

---

# MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO - CODICE ETICO

---

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E  
CONTROLLO EX DECRETO LEGISLATIVO  
8 GIUGNO 2001 N. 231

La presente versione aggiornata del Modello Organizzativo è stata approvata dal Consiglio di Amministrazione di Mitaca Srl il 17 Dicembre 2015

|  |
|--|
| Cronologia edizioni precedenti del Modello Organizzativo |
|--|

| Versione     | Data approvazione |
|--------------|-------------------|
| Versione 1.0 | 20 Marzo 2012     |
| Versione 2.0 | 18 Aprile 2013    |
| Versione 3.0 | 17 Dicembre 2015  |

## INDICE

---

|   |    |
|---|----|
| PARTE GENERALE .....  | 6  |
| 1. Il Decreto Legislativo N. 231/2001 .....   | 6  |
| 1.1. Premessa .....   | 6  |
| 1.2. Elementi costitutivi della responsabilità dell'ente .....  | 6  |
| 1.3. Le sanzioni irrogabili all'ente .....  | 7  |
| 1.4. Cause di esclusione di responsabilità dell'ente .....  | 7  |
| 2. Il modello di organizzazione, gestione e controllo di Mitaca Srl .....   | 9  |
| 2.1. Motivazioni di Mitaca Srl per l'adozione del Modello .....   | 9  |
| 2.2. Struttura del Modello .....  | 9  |
| 2.3. Modifiche ed aggiornamenti del Modello .....   | 10 |
| 3. Rilevazione dei processi a rischio e individuazione dei reati astrattamente realizzabili in ambito di Mitaca Srl ..... | 13 |
| 4. Il sistema di governance .....   | 14 |
| 4.1. Codice Etico .....   | 14 |
| 4.2. Formalizzazione del sistema organizzativo interno .....  | 14 |
| 4.3. Istituzione di un sistema di segnalazione all'Organismo di Vigilanza delle violazioni del Modello .....              | 15 |
| 5. Istituzione dell'Organismo di Vigilanza (ODV) .....  | 16 |
| 5.1. Identificazione e modalità di nomina .....   | 16 |
| 5.2. Funzioni e poteri .....  | 16 |
| 5.3. Attività di verifica e reporting verso altri organi aziendali .....  | 17 |
| 6. Piano di formazione dei Destinatari interni e di diffusione del Modello .....  | 19 |
| 6.1. Comunicazione in ambito di Mitaca Srl ed attività formativa per i Dipendenti .....                                   | 19 |
| 6.2. Informazione e selezione di Collaboratori esterni e Partner .....  | 19 |
| 6.3. Informativa ai fornitori .....   | 19 |
| 6.4. Informativa ai terzi .....   | 20 |
| 7. Misure disciplinari per l'inosservanza del Modello .....   | 21 |
| 7.1. Principi generali .....  | 21 |
| 7.2. Sanzioni nei confronti dei Dipendenti .....  | 21 |
| 7.3. Misure nei confronti del Consiglio d'Amministrazione, dei Sindaci e del Revisore Contabile .....                     | 22 |

|                     |  |    |
|---------------------|--|----|
| 7.4.                | Misure nei confronti dei Collaboratori esterni e Partners .....  | 22 |
| PARTE SPECIALE..... |  | 23 |
| 8.                  | Funzione della Parte Speciale - Istituzione di procedure specifiche .....  | 23 |
| 9.                  | Rapporti con la Pubblica Amministrazione .....   | 24 |
| 9.1.                | Reati in tema truffa ai danni dello Stato e di erogazioni pubbliche.....   | 24 |
| 9.1.1.              | Fattispecie normative ed esemplificazioni di condotte penalmente rilevanti in relazione all'attività lavorativa di Mitaca Srl.....             | 24 |
| 9.1.2.              | Procedure specifiche di contrasto .....  | 24 |
| 9.2.                | Corruzione .....   | 24 |
| 9.2.1.              | Fattispecie normativa ed esemplificazioni di condotte penalmente rilevanti in relazione all'attività lavorativa di Mitaca Srl.....             | 25 |
| 9.2.2.              | Procedure specifiche di contrasto .....  | 25 |
| 9.3.                | Corruzione tra privati e induzione indebita a dare o produrre utilità' .....   | 25 |
| 9.3.1.              | Procedure specifiche di contrasto .....  | 27 |
| 9.3.2.              | Sanzioni pecuniarie e interdittive.....  | 27 |
| 10.                 | Reati societari.....   | 28 |
| 10.1.               | Le fattispecie di reati societari ed esemplificazioni di condotte penalmente rilevanti in relazione all'attività lavorativa di Mitaca Srl..... | 28 |
| 10.2.               | Regole generali di condotta.....   | 28 |
| 10.3.               | Procedure specifiche di contrasto .....  | 30 |
| 10.3.1.             | False comunicazioni sociali .....  | 30 |
| 10.3.2.             | Operazioni sul capitale, sulle azioni. Operazioni straordinarie.....   | 31 |
| 10.3.3.             | Impedito controllo di gestione.....  | 31 |
| 10.3.4.             | Illegale ripartizione degli utili e delle riserve.....   | 31 |
| 10.3.5.             | Illecita influenza sull'assemblea.....   | 32 |
| 10.4.               | Rapporti con il Revisore Contabile, il Collegio Sindacale, l'Assemblea ed i singoli Soci .....   | 32 |
| 10.5.               | Attività di contrasto specifica dell'Organo di Vigilanza .....   | 33 |
| 11.                 | Reati connessi con l'utilizzo del sistema informatico .....  | 34 |
| 11.1.               | Le fattispecie - Esemplicazioni di condotte penalmente rilevanti in relazione all'attività lavorativa di Mitaca Srl.....                       | 34 |
| 11.2.               | Misure di prevenzione.....   | 34 |
| 12.                 | Reati connessi con la violazione di norme di sicurezza ed antinfortunistiche .....   | 35 |
| 12.1.               | Le fattispecie normative .....   | 35 |
| 12.2.               | Misure di prevenzione.....   | 35 |
| 13.                 | Reati di abbandono e deposito incontrollato di rifiuti .....   | 36 |
| 13.1                | Sistema di controllo .....   | 36 |
| 13.2                | Regole di condotta.....  | 36 |
| 14.                 | Modalità di gestione delle risorse economiche e finanziarie .....  | 37 |
| 15.                 | Reato di ANTIRICICLAGGIO.....  | 38 |

|                   |   |    |
|-------------------|---|----|
| 15.1              | Sistema di controllo .....                                    | 38 |
| 15.2              | Regole di condotta.....                                       | 39 |
| CODICE ETICO..... |   | 40 |
| 1.                | Premessa e modalità di attuazione.....                        | 40 |
| 2.                | Destinatari ed ambito di applicazione del Codice Etico.....   | 41 |
| 3.                | Principi etici generali .....                                 | 44 |
| 3.1.              | Onestà.....   | 44 |
| 3.2.              | Trasparenza e completezza dell'informazione.....              | 44 |
| 3.3.              | Riservatezza delle informazioni .....                         | 44 |
| 3.4.              | Centralità della persona e sicurezza .....                    | 44 |
| 3.5.              | Eguaglianza e imparzialità.....                               | 44 |
| 3.6.              | Tutela delle risorse aziendali.....                           | 45 |
| 3.7.              | Correttezza negoziale e concorrenza leale.....                | 45 |
| 3.8.              | Sostenibilità e protezione dell'ambiente .....                | 45 |
| 3.9.              | Omaggi e regalie.....   | 45 |
| 3.10.             | Responsabilità verso la collettività .....                    | 45 |
| 3.11.             | Norme e standard di comportamento.....                        | 46 |
| 4.                | Regole di condotta e rapporti con gli stakeholder .....       | 48 |
| 4.1.              | Principi etici nei confronti della corporate governante ..... | 48 |
| 4.2.              | Principi etici nelle relazioni con i dipendenti .....         | 49 |
| 4.3.              | Principi etici nei confronti di terzi.....                    | 50 |
| 4.3.1.            | Clienti.....  | 50 |
| 4.3.2.            | Fornitori .....   | 50 |
| 4.3.3.            | Pubblica Amministrazione ed Enti Pubblici .....               | 51 |
| 4.3.4.            | Consumatori .....   | 52 |
| 4.3.5.            | Intermediari finanziari.....                                  | 52 |
| 4.3.6.            | Forze ed associazioni portatrici d'interessi.....             | 52 |
| 5.                | Diffusione e formazione sul Codice Etico.....                 | 54 |
| 6.                | Violazioni del Codice e sistema sanzionatorio.....            | 55 |
| 6.1.              | Dipendenti .....  | 55 |
| 6.2.              | Dirigenti ed amministratori .....                             | 55 |
| 6.3.              | Collaboratori, consulenti e terzi .....                       | 55 |
| ALLEGATI          |   | 56 |
| A.                | Elenco Processi Strumentali .....                             | 56 |
| B.                | Corrispondenza Reati - Processi Strumentali .....             | 57 |

---

# PARTE GENERALE

---

## 1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

---

---

### 1.1. PREMESSA

---

Il D. Lgs. 231/2001 e le successive integrazioni, a parziale attuazione della Legge delega 300/2000 di recepimento della normativa OCSE e comunitaria, prevedono responsabilità delle persone giuridiche, società ed associazioni, per determinati reati commessi a loro vantaggio o interesse da soggetti che agiscono in nome e per conto di questi enti.

Il Modello Organizzativo 231 è uno strumento dinamico, che incide sull'operatività aziendale e che a sua volta deve essere costantemente verificato e aggiornato alla luce dei riscontri applicativi, così come dell'evoluzione del quadro normativo di riferimento. Nel Febbraio 2013 è stata adottata una nuova versione del Modello Organizzativo 231 che recepisce i nuovi reati "presupposto di corruzione tra privati e induzione indebita a promettere o dare utilità a pubblico ufficiale/incaricato di pubblico servizio", introdotti dalla Legge 190 del 6/11/12. Nel Novembre 2015 si è proceduto ad un nuovo aggiornamento necessario al recepimento dei reati penali ambientali ( ex L. 68 del 25 Maggio 2015) e del reato di auto riciclaggio ( ex art. 648- ter 1 c.p)

Il ruolo esercitato da Mitaca Srl nella sua realtà economica nazionale ed internazionale, anche considerando i soggetti che compongono la società, motivano una particolare attenzione alla normativa dell'azienda, che ritiene opportuno dotarsi di un agire etico e concretizzare, in una politica organizzativa e di gestione, l'adeguamento ai principali contenuti del Decreto 231/01.

