

Semplice S.p.A.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO D. LGS. 231/2001

TESTO APPROVATO DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DELLA
SOCIETÀ SEMPLICE S.P.A. NELLA SEDUTA DEL 25 NOVEMBRE 2015

INDICE

(DA COMPILARE A SEGUITO DELLA DEFINITIVA IMPAGINAZIONE DEL TESTO)

DEFINIZIONI	5
-------------	---

PARTE GENERALE

1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001	7
1.1 Enti destinatari e loro responsabilità amministrativa	7
1.2 Fattispecie di reato	8
1.3 Sanzioni	11
1.4 Esclusione della responsabilità amministrativa degli Enti	12
2. FUNZIONE DEL MODELLO	13
2.1 Struttura e finalità del Modello	14
2.2 Soggetti destinatari del Modello	15
2.3 Adozione del Modello	15
2.4 Modifiche e integrazioni del Modello	16
3. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI SEMPLICE S.P.A.	16
3.1 Premessa	16
3.2 L'organizzazione interna di Semplice S.p.A.	16
3.2.1 Oggetto sociale	16
3.2.2 <i>Corporate governance</i>	16
3.3 Principi generali del sistema organizzativo e di controllo	18
3.3.1 Sistema organizzativo e separazione dei ruoli	18
3.3.2 Deleghe di poteri	18
3.3.3 Procedure operative	19
3.3.4 Attività di controllo e monitoraggio	19
3.3.5 Tracciabilità	20

4. METODOLOGIA SEGUITA PER L'INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI E LA REDAZIONE DEL MODELLO	20
4.1 Premessa	20
4.2 Fasi propedeutiche alla costruzione del Modello	21
4.3 Redazione del Modello	23
5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA	23
5.1 Struttura dell'Organismo di Vigilanza	23
5.2 Durata in carica e componenti dell'Organismo di Vigilanza	25
5.3 Convocazione e funzionamento dell'Organismo di Vigilanza	26
5.4 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza	27
5.5 Obblighi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza	28
6. SELEZIONE, INFORMATIVA E FORMAZIONE	29
6.1 Personale dipendente	29
6.2 Collaboratori esterni	31
7. RICHIESTE DI INFORMAZIONI E SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI DEL MODELLO	31
8. SANZIONI DISCIPLINARI	32
8.1 Principi generali	32
8.2 Misure nei confronti di quadri ed impiegati	33
8.3 Misure nei confronti di dirigenti	34
8.4 Misure nei confronti degli amministratori	34
8.5 Misure nei confronti di collaboratori o di partner commerciali	35
9. VERIFICHE PERIODICHE	35

Parte Speciale

Premessa	38
-----------------	-----------

PARTE SPECIALE A

1. I REATI NEI CONFRONTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	40
1.1 Tipologie di reati	41
1.2 Aree a rischio	X
1.3 Principi di comportamento all'interno delle aree a rischio	41
1.3.1 Principi generali di comportamento	42
1.3.2 Principi specifici di comportamento	44
1.4 Compiti dell'Organismo di Vigilanza	47

PARTE SPECIALE B

1. I REATI SOCIETARI	49
1.1 Tipologie di reati	50
1.2 Aree a rischio	50
1.3 Principi di comportamento all'interno delle aree a rischio	51
1.3.1 Principi generali di comportamento	51
1.3.2 Principi specifici di comportamento	53
1.4 Compiti dell'Organismo di Vigilanza	54

PARTE SPECIALE C

1. I REATI IN MATERIA DI SICUREZZA ED IGIENE SUL LAVORO	57
1.1 Tipologie di reati	58
1.2 Aree a rischio	58
1.3 Principi di comportamento all'interno delle aree a rischio	59
1.3.1 Principi generali di comportamento	59
1.3.2 Principi specifici di comportamento	60
1.4 Compiti dell'Organismo di Vigilanza	62

ALLEGATI

Allegato 1: Codice Etico	
--------------------------	--

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 della Società nel cui ambito sussiste il rischio di commissione dei Reati;
- **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 Semplice S.p.A.;
- **Collegio Sindacale:** indica il Collegio Sindacale di Semplice S.p.A.;
- **Consiglio di Amministrazione:** indica il Consiglio di Amministrazione di Semplice S.p.A.;
- **Dipendente/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;
- **Ente o Enti:** indica l'ente o gli enti cui si applica il Decreto;
- **Semplice S.p.A., Semplice o Società:** indica la società Semplice S.p.A.;
- **Modello o Modello Organizzativo:** 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 Semplice S.p.A., 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:** indica le fattispecie di reati ai quali si applica la disciplina prevista dal Decreto, anche a seguito di successive modifiche ed integrazioni;
- **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.

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
AI SENSI DEL D. LGS. 8 GIUGNO 2001 N. 231**

PARTE GENERALE

1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

1.1 ENTI DESTINATARI E LORO RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA

In data 4 luglio 2001 è entrato in vigore il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, avente ad oggetto la “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*”, il quale ha introdotto nell’ordinamento giuridico italiano la responsabilità degli Enti per gli illeciti amministrativi derivanti da reati commessi nell’interesse o a vantaggio dei medesimi Enti.

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).

Il Decreto ha portata complessa ed innovativa, in quanto alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso un reato, aggiunge quella dell’Ente nell’interesse del quale o a vantaggio del quale il reato stesso è stato perpetrato.

Infatti, l’art. 5 del Decreto stabilisce che l’Ente è chiamato a rispondere ogniqualvolta determinati reati (specificati nel Decreto stesso) siano stati commessi “*nel suo interesse o a suo esclusivo vantaggio*”, da parte dei seguenti soggetti:

- persone che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell’Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano anche di fatto la gestione e il controllo dello stesso (c.d. Soggetti Apicali o in Posizione Apicale);
- persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla precedente lettera a).

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.

1.2 FATTISPECIE DI REATO

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.1, 25-ter, 25-quater, 25-quater.1, 25-quinquies, 25-sexies, 25-septies, 25-octies, 25-novies, 25-decies, 25-undecies e 25-duodicies 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 Decreto e s.m.i.¹;
- (ii) **delitti contro la fede pubblica**, richiamati dall'art. 25-bis, introdotto nel Decreto dalla Legge del 23 luglio 2009, n. 99²;
- (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. 61 e s.m.i.⁴;
- (v) **reati in materia di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico**; richiamati dall'art. 25-quater, introdotto nel Decreto dalla Legge n. 7/2003⁵;

¹ Così come meglio dettagliato nella relativa parte speciale A del presente Modello.

² Detti reati comprendono: falsificazione in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo (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 (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 Così come meglio dettagliato nella relativa parte speciale B 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

- (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. 7*⁶;
- (vii) **delitti contro la personalità individuale**; richiamati dall'art. 25-*quinques*, *introdotto nel Decreto dalla Legge 11 agosto 2003, n. 228*⁷;
- (viii) **abusi di mercato**, richiamati dall'art. 25-*sexies*, *introdotto nel D. Lgs. 231/2001 dall'art. 9 della Legge 18 aprile 2005, n. 62*⁸;
- (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. 123*;
- (x) **reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio**, richiamati dall'art. 25-*octies*, *introdotto nel Decreto dall'art. 63 del D. Lgs. del 21 novembre 2007, n. 231*⁹;
- (xi) **delitti in materia di violazione del diritto d'autore**, richiamati dall'art. 25-*novies*, *introdotto nel Decreto dalla Legge 23 luglio 2009, n. 99*¹⁰;

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 in schiavitù (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 e commercio di schiavi (art. 601 c.p.); alienazione e acquisto di schiavi (art. 602 c.p.). Il 6 aprile 2014 è entrato in vigore il D. Lgs. 39/2014 che ha, tra l'altro, comportato alcune significative modifiche nel D. Lgs. 231/2001 per le fattispecie incriminatrici poste a presidio del sano sviluppo e della sessualità dei minori, che trovano spazio, accanto ad altri delitti contro la personalità individuale, all'interno dell'art. 25-*quinques* del medesimo D. Lgs. 231/2001. In particolare, l'art. 3 prevede del D. Lgs. 39/2014 ha introdotto nel D. Lgs. 231/2001 il reato di adescamento di minorenni che punisce con la reclusione da uno a tre anni l'adescamento di un soggetto di età inferiore ai 16 anni al fine di commettere uno dei fatti previsti e puniti dalle fattispecie incriminatrici poste a tutela della sessualità dei minorenni.

