui al presente paragrafo.

In particolare, la Società dovrà:

- aggiornare periodicamente le proprie autorizzazioni di carattere ambientali, sia in funzione della evoluzione normativa sia delle scadenze naturali delle autorizzazioni stesse;
- attuare un sistema di controllo interno che preveda, tra l'altro, la definizione di opportune azioni correttive e/o preventive ove siano evidenziate situazioni di non conformità alle disposizioni di legge e che assicuri il rispetto delle disposizioni della legislazione ambientale pertinente nonché delle eventuali ulteriori disposizioni specifiche in tema di ambiente;
- predisporre procedure interne e/o note operative a cui i destinatari del Modello ovvero il personale di imprese esterne devono attenersi nell'ambito della loro attività lavorativa all'interno della Società;
- prevedere specifici corsi di formazione per i Dipendenti ed i Collaboratori, differenziato in base alle mansioni svolte;

- mantenere registrazione di eventuali incidenti o danni ambientali e impegnarsi all'attuazione di misure che riducano il rischio di ripetizione degli eventi occorsi;
- far rispettare da parte dei Soggetti Apicali, dei Dipendenti e dei Collaboratori ogni cautela possibile (anche non espressamente indicata) volta ad evitare qualsivoglia danno ambientale;
- adottare specifiche politiche di selezione delle società esterne cui sono affidati appalti di lavori e/o servizi;
- in caso di conferimenti di appalti, prevedere, laddove possibile, la stipulazione di contratti d'acquisto che includano tutte le opportune clausole per il rispetto della normativa in materia di ambiente;
- acquisire le autorizzazioni e le certificazioni obbligatorie di legge, anche al fine di valutare l'idoneità tecnica e professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi con riferimento ai lavori da affidare in appalto, o mediante contratto d'opera o di somministrazione;
- prevedere nei contratti di appalto (somministrazione e fornitura) un'apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte delle controparti delle norme di cui al Decreto nonché del Modello;
- implementare idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione di tutte le sopra menzionate attività svolte a tutela dell'ambiente. A tal ultimo fine, si suggerisce che la Società implementi una procedura ovvero una nota operativa secondo la quale il DDL sia tenuto (i) a predisporre un documento – preferibilmente su supporto elettronico – da aggiornare semestralmente, contenente la registrazione di tutte le attività effettuate in materia di tutela ambientale e (ii) ad inoltrare, sempre con cadenza semestralmente, tale documento all'organo amministrativo della Società e/o al soggetto all'uopo delegato e ad informare quest'ultimi in caso di particolari urgenze.

Nell'espletamento delle relative attività/funzioni, oltre alle regole ed ai principi della presente Parte Speciale, tutti i destinatari sono altresì tenuti a conoscere e rispettare tutte le regole ed i principi incorporati nelle seguenti procedure e/o documenti ufficiali della Società: A) Autorizzazioni di carattere ambientale; B) Codice Etico.

3. COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

È opportuno precisare che l'estensione dell'applicazione del Decreto ai reati contro l'ambiente non pone un problema di rapporti tra le attività dei soggetti responsabili dei controlli in materia di ambiente e l'Organismo di Vigilanza. L'autonomia di funzioni proprie di questi organi non consente, infatti, di ravvisare una sovrapposizione dei compiti di controllo: i diversi soggetti deputati al controllo svolgono i propri compiti su piani differenti.

Per quanto concerne le tematiche di tutela dell'ambiente, l'OdV si avvale di tutte le risorse attivate per la gestione dei relativi aspetti, quali:

- DDL, Datore di Lavoro Delegato;
- Dirigenti e preposti;
- Addetti alle gestione delle emergenze;
- Direttore Responsabile e sorveglianti (limitatamente ai cantieri minerari).

L'Organismo di Vigilanza non ha obblighi di controllo dell'attività di cui alla presente parte speciale del Modello (per i quali, come sopra esposto, la responsabilità è in capo agli organi preposti ai controlli in materia di ambiente); in quest'ambito, l'OdV ha esclusivamente doveri di verifica dell'idoneità e sufficienza del Modello organizzativo a prevenire i Reati.

Qualora dovessero essere rilevate significative violazioni delle norme in materia di ambiente, ovvero qualora dovessero verificarsi mutamenti nell'organizzazione e nelle attività della Società, l'OdV dovrà provvedere ad un riesame del Modello nonché all'eventuale aggiornamento dello stesso, al fine di renderlo adeguato alle sopravvenute esigenze.