### 1.2. ELEMENTI COSTITUTIVI DELLA RESPONSABILITÀ DELL'ENTE

---

Il Decreto Legislativo 231/01 prevede che gli enti siano responsabili quando:

a) si sia in presenza delle tipologie di reato sinteticamente appresso elencate, anche se a mero livello di tentativo:

- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 *bis* c.p.); Malversazione ai danni dello Stato (art. 316 *bis* c.p.); Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316 *ter* c.p.); Truffa a danno dello Stato o di un ente pubblico (art. 640, comma 2, n. 1 c.p.); Frode informatica commessa ai danni dello Stato o di enti pubblici (art. 640 *ter* c.p.);
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 *quater* c.p)
- Corruzione (artt. 318 e ss. c.p.); Concussione (art. 317 c.p.);
- Falsità in monete, in carte di pubblico credito ed in valori di bollo (artt. 453, 454, 455, 457, 459, 460, 461, 464 c. p.);
- Reati societari previsti dal codice civile: False comunicazioni sociali (artt. 2621, 2622 c.c.); Falso in prospetto (art. 2623 c.c.); Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione (art. 2624 c.c.); Impedito controllo (art. 2625 c.c.); Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.); Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.); Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.); Illecite operazioni sulle azioni o sulle quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.); Operazioni in

pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.); Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.); Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.); Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.); Aggiotaggio (art. 2637 c.c.); Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.).

- Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali o dalla Convenzione di New York del 9 dicembre 1999.
  - Delitti contro la personalità individuale (artt. 600, 600-bis, 600ter, 600-quater, 600-quinquies, 601 e 602 c.p.).
  - Reati commessi con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro (artt. 589 e 590 codice penale).
  - Reati contro la vita e l'incolumità individuale (538 bis c.p.).
  - Reati transnazionali tassativamente elencati dall'art. 10 legge 146/2006.
  - Reati di abbandono e deposito incontrollato di rifiuti sul suolo e nel suolo (art. 192, comma 4, D. Lgs. 152/2006), nonché tutte le tipologie di reato legate e disciplinate alla materia ambientale, sia da normative nazionali che internazionali.
  - Ricettazione (art. 648 c.p.); Riciclaggio (648 bis c.p.); impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (648 ter c.p.).
  - Autoriciclaggio (art. 648- ter 1 c.p.)
  - Ogni tipologia di reato di natura penale - tributaria in vigore.
- b) il reato sia commesso da persone che rivestono funzioni di amministrazione, rappresentanza e direzione dell'ente o di una sua autonoma unità organizzativa oppure da persone sottoposte alla loro direzione o vigilanza;
- c) l'ente abbia un interesse o un vantaggio esclusivo o concorrente con quello dell'autore del reato con quello dell'autore del reato.

### 1.3. LE SANZIONI IRROGABILI ALL'ENTE

---

Le sanzioni che a titolo di responsabilità amministrativa possono colpire la società, sono:

- a) sanzione pecuniaria;
- b) sanzione interdittiva: per l'esercizio dell'attività, nel senso di sospensione o revoca di autorizzazioni e simili; divieto di contrattare con la pubblica Amministrazione:
  - esclusione o revoca di agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi;
  - divieto di pubblicizzare beni o servizi.
- c) confisca: nei confronti dell'ente è sempre disposta la confisca del prezzo o del profitto del reato o, in subordine, di somme di denaro, beni o altre utilità di valore corrispondente al prezzo o al profitto del reato;
- d) pubblicazione della sentenza di condanna.

### 1.4. CAUSE DI ESCLUSIONE DI RESPONSABILITÀ DELL'ENTE

---

L'ente non risponde se:

- a) ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (il "Modello" o "Compliance program") idoneo a prevenire quel genere di reati prima che vengano commessi;
- b) ha istituito un Organismo di Vigilanza dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo e preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e al suo aggiornamento (di seguito anche ODV);

- c) i soggetti in posizione di vertice hanno commesso il reato eludendo con la frode il Modello di Organizzazione e di Gestione;
- d) l'Organismo di Vigilanza abbia svolto i suoi compiti in modo diligente.

Nell'ipotesi di reati commessi da soggetti sottoposti all'altrui direzione, l'ente non risponde se il reato non è stato commesso a causa dell'inosservanza degli obblighi di direzione o di vigilanza ed in particolare se, prima della commissione del reato, è stato adottato ed efficacemente attuato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire quella determinata tipologia di reati.

Date queste premesse, è evidente la necessità di adottare un Modello che tenga conto in modo specifico dei rischi di reato che si possono concretamente verificare e che consenta così alla società di essere esonerata da responsabilità.

Il Modello ha due funzioni:

- Funzione preventiva: vengono fissati dei principi etici di carattere generale e delle procedure specifiche nello svolgimento di determinate attività;
- Funzione di controllo *ex post*: grazie alle procedure di controllo che sono parte integrante del Modello, è possibile scoprire se siano stati commessi degli illeciti ed adottare tempestivi provvedimenti nei confronti dei responsabili.

Il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo è quindi uno degli elementi imprescindibili di ogni sistema di governance aziendale, un sistema cioè volto al monitoraggio ed alla prevenzione dei rischi.

Per salvaguardare la società da sanzioni, è necessario che le misure adottate siano:

- idonee, cioè in grado di garantire sia il perseguimento dell'oggetto sociale nel rispetto della legge, sia la tempestiva scoperta ed eliminazione di situazioni di rischio;
- efficacemente attuate, cioè non solo scrupolosamente ideate in astratto e trascritte nel Modello, ma applicate in concreto e con lo stesso scrupolo nella realtà quotidiana della società.

Perciò la società deve verificare costantemente che le misure adottate "sulla carta" siano effettivamente applicate e deve periodicamente rivederle (ed eventualmente modificarle) in caso di violazioni o di mutamenti legislativi o nell'organizzazione della società.

Il Modello deve inoltre prevedere un sistema disciplinare e/o di misure contrattuali che sanzionino il mancato rispetto delle regole stabilite.

In conclusione, perché l'ente sia esonerato da responsabilità (in particolare per i reati commessi da soggetti in posizione di vertice) è fondamentale che il Modello venga adottato prima che sia commesso uno dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001.



## 2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI MITACA SRL

---

### 2.1. MOTIVAZIONI DI MITACA SRL PER L'ADOZIONE DEL MODELLO

---

La trasparenza e la correttezza nella gestione aziendale sono due fattori importantissimi per Mitaca Srl. Un sistema di controllo interno è uno strumento prezioso per la prevenzione di reati da parte dei suoi Amministratori, Dipendenti, Collaboratori Esterni (cioè con contratto di lavoro a progetto o con contratto di collaborazione coordinata e continuativa, lavoratori interinali, agenti, consulenti tecnici e commerciali) e Partner d'affari (soggetti con cui Mitaca Srl riveste una qualunque forma di leadership, come joint-venture, associazione temporanea di imprese, consorzio tra imprese, ecc.).

Per questo motivo Mitaca Srl, in conformità con le sue politiche aziendali e sulla falsariga della collegata Illycaffè Spa, ha ritenuto opportuno adottare il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (il "Modello") e ha istituito l'Organo di Vigilanza Interno ("Organismo di Vigilanza" o anche "ODV") con il compito sia di verificarne il funzionamento, l'efficacia e l'osservanza sia di curarne l'aggiornamento.

Mitaca Srl infatti condanna decisamente la commissione di reati nel perseguimento del proprio oggetto sociale, ritenendola in ogni caso contraria agli interessi aziendali, e intende quindi prevenirla attraverso un monitoraggio costante della propria attività nei settori a rischio.

L'adozione di questo Modello rappresenta quindi, innanzi tutto, la volontà di migliorare costantemente il sistema di governance di Mitaca Srl, al di là dei benefici previsti dal D. Lgs. 231/2001 (cioè l'esenzione di responsabilità per reati commessi nonostante le misure preventive adottate).

Il Modello è stato elaborato sulla base delle linee guida predisposte da Confindustria ed attraverso consultazione della Circolare n. 68 del 19 novembre 2002 di Assonime.

In conclusione, lo scopo del presente documento è quello di dotare Mitaca Srl di un sistema di procedure e/o di attività di controllo finalizzato alla prevenzione (le cosiddette misure *ex ante*) e all'eventuale scoperta (al fine di consentire l'adozione delle cosiddette misure *ex post*) delle proprie attività esposte concretamente a rischio di reato.

### 2.2. STRUTTURA DEL MODELLO

---

Il Modello, che riunisce in un unico atto sia gli aspetti teorici che gli aspetti pratici del sistema delineato dal D. Lgs. 231/2001, è stato suddiviso in una Parte Generale - dedicata agli aspetti "istituzionali" del D. Lgs. 231/2001, in una Parte Speciale, che detta le procedure specifiche per la prevenzione dei reati considerati astrattamente realizzabili in ambito di Mitaca Srl e dal Codice Etico (relativo ai principi "di fondo" che ispirano la deontologia aziendale di Mitaca Srl).

I punti qualificanti del Modello sono:

- la mappatura delle aree a rischio, vale a dire delle attività della società nel cui ambito possono astrattamente essere commessi i reati previsti dal D. Lgs. 231/2001;
- la procedimentalizzazione dell'attività a rischio;
- l'istituzione dell'Organismo di Vigilanza;
- la previsione di attività di sensibilizzazione e diffusione delle regole di comportamento e delle procedure istituite a tutti i livelli aziendali (in proporzione al livello di responsabilità) ed anche ai terzi;
- l'obbligo di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza da parte di tutti coloro che operano in Mitaca Srl;

- l'introduzione di sanzioni disciplinari per l'inosservanza delle prescrizioni indicate nel Modello.

### 2.3. MODIFICHE ED AGGIORNAMENTI DEL MODELLO

---

Il Modello di Mitaca Srl è un atto di emanazione del Consiglio di Amministrazione, ed è stato costruito cercando di equilibrare ed integrare le esigenze di governance e quelle della struttura amministrativa e produttiva dell'azienda; ha un grado di elasticità che ne permette eventuali adeguamenti.

Nella stesura del Modello si sono tenute presenti, in particolare, le esigenze di:

- garantire il costante adattamento del Modello ai cambiamenti della struttura organizzativa e degli assetti gestionali della società;
- evitare un'eccessiva burocratizzazione e appesantimento delle attività della società;
- valorizzare le misure e le procedure di governance già esistenti nell'organizzazione della società e idonee a prevenire i reati considerati;
- garantire la massima diffusione e applicazione del Modello attraverso la chiarezza della sua formulazione e appropriate attività di promozione e formazione.

L'Organismo di Vigilanza ha il compito di apportare, quando lo ritenga necessario, eventuali modifiche e integrazioni di carattere sostanziale del Modello, dall'aggiornamento delle procedure già adottate all'estensione a nuove tipologie di rischi di commissione di reati.

Per fare questo, dovrà presentare una relazione che ne illustri la necessità e/o opportunità al Consiglio di Amministrazione, al quale spetterà poi l'adozione formale.

In casi eccezionali, l'Organismo di Vigilanza potrà effettuare autonomamente gli adeguamenti urgenti ed indifferibili del Modello, che dovranno comunque essere ratificati dall'Organo Amministrativo.

Il Consiglio di Amministrazione, in collaborazione con l'Organismo di Vigilanza, verificherà l'idoneità del Modello e il suo eventuale aggiornamento con cadenza annuale a partire dalla data della prima delibera di adozione.