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 Detti reati comprendono: ricettazione (art. 648 c.p.); riciclaggio (art. 648-bis c.p.); impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.); autoriciclaggio (art. 648-ter.1 c.p) introdotto dalla legge 186/2014. Con riferimento a tale ultimo reato, al fine di meglio valutare l'eventuale impatto che l'introduzione dello stesso potrebbe avere nel contesto operativo della Società, la stessa ha convenuto di attendere i chiarimenti dottrinali e giurisprudenziali che verranno resi sul punto, al fine di comprendere appieno gli elementi oggettivi e soggettivi della fattispecie, ritenendo in ogni caso adeguati, allo stato, i presidi attualmente implementati dalla Società ed idonei allo scopo di contenere il rischio di commissione anche di detto reato.

- (xii) **reati informatici, richiamati dall'art. 24-bis**, introdotti nel Decreto dalla legge 18 marzo 2008, n. 48¹¹;
- (xiii) **delitti di criminalità organizzata**, richiamati dall'art.24-ter, introdotto nel Decreto dalla Legge del 15 luglio 2009, n. 94¹²;
- (xiv) **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 transnazionalità¹³.
- (xv) **delitto consistente nel rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria**, richiamato dall'art. 25-*decies*, introdotto nel Decreto dalla Legge 3 Agosto 2009, n. 116, come sostituito dall'art. 2, comma 1, D.Lgs. 7 luglio 2011, n. 121.
- (xvi) **reati ambientali**, richiamati dall'art. 25-undecies, introdotto nel Decreto dall'art. 4, comma 2, L. 3 agosto 2009, n. 116, come sostituito dall'art. 2, comma 1, D. Lgs. 7 luglio 2011, n. 121 e s.m.i.¹⁴;

¹⁰ 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

¹¹ 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 (art. 615-*quinquies* c.p.); intercettazioni, impedimento o interruzione di comunicazioni informatiche o telematiche (artt. 617-*quater* e 617-*quinquies* 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 di pubblica utilità (art. 635-*quinquies* c.p.); falsità di un documento informatico (art. 491-*bis* c.p.); frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640-*quinquies* c.p.).

¹² 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.).

¹³ 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".

¹⁴ Detti reati comprendono: sanzioni penali in tema di scarichi idrici (art. 137 D. Lgs. 152/06); attività di gestione rifiuti non autorizzata (art. 256 D. Lgs. 152/06); bonifica dei siti (art. 256 D. Lgs. 152/06); violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258 D. Lgs. 152/06); traffico illecito di rifiuti (art. 259 D. Lgs. 152/06); attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 260 D. Lgs. 152/06); sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti (art. 260-*bis* D. Lgs. 152/06); sanzioni in tema di emissioni in atmosfera (art. 279 D. Lgs. 152/06); utilizzo di sostanze ozono lesive (art. 3 Legge 549/1993); inquinamento ambientale (art. 452- *bis* c.p.); disastro ambientale (art. 452-*quater* c.p.); delitti colposi contro l'ambiente (art. 452-*quinquies* c.p.); traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452-*sexies* c.p.); circostanze aggravanti (art. 452-*octies* c.p.); uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-*bis* c.p.); distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733 c.p.).

(xvii) **reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare**, richiamati dall'art. 25-duodecies ed introdotto nel Decreto dal D. Lgs. 109/2012;

(xviii) **reato di corruzione tra privati**, disciplinato dal novellato art. 2635 cod. civ., rubricato oggi "Corruzione tra privati", e richiamato dall'art. 25-ter, comma 1, lettera s-bis introdotto dalla c.d. "Legge Anticorruzione" (legge 190/2012).

*

In considerazione dell'oggetto della attività di Semplice S.p.A. nonché delle specifiche caratteristiche della stessa, ai fini della predisposizione del presente Modello si è ritenuto opportuno trattare soltanto i Reati considerati all'uopo rilevanti, escludendo dall'analisi quelli la cui commissione è solo astrattamente ipotizzabile all'interno della Società.

In particolare, ai fini del presente Modello si sono tenuti in considerazione :

- i Reati commessi nei confronti della Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto);
- i Reati Societari (art. 25 *ter* del Decreto);
- i Reati in materia di sicurezza e sicurezza sul luogo di lavoro, ancorchè con le limitazioni specifiche previste dalla relativa Parte Speciale;

si tralasciano le restanti fattispecie di reato, la cui commissione è solo astrattamente ipotizzabile nella Società.

Per il dettagliato esame dei Reati analizzati, si rimanda alla Parte Speciale del Modello.

1.3 SANZIONI

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

- sanzione pecuniaria fino a un massimo di Euro 1.549.370,69 (e sequestro conservativo in sede cautelare);
- sanzioni interdittive (applicabili anche quale misura cautelare) di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni, che, a loro volta, possono consistere in:
 - interdizione dall'esercizio dell'attività;
 - sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
 - divieto di contrattare con la pubblica amministrazione;

- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- confisca (e sequestro preventivo in sede cautelare);
- pubblicazione della sentenza in caso di applicazione di una sanzione interdittiva.

1.4 ESCLUSIONE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI

Gli articoli 6 e 7 del Decreto prevedono l'esonerazione della responsabilità dell'Ente per Reati commessi da soggetti in Posizione Apicale e dai Dipendenti 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.

Secondo le menzionate disposizioni, la responsabilità dell'Ente, derivante ai sensi del Decreto, è esclusa ove lo stesso dimostri che:

- l'organo dirigente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento sia stato affidato ad un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (l'Organismo di Vigilanza);
- le persone abbiano commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Il Decreto prevede, inoltre, che i modelli di organizzazione e gestione debbano rispondere alle seguenti esigenze (vedasi art. 6, comma 2, del Decreto):

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i Reati;
- prevedere specifiche procedure dirette a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai Reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei Reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;

- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

L'esonero dalla responsabilità dell'Ente 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 Dipendenti.

2. **FUNZIONE DEL MODELLO**

2.1 **STRUTTURA E FINALITÀ DEL MODELLO**

Al fine di garantire condizioni di legalità, correttezza e trasparenza nello svolgimento della propria attività, Semplice S.p.A. ha ritenuto opportuno adottare e dare attuazione al presente Modello.

Il Modello è stato predisposto tenendo presente sia le disposizioni del Decreto, sia le linee guida emanate da Confindustria in data 7 luglio 2002 ed integrate in data 28 giugno 2004 e 31 marzo 2008, sia la nuova versione delle medesime linee guida emanate in data 31 luglio 2014 per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo (di seguito "**Linee guida di Confindustria**") 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 Organizzativo.

*

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 tre singole "Parti Speciali" predisposte per le tipologie di reato contemplate nel Decreto Legislativo 231/2001, la cui commissione è considerata maggiormente a rischio per la Società.

La Parte Generale ha lo scopo di definire le finalità del Modello Organizzativo 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 e le misure preventive relative ai reati potenzialmente attuabili.

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 Organizzativo.

Scopo del presente Modello è la creazione, in relazione alle Attività Sensibili della Società, di un sistema organico costituito da procedure/principi procedurali ed attività di controllo che ha come obiettivo quello di prevenire la commissione dei Reati.