A tal fine, all'Organismo di Vigilanza viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante; inoltre il medesimo Organismo dovrà ricevere copia della reportistica periodica in materia di ambiente.

PARTE SPECIALE F
REATI IN MATERIA
DI PERMESSO DI SOGGIORNO IRREGOLARE

1. REATI DI IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI CON SOGGIORNO IRREGOLARE

1.1 Tipologie di reati

I Reati in materia di permesso di soggiorno, la cui commissione può comportare la responsabilità amministrativa a carico di MI, sono i seguenti (cfr. art. 25-*duodecies* del Decreto):

- Art. 22, comma 12-*bis* D. Lgs. n. 286/1998 Utilizzo di lavoratori stranieri privi di permesso di soggiorno

Il Decreto Legislativo n. 109 del 16 luglio 2012 ha recepito la direttiva 2009/52/CE volta a rafforzare la cooperazione tra Stati membri nella lotta contro l'immigrazione illegale.

Il predetto decreto ha, inoltre, ampliato il catalogo dei reati presupposto la cui commissione può generare responsabilità amministrativa dell'ente ai sensi del Decreto.

È stato aggiunto al Decreto l'art. 25-*duodecies* rubricato *"Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare"*.

Si riporta, nel seguito, l'art. 25-*duodecies* del Decreto:

"In relazione alla commissione del delitto di cui all'articolo 22, comma 12-bis, del decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da 100 a 200 quote, entro il limite di 150.000 euro."

L'art. 22, comma 12-*bis*, del decreto legislativo n. 286 del 1998 stabilisce che:

"Le pene per il fatto previsto dal comma 12 sono aumentate da un terzo alla metà: a) se i lavoratori occupati sono in numero superiore a tre; b) se i lavoratori occupati sono minori in età non lavorativa; c) se i lavoratori occupati sono sottoposti alle altre condizioni lavorative di particolare sfruttamento di cui al terzo comma dell'articolo 603-bis del codice penale."

Le condizioni di particolare sfruttamento di cui al terzo comma dell'art. 603-*bis* del Codice Penale consistono nell'aver *"commesso il fatto esponendo i lavoratori intermediati a situazioni di grave pericolo, avuto riguardo alle caratteristiche delle prestazioni da svolgere e delle condizioni di lavoro."*

Il richiamato art. 22, comma 12, del decreto legislativo n. 286 del 1998 stabilisce che:

"Il datore di lavoro che occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno previsto dal presente articolo, ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, revocato o annullato, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa di 5.000 euro per ogni lavoratore impiegato".

Pertanto, in ragione dei richiami normativi contenuti nell'art. 25-*duodecies* del Decreto, l'ente che utilizza alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno, oppure il cui permesso sia scaduto (e non ne sia stato richiesto il rinnovo entro i termini di legge), revocato o annullato è soggetto ad una sanzione pecuniaria da 100 a 200 quote, per un massimo di 150.000 euro. Tale disposizione, tuttavia, genera responsabilità amministrativa dell'ente ai sensi del Decreto nei limiti dettati dall'art. 22, comma 12-bis, del decreto legislativo n. 286 del 1998, ovvero se i lavoratori occupati alle proprie dipendenze sono:

- in numero superiore a tre;
- minori in età non lavorativa;
- esposti a situazioni di grave pericolo, avuto riguardo alle caratteristiche delle prestazioni da svolgere e delle condizioni di lavoro.

Per quanto riguarda il testo integrale delle fattispecie dei Reati in materia di permesso di soggiorno irregolare si rinvia all'Allegato n. 7.

1.2 Attività sensibili in relazione ai reati di impiego di cittadini stranieri il cui soggiorno è irregolare

In relazione al reato sopra elencato, le aree di attività a rischio che presentano profili di maggiore criticità con particolare riferimento all'attività svolta dalla Società risultano essere le seguenti:

- selezione e assunzione del personale;
- gestione del personale;
- gestione dei contratti di appalto e somministrazione di manodopera.

2. PRINCIPI DI CONDOTTA ALL'INTERNO DELLE AREE A RISCHIO

In via generale, ai Destinatari è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino o possano integrare i reati previsti dall'art 25-*duodecies* del Decreto.