Nel caso non siano necessarie modifiche o integrazioni al Modello, l'Organismo di Vigilanza rilascerà un'attestazione motivata in tal senso al Consiglio di Amministrazione entro questo stesso termine; nell'ipotesi invece che sia necessario modificare o integrare il Modello, l'Organismo di Vigilanza dovrà promuovere il procedimento di aggiornamento, attivandosi con il Consiglio di Amministrazione in congruo anticipo rispetto al termine di scadenza stabilito.

#### Aggiornamento anno 2015

Con il presente aggiornamento si fa presente che verranno analizzate e nel caso applicate le dovute modifiche successivamente all'applicazione delle novità introdotte, di interesse del presente Modello Organizzativo e del Codice Etico applicato dalla Società Mitaca srl . In particolare quanto previsto dal legislatore in merito al DLgs 231/01.

Le novità introdotte negli ultimi due anni, di interesse rilevante, sono concernenti i reati cosiddetti "Antiriciclaggio" e quanto previsto nell'elencazione dei reati "Ambientali".

Per quanto concerne il primo punto , si fa presente che è stato introdotto con l'art. 3 della Legge 15/12/2014 n. 186, pubblicata in G.U. n.292 del 17-12-2014, l'art. 648-ter-1 c.p., cosiddetto "Autoriciclaggio", tale nuova previsione normativa ha, quindi, effettuato una

modifica all'art. 25-octies del DLgs 231/01, che terrà adesso in considerazione anche questo nuovo reato (entrata in vigore il 01/01/2015).

Sulla base di quanto sopra la società e l'ODV in carica, hanno predisposto l'attuale aggiornamento del proprio Modello Organizzativo e del Codice Etico attualmente in vigore con la revisione 2.0 dell'aprile 2013.

Rimandando i relativi approfondimenti necessari nel capitolo appositamente predisposto si fa presente che "l'autoriciclaggio" consiste nell'attività di occultamento dei proventi derivanti da crimini propri; tale reato si riscontra soprattutto a seguito di particolari reati, come ad esempio: l'evasione fiscale, la corruzione e l'appropriazione di beni sociali.

#### Impatti sugli adempimenti ex Dlgs 231/01

Analizzando le fattispecie di reato contemplate dai Decreti 231/2007 e 231/2001 si arriva alla conclusione che, ai fini dei suddetti decreti, l'introduzione dell'autoriciclaggio non comporta significative problematiche per quanto sino ad ora predisposto. In merito a quanto previsto dalla normativa, infatti, risulta già richiesto a tutti gli intermediari di individuare e segnalare le anomalie connesse alle condotte di autoriciclaggio mediante l'applicazione dei presidi di controllo adottati all'interno dei Modelli Organizzativi per contrastare i reati di riciclaggio e reimpiego di capitali.

In particolare le procedure adottate dagli enti per l'abbattimento del rischio di incorrere in "responsabilità amministrativa" per la commissione dei reati ex artt. 648 bis e 648 ter c.p. possono risultare efficaci anche per il contrasto del reato di nuova introduzione.

Quindi, da quanto sopra esplicitato, se ne desume che i reati tributari di cui al D.Lgs. 10 marzo 2000 n. 74 entrano, in forma indiretta, nel novero del D.Lgs. 231/01, comportando attività di analisi dei rischi e monitoraggio anche in tal senso.

Per quanto concerne le previsioni relativamente ai reati "ambientali", la **Legge 22 maggio 2015 n.68** recante "**Disposizioni in materia di delitti contro l'ambiente**" (G.U. Serie Generale n.122 del 28-5-2015), ha modificato e significativamente il D.Lgs.152/06 ed ha introdotto all'interno del codice penale un lungo elenco di reati ambientali (inseriti nel nuovo Titolo VI-bis intitolato "Dei delitti contro l'ambiente"), per una buona parte dei quali è previsto l'essere presupposto per la responsabilità amministrativa dell'impresa. Ne è derivata, così, una importante modifica e integrazione dell'articolo 25-undecies del D.Lgs. 231/01, con data di entrata in vigore 29 Maggio 2015.

Inoltre, la **Legge 27 maggio 2015 n. 69** (G.U. n.124 del 30-5-2015), all'articolo 12, ha introdotto alcune modifiche alle disposizioni sulla responsabilità amministrativa degli enti in relazione ai reati societari, che prevedono la modifica e integrazione dell'articolo 25-ter del D.Lgs. 231/01, con data di entrata in vigore 14 Giugno 2015.

Seppur, come anticipato nella stesura del Modello Organizzativo e del Codice etico, nelle sue prime versioni, i reati ambientali previsti dalla normativa non dovrebbero essere di diretto interessamento della Società, si fa comunque presente che gli stessi reati saranno materia di previsione.

A tal riguardo si sottolinea che la società sta effettuando il percorso informativo finalizzato all'ottenimento della certificazione Sistema Qualità ISO 9001 e di integrare tale documento con il Sistema Sicurezza OHSAS 18001 ed il Sistema di gestione Ambientale ISO 14001.

Appare ovvio come, soprattutto in relazione all'introduzione dei reati colposi, l'adozione di un Sistema di Gestione Ambientale conforme alla norma ISO 14001, possa risultare determinante ai fini preventivi ed esimenti, in analogia a quanto disposto dall'art. 30 del D.Lgs. 81/08 per i SGSL OHSAS 18001, per i reati di cui all'art. 25-septies di cui sopra. Tale operato della Società sarà determinante soprattutto in seguito all'ottenimento della relativa certificazione rilasciata da un Ente Certificatore Riconosciuto ed accreditato a livello Internazionale.

Successivamente all'ottenimento delle suddette certificazioni l'ODV procederà ad un ulteriore revisione dell'attuale documento che sarà quindi integrato sia con le certificazioni di cui sopra sia con la formalizzazione delle procedure aziendali documentate e che saranno integrate nei processi attualmente individuati con riferimento ai singoli reati di interesse.

### 3. RILEVAZIONE DEI PROCESSI A RISCHIO E INDIVIDUAZIONE DEI REATI ASTRATTAMENTE REALIZZABILI IN AMBITO DI MITACA SRL

---

La stesura del presente documento è stata preceduta da una dettagliata analisi per l'individuazione delle aree generalmente "a rischio", cioè interessate dalle potenziali casistiche di reato, tenendo conto delle attività effettivamente svolte e delle funzioni esercitate da parte di coloro che operano nell'ambito della società (la cosiddetta mappatura dei rischi).

Dall'esame della realtà aziendale di Mitaca Srl risulta che le attività maggiormente esposte - in linea di principio - al rischio di commissione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001, sono le seguenti:

- a) rapporti con le Pubbliche Amministrazioni italiane (nazionali e locali) o estere per le richieste di finanziamenti, erogazione dei contributi e agevolazioni pubbliche (per esempio, i contributi per la formazione del personale, i contributi per la ricerca sul prodotto, gli investimenti nell'impresa e i contributi per lo sviluppo delle aree svantaggiate);
- b) rapporti con le Pubbliche Amministrazioni italiane o estere per il rilascio di concessioni, autorizzazioni, convenzioni e per l'esecuzione di adempimenti edilizio - urbanistici;
- c) gestione di tutti gli adempimenti amministrativi con le Pubbliche Amministrazioni, compresi gli enti previdenziali e le autorità fiscali;
- d) gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale con la Pubblica Amministrazione;
- e) gestione degli aspetti regolati dal D. Lgs. 626/94 e successive modifiche, integrazioni ed attuazioni in tema di sicurezza ed igiene del lavoro e dal D. Lgs. 196/03 in materia di *privacy*;
- f) attività di formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge;
- g) gestione e controllo dei beni e delle risorse finanziarie della società;
- h) flussi informativi da e per il Revisore Contabile;
- i) rapporto con i Soci per quanto concerne il loro diritto di controllo e l'attività dell'Assemblea;
- j) attività di controllo sull'operato del Consiglio di Amministrazione.
- k) Attività concernente l'utilizzo di materiale alimentare e le restrittive norme in materia di ambiente .

Da questa fase di mappatura è emerso che i reati previsti dal D. Lgs. 231/2001 che potrebbero astrattamente essere commessi in ambito di Mitaca Srl spa e che sono stati considerati nella redazione del Modello sono:

- a) i reati nei confronti della Pubblica Amministrazione;
- b) i reati societari;
- c) i reati commessi con l'utilizzo di strumenti informatici;
- d) i reati commessi con violazione delle norme di sicurezza ed antinfortunistiche;

Il Modello può comunque essere aggiornato nel caso l'Organismo di Vigilanza individui ulteriori aree di rischio e le relative misure da adottare, anche alla luce dell'evoluzione legislativa e di quella concreta dell'organizzazione e dell'attività di Mitaca Srl.

Questo per garantirne in ogni momento la completezza, l'adeguatezza e l'efficienza per contrastare la commissione dei reati in generale e di quelli, in particolare, previsti dal D. Lgs. 231/2001.

## 4. IL SISTEMA DI GOVERNANCE

---

### 4.1. CODICE ETICO

---

“Destinatari” del Modello sono tutti coloro i quali agiscono in ambito Mitaca Srl: Organi Sociali, Dirigenti, Dipendenti, Collaboratori Esterni e Partner (quanto a queste ultime due categorie in forza e nei limiti previsti dalle specifiche clausole inserite nei relativi contratti).

Tutti devono rispettare i principi e le regole di condotta, e seguire le procedure indicate nel Modello.

Rispetto al Codice Etico, col quale condivide impegni e responsabilità, il Modello ha portata e finalità diverse.

Il Codice Etico esprime gli impegni e le responsabilità etiche degli Amministratori, Dipendenti e Collaboratori di Mitaca Srl nella conduzione degli affari e delle attività aziendali; il Modello è invece finalizzato a prevenire la commissione di particolari tipologie di reato, e nella sua Parte Speciale verranno istituite procedure specifiche in relazione ai singoli reati da prevenire.

L’Organismo di Vigilanza ha il compito di integrare i principi già esposti in relazione a modifiche legislative e/o organizzative della società.

### 4.2. FORMALIZZAZIONE DEL SISTEMA ORGANIZZATIVO INTERNO

---

Per garantire un efficace sistema di controllo interno è necessario delineare un chiaro e formalizzato organigramma che evidenzia le linee di dipendenza gerarchica e l’attribuzione dei compiti.

Gli strumenti organizzativi (organigrammi, deleghe di funzioni e procure) di Mitaca Srl devono rispondere a questi principi generali:

- a) chiara e formale articolazione dei livelli decisionali interni con la descrizione delle funzioni;
- b) conoscibilità, trasparenza e pubblicità dei poteri attribuiti (all’interno della società e nei confronti dei terzi interessati);
- c) chiara descrizione delle linee di riporto.

Attualmente la struttura organizzativa interna di Mitaca Srl è quella che risulta dall’organigramma aziendale.