In particolare, il Modello ha le seguenti finalità:

- rendere consapevoli coloro che svolgono “attività a rischio” di poter incorrere, in caso di violazione delle procedure previste dal Modello, in illeciti sanzionabili sia sul piano penale (per l'autore del reato) che amministrativo (per la Società);
- ribadire che comportamenti contrari alle norme di legge e del codice etico di Semplice S.p.A., qui accluso come **Allegato n. 1** (di seguito il “**Codice Etico**”), sono fermamente condannati dalla Società;
- consentire alla Società di vigilare sulle attività a rischio al fine di facilitare la prevenzione della commissione dei Reati.

I principi ispiratori del presente Modello sono i seguenti:

- diffusione all'interno della Società e nei confronti dei Collaboratori delle regole comportamentali e dei principi procedurali e/o procedure implementati dallo stesso, nonché un piano di formazione del personale avente ad oggetto tutti gli elementi del Modello;
- un Codice Etico di comportamento che fissa i principi etici e le linee generali di comportamento che i Soggetti Apicali, i Dipendenti e i Collaboratori sono tenuti a rispettare nello svolgimento delle rispettive attività;
- l'individuazione delle “aree a rischio” della Società, vale a dire delle aree nel cui ambito si ritiene più alta la possibilità che siano commessi i Reati sensibili ai sensi del Decreto;
- l'esistenza di procedure e/o prassi consolidate che indichino le modalità operative dell'attività lavorativa sia in generale sia in particolare nelle “aree a rischio” individuate;

- un sistema di deleghe gestionali interne e di procure a rappresentare la Società verso l'esterno che assicuri una chiara attribuzione dei compiti, coerente con la struttura organizzativa e con il sistema di controllo di gestione;
- un sistema di gestione e controllo delle risorse finanziarie della Società che permetta di individuare tempestivamente l'insorgere di eventuali situazioni di criticità;
- 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.

2.2 SOGGETTI DESTINATARI DEL MODELLO

Le regole contenute nel presente Modello si rivolgono:

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

tutti congiuntamente denominati “**Destinatari**”.

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 6; 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.

2.3 ADOZIONE DEL MODELLO

La Società intende assicurarsi che, dai propri Dipendenti, dai Soggetti in Posizione Apicale, nonché da tutti coloro che agiscono per conto della stessa, non siano commesse fattispecie di Reato che possano non solo screditare l'immagine della Società stessa, ma anche comportare l'applicazione di una delle sanzioni pecuniarie e/o interdittive che il Decreto prevede nel caso in cui tali Reati siano posti in essere a vantaggio o nell'interesse di Semplice S.p.A..

A tal fine la Società ha inteso adottare il presente Modello, volto ad introdurre un sistema di principi e regole di condotta che devono ispirare il comportamento di tutti i soggetti appartenenti alla Società stessa nei rapporti con gli interlocutori italiani o esteri.

Il presente Modello è stato adottato dal Consiglio di Amministrazione di Semplice S.p.A. con delibera del 26 gennaio 2012 e costituisce un documento ufficiale della Società.

2.4 MODIFICHE ED INTEGRAZIONI DEL MODELLO

Il presente modello è stato aggiornato, nella sua attuale formulazione, con delibera del Consiglio di Amministrazione della Società del 25 novembre 2015.

Lo stesso può essere modificato e/o integrato dal Consiglio di Amministrazione previa proposta e/o consultazione dell'Organismo di Vigilanza.

3. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI SEMPLICE S.p.A.

3.1 PREMESSA

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

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

3.2 L'ORGANIZZAZIONE INTERNA DI SEMPLICE S.P.A.

3.2.1 OGGETTO SOCIALE

La Società ha per oggetto l'acquisto, la vendita, la permuta di immobili, rustici ed urbani, la costruzione, la ricostruzione nonché la locazione l'amministrazione e la gestione dei beni immobili sociali; ha inoltre per oggetto l'assunzione, non nei confronti del pubblico e non ai fini del collocamento, di partecipazioni in altre società o imprese. La Società può porre in essere qualsivoglia attività di carattere finanziario ed immobiliare ritenuta dall'organo amministrativo necessaria e/o opportuna per il raggiungimento delle sue finalità.

3.2.2 CORPORATE GOVERNANCE

Sono organi centrali della Società:

- l'Assemblea;

- il Consiglio di Amministrazione;
- il Presidente;
- Collegio Sindacale.

3.2.2.1 ASSEMBLEA

L'Assemblea è ordinaria e straordinaria ai sensi di legge.

L'Assemblea Ordinaria deve essere convocata almeno una volta all'anno, entro centoventi giorni dalla chiusura dell'esercizio sociale.

L'Assemblea Straordinaria può essere convocata quando l'organo amministrativo lo ritenga opportuno o quando sussistono le circostanze prescritte dalla legge.

L'Assemblea Ordinaria delibera in prima convocazione con il voto favorevole di tanti soci che rappresentino almeno i due terzi del capitale sociale ed in seconda convocazione delibera validamente a maggioranza semplice, qualunque sia la parte del capitale sociale intervenuto.

L'Assemblea Straordinaria delibera sia in prima che in seconda convocazione col voto favorevole di tanti soci che rappresentino almeno i due terzi del capitale sociale.

3.2.2.2. CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

La Società è amministrata da un Amministratore Unico o da un Consiglio di Amministrazione composto da due a cinque membri. L'Amministratore Unico e i membri del Consiglio di Amministrazione, che possono essere non soci, sono nominati dall'Assemblea, durano in carica per il tempo determinato dall'Assemblea in sede di nomina, non superiore a tre esercizi e scadono alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della loro carica.

Il Consiglio di Amministrazione ha i più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della società con la facoltà di compiere tutti gli atti che ritiene opportuni per l'attuazione e il raggiungimento dello scopo sociale, con esclusione del conferimento, della vendita e dell'alienazione in genere, sotto qualsiasi forma, di immobili, diritti immobiliari, partecipazioni, marchi e brevetti, per i quali occorrerà il preventivo consenso dell'assemblea degli azionisti.

3.2.2.3 PRESIDENTE

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione ha tutti i più ampi poteri, da esercitare con firma libera e disgiunta per la gestione ordinaria della società.

3.2.2.4 IL COLLEGIO SINDACALE

Il controllo sull'attività amministrativa e contabile della Società è affidato a un Collegio Sindacale, composto da tre membri effettivi e due supplenti, nominati ai sensi di legge.

3.3 PRINCIPI GENERALI DEL SISTEMA ORGANIZZATIVO E DI CONTROLLO

Il presente Modello Organizzativo costituisce un ampliamento del sistema di gestione e controllo già in vigore all'interno della Società ed è adottato con l'obiettivo di fornire una ragionevole garanzia circa il raggiungimento degli obiettivi istituzionali 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 dei processi operativi 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.

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, anche in termini economici, nei confronti di terzi.

Le deleghe di poteri devono:

- essere definite e formalmente conferite dal Consiglio di Amministrazione;
- 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 dai principi generali e specifici di condotta e/o da procedure interne (formalizzate), anche tramite il sistema delle deleghe, che rispecchiano i seguenti requisiti:

- 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 di specifici meccanismi di controllo (anche tramite consulenti esterni) tali da garantire l'integrità e la completezza dei dati gestiti e delle informazioni scambiate nell'ambito della struttura aziendale ed all'esterno della stessa.

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, i consulenti esterni e l'Organismo di Vigilanza e, più in generale, 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 dell'organizzazione e sull'osservanza della legge e dell'atto costitutivo;
- revisione interna, finalizzata alla rilevazione delle anomalie e delle violazioni del sistema delle deleghe e/o delle procedure;
- 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.