2.1 Principi generali di condotta

In generale, coerentemente con i principi deontologici che ispirano la Società, ai Destinatari è fatto divieto di:

- tenere comportamenti tali da integrare la fattispecie di reato sopra descritta;
- tenere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- intrattenere rapporti commerciali con soggetti (fisici o giuridici) operanti al di fuori della liceità o comunque senza effettuare i dovuti controlli utili ad evitare l'ausilio di manodopera irregolare.

2.2 Principi procedurali specifici di condotta

Le regole riportate nel precedente paragrafo si concretizzano in principi di comportamento che devono essere rispettati nell'ambito dell'operatività aziendale di MI.

Tutti i Destinatari del Modello sono tenuti a rispettare le seguenti procedure di comportamento:

- devono essere definiti con chiarezza ruoli e competenze delle funzioni e/o direzioni responsabili per la assunzione di manodopera, in modo da garantire - in caso di lavoratore straniero - il continuo controllo della sussistenza al momento dell'assunzione e permanenza durante tutto il periodo di assunzione del permesso di soggiorno;
- evitare l'assunzione o la promessa di assunzione, nonché il mantenimento alle dipendenze di lavoratori che non siano in regola con il permesso di soggiorno in quanto: privi del permesso, con permesso revocato, con permesso scaduto e del quale non sia stata presentata domanda di rinnovo;
- evitare di utilizzare intermediari per il reclutamento del personale, ad eccezione delle agenzie per il lavoro autorizzate dal Ministero del Lavoro ai sensi del Decreto Legislativo n. 276 del 2003. In tali casi, è fatto obbligo di chiedere all'agenzia al momento della richiesta di manodopera il rilascio di una dichiarazione di regolarità del lavoratore;
- denunciare ai responsabili dell'area di rischio l'utilizzazione di prestatori di manodopera privi di regolare permesso di soggiorno;

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali ed osservare con la massima diligenza e rigore tutte le disposizioni legislativamente previste contro l'immigrazione clandestina;
- attuare controlli formali e sostanziali al fine di scongiurare situazioni di grave pericolo per i lavoratori, avuto riguardo alle caratteristiche delle prestazioni da svolgere e delle condizioni di lavoro;
- segnalare direttamente all'Organismo di Vigilanza le anomalie riscontrate.

Chiunque facente parte della Società (Dipendenti, Collaboratori, etc.), oltre che a rispettare tutti i principi e le regole indicate nel presente Modello e/o in altri documenti ufficiali della Società (quale il Codice Etico), è tenuto a rendere noto alle parti interessate dell'adozione del presente Modello ed inserire nei contratti con i lavoratori e con le agenzie di somministrazione di manodopera clausole contrattuali che regolino le conseguenze della violazione da parte degli stessi dei principi contenuti nel presente Modello con riferimento in particolare all'assenza, mancato rinnovo, revoca o annullamento del permesso di soggiorno della manodopera impiegata.

Nell'espletamento delle relative attività/funzioni, oltre alle regole ed ai principi della presente Parte Speciale, tutti i Destinatari sono altresì tenuti a conoscere e rispettare tutte le regole ed i principi incorporati nelle seguenti procedure e/o documenti ufficiali della Società:

A) Codice Etico; B) Procedura 7400 Approvvigionamenti; C) Procedura 7200 e 7201 Vendite.

3. COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

I compiti dell'Organismo di Vigilanza concernenti la valutazione sull'efficacia delle procedure e l'osservanza delle prescrizioni del Modello in materia di utilizzo di cittadini stranieri il cui soggiorno è irregolare sono i seguenti:

- monitorare l'efficacia ed il rispetto delle procedure interne per la prevenzione del reato descritto;
- effettuare verifiche periodiche sul rispetto delle procedure interne di assunzione e mantenimento alle dipendenze di cittadini stranieri;
- esaminare eventuali segnalazioni specifiche provenienti da dirigenti e/o dipendenti ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute;
- effettuazione di controlli formali e sostanziali delle assunzioni effettuate da MI.

Qualora, nell'espletamento dei compiti di cui sopra, l'Organismo di Vigilanza riscontri violazioni delle regole e dei principi contenuti nella presente parte speciale del Modello da parte di dirigenti e/o dipendenti, ne deve dare immediata informazione. Qualora le violazioni fossero imputabili ai consiglieri o al Presidente della Società, l'Organismo di Vigilanza riferirà al Consiglio di Amministrazione nella sua interezza.