Nel conferire deleghe e procure, Mitaca Srl deve osservare questi principi essenziali:

- tutti coloro che intrattengono rapporti con la Pubblica Amministrazione nazionale o estera per conto della società devono agire in forza di delega formale;
- a ciascuna procura che comporti il potere di rappresentanza della società nei confronti dei terzi deve corrispondere una delega interna che descriva il relativo potere di gestione;
- il potere conferito dalle deleghe deve essere coerente con la relativa Responsabilità e adeguato alla posizione nell’organigramma;
- ciascuna delega deve definire in modo specifico i poteri del delegato, precisandone i limiti, il soggetto (organo o individuo) cui il delegato riporta gerarchicamente e le relative modalità;
- al delegato devono essere riconosciuti poteri di spesa adeguati alle funzioni conferite;
- la procura deve prevedere esplicitamente i casi di decadenza dai poteri conferiti;
- le deleghe e le procure devono essere tempestivamente aggiornate.

L’Organismo di Vigilanza, con il supporto delle altre funzioni competenti, ha il compito di verificare il sistema di deleghe e procure in vigore, raccomandando eventuali modifiche nel

caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al delegato o vi siano altre anomalie.

#### 4.3. ISTITUZIONE DI UN SISTEMA DI SEGNALAZIONE ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA DELLE VIOLAZIONI DEL MODELLO

---

L'Organismo di Vigilanza ha il compito di accogliere tutte le informazioni e le segnalazioni relative all'inosservanza del Modello. Dopo averle valutate - ascoltando, se ritenuto opportuno, l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione - riferirà ai vertici aziendali per l'adozione di eventuali provvedimenti. L'ODV trascriverà nel registro l'eventuale adozione o mancata adozione di provvedimenti sull'ipotesi di illecito segnalata.

Le segnalazioni all'Organismo di Vigilanza potranno riguardare ogni violazione, anche sospetta, del Modello, e saranno effettuate in forma orale direttamente ad uno dei componenti dell'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza dovrà riportare il merito della segnalazione nella cartella dei verbali, senza riferimento cronologico, verranno riportati gli elementi necessari.

Il Consiglio di Amministrazione potrà consultare il registro in ogni momento per le valutazioni e l'adozione dei provvedimenti di sua competenza.

L'Organismo di Vigilanza dovrà tutelare i segnalanti da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, e dovrà assicurare la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società o delle persone accusate erroneamente e/o in malafede.

## 5. ISTITUZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV)

---

### 5.1. IDENTIFICAZIONE E MODALITÀ DI NOMINA

---

Il D. Lgs. 231/2001 prevede che l'Organismo di Vigilanza, al quale spettano i compiti di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento, debba essere un organismo interno alla società (art. 6. 1, b).

I requisiti richiesti ai componenti dell'Organismo di Vigilanza sono autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione.

Per garantire tali requisiti, il CDA dovrà rispettare le seguenti prescrizioni:

- in merito all'autonomia: l'Organismo di Vigilanza deve essere dotato dei necessari poteri di iniziativa, di controllo e sanzionatori;
- in merito all'indipendenza: l'Organismo di Vigilanza deve essere collocato in un'elevata posizione gerarchica e non rivestire compiti operativi in relazione alla gestione dell'ente;
- in merito alla professionalità: l'Organismo di Vigilanza deve garantire un adeguato svolgimento dell'attività ispettiva e consulenziale da parte di soggetti provvisti della necessaria preparazione tecnico-giuridica;
- in merito alla continuità dell'attività: l'Organismo di Vigilanza deve garantire un monitoraggio continuo, in linea con le sue finalità.

L'Organismo di Vigilanza, composto da tre membri, è nominato e revocato dall'Organo Amministrativo con atto scritto e sottoscritto per accettazione dai componenti nominati.

I poteri sono conferiti per un periodo massimo di un triennio e cessano in caso di: interruzione del rapporto di collaborazione con Mitaca Srl; motivate dimissioni dalla carica, soggette alla valutazione del Consiglio di Amministrazione; sopravvenuta impossibilità ad espletare l'incarico; motivata revoca da parte del Consiglio di Amministrazione; mancato adempimento ai doveri stabiliti dalla legge e dal Modello.

Nell'ipotesi di cessazione dalla carica di un componente dell'Organismo di Vigilanza costituito in forma collegiale, l'altro o gli altri componenti rimangono in carica e il Consiglio di Amministrazione dovrà designare quanto prima il nuovo componente.

### 5.2. FUNZIONI E POTERI

---

I compiti dell'Organismo di Vigilanza sono:

- a) vigilare sull'osservanza del Modello da parte dei Destinatari, sulla sua adeguatezza alla struttura aziendale e sulla sua efficacia nel prevenire la commissione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001 e successive modifiche.

In caso di riscontrata inosservanza del Modello, l'Organismo di Vigilanza proporrà le misure disciplinari;

- b) curare l'aggiornamento del Modello adeguandolo alle mutate condizioni aziendali o all'introduzione di nuovi reati nel sistema del D. Lgs. 231/2001.

In particolare l'Organismo di Vigilanza dovrà condurre ricognizioni dell'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle attività a rischio di commissione di reati;

- c) attuare le procedure di controllo previste dal Modello.

In via esemplificativa, e oltre alle ulteriori funzioni previste dal presente Modello, l'Organismo di Vigilanza dovrà:

- effettuare periodiche verifiche mirate senza preavviso e a campione nell'ambito delle attività a rischio, comunicare i risultati al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale, secondo quanto previsto dalla successiva lettera e);



- redigere un verbale delle attività di verifica fatte, contro firmato dall'ufficio o dal soggetto sottoposto ai controlli o ai provvedimenti disciplinari.

Il verbale dovrà essere conservato nel registro cronologico dell'attività dell'Organismo di Vigilanza, da istituirsi a cura dello stesso ai sensi della successiva lettera f);

- d) curare la formazione periodica dei Destinatari interni del Modello, in particolare ai sensi del successivo capitolo 6, e predisporre la documentazione interna necessaria al funzionamento del Modello e quella contenente istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti;
- e) riferire periodicamente agli organi sociali di Mitaca Srl;
- f) curare la tenuta del registro cronologico dell'attività svolta in cui registrare le circostanze rilevanti ai fini dell'applicazione del Modello, secondo le previsioni contenute nel presente documento;
- g) coordinarsi con le altre funzioni aziendali per il miglior monitoraggio delle attività in relazione alle procedure stabilite nel Modello;
- h) conservare la documentazione inerente alle informazioni ricevute e alle attività svolte in relazione all'attività di controllo, monitoraggio e ispezione previste dal Modello.

Questo elenco dei compiti dell'Organismo di Vigilanza non è tassativo e può essere integrato con altri compiti previsti nel Modello.

Per svolgere la sua attività, l'Organismo di Vigilanza ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante.

In particolare, alcune informazioni devono comunque essere tenute a disposizione dell'Organismo di Vigilanza dalle funzioni competenti che concernono:

1. decisioni per richieste erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici;
2. provvedimenti o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da altre autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, per i reati di cui al D. Lgs. 231/2001 commessi in ambito di Mitaca Srl;
3. notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello;
4. rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possano emergere profili rilevanti rispetto all'osservanza della normativa della 231;
5. deleghe e procure conferite in ambito di Mitaca Srl.

L'Organismo di Vigilanza deve essere sempre informato dagli organi aziendali sugli aspetti riguardanti le sue funzioni ed ha il potere – dovere di chiedere informazioni su ogni aspetto della vita aziendale che possa esporre a rischio di reato l'azienda ai sensi del Decreto 231.

I membri dell'Organismo di Vigilanza, ancorché costituito in forma collegiale, possono esercitare disgiuntamente le proprie attribuzioni.

### 5.3. ATTIVITÀ DI VERIFICA E REPORTING VERSO ALTRI ORGANI AZIENDALI

L'Organismo di Vigilanza può effettuare le seguenti verifiche:

- a) sugli atti: ovvero una verifica almeno annuale dei principali atti e contratti societari conclusi in aree con lo scopo di controllarne la coerenza formativa ed esecutiva in conformità al Modello;
- b) del Modello: con l'esecuzione di controlli a campione sull'effettivo adeguamento delle procedure di comportamento da parte dei soggetti destinatari.

Nel caso di violazioni del Modello, l'Organismo di Vigilanza proporrà le misure disciplinari previste nell'apposito capitolo.

L'esito delle verifiche e dei provvedimenti sanzionatori adottati vengono riferiti dall'Organismo di Vigilanza agli organi di vertice della società mediante apposito reporting. In

questo modo anche gli altri organi aziendali possono adottare tutte le misure necessarie ad assicurare l'effettività e le finalità del Modello.

Il *reporting* avrà ad oggetto in particolare:

- l'attività svolta dall'Organismo di Vigilanza;
- i rilievi emersi e tutti i provvedimenti, anche disciplinari, adottati;
- l'adeguatezza del Modello per prevenire o ridurre il rischio di commissione dei reati.

L'Organismo di Vigilanza di Mitaca Srl ha come referente primario e ordinario l'Organo Amministrativo ed il Collegio Sindacale.

L'attività di *reporting* sarà continuativamente diretta anche in forma orale verso il Presidente e l'Amministratore Delegato e con relazione scritta quanto meno annuale, al Consiglio d'Amministrazione.

L'attività di *reporting* sarà verbalizzata e custodita in atti.

Nel caso in cui l'Organismo di Vigilanza riscontri violazioni di particolare gravità o la commissione di un reato, dovrà riferire quanto prima ai vertici aziendali ed al Collegio Sindacale al fine di consentire l'adozione dei provvedimenti di loro competenza.

## 6. PIANO DI FORMAZIONE DEI DESTINATARI INTERNI E DI DIFFUSIONE DEL MODELLO

---

### 6.1. COMUNICAZIONE IN AMBITO DI MITACA SRL ED ATTIVITÀ FORMATIVA PER I DIPENDENTI

---

Le regole comportamentali, le procedure e i sistemi di controllo adottati in attuazione dei principi di riferimento del Modello saranno comunicati a tutti i Destinatari, in particolare a quelli interni.

Affinché il Modello sia efficace è necessario comunicarne l'adozione e i contenuti a tutti i Destinatari. È poi indispensabile formare i Destinatari interni sulle regole e le procedure da rispettare: il grado di approfondimento sarà proporzionato al diverso livello di coinvolgimento dei Destinatari nelle aree di attività a rischio, in relazione all'attività svolta in concreto e alle mansioni attribuite.

Quando il Modello sarà adottato, il Consiglio di Amministrazione disciplinerà i momenti informativi di tutti coloro che operano in ambito Mitaca Srl dell'adozione del Modello e del suo contenuto, e sul comportamento da tenere per chi venga a conoscenza della commissione di un reato in ambito aziendale.

Altri momenti formativi verranno organizzati in occasione di integrazioni o di modifiche del Modello e per fornire indicazioni di comportamento nei casi dubbi. I contenuti della formazione saranno differenziati in funzione della qualifica dei Destinatari, del livello di rischio di commissione di reati nell'area in cui operano, della titolarità o meno di funzioni di rappresentanza della società.