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 infine 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 rappresentanti della Società e dai collaboratori di questi ultimi.

4. METODOLOGIA SEGUITA PER L'INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI E LA REDAZIONE DEL MODELLO

4.1 PREMESSA

L'art. 6.2 lett. a) del Decreto Legislativo 231/01 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 nei 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 sensibili in relazione all'attività della Società, allo scopo di identificare le condotte concrete che, nel contesto aziendale, potrebbero realizzare le fattispecie delittuose.

Il Modello è stato predisposto da Semplice S.p.A. tenendo presente sia le disposizioni del Decreto sia le Linee Guida da ultimo emanate da Confindustria in data 31 luglio 2014, che tra l'altro, come già

evidenziato, contengono le indicazioni metodologiche per l'individuazione delle aree di rischio e la struttura del Modello.

4.2 FASI PROPEDEUTICHE ALLA COSTRUZIONE DEL MODELLO

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 della Società, nonché dei processi aziendali nei quali le attività sono articolate, nello specifico mediante interviste *ad hoc* con alcuni componenti del Consiglio di Amministrazione.

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

Dallo svolgimento di tale processo di analisi è stato possibile individuare, all'interno della struttura della Società, una serie di Attività Sensibili 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.

L'analisi ha interessato le Attività Sensibili: (i) alla commissione dei Reati di cui agli artt. 24 e 25 del Decreto (c.d. "Reati contro la Pubblica Amministrazione" commessi a danno dello Stato o di altro Ente pubblico), (ii) alla commissione dei reati di cui all'art. 25-ter del Decreto (c.d. "Reati Societari"), ed infine, (iii) alla commissione dei reati di cui all'art. 25-septies del Decreto (c.d. "Reati in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro"), ancorchè con le limitazioni specifiche previste dalla relativa Parte Speciale.

Dopo una valutazione preliminare, supportata sia dal ciclo di interviste sia dalla verifica documentale di cui sopra, sono stati esclusi dall'analisi i reati non contemplati esplicitamente nelle Parti Speciali del presente Modello Organizzativo, 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).

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 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 alcuni documenti mantenuti agli atti 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 Semplice S.p.A. o più in generale nel settore in cui essa opera.

4.3 REDAZIONE DEL MODELLO

A seguito delle attività sopra descritte, la Società per la redazione del Modello ha tenuto presenti:

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

Resta inteso che l'eventuale scelta di non adeguare il Modello ad alcune indicazioni di cui alle predette Linee Guida di Confindustria non inficia la validità del documento stesso. Infatti, il Modello adottato dall'Ente deve essere necessariamente redatto con specifico riferimento alla realtà concreta dell'Ente stesso, e pertanto lo stesso può anche discostarsi dalle relative Linee Guida di Confindustria, 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 Semplice S.p.A. che ciascun Amministratore, Dipendente e Collaboratore è tenuto ad osservare scrupolosamente nello svolgimento della propria attività.

5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA DI SEMPLICE S.P.A.

5.1 STRUTTURA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Come già illustrato in precedenza, al fine di escludere la propria responsabilità amministrativa, la Società deve nominare un Organismo di Vigilanza ed affidargli il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello nonché di curarne l'aggiornamento.

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.

Il Decreto, all'articolo 6 comma 1, lettera b), stabilisce che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curare l'aggiornamento dello stesso, debba essere affidato ad un Organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

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.

Sulla scorta di quanto precede, l'Organismo di Vigilanza non può essere generalmente individuato nel Consiglio di Amministrazione, che ha poteri gestionali, né nel Collegio Sindacale che non presenta i caratteri di continuità di azione.

In considerazione dell'attività e della natura della Società, si è ritenuto quindi coerente e corretto che l'Organismo di Vigilanza sia composto da un unico membro, esterno alla Società, nominato dal Consiglio di Amministrazione.

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

In particolare, l'Organismo di Vigilanza:

- 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' Organismo di Vigilanza si avvale di personale interno e/o di collaboratori esterni;
- è dotato di un *budget* di spesa annuale ad uso esclusivo.

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 generalmente (ed in ragione dell'attività svolta dalla Società) rimesse ad un piano di lavoro specifico deliberato dall'Organismo di Vigilanza stesso.

5.2 COMPONENTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA - DURATA DELLA CARICA

Il Consiglio di Amministrazione provvede alla nomina dell'Organismo di Vigilanza, nella sua composizione monocratica, 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 Semplice S.p.A.;
- essere revisore contabile di Semplice S.p.A.;
- avere relazioni di coniugio, parentela o affinità fino al quarto grado con i soggetti di cui ai punti precedenti;
- svolgere funzioni operative o di business all'interno della Società;
- intrattenere significativi rapporti d'affari con Semplice S.p.A., con società da essa controllate o ad essa collegate né 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).

Il componente dell'Organismo di Vigilanza è tenuto a comunicare immediatamente al Consiglio di Amministrazione 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.

L'Organismo di Vigilanza resta in carica per tutta la durata del mandato ricevuto, a prescindere dalla modifica di composizione del Consiglio di Amministrazione che lo ha nominato, 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 (oltre alle incompatibilità di cui sopra), la sopravvenuta incapacità e la morte; fatte salve le ipotesi di decadenza automatica, il componente dell'Organismo può essere revocato 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 del componente 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.

Il 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 dell'Organismo di Vigilanza, quest'ultimo ne darà comunicazione tempestiva al Consiglio di Amministrazione, che prenderà senza indugio le decisioni del caso.

5.3 CONVOCAZIONE E FUNZIONAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza si svolge le proprie attività mediante accessi alla Società almeno ogni semestre ed ogni qualvolta lo ritenga necessario per ragioni di urgenza.

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

L'Organismo di Vigilanza riferisce in merito alla propria attività al Consiglio di Amministrazione predisponendo annualmente, una relazione descrittiva contenente una sintesi di tutte le attività svolte nel corso dell'anno, dei controlli e delle verifiche eseguite, nonché l'eventuale aggiornamento della mappatura delle Attività Sensibili e/o del Modello Organizzativo.

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.

5.4 FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Le principali funzioni dell'Organismo di Vigilanza sono le seguenti:

- vigilanza sull'effettiva applicazione del Modello, attraverso l'elaborazione e l'attuazione di un programma/piano di lavoro di vigilanza e controllo;
- vigilanza sull'adeguatezza del Modello, ossia dell'efficacia dello stesso nel prevenire i Reati;
- vigilanza circa il mantenimento nel tempo dei requisiti di efficacia del Modello;
- promozione dell'aggiornamento del Modello, nel caso ciò si rendesse necessario.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza ha i seguenti poteri:

- richiedere all'organo amministrativo ed ai procuratori (ove esistenti) della Società informazioni e documentazione in merito alle operazioni ed agli atti compiuti nelle aree a rischio di commissione dei Reati;
- adottare e/o attivare procedure di controllo al fine di verificare l'osservanza del Modello;
- effettuare verifiche a campione su determinate operazioni e/o atti specifici compiuti nelle aree a rischio di commissione dei Reati;
- compiere indagini conoscitive al fine di individuare e/o aggiornare le “aree a rischio” di commissione dei Reati;

- fornire chiarimenti ed istruzioni per l'osservanza del Modello;
- consultarsi con consulenti esterni al fine di garantire a tutti i livelli l'efficacia del Modello;
- raccogliere, elaborare e custodire le informazioni relative al presente Modello;
- riferire periodicamente al Consiglio di Amministrazione circa lo stato di attuazione e l'operatività del Modello;
- valutare e proporre al Consiglio di Amministrazione le modifiche e/o gli aggiornamenti da apportare al Modello;
- disporre delle risorse opportune per lo sviluppo, monitoraggio e valutazione dell'efficacia del Modello.

5.5 OBBLIGHI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato:

- delle segnalazioni e/o notizie relative alla violazione del Modello;
- dei procedimenti e/o provvedimenti provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi autorità, dai quali risulti la commissione, anche solo potenziale, dei Reati e comunque la violazione del Modello;
- dei procedimenti e/o provvedimenti disciplinari aziendali avviati/adottati a seguito della violazione del Modello;
- di ogni proposta di modifica del Modello;
- di ogni iniziativa riguardante la prevenzione della commissione dei Reati e comunque l'efficace funzionamento del Modello;
- del sistema delle deleghe degli amministratori e di ogni sua successiva modifica e/o integrazione;
- del sistema dei poteri di firma e di ogni sua successiva modifica e/o integrazione;
- delle segnalazioni e/o notizie comunque relative ai Reati nei quali la Società o alcuno dei suoi Dipendenti o Collaboratori possa essere coinvolto.

In particolare, i Destinatari del Modello hanno l'obbligo di riportare ogni sospetta violazione del Modello all'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo agirà in modo da garantire i segnalanti in buona fede contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del

segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone coinvolte, nonché la reputazione del/dei segnalato/i.

L'Organismo di Vigilanza valuta con attenzione ed imparzialità le segnalazioni ricevute, e può svolgere tutti gli accertamenti e gli approfondimenti all'uopo necessari.

In aggiunta alle segnalazioni di cui sopra, all'Organismo di Vigilanza devono essere obbligatoriamente ed immediatamente trasmesse, da chiunque ne abbia notizia:

- le richieste di assistenza legale inoltrate dai Dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per Reati;
- 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 in ambito aziendale, eventualmente anche nei confronti di ignoti, per i Reati;
- l'evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate con specifico riferimento ai Reati, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- qualsiasi spostamento di denaro tra Semplice S.p.A. ed altra società controllata o collegata 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.

L'Organismo di Vigilanza deve adempiere al proprio incarico con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico, dalla natura dell'attività esercitata e dalle sue specifiche competenze. Lo stesso è inoltre tenuto al più stretto riserbo ed al segreto professionale relativamente alle informazioni di cui vengano a conoscenza nell'espletamento dell'incarico al fine di evitare qualsiasi fuga di notizie o informazioni riservate all'esterno. Tale obbligo tuttavia non sussiste nei confronti del Consiglio di Amministrazione.

6. SELEZIONE, INFORMATIVA E FORMAZIONE

6.1 PERSONALE DIPENDENTE

La Società attualmente non annovera alcun Dipendente; pertanto le considerazioni che seguono in merito al tema oggetto del presente capitolo e dei successivi potranno trovare applicazione in futuro qualora la Società assumerà nuovo personale dipendente.

*

Ai fini dell'attuazione del presente Modello, è obiettivo di Semplice S.p.A. garantire sia al personale già presente (Dipendenti, Collaboratori e procuratori) sia a quello che verrà inserito, una corretta conoscenza delle regole di condotta ivi contenute, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nell'ambito delle Attività Sensibili.

In tale ottica, 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 potrà essere assunto solo a condizione che la direzione amministrativa (ovvero la diversa funzione di riferimento), effettui le opportune valutazioni ed autorizzi l'assunzione.

L'informativa al personale in merito al presente Modello potrà essere effettuata tramite una o più delle seguenti iniziative:

- consegna materiale di una copia del presente Modello Organizzativo (ivi inclusi i suoi allegati) con contestuale richiesta di sottoscrizione di una dichiarazione attestante il ricevimento del documento;
- inserimento del Modello e specifica affissione del codice disciplinare nelle bacheche posizionate in locali aziendali che siano accessibili a tutti;
- *e-mail* informative, anche ai fini dell'invio dell'aggiornamento periodico del Modello.

Stante la struttura attualmente ridotta della Società, la stessa ha ritenuto opportuno che l'attività di formazione, possa essere svolta tramite idonei strumenti informatici (presentazioni, e-learning, ecc.) portanti i contenuti del Decreto, delle implicazioni dello stesso sulla vita aziendali, nonché un aggiornamento sulle principali caratteristiche del Modello adottato. A tal proposito, forma parte integrante dell'attività di formazione del personale dipendente anche l'invio di occasionali e-mail di aggiornamento.

6.2 COLLABORATORI ESTERNI

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, sarà il Consiglio di Amministrazione (ovvero la funzione apposita, se esistente) a dover deliberare sull'opportunità di conferire l'incarico, dopo aver effettuato tutte le valutazioni del caso.

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.

A tal fine, nei confronti di terze parti contraenti (quali collaboratori, consulenti, partner, fornitori, ecc.) operanti con la Pubblica Amministrazione o coinvolte nello svolgimento di attività a rischio, i relativi contratti devono:

- essere definiti per iscritto, in tutte le loro condizioni e termini;
- contenere clausole standard al fine di garantire il rispetto del Decreto;
- contenere apposita dichiarazione dei medesimi con cui si affermi di essere a conoscenza della normativa di cui al Decreto e di impegnarsi a tenere comportamenti conformi al dettato della 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).

7. RICHIESTE DI INFORMAZIONI E SEGNALAZIONI DELLE VIOLAZIONI DEL MODELLO

Chiunque ha diritto di poter disporre di un canale definito e formalizzato di comunicazione con l'Organismo di Vigilanza che, essendo indipendente nel suo operato, non è e non deve essere raggiungibile seguendo la normale via gerarchica.

È necessario distinguere le informazioni dalle segnalazioni.

Le richieste di “informazioni” riguardano aspetti operativi di comprensione ed utilizzo del Modello e possono essere inoltrate dai richiedenti all’Organismo di Vigilanza, in forma non anonima, mediante l’invio di un messaggio di posta elettronica.

Tali richieste devono essere inviate ai seguenti soggetti:

- all’Organismo di Vigilanza all’e-mail: vigilanza231@mariofrigerio.com

In alternativa, tramite la stessa modalità, è possibile richiedere un incontro per poter comunicare di persona con l’Organismo di Vigilanza.

Le “segnalazioni” si riferiscono a vere e proprie denunce attinenti alla commissione di Reati o comportamenti non in linea con quanto previsto dal Modello, ovvero violazioni o sospetti di violazioni dei suoi principi generali.

In tal caso è possibile richiedere in forma non anonima, mediante un messaggio di posta elettronica, un incontro per poter comunicare di persona con il Presidente (e nel caso di specie, unico componente) dell’Organismo di Vigilanza.

8. SANZIONI DISCIPLINARI

8.1 PRINCIPI GENERALI

La predisposizione di un efficace sistema sanzionatorio costituisce, ai sensi dell’art. 6, secondo comma, lettera e) del Decreto, un requisito essenziale del Modello ai fini dell’esimente rispetto alla responsabilità della Società.

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, Semplice S.p.A. ha predisposto un adeguato sistema sanzionatorio (che potrà essere applicato ai futuri dipendenti della Società) per la violazione del Modello al fine di garantirne l’osservanza, in conformità con il Codice disciplinare previsto dal CCNL che verrà applicato e nel rispetto delle procedure in esso previste.

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

L'applicazione delle sanzioni disciplinari è inoltre indipendente dall'esito di un eventuale procedimento penale/civile che l'autorità giudiziaria abbia eventualmente avviato nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del Decreto.

Ai fini dell'ottemperanza del Decreto, a titolo esemplificativo, costituisce violazione del Modello qualsiasi azione o comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso e/o dei principi del Codice Etico, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Modello, nell'espletamento di attività nel cui ambito ricorre il rischio di commissione di reati contemplati dal Decreto.