Ai Dirigenti ed ai Dipendenti in genere verrà richiesto di sottoscrivere una specifica dichiarazione di adesione al Codice Etico e di impegno all'osservanza delle procedure adottate nel Modello. La stessa dichiarazione dovrà essere sottoscritta anche dai membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale.

Il Modello potrà essere diffuso in ambito aziendale in via informatica o cartacea: una copia sarà depositata presso l'ufficio del personale in modo da permettere ai Destinatari interni di consultarla in qualunque momento.

### 6.2. INFORMAZIONE E SELEZIONE DI COLLABORATORI ESTERNI E PARTNER

---

Mitaca Srl potrà comunicare l'adozione ed i contenuti del Modello anche ai propri Collaboratori esterni e Partner, ai quali sarà richiesto di rispettarli: eventuali inosservanze costituiranno una grave lesione del rapporto di fiducia, fino a compromettere, nei casi più gravi, la prosecuzione del rapporto.

Su proposta dell'Organismo di Vigilanza, potranno essere istituiti nell'ambito della società, con decisione del Consiglio di Amministrazione, appositi sistemi di valutazione per la selezione dei Collaboratori esterni e dei Partner.

### 6.3. INFORMATIVA AI FORNITORI

---

L'Organismo di Vigilanza valuterà l'opportunità per Mitaca Srl di comunicare l'adozione del Modello ai propri fornitori, richiedendone il rispetto: eventuali inosservanze costituiranno una grave lesione del rapporto di fiducia, fino a compromettere, nei casi più gravi, la prosecuzione di ogni rapporto.

Valuterà inoltre l'opportunità che i fornitori di Mitaca Srl autocertifichino di non essere stati condannati e/o di non avere processi pendenti in relazione ai reati oggetto del D. Lgs. 231/2001.

#### 6.4. INFORMATIVA AI TERZI

---

L'Organismo di Vigilanza ha valutato di strategico interesse e di utilità, la diffusione del Modello Organizzativo, ha quindi colto l'opportunità di pubblicare il Modello sul sito *web* di Mitaca Srl sia in lingua Italiana che una traduzione in lingua Inglese, per fornire ai terzi un'adeguata informazione sulla propria deontologia aziendale.

La diffusione sul sito internet permette anche una veloce e pratica disamina del documento anche in seguito ai suoi aggiornamenti alla portata di tutti i soggetti interessati.

Ogni modifica e attualizzazione del modello organizzativo verrà quindi pubblicato sul sito della società su richiesta dell'Odv.

## 7. MISURE DISCIPLINARI PER L'INOSSERVANZA DEL MODELLO

---

### 7.1. PRINCIPI GENERALI

---

È prevista l'adozione di un adeguato sistema sanzionatorio in caso di inosservanza delle prescrizioni del Modello e dei principi e delle disposizioni stabiliti nel Codice Etico: a seconda della gravità dell'infrazione, l'Organismo di Vigilanza applicherà i provvedimenti illustrati nel prossimo paragrafo.

L'applicazione delle sanzioni per la violazione del Codice Etico e delle procedure aziendali prescinde dall'esito dell'eventuale giudizio penale, in quanto tali regole sono state adottate da Mitaca Srl come comportamento e politica aziendale il cui rispetto è richiesto indipendentemente dalla circostanza che la loro violazione integri o concorra nell'illecito penalmente rilevante.

### 7.2. SANZIONI NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI

---

Il comportamento tenuto dai Dipendenti in violazione delle regole del presente Modello, integra un illecito disciplinare.

A tal fine, la parte del Modello che contempla il Codice Etico, le procedure della Parte Speciale e la disciplina sanzionatoria, nel rispetto del dettato normativo di cui all'art. 7 dello Statuto dei lavoratori, dovrà essere portata a conoscenza dei Dipendenti mediante affissione in un luogo accessibile a tutti.

Sono previsti i seguenti provvedimenti disciplinari:

- a) richiamo verbale;
- b) ammonizione scritta;
- c) multa non superiore a tre ore di retribuzione ordinaria;
- d) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione ordinaria fino ad un massimo di tre giorni;
- e) licenziamento senza preavviso con giusta causa e con trattamento di fine rapporto.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra elencate saranno determinate in relazione:

- alla gravità delle violazioni commesse e proporzionate alle stesse;
- alla funzione e alle mansioni del Dipendente;
- alla prevedibilità dell'evento;
- all'intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia;
- al comportamento complessivo del Dipendente, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo;
- alle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

Non potrà adottarsi alcun provvedimento disciplinare proposto dall'ODV nei confronti del Dipendente, senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa.

Salvo che per il richiamo verbale, la contestazione dovrà essere effettuata per iscritto al Dipendente secondo le modalità previste dalla normativa in tema di irrogazione dei provvedimenti disciplinari o, in mancanza, con lettera raccomandata A.R. o con mezzi equipollenti che garantiscano la prova dell'avvenuto ricevimento.

Il Dipendente potrà formulare le proprie giustificazioni, anche verbalmente, con l'eventuale assistenza delle rappresentanze sindacali, entro i cinque giorni successivi al ricevimento della contestazione.

Decorso tale termine, i provvedimenti disciplinari potranno essere irrogati entro i successivi dieci giorni, a pena di decadenza.

La comminazione del provvedimento disciplinare dovrà essere motivata e comunicata per iscritto al dipendente.

I provvedimenti disciplinari di cui alle precedenti lettere b), c) e d) potranno essere impugnati dal lavoratore in sede sindacale, secondo le norme contrattuali relative alle vertenze di lavoro.

Il licenziamento per inadempimento di cui alla precedente lettera e) potrà essere impugnato secondo le procedure e la normativa vigente al momento.

Non si terrà conto a nessun effetto dei provvedimenti disciplinari decorsi due anni dalla loro comminazione.

Le sanzioni irrogabili nei riguardi dei lavoratori subordinati per la violazione del presente Modello, sono in linea con quelle previste dal “Contratto Collettivo Nazionale Lavoro Dipendenti Industria Alimentare” datato 14 luglio 2003 e successive modifiche che saranno adottate da Mitaca Srl, nel rispetto delle procedure previste dall’articolo 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) e delle eventuali norme speciali applicabili.

L’inosservanza del Codice Etico e delle procedure indicate nel Modello da parte dei Dirigenti, il cui rapporto di lavoro sia regolato dal “Contratto Collettivo Nazionale Lavoro Dirigenti di Aziende Produttrici Beni e Servizi” di data 24 novembre 2004 e successive modifiche, determina l’applicazione delle misure più idonee in conformità a quanto previsto dal CCNL medesimo.

Resta salvo, in conformità e nel rispetto delle vigenti previsioni di legge e di contratto collettivo, ogni diritto di Mitaca Srl in ordine ad eventuali azioni risarcitorie per i danni ad essa cagionati dai Dipendenti, a seguito della violazione da parte di quest’ultimo del Modello, come nel caso di applicazione da parte del giudice delle misure previste dal D. Lgs. 231/2001.

### **7.3. MISURE NEI CONFRONTI DEL CONSIGLIO D’AMMINISTRAZIONE, DEI SINDACI E DEL REVISORE CONTABILE**

---

In caso di violazione del Modello da parte di uno o più componenti del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale o del Revisore Contabile, l’Organismo di Vigilanza informerà sia l’intero Collegio Sindacale sia l’intero Consiglio di Amministrazione, i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.

### **7.4. MISURE NEI CONFRONTI DEI COLLABORATORI ESTERNI E PARTNERS**

---

Le sanzioni nei confronti dei Collaboratori esterni o dei Partner che violino le regole del Modello esponendosi al rischio di commettere uno dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001, potranno essere esplicitate nei relativi contratti mediante la previsione di una clausola di accettazione del Modello Organizzativo e del Codice Etico di Mitaca Srl.

In questi contratti dovranno essere previsti idonei meccanismi sanzionatori per la violazione del Codice Etico e delle procedure del Modello: le misure (risoluzione per inadempimento, clausola risolutiva espressa, clausola penale, ecc.) verranno valutate caso per caso a seconda dell’identità della controparte.

Resta salva l’eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale violazione derivino danni alla società.

---

# PARTE SPECIALE

---

## 8. FUNZIONE DELLA PARTE SPECIALE - ISTITUZIONE DI PROCEDURE SPECIFICHE

---

In questa Parte, dopo una breve introduzione sui reati ritenuti realizzabili in astratto nell'ambito aziendale di Mitaca Srl, vengono descritte le specifiche norme di comportamento e le procedure da utilizzare nell'esecuzione dell'attività aziendale nelle aree a rischio. I principi che hanno determinato la scelta delle procedure interne e dei controlli dei processi a rischio, e che costituiscono le linee guida per l'eventuale implementazione di nuove procedure e per la loro applicazione concreta, sono:

- a) chiara e precisa definizione dell'organigramma aziendale, degli ambiti e delle responsabilità delle funzioni aziendali;
- b) rispetto del principio della distinzione tra chi assume la decisione (impulso decisionale), chi esegue tale decisione e chi deve controllare il processo (c.d. "*segregazione delle funzioni*") all'interno di ciascun processo o attività a rischio;
- c) verificabilità, documentazione, coerenza e congruità rispetto alla realtà dell'ente (c.d. "*tracciabilità*") di ogni operazione, transazione, azione che fa parte del processo;
- d) verificabilità e trasparenza della gestione finanziaria;
- e) documentabilità dei controlli eseguiti.

A tal fine dovranno essere istituite apposite procedure e *policy* che regoleranno anche i processi di selezione e qualifica dei principali fornitori aziendali, i processi di affidamento degli incarichi a Collaboratori esterni in base ad appositi criteri di valutazione, la gestione delle attività commerciali nei confronti di clienti pubblici e la gestione dei rapporti istituzionali o occasionali con soggetti della Pubblica Amministrazione.

Inoltre, tutte le operazioni che riguardano la gestione sociale devono essere eseguite rispettando non solo le prescrizioni di legge ma anche le norme del sistema amministrativo, contabile, finanziario ed il controllo di gestione della società.

L'Organismo di Vigilanza chiarirà gli eventuali dubbi sulla liceità di ogni comportamento, a richiesta degli interessati.

Per dare una sintesi tra reati ed aree aziendali potenzialmente coinvolte nei medesimi, sono state redatte due Tabelle, allegate al presente Modello.

Nell'allegata Tabella A "ELENCO PROCESSI STRUMENTALI", sono state individuate le principali macro - aree aziendali potenzialmente coinvolte nei reati previsti dal D. Lgs. 231.

La successiva Tabella B "CORRISPONDENZA REATI - PROCESSI STRUMENTALI" evidenzia, per ciascun reato, quali siano le aree potenzialmente interessate.

Mediante tali Tabelle, si rende facilmente individuabile il settore da sottoporre a verifica per la prevenzione ed il contrasto dei medesimi reati.