8.2. MISURE NEI CONFRONTI DI QUADRI ED IMPIEGATI

Le violazioni da parte dei dipendenti delle previsioni del presente Modello comportano l'applicazione di sanzioni disciplinari che saranno applicate in misura proporzionata ed adeguata alla posizione ricoperta ed alla natura ed alla gravità delle violazioni, fatte salve comunque eventuali responsabilità personali di natura civile o penale.

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 suddetto CCNL.

In particolare, si prevede che:

- a) incorre nei provvedimenti di **ammonizione verbale o scritta** il lavoratore che con negligenza commetta una violazione non grave delle disposizioni del presente Modello;
- b) incorre nel provvedimento della **multa** o, nei casi più gravi o di recidiva, della **sospensione dal lavoro** comunque non superiori al massimo previsto dal CCNL di tempo in tempo vigente il lavoratore che con negligenza commetta una o più violazioni del presente Modello.

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

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

- in generale, nell'espletamento di Attività Sensibili, adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello nonché compia atti contrari agli interessi della Società e pertanto arrechi danno alla Società stessa.
- c) incorre nel provvedimento del **licenziamento** il lavoratore che intenzionalmente o con grave negligenza adotti comportamenti in grave violazione del presente Modello e tali comportamenti possano astrattamente costituire Reati o, comunque, aumentino concretamente il rischio della commissione dei Reati.

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:

- effettui donazioni non di modica entità a favore di persone fisiche al di fuori dei limiti eventualmente stabiliti, dalla delega allo stesso conferita e/o dai processi aziendali e/o non rispettando le indicazioni del presente Modello e/o del Codice Etico;
- effettui pagamenti in contanti o in natura al di fuori dei casi tassativamente previsti dalle deleghe appositamente conferite e/o dai processi aziendali e/o non rispettando le indicazioni del presente Modello e/o del Codice Etico;
- falsifichi documenti e/o dichiari il falso al fine di far risultare l'osservanza propria e/o di altri dipendenti delle leggi e/o del presente Modello.

8.3. MISURE NEI CONFRONTI DI DIRIGENTI

In caso di violazione da parte dei dirigenti delle disposizioni del presente Modello saranno applicate misure proporzionate ed adeguate alla posizione ricoperta ed alla natura ed alla gravità della violazione, in conformità al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei Dirigenti ed alla normativa civilistica vigenti.

8.4. MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI

In caso di violazione della normativa vigente o di mancato rispetto delle procedure interne previste dal Modello e/o dal Codice Etico da parte di amministratori della Società, l'Organismo di Vigilanza informa il Consiglio di Amministrazione, il quale ultimo provvede ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.

8.5. MISURE NEI CONFRONTI DI COLLABORATORI O DI *PARTNER* COMMERCIALI

In caso di violazione del Modello da parte di Collaboratori o di *partner* commerciali ed in relazione alla gravità della violazione, l'Organismo di Vigilanza, insieme al Consiglio di Amministrazione, valuterà se porre termine alla relazione e comminerà l'eventuale sanzione prevista dal contratto in virtù di specifiche clausole in esso previste. Tali clausole potranno anche prevedere la facoltà di risoluzione del contratto e/o il pagamento di penali.

9. VERIFICHE PERIODICHE

L'attività di vigilanza viene svolta continuativamente dall'OdV per:

- verificare l'effettività del Modello (vale a dire, la coerenza tra i comportamenti dei Destinatari e le prescrizioni del Modello medesimo);
- effettuare la valutazione periodica dell'adeguatezza, rispetto alle esigenze di prevenzione dei Reati di cui al Decreto, dei principi procedurali contemplati dal presente Modello e/o delle procedure codificate e/o del sistema delle deleghe che disciplinano le attività a rischio; e
- procedere agli opportuni aggiornamenti del Modello.

Le predette principali attività di verifica poste a carico dell'Organismo di Vigilanza potranno essere indicate, qualora venga adottato (anche in ragione della limitata struttura ed operatività della Società), nel "Piano di Lavoro dell'attività di controllo dell'Organismo di Vigilanza".

Il sistema di controllo è volto a:

- assicurare che le modalità operative soddisfino le prescrizioni di legge vigenti,
- individuare le aree che necessitano di azioni correttive e/o miglioramenti e verificare l'efficacia delle azioni correttive;
- preparare l'azienda ad eventuali visite ispettive da parte di enti terzi.

Per lo svolgimento delle attività di verifica pianificate l'OdV può avvalersi della collaborazione di personale di altre funzioni, non coinvolte nelle attività verificate, con specifiche competenze, o di consulenti esterni.

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 possono essere 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*.

I risultati dei controlli sono sempre verbalizzati e trasmessi secondo la modalità e periodicità del *reporting* prevista al precedente capitolo 5.3.

Semplice S.p.A. considera i risultati di queste verifiche come fondamentali per il miglioramento del proprio Modello Organizzativo. Pertanto, anche al fine di garantire l'effettiva attuazione del Modello, i riscontri delle verifiche attinenti l'adeguatezza ed effettiva attuazione del Modello vengono discussi nell'ambito dell'Organismo di Vigilanza e fanno scattare, ove pertinente, il Sistema Disciplinare descritto nel Capitolo 8 del presente Modello.

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,
GESTIONE E CONTROLLO
AI SENSI DEL D. LGS. 8 GIUGNO 2001 N. 231**

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 (laddove necessari) 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.

La Parte Speciale è a sua volta suddivisa in tre parti:

- la prima, relativa ai “Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione”, trova applicazione per le tipologie specifiche di Reati previste ai sensi degli artt. 24 e 25 del Decreto e delle sue successive modificazioni ed integrazioni;
- la seconda, relativa ai “Reati Societari”, si applica, con le limitazioni che verranno indicate, trova applicazione per le tipologie specifiche di Reati previste ai sensi dell'art. 25-*ter* del Decreto e delle sue successive modificazioni ed integrazioni;
- la terza, relativa ai “Reati derivanti dalla violazione delle norme sulla sicurezza sul lavoro”, si applica per le tipologie di reato previste nel Decreto con l'introduzione del nuovo art. 25-*septies* e delle sue successive modifiche da ultimo implementate.

L'analisi che ha condotto all'identificazione delle Attività Sensibili ai fini della commissione degli illeciti previsti dal Decreto si è svolta secondo un approccio basato sui rischi, risultando in conformità con le Linee Guida di Confindustria oltre che in armonia con le specifiche caratteristiche che contraddistinguono la Società.

PARTE SPECIALE A
RETI COMMESSI NEI RAPPORTI
CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

1. REATI COMMESSI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

1.1 TIPOLOGIE DI REATI¹⁵

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

- Art. 317 c.p. Concussione;
- Art. 318 c.p. Corruzione per l'esercizio della funzione¹⁶;
- 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. 319 *quater* c.p. Induzione indebita a dare o promettere utilità (cd. concussione per induzione);
- 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 di 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 o delle Comunità Europee;
- Art. 640 *bis* c.p. Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche;
- Art. 640 *ter* c.p. Frode informatica;
- Art. 316 *bis* c.p. Malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico;
- Art. 316 *ter* c.p. Indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità Europee;
- Art. 377-bis c.p. induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria.¹⁷

¹⁵ Così come recentemente modificati dalla legge n. 69/2015.

¹⁶ La menzionata legge n. 69/2015 ha reintrodotto, quale soggetto attivo del reato, l'incaricato di pubblico servizio.

¹⁷ La rilevanza di tale fattispecie di reato è stata introdotta nel Decreto, all'art. 25-novies, dall'art. 4, comma 1, legge 3 agosto 2009, n. 116.

*

1.2 AREE A RISCHIO

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;
- sottoscrizione di contratti (principalmente riferibili all'acquisto di immobili) con enti pubblici mediante trattativa privata ovvero partecipazione a procedure ad evidenza pubblica (il cui ambito di rischio è rappresentato dalla gestione dei rapporti con funzionari pubblici, la predisposizione della documentazione di offerta, la negoziazione del contratto con gli enti pubblici);
- gestione dei rapporti con funzionari pubblici per adempimenti normativi ed in occasione di verifiche e ispezioni sul rispetto della normativa medesima (il cui ambito di rischio è la gestione amministrativa, la gestione del personale, la gestione dei rapporti con funzionari pubblici, quali A.S.L. e VVFF, ecc.);
- gestione dei rapporti con enti e/o funzionari pubblici relativi all'emanazione di provvedimenti amministrativi (il cui ambito di rischio è rappresentato dalla presentazione di istanze per ottenere concessioni edilizie, permessi di costruire, autorizzazioni comunali, nulla osta, approvazione di progetti edilizi, autorizzazioni, D.I.A.);
- gestione dei rapporti con le *authorities*.

*

1.3 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO 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.

1.3.1 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

In particolare, coerentemente con i principi deontologici che ispirano la Società ed in considerazione dei rapporti che la 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 (es.: promesse di assunzione) 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 della Società, 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, 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 anche 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 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 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 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).

1.3.2 PRINCIPI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO

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 con la Pubblica Amministrazione devono essere improntati alla massima trasparenza, collaborazione, disponibilità e nel pieno rispetto del suo ruolo istituzionale e delle previsioni di legge esistenti in materia e delle norme comportamentali richiamate anche nel Codice Etico della Società.
- I rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere gestiti esclusivamente da soggetti debitamente autorizzati in base al sistema di deleghe e/o poteri.
- Nei casi in cui dovessero presentarsi situazioni non risolvibili 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.
- 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.
- Si sconsiglia di gestire i rapporti con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione in assenza di un altro soggetto. Tale comportamento, infatti, potrebbe elevare i rischi di commissione di reati corruttivi.
- In presenza di visite ispettive da parte di pubblici ufficiali o di incaricati di pubblico servizio, la gestione di tali contatti deve 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*). A tal proposito, la Società ha adottato in data una procedura denominata "Procedura per la gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione" relativa alla gestione dei rapporti con la Pubblica

Amministrazione. Pertanto, oltre a quanto esposto nel presente documento, i Destinatari hanno l'obbligo di attenersi scrupolosamente alle prescrizioni di detta procedura.

- 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 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 per la costruzione di immobili, la scelta dei fornitori deve basarsi su più preventivi di spesa prodotti da diverse controparti, confrontabili tra loro per tipologia di prodotti/servizi offerti, valutando il 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.
- Nei processi che riguardano le trattative per l'acquisto di immobili di proprietà della Pubblica Amministrazione, al fine di evitare ipotesi di natura corruttiva, qualora vi sia ragione di dubitare della congruità dell'importo richiesto per l'acquisto dell'immobile (un importo troppo basso rispetto al reale valore di mercato del bene potrebbe ingenerare il sospetto che sia stato commesso un reato sensibile ai sensi del Decreto), si raccomanda di consultare preliminarmente un soggetto terzo, esperto della materia, onde avere contezza della legittimità dell'operazione anche sotto questo profilo.
- La decisione di procedere all'acquisto di un immobile ed in generale di sottoscrivere un contratto che abbia quale controparte la Pubblica Amministrazione deve essere assunta con delibera del Consiglio di Amministrazione della Società ed il relativo

accordo dovrà essere sottoscritto dal Presidente della Società stessa ovvero da soggetto all'uopo debitamente autorizzato. Tutta la relativa documentazione dovrà essere quindi mantenuta agli atti della Società.

- In quanto rappresentanti della Società, 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.

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 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.

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

- tutta la documentazione prodotta nell'ambito di processi volti ad ottenere l'erogazione di cofinanziamenti e/o finanziamenti da parte delle autorità statali e/o regionali;
- licenze, autorizzazioni e simili connesse all'attività della Società nonché gli accordi con le controparti contrattuali che siano soggetti pubblici/incaricati di pubblico servizio;

- atti, verbali, bilanci, moduli, dichiarazioni relativi alla gestione degli affari legali, fiscali e societari oppure alla gestione amministrativa, previdenziale ed assistenziale del personale;
- verbali relativi a visite ispettive, procedure istruttorie e simili;
- atti del contenzioso in materia civile, penale, amministrativa, tributaria, ecc.;
- Laddove gli adempimenti dovessero essere effettuati utilizzando 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.

Chiunque facente parte della Società (amministratori, Dipendenti, Collaboratori, etc.) intrattenga rapporti con la Pubblica Amministrazione 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 sottoscrivere, su invito dell'organo amministrativo di Semplice, una descrizione delle operazioni sensibili svolte.

1.4 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

1. REATI SOCIETARI

1.1 TIPOLOGIE DI REATI¹⁸

I Reati societari previsti dal Decreto all'art. 25 *ter* sono i seguenti:

- Art. 2621 c.c. False comunicazioni sociali;
- Art. 2621-bis c.c. Fatti di lieve entità;
- Art. 2622 c.c. False comunicazioni sociali delle società quotate;
- Art. 2625 c.c. Impedito controllo¹⁹;
- 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. 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.

*

1.2 AREE A RISCHIO

¹⁸ Così come recentemente modificati dalla legge n./2015.

¹⁹ L'articolo 37, comma 35, del decreto legislativo 27 gennaio 2010, n. 39 ha modificato l'articolo 2625, primo comma, del codice civile escludendo la revisione dal novero delle attività di cui la norma sanziona l'impedimento da parte degli amministratori.

La Società ha stipulato con la controllata Mario Frigerio S.p.A. un contratto di servizi in forza del quale a quest'ultima è stato attribuito l'incarico di gestire gli aspetti contabili ed amministrativi della Società. In conseguenza di quanto precede, le prescrizioni contenute nella presente Parte Speciale troveranno comunque applicazione, in virtù di detto rapporto contrattuale, il tutto al fine di prevenire il compimento di taluni illeciti societari sanzionati dal Decreto nonché , di limitare l'area dell'eventuale responsabilità della Società (per effetto dell'operato di Mario Frigerio S.p.A.) e di assicurare comunque il corretto funzionamento della stessa, in ossequio ad un generale criterio di prudenza che l'ordinamento richiede in astratto a qualsiasi consociato.

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:

- la redazione del bilancio e delle comunicazioni sociali;
- la redazione, la compilazione e la raccolta della documentazione e dei dati necessari per la redazione del bilancio e delle comunicazioni sociali;
- la comunicazione dei dati sociali;
- le operazioni straordinarie sul capitale (es. riduzione del capitale, fusioni, ecc).

I soggetti a rischio sono gli Amministratori e i responsabili delle singole funzioni della Società.

1.3.1 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

I Destinatari che, per ragione del proprio incarico o della propria funzione, siano coinvolti nelle attività di gestione della contabilità generale e predisposizione del bilancio devono:

- rispettare le regole e i principi contenuti nei seguenti documenti:
 - il Codice Etico;
 - ogni altra documentazione relativa al sistema di controllo interno;
- osservare, nello svolgimento delle attività finalizzate alla formazione del bilancio, delle situazioni contabili periodiche e delle altre comunicazioni sociali un comportamento corretto, trasparente e pienamente conforme alle norme di legge e regolamentari, al fine di fornire ai soci e al pubblico in generale informazioni veritiere e complete sulla

situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società e sull'evoluzione delle relative attività;

- assicurare il regolare funzionamento della Società e degli organi sociali, garantendo e agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare e devono mantenere traccia di tutta la documentazione richiesta e consegnata agli organi di controllo nonché di quella utilizzata nell'ambito delle attività assembleari;
- effettuare con tempestività, correttezza e completezza tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle Autorità pubbliche di Vigilanza, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni da queste esercitate;
- evitare in alcun modo di compromettere l'integrità, la reputazione e l'immagine di Semplice.