## 9. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

---

### 9.1. REATI IN TEMA TRUFFA AI DANNI DELLO STATO E DI EROGAZIONI PUBBLICHE

---

#### 9.1.1. FATTISPECIE NORMATIVE ED ESEMPLIFICAZIONI DI CONDOTTE PENALMENTE RILEVANTI IN RELAZIONE ALL'ATTIVITÀ LAVORATIVA DI MITACA SRL

---

I reati considerati nella redazione delle procedure specifiche di questa Parte Speciale sono:

- Malversazione a danno dello Stato: l'art. 316 *bis* c.p.;
- Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato: l'art. 316 *ter* c.p.;
- Truffa ai danni dello Stato: l'art. 640, comma 2, n.1 c.p.;
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche: l'art. 640 *bis*;

Anche se questi reati possono essere commessi in qualsiasi ambito aziendale, il settore finanziario, gli investimenti per la tutela ambientale, gli investimenti di produzione, la ricerca e l'innovazione tecnologica e del prodotto, la formazione del personale sono i più esposti.

Un esempio ricorrente di truffa aggravata ai danni dello Stato è la presentazione alla Pubblica Amministrazione di documenti falsi che attestano l'esistenza di condizioni essenziali per partecipare ad una gara per ottenere licenze, autorizzazioni, ecc.

Per riassumere, si parla di reati in tema di erogazioni pubbliche quando queste sono percepite in maniera "fraudolenta" e senza averne diritto o quando, anche se percepite in modo lecito, vengono poi impiegate per finalità diverse da quelle per cui sono state ottenute.

#### 9.1.2. PROCEDURE SPECIFICHE DI CONTRASTO

---

Le procedure da attuare per prevenire la commissione dei reati descritti nel paragrafo 9.1.1. sono:

- diffondere il Modello e realizzare attività di informazione e formazione od aggiornamento dei Dipendenti;
- responsabilizzare le funzioni aziendali competenti, in armonia con l'organigramma aziendale, nel momento in cui si affidano le singole pratiche;
- identificare un responsabile che effettui specifici controlli sulla documentazione da presentare per l'erogazione di contributi o finanziamenti (per esempio, sulla documentazione di progetto e sulla documentazione che attesta i requisiti tecnici, economici e professionali dell'ente);
- separare l'attività di chi predispone e presenta la necessaria documentazione di avanzamento da quella di chi gestisce le attività finanziate;
- verificare che le procure nei rapporti con i terzi siano coerenti col sistema interno delle deleghe;
- pubblicizzare le procure nei confronti degli interlocutori esterni nell'occasione dei rapporti con gli stessi;
- escludere dalle procure per i rapporti verso i terzi la possibilità di richiedere loro denaro o altra utilità, in conformità con il Codice Etico.

## 9.2. CORRUZIONE

---



---

### 9.2.1. FATTISPECIE NORMATIVA ED ESEMPLIFICAZIONI DI CONDOTTE PENALMENTE RILEVANTI IN RELAZIONE ALL'ATTIVITÀ LAVORATIVA DI MITACA SRL

---

I reati considerati nella redazione delle procedure specifiche di questa Parte Speciale sono:

- Corruzione per un atto d'ufficio: l'art. 318 c.p.;
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio: l'art. 319 c.p. ;
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio: l'art. 320 c.p. ;
- Pene per il corruttore: l'art. 321 c.p. ;
- Istigazione alla corruzione: l'art. 322 c.p.;

In sintesi, gli artt. 318 e ss. c.p. incriminano sia la condotta del pubblico ufficiale che riceve per sé o per un terzo, in denaro o altra utilità, una retribuzione non dovuta o ne accetta la promessa al fine di compiere un atto del proprio ufficio, o per un atto d'ufficio già compiuto o al fine di compiere un atto contrario ai doveri d'ufficio, sia la condotta del corruttore e di chi istiga alla corruzione.

Questi comportamenti possono verificarsi in diversi settori aziendali e a tutti i livelli organizzativi, in particolare nei settori della gestione degli appalti e nel settore della gestione finanziaria. Infatti, si possono utilizzare pratiche corruttive per ottenere licenze, concessioni e autorizzazioni da parte della Pubblica Amministrazione, per ottenere trattamenti di favore o per instaurare rapporti contrattuali con la Pubblica Amministrazione.

---

### 9.2.2. PROCEDURE SPECIFICHE DI CONTRASTO

---

Per poter prevenire la commissione dei reati descritti nel paragrafo 9.2.1. è necessario:

- diffondere il Modello e realizzare attività di informazione e formazione periodica dei Dipendenti;
- istituire un sistema di controllo dei flussi finanziari aziendali e delle fatture passive per evitare che vengano costituiti fondi occulti per corrompere e/o elargire doni e regali a pubblici funzionari e loro familiari;
- assegnare i poteri per la gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione in base alle responsabilità organizzative e gestionali dell'ente e prevedere eventualmente soglie di autorizzazione delle spese;
- controllare l'attività dei Collaboratori esterni e assicurarsi che i compensi o le provvigioni siano in linea con quelli praticati nell'area geografica di riferimento.

---

### 9.3. CORRUZIONE TRA PRIVATI E INDUZIONE INDEBITA A DARE O PRODURRE UTILITÀ'

---

Il fenomeno corruttivo è sempre stato concepito, anche dal nostro ordinamento giuridico, come raffigurabile prevalentemente, se non esclusivamente, nell'ambito dei pubblici poteri. In tal senso, anche il codice penale disciplina i reati di corruzione nel titolo dedicato ai reati contro la Pubblica Amministrazione.

L'aspetto privatistico della corruzione, o meglio, le forme corruttive che vengono perpetrate tra soggetti privati, sono state per la prima volta prese in considerazione dal legislatore nazionale in sede di riforma del diritto societario con la riformulazione degli articoli 2634 e 2635 codice civile (Infedeltà patrimoniale e Infedeltà a seguito di dazione o promessa di utilità) sulla spinta delle sollecitazioni internazionali. Inserendosi nello scenario sopra brevemente descritto, il DDL, propone una rivisitazione globale degli strumenti di contrasto alla corruzione, prefiggendosi l'obiettivo di colmare le lacune che presenta il nostro ordinamento, mediante l'introduzione dell'**indebita induzione** e della **corruzione tra privati**.

Il DDL apporta delle integrazioni al catalogo dei reati cd. presupposto della responsabilità amministrativa degli enti ex Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231; e precisamente:

- all'art. 25, comma 3, viene inserito il richiamo al nuovo art. 319-quater codice penale;
- all'art. 25-ter, comma 1, viene aggiunta la lettera s-bis) che richiama il nuovo delitto di corruzione tra privati nei casi di cui al nuovo terzo comma dell'art. 2635 codice civile.

I nuovi reati a cui fa rinvio il D. Lgs. 231/2001 sono pertanto i seguenti:

- Art. 319-quater c.p., "Induzione indebita a dare o promettere utilità": "1. Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da tre a otto anni. 2. Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni". L'introduzione dell'autonoma figura del reato di concussione per induzione sovverte l'originaria impostazione del Codice Penale che, come emerge dalla Relazione Ministeriale accompagnatoria, raggruppava in un'unica norma e sottoponeva alla stessa sanzione "il costringere e l'indurre alcuno a dare o promettere indebitamente denaro od altra utilità". Il fatto costitutivo del reato in questo caso sarebbe rappresentato dalla coartazione della volontà del privato, che si realizza quando il pubblico ufficiale, abusando della sua qualità e dei suoi poteri, induce il privato a sottostare alle sue richieste. La nuova formulazione, cui consegue la rimodulazione anche dell'art. 317 codice penale, ricalca il consolidato orientamento giurisprudenziale maturato in materia di concussione per induzione abbassando però i limiti edittali massimi e stabilendo la punibilità anche del privato che perfeziona la dazione dell'indebito.

- Art. 2635 c.c., "Corruzione tra privati": "1. Salvo che il fatto costituisca più grave reato, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, che, a seguito della dazione o della promessa di denaro o altra utilità, per sé o per altri, compiono od omettono atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando nocumento alla società, sono puniti con la reclusione da uno a tre anni. 2. Si applica la pena della reclusione fino a un anno e sei mesi se il fatto è commesso da chi è sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati al primo comma.

Il DDL modifica la rubrica dell'art. 2635 codice civile, introducendo esplicitamente il richiamo alla corruzione tra privati, e subordina l'applicabilità della fattispecie al fatto che la condotta non costituisca più grave reato.

Rispetto la previgente formulazione si assiste:

- i) ad un allargamento della platea dei soggetti attivi, includendo anche i soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza altrui;
- ii) all'introduzione dell'autonoma rilevanza del comportamento del soggetto che effettua la dazione del denaro o di altra utilità.

Ulteriore elemento di novità è la rilevanza data alla violazione degli obblighi di fedeltà oltre agli "obblighi inerenti al proprio ufficio". Questa circostanza sembra confermare ancora una volta che la ratio incriminatrice della norma sia da ravvisarsi nell'esigenza di reprimere le forme di mala gestio connesse ad un fenomeno di deviazione dal buon andamento societario.

È inoltre disposto un inasprimento della pena, che prevede ora la reclusione da uno a tre anni, assegnando alla fattispecie di "corruzione tra privati" un carattere di maggior disvalore rispetto al reato affine di "infedeltà patrimoniale" (art. 2634 c.c.).

Va infine menzionato che, ai fini della responsabilità ex D.Lgs. 231/01, rileva il comportamento dei corruttori ossia di coloro i quali promettono denaro o utilità agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai

sindaci, ai liquidatori e alle persone sottoposte alla direzione o vigilanza di uno dei soggetti appena indicati.

Da ultimo si evidenzia la circostanza per cui il reato è procedibile d'ufficio, a differenza dell'attuale versione, qualora dal fatto derivi una distorsione della concorrenza nell'acquisizione di beni o servizi.

---

### 9.3.1. PROCEDURE SPECIFICHE DI CONTRASTO

---

Per poter prevenire la commissione dei reati descritti nel paragrafo 9.3. è necessario:

- diffondere il Modello e realizzare attività di informazione e formazione periodica dei Dipendenti;
- definire una mappatura dei processi e delle funzioni aziendali a rischio di induzione alla corruzione;
- definire le potenziali modalità di corruzione nelle aree a rischio e valutare l'impatto in caso di commissione;
- valutare il grado di probabilità (nullo, molto basso, basso, medio, alto) che tali reati possano essere commessi dai vertici aziendali o dai soggetti che, avendo rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, possano commetterli e prevederne le conseguenze in caso di realizzazione;
- istituire un sistema di controllo dei flussi finanziari aziendali e delle fatture passive per evitare che vengano costituiti fondi occulti per corrompere e/o elargire doni e regali a pubblici funzionari e loro familiari;
- assegnare i poteri per la gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione in base alle responsabilità organizzative e gestionali dell'ente e prevedere eventualmente soglie di autorizzazione delle spese.