Inoltre è fatto esplicito divieto di:

- predisporre o comunicare dati falsi, lacunosi o comunque suscettibili di fornire una descrizione non corretta della realtà riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria di Società;
- tenere comportamenti che impediscano materialmente, o che comunque ostacolino, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, lo svolgimento dell'attività di controllo o di revisione della gestione da parte del Collegio Sindacale;
- omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- porre in essere, in occasione di assemblee, atti simulati o fraudolenti finalizzati ad alterare il regolare procedimento di formazione della volontà assembleare;
- restituire conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di riduzione del capitale sociale previsti dalla legge;
- ripartire utili o acconti sugli utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, nonché ripartire riserve che non possono essere distribuite;
- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, provocando ad essi un danno;

- procedere a formazione o aumento fittizio del capitale sociale, attribuendo azioni per un valore inferiore al loro valore nominale in sede di aumento del capitale sociale;
- distrarre i beni sociali, in sede di liquidazione della Società, dalla loro destinazione ai creditori, ripartendoli fra i soci prima del pagamento dei creditori o dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli;
- porre in essere azioni non in linea o non rispettosi delle procedure o regole formalizzate, causando così un sostanziale scollamento tra quanto previsto dal Modello organizzativo, di gestione e controllo (qui formalizzato) e quanto effettuato nella prassi ed attività operativa;
- tenere comportamenti che impediscano la verifica ed il controllo da parte dell'Organismo di Vigilanza.

1.3.2 PRINCIPI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO

Nella predisposizione delle comunicazioni sociali i Destinatari sono tenuti a garantire, ognuno per le parti di competenza, l'esecuzione dei seguenti controlli:

- verifica, con cadenza periodica, dei saldi dei conti di contabilità generale al fine di garantire la quadratura della contabilità generale con i rispettivi partitari e con i conti sezionali;
- identificazione delle risorse interessate dei dati e delle notizie che le stesse devono fornire, nonché delle tempistiche, per la predisposizione del bilancio;
- verifica della completezza e correttezza dei dati e delle informazioni comunicate dalle suddette risorse e sigla sulla documentazione analizzata;
- svolgimento e formalizzazione dell'analisi degli scostamenti rispetto ai dati del periodo precedente e formalizzazione delle motivazioni che hanno portato i maggiori scostamenti.

Il Responsabile della Funzione Amministrazione Finanza e Controllo (nel caso di specie il riferimento è all'omologa funzione svolta in Mario Frigerio S.p.A.) verifica e valida la proposta di bilancio annuale e le relazioni infrannuali e li sottopone all'amministratore delegato, il quale a sua volta li presenta al presidente ed al Consiglio di Amministrazione per la relativa approvazione.

Qualora sia previsto o si renda opportuno, secondo le specifiche professionalità richieste dalla natura dell'attività o dell'incarico, avvalersi delle prestazioni di consulenti o professionisti esterni che, nell'interesse della Società, svolgano attività che comportano la predisposizione delle comunicazioni sociali, i Destinatari sono tenuti ad osservare le seguenti disposizioni:

- la Funzione Amministrazione Finanza e Controllo individua il consulente o il professionista esterno, sulla base delle loro competenze e professionalità e richiede, se necessario, il preventivo dei compensi per la prestazione;
- la Funzione Amministrazione Finanza e Controllo allestisce una proposta d'incarico, la quale deve prevedere apposita informativa sul Modello Organizzativo, nonché sulle conseguenze che possano derivare da condotte contrarie alle prescrizioni dello stesso;
- l'incarico viene presentato dal responsabile della Funzione Amministrazione Finanza e Controllo e all'Amministratore Delegato, il quale lo sottoscrive per accettazione;
- la Funzione Amministrazione Finanza e Controllo verifica le prestazioni rese dal professionista, autorizza il pagamento dei compensi concordati secondo gli accordi, adotta tutti gli interventi necessari nel caso in cui dovessero insorgere problematiche nel corso della collaborazione, informando tempestivamente l'Amministratore Delegato;
- la Funzione Amministrazione Finanza e Controllo conserva tutta la documentazione prodotta nell'ambito dell'esecuzione dell'incarico.

1.4 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:

- emanare o 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, in ragione della circostanza che il bilancio di esercizio ed il bilancio consolidato è sottoposto a verifica di una società di revisione, l'OdV provvede a:
 - monitorare l'efficacia delle procedure interne per la prevenzione del reato di false comunicazioni sociali;
 - 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;
 - vigilare sull'effettiva sussistenza delle condizioni per garantire alla società di revisione una concreta autonomia nelle sue funzioni di controllo delle attività aziendali.
- con riferimento alle altre attività a rischio, l'OdV ha il compito di:
 - svolgere verifiche periodiche sul rispetto delle procedure interne;
 - svolgere verifiche periodiche sull'effettuazione delle comunicazioni alle Autorità pubbliche di Vigilanza e sull'osservanza delle procedure adottate nel corso di eventuali ispezioni compiute dai funzionari di queste ultime;
 - valutare periodicamente l'efficacia delle procedure volte a prevenire la commissione dei reati;
 - 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 Semplice, sono i seguenti (cfr. art 25 *septies* del Decreto):

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

*

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 cd. "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 AREE A RISCHIO

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.

Tuttavia, tenuto conto da un lato che la Società non ha dipendenti e dall'altro che l'oggetto sociale è rappresentato dalla compravendita di immobili, si è ritenuto opportuno di redigere la presente Parte Speciale in un'ottica di prudenza ed al fine di garantire comunque una completa tutela della Società stessa.

Si segnala quindi che, qualora all'acquisto di immobili da parte della Società, facciano seguito degli interventi operati da ditte appaltatrici, sarà opportuno che la Società segua le prescrizioni contenute nella presente Parte Speciale e ciò in ragione della potenziale area di rischio individuata nella "gestione" dei relativi contratti di appalto (e nell'attività di controllo dell'esecuzione dei relativi lavori), stante l'ipotetica responsabilità della Società – in qualità di soggetto committente – unitamente alle imprese appaltatrici e subappaltatrici, in caso di accadimento di taluna delle fattispecie di Reati contemplati nella presente Parte Speciale C.

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 verificano dei Reati commessi in violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

1.3 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO ALL'INTERNO DELLE AREE A RISCHIO

1.3.1 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Fermo restando quanto già evidenziato nel presente documento circa l'attuale struttura della Società (che, come già osservato, non annovera alcun dipendente), la stessa, in vista di un possibile ampliamento della composizione del proprio organico, ritiene opportuno indicare qui di seguito i principi generali di condotta che tutti i Destinatari del Modello Organizzativo 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 Organizzativo 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.

1.3.2 PRINCIPI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO

Il presente paragrafo contiene i principi specifici di condotta a cui la Società, 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, differenziati 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 (così come modificato dalla sua entrata in vigore);
- 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;
- in caso di conferimenti di appalti, prevedere, laddove possibile, la stipulazione di contratti d'acquisto standardizzati c.d. "chiavi in mano", 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 periodicamente il permanere dei requisiti richiesti per legge in capo alla società appaltatrice;
- 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. A tal ultimo fine, si suggerisce che la Società implementi una procedura ovvero una nota operativa secondo la quale il RSPP sia tenuto (i) a predisporre un documento – preferibilmente su supporto elettronico – da aggiornare trimestralmente, contenente la registrazione di tutte le attività effettuate in materia di sicurezza e (ii) ad inoltrare, sempre con cadenza trimestrale, tale documento all'organo amministrativo della Società e/o al soggetto all'uopo delegato e ad informare quest'ultimi in caso di particolari urgenze.

1.4 COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

E' 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 Organizzativo, 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 (ove presenti nel contesto della Società) 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.