---

### 9.3.2. SANZIONI PECUNIARIE E INTERDITTIVE

---

In relazione alle sanzioni applicabili alle fattispecie introdotte, la Legge prevede:

per il reato di corruzione tra privati, unicamente sanzioni pecuniarie da 200 a 400 quote. Se, in seguito alla commissione del reato, l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità, la sanzione pecuniaria è aumentata di un terzo;

per il reato di induzione indebita a dare o promettere utilità, sanzioni pecuniarie da 300 a 800 quote e sanzioni interdittive per un periodo non inferiore ad un anno.

Le sanzioni pecuniarie vengano applicate per "quote", in numero non inferiore a 100,00 e non superiore a 1.000,00. L'importo di ciascuna quota va da un minimo di Euro 258,23 ad un massimo di Euro 1.549,37.

Sanzioni interdittive:

- Interdizione dall'esercizio dell'attività;
- Sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione del reato;
- Divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- Esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- Divieto di pubblicizzare beni o servizi.

## 10. REATI SOCIETARI

---

### 10.1. LE FATTISPECIE DI REATI SOCIETARI ED ESEMPLIFICAZIONI DI CONDOTTE PENALMENTE RILEVANTI IN RELAZIONE ALL'ATTIVITÀ LAVORATIVA DI MITACA SRL

---

Il tipo di reati societari che potrebbero astrattamente presentarsi nella realtà di Mitaca Srl e per i quali è stato predisposto il Modello sono:

- **False comunicazioni sociali:** l'art 2621 c.c. punisce, salvo quanto previsto dall'art. 2622 c.c., gli Amministratori, i Direttori generali, i Sindaci e i Liquidatori.
- **False comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori:** l'art. 2622 c.c. punisce gli Amministratori, i Direttori generali, i Sindaci e i Liquidatori, a querela della persona offesa.
- **Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni del Revisore Contabile:** l'art. 2624 c.c. punisce i responsabili della revisione;
- **Impedito controllo:** l'art. 2625 c.c. punisce gli amministratori che impediscono o comunque ostacolano lo svolgimento delle attività di controllo;
- **Indebita restituzione dei conferimenti:** l'art. 2626 c.c. punisce gli Amministratori;
- **Illegale ripartizione degli utili e delle riserve:** l' art. 2627 c.c. punisce gli Amministratori;
- **Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante:** l'art. 2628 c.c. punisce gli Amministratori;
- **Operazioni in pregiudizio dei creditori:** l'art. 2629 c.c. punisce gli Amministratori;
- **Formazione fittizia del capitale:** l'art. 2632 c.c. punisce gli Amministratori e i Soci conferenti;
- **Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori:** l'art. 2633 c.c. punisce i liquidatori.
- **Illecita influenza sull'assemblea:** l'art. 2636 c.c. punisce chiunque;

Nella maggioranza dei casi si tratta di "reati propri", cioè di reati che sussistono solo se vengono commessi da Amministratori, Direttori Generali, Sindaci e Liquidatori, che possiedono la qualifica soggettiva prevista dalla Legge.

### 10.2. REGOLE GENERALI DI CONDOTTA

---

Tutte le operazioni attinenti alla gestione sociale vanno eseguite rispettando, oltre alle regole contenute nel Codice Etico, anche le regole di carattere generale e le procedure specifiche che verranno descritte di seguito.

Quando eseguono una delle attività per le quali esiste il rischio di commettere reati societari, i destinatari dovranno rispettare queste regole generali di condotta:

- a) evitare comportamenti che possano integrare fattispecie di reati societari secondo la normativa vigente o che, anche se non costituiscono di per sé una delle fattispecie di reato tra quelle considerate, possano potenzialmente diventarlo in connessione alla condotta di terzi;
- b) tenere un comportamento corretto e trasparente nello svolgimento di tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio, delle situazioni contabili periodiche e delle altre comunicazioni sociali, nel pieno rispetto delle norme di legge e regolamentari e delle

procedure aziendali interne, per fornire ai soci ed agli interessati un'informazione veritiera ed appropriata sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società.

È vietato, in particolare:

- predisporre o comunicare dati falsi, incompleti o che possano fornire una descrizione non corretta della situazione economica, patrimoniale e finanziaria di Mitaca Srl;
- omettere di comunicare dati ed informazioni richiesti dalla normativa e dalle procedure in vigore sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria di Mitaca Srl;

c) osservare scrupolosamente tutte le norme di legge che tutelano l'integrità ed effettività del capitale sociale ed agire sempre nel rispetto delle procedure interne aziendali fondate su queste norme, per non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere.

È vietato, in particolare:

- restituire conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli al di fuori dei casi consentiti per legge;
- ripartire utili (o acconti sugli utili) non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, e ripartire riserve (anche non costituite con utili) che non possono per legge essere distribuite (rimangono escluse da questa previsione le riserve in sospensione di imposta e le riserve non altrimenti vincolate ma considerate ai fini di cui all'art. 109, comma 4, lettera b) del DPR del 917/1986);
- acquistare o sottoscrivere quote sociali di Mitaca Srl fuori dai casi previsti dalla legge, ledendo l'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge;
- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori;
- effettuare formazioni o aumenti fittizi del capitale sociale;
- ripartire i beni sociali tra i soci – in fase di liquidazione – prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessarie per soddisfarli;
- assicurare il regolare funzionamento di Mitaca Srl e degli organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare;
- impedire od ostacolare, occultando documenti o in qualunque altro modo fraudolento, lo svolgimento dell'attività di controllo o di revisione della gestione sociale da parte del Collegio Sindacale o del Revisore Contabile;
- porre in essere, in occasione di assemblee, atti simulati o fraudolenti finalizzati ad alterare il regolare procedimento di formazione della volontà assembleare;

d) effettuare con tempestività, correttezza e completezza tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti in un'ottica di massima collaborazione con la Pubblica Amministrazione e con l'Amministrazione Finanziaria.

È vietato, in particolare:

- non effettuare con la dovuta chiarezza, completezza e tempestività tutte le comunicazioni previste dalla legge agli organi della Pubblica Amministrazione o ad Autorità Pubbliche;
- esporre in queste comunicazioni e nella documentazione trasmessa fatti incompleti o non veri, in particolare sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria di Mitaca Srl;
- ostacolare, con il proprio comportamento, l'esercizio delle funzioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni e Autorità Pubbliche anche in sede di controlli (espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, come ritardi nelle comunicazioni o nella messa a disposizione di documenti).

## 10.3. PROCEDURE SPECIFICHE DI CONTRASTO

---

Questo paragrafo descrive le procedure specifiche che devono essere rispettate da tutti i Destinatari in aggiunta alle altre procedure aziendali già esistenti e ai principi di comportamento stabiliti nel Codice Etico.

### 10.3.1. FALSE COMUNICAZIONI SOCIALI

---

Per evitare che vengano commessi reati relativi alle false comunicazioni sociali, le comunicazioni indirizzate ai soci, e a terzi in generale – in particolare ai fini della formazione del bilancio e di altre situazioni contabili infra annuali – saranno predisposte seguendo delle procedure che devono garantire:

- la consegna a tutti i componenti del Consiglio di Amministrazione della bozza di Bilancio e della Relazione sul Bilancio con largo anticipo rispetto alla riunione del Consiglio di Amministrazione per l'approvazione di questi documenti;
- la predisposizione dell'elenco dei dati e delle notizie che devono essere forniti, inderogabilmente per iscritto, dai Responsabili di funzione alla Funzione Amministrativa;
- l'introduzione di un sistema di anagrafe ed agenda delle varie comunicazioni societarie, con l'indicazione della tempistica e dei responsabili;

Procedure:

- a) il Responsabile amministrativo, con riferimento ai dati contenuti nella bozza di bilancio o negli altri documenti contabili che costituiranno la bozza delle comunicazioni sociali, rilascia all'Organo Amministrativo una dichiarazione che attesta:
  - la veridicità, correttezza, precisione e completezza dei dati e delle informazioni ordinariamente e direttamente possedute dalla Funzione Amministrativa e sulle quali la Funzione amministrativa possa agevolmente effettuare un controllo di veridicità intrinseca;
  - la coerenza dei dati ricevuti da altre Funzioni aziendali coi dati riferiti al Consiglio di Amministrazione;
  - l'assenza di elementi da cui poter desumere che le dichiarazioni e i dati raccolti e forniti dai Responsabili di altre funzioni aziendali contengano elementi incompleti o inesatti;
- b) il Responsabile Amministrativo potrà ottenere dichiarazioni sulla veridicità, correttezza, precisione e completezza dei dati e delle informazioni trasmesse per le elaborazioni;
- c) il Responsabile Amministrativo deve far avere le dichiarazioni di cui alla precedenti lettere a) e b) a tutti i componenti dell'Organo Amministrativo in occasione della delibera di approvazione del progetto di bilancio;
- d) il Responsabile Amministrativo di Mitaca Srl predispone l'operatività della sua funzione con tempistica idonea per la progettazione del bilancio d'esercizio, curando quanto di comunicazioni previste da effettuare e segnalando l'ipotesi dell'esistenza di eventuali conflitti d'interesse;
- e) sono previsti incontri dell'Organismo di Vigilanza con il Responsabile Amministrativo sul bilancio ed eventuali approfondimenti ed analisi documentali di particolari fattispecie, con stesura del relativo verbale sottoscritto da entrambi i soggetti;
- f) almeno una volta all'anno l'Organismo di Vigilanza e il Collegio Sindacale indicano una riunione sul bilancio, con stesura del relativo verbale sottoscritto da entrambi i soggetti;
- g) sono previste riunioni periodiche tra Collegio Sindacale e Organo di Vigilanza per verificare l'attuazione delle regole di governance, salva l'ipotesi che il Collegio Sindacale sia contestualmente ODV;

h) è previsto per l'Organismo di Vigilanza l'obbligo di riferire al Consiglio di Amministrazione i dati emersi da controlli e ispezioni nell'ipotesi in cui emergessero reati commessi da quest'ultimo, è previsto l'obbligo di riferire al Collegio Sindacale.

---

### 10.3.2. OPERAZIONI SUL CAPITALE, SULLE AZIONI. OPERAZIONI STRAORDINARIE

---

Nella gestione delle operazioni che riguardano conferimenti, distribuzione di utili o riserve, sottoscrizione o acquisto di quote di partecipazione al capitale sociale, operazioni sul capitale sociale, fusioni e scissioni, riparto dei beni in sede di liquidazione, dovranno essere rispettate queste procedure:

- a) in caso di costituzione di nuove società, acquisizione o alienazione di partecipazioni societarie, effettuazione di conferimenti, distribuzione di utili o riserve, operazioni sul capitale sociale, fusioni e scissioni e riparto dei beni in sede di liquidazione, ogni attività deve essere sottoposta alla valutazione dell'intero Consiglio di Amministrazione di Mitaca Srl e all'Organo di Vigilanza;
- b) la documentazione relativa alle operazioni del punto a) dovrà essere tenuta a disposizione dell'Organo di Vigilanza che dovrà verificare il rispetto in concreto della normativa vigente;
- c) saranno istituite riunioni periodiche tra Collegio Sindacale ed Organo di Vigilanza, salvo l'ipotesi di coincidenza delle funzioni nello stesso Organo, per verificare il rispetto della normativa societaria e in tema di *governance* e valutare i comportamenti del Consiglio di Amministrazione in materia di operazioni sul capitale, sulle quote sociali e su operazioni straordinarie;
- d) dovranno essere stabilite particolari procedure autorizzative per acquisti di altre società o quota parte di queste;
- e) l'*iter* decisionale interno in tema di operazioni di riduzione del capitale e di operazioni straordinarie sarà informato a procedure chiare ed esaustive.

---

### 10.3.3. IMPEDITO CONTROLLO DI GESTIONE

---

Il reato di impedito controllo della gestione sociale di cui all'art. 2625, comma 2 del c.c, configura un reato di pericolo in cui la condotta è costituita dall'occultamento documentale che impedisca, o comunque ostacoli, l'attività di controllo legalmente attribuita ai soci. La ratio della norma ha qualche speculare correlazione con l'art. 2622 c.c, relative alle notizie societarie, presupponente che il soggetto attivo utilizzi a profitto proprio o altrui il contenuto dell'informazione, sostanziando una condotta divulgativa la quale consente la conoscenza di notizie riservate ed in cui l'offesa al bene protetto diventa l'elemento costitutivo del reato.

Il reato può essere condotto esclusivamente dagli amministratori; la condotta tipica prefigura un comportamento attivo (espresso dai verbi "impediscono/ostacolano") e ha la sua specificità nell'occultare documenti o nel porre in essere altri raggiri che portino all'impossibilità di procedere al controllo della gestione sociale.

---

### 10.3.4. ILLEGALE RIPARTIZIONE DEGLI UTILI E DELLE RISERVE

---

La norma, di cui all'art. 2627 del c.c, allo scopo di garantire l'integrità del patrimonio sociale prevede alcune precise limitazioni circa la distribuzione di utili non effettivamente conseguiti.

Il reato consiste nella ripartizione di utili o acconti sugli utili non effettivamente conseguiti o destinati, per legge, a riserva, ovvero ripartizione di riserve, anche non costituite con utili, che

non possano per legge essere distribuite. La restituzione degli utili percepiti o la ricostituzione delle riserve indisponibili prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio estingue il reato.

---

#### 10.3.5. ILLECITA INFLUENZA SULL'ASSEMBLEA

---

Nel 1942 il legislatore ha definito puntualmente le modalità di convocazione, costituzione e deliberazione dell'organo assembleare, a garanzia della corretta formazione e della libera espressione della volontà dei soci e al fine di evitare che l'assemblea sociale possa diventare strumento nelle mani di amministratori, soci o terzi soggetti attraverso il quale perseguire i propri interessi. Il reato di *illecita influenza sull'assemblea* è stato introdotto dal c.c all'art. 2630 nel 1942 e, per effetto delle disposizioni contenute nel d.lgs. n°61 del 2002, è oggi previsto all'art. 2636 del c.c. L'articolo, nella sua formulazione originaria, disciplinava la "violazione degli obblighi incombenti agli amministratori" puniti con la reclusione da sei mesi a tre anni avendo influito sulla formazione della maggioranza dell'assemblea avvalendosi di azioni o quote non collocate o avendo fatto esercitare sotto altro nome il diritto di voto spettante alle proprie azioni o quote, ovvero usando altri mezzi illeciti. L'articolo prevedeva quindi che solo l'amministratore potesse essere punito per il reato in oggetto. Tale limitazione dei soggetti attivi punibili comportava una conseguente restrizione di tutela della società e dei soci, in quanto gli amministratori non sono gli unici soggetti in grado di commettere tale reato. L'art. 2636 del c.c disciplina il reato penale di "Illecita influenza sull'assemblea" prevedendo che "Chiunque, con atti simulati o fraudolenti, determina la maggioranza in assemblea, allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni". La condotta richiesta consiste nel porre in essere atti simulati o fraudolenti che sono puniti se determinano la maggioranza in assemblea, ovvero il raggiungimento del "quorum" che diversamente non sarebbe stato conseguito. La principale novità dell'articolo consiste nella trasformazione del delitto da "reato proprio" a "reato comune": non solo gli amministratori, ma anche soggetti terzi che pongono in essere atti simulati o fraudolenti e alterano l'operato dell'assemblea, procurando un ingiusto profitto per sé o per gli altri, sono soggetti punibili.

Nel 2009 la Cassazione si è espressa sull'argomento precisando che il delitto in esame è:

- un reato di evento che si perfeziona con l'effettiva determinazione di una maggioranza assembleare non genuina in conseguenza di atti simulati o fraudolenti;
- un reato a forma vincolata, in quanto l'evento deve essere il risultato di atti simulati o fraudolenti, tali da trarre in inganno o deviare la volontà assembleare;
- un reato caratterizzato da dolo specifico in quanto la condotta dell'agente dev'essere finalizzata al perseguimento per sé o per altri di un ingiusto profitto, anche non patrimoniale.

---

#### 10.4. RAPPORTI CON IL REVISORE CONTABILE, IL COLLEGIO SINDACALE, L'ASSEMBLEA ED I SINGOLI SOCI

---

Nella gestione dei rapporti con il Revisore Contabile, le disposizioni prevedono:

- a) l'identificazione del personale della Funzione amministrativa preposto alla trasmissione della documentazione al Revisore Contabile;
- b) la possibilità per il Revisore Contabile di verificare congiuntamente con l'Organismo di Vigilanza situazioni che possano presentare aspetti di criticità in relazione alle ipotesi di reato considerate;



- c) il divieto di attribuire al Revisore Contabile incarichi di consulenza;
- d) l'informazione preventiva all'Organismo di Vigilanza su ogni proposta di incarico al Revisore Contabile consentita dalle vigenti norme di legge.

Per quanto riguarda i rapporti con il Collegio Sindacale ed i reati di impedito controllo da parte del Collegio Sindacale e dei soci e di illecita influenza sull'Assemblea le procedure consistono in:

- 1) momenti formativi periodici rivolti ai Destinatari del Modello sulla normativa in tema di attività del Collegio Sindacale e dei diritti di controllo dei soci;
- 2) riunioni periodiche tra Collegio Sindacale ed Organismo di Vigilanza per verificare il regolare funzionamento dell'assemblea ed il rispetto della normativa societaria e in tema di *governance* in generale, ed in particolare della normativa in materia di controlli del Collegio Sindacale e dei soci. Quanto sopra, salva l'ipotesi dell'attribuzione dell'incarico di ODV al Collegio Sindacale;
- 3) divieto di attribuire al Collegio Sindacale incarichi di consulenza.

#### 10.5. ATTIVITÀ DI CONTRASTO SPECIFICA DELL'ORGANO DI VIGILANZA

Oltre ai compiti già descritti, per quanto riguarda i reati societari illustrati nel paragrafo 10.3, l'Organo di Vigilanza deve:

- a) curare l'emanazione e l'aggiornamento di istruzioni standardizzate sui comportamenti da seguire nell'ambito delle attività a rischio di commissione dei reati societari. Le istruzioni devono essere scritte e conservate su supporto cartaceo o informatico.
- b) Con riferimento al bilancio, alle relazioni ed alle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, l'Organo di Vigilanza deve:
  - monitorare costantemente l'efficacia delle procedure interne per la prevenzione del reato di false comunicazioni sociali;
  - attivare controlli supplementari in caso di segnalazioni specifiche che non appaiano manifestamente infondate;
  - verificare che esistano le condizioni per garantire al Revisore Contabile una concreta autonomia nelle sue funzioni di controllo delle attività aziendali.

## 11. REATI CONNESSI CON L'UTILIZZO DEL SISTEMA INFORMATICO

---

### 11.1. LE FATTISPECIE - ESEMPLIFICAZIONI DI CONDOTTE PENALMENTE RILEVANTI IN RELAZIONE ALL'ATTIVITÀ LAVORATIVA DI MITACA SRL

---

Si sono prese in considerazione le seguenti tipologie di reati:

- a) **Frode informatica a danno dello Stato o di un ente pubblico:** l'art. 640 *ter*;
- b) **Altri reati cosiddetti "a forma libera":** attraverso un impiego distorto del sistema informatico aziendale è possibile commettere alcuni dei reati, attraverso l'impiego del sistema informatico, come quelli previsti agli artt. 600 bis e 600 *ter*, 600 *quater*, 600 *quinquies*. Anche se la probabilità che uno di questi reati venga commesso in ambito di Mitaca Srl è molto bassa, in coerenza con i "principi deontologici" che ispirano la sua politica aziendale, Mitaca Srl detta delle regole per impedire che vengano commessi reati di questo tipo con gli strumenti informatici della società, anche per finalità meramente personali.

### 11.2. MISURE DI PREVENZIONE

---

Per prevenire il rischio che vengano commessi i reati indicati al paragrafo 11.1. sono state stabilite queste regole:

- a) il Consiglio di Amministrazione, i Dipendenti ed i Collaboratori esterni devono ispirarsi ad un principio generale di diligenza e correttezza nell'utilizzo delle risorse informatiche, telematiche e del patrimonio informatico di Mitaca Srl. Ogni utilizzo del sistema informatico della società diverso da finalità strettamente aziendali è espressamente vietato;
- b) tutti coloro che hanno la disponibilità di un computer di proprietà di Mitaca Srl per svolgere la propria attività sono tenuti a non lasciarlo incustodito e accessibile durante una sessione di trattamento;
- c) i servizi *on line* (ogni modalità di utilizzo di *internet*) devono essere utilizzati soltanto per svolgere la propria attività lavorativa e reperire informazioni utili alla società. Non è consentito utilizzare l'accesso a *internet* per motivi diversi dall'attività lavorativa o di tipo personale, tranne che in casi eccezionali e su espressa autorizzazione del superiore gerarchico;
- d) è vietato, in particolare, l'utilizzo di *chat*, di bacheche elettroniche e, più in generale, qualunque utilizzo di servizi *internet* non strettamente inerente all'attività aziendale;
- e) è vietato "scaricare" programmi *software*, anche gratuiti, se non per esigenze strettamente aziendali e comunque su esplicita autorizzazione;
- f) il servizio di posta elettronica serve a comunicare con soggetti terzi, interni ed esterni alla società, per le finalità della società ed in stretta connessione con l'effettiva attività e mansioni di chi lo utilizza. Non lo si può quindi utilizzare per finalità in contrasto con quelle della società, non pertinenti all'attività lavorativa o personali;
- g) l'Organo di Vigilanza provvederà a verificare periodicamente con controlli a campione l'osservanza delle direttive aziendali in materia informatica, nel rispetto della normativa vigente in materia di diritto del lavoro e di tutela della *privacy*.

Per realizzare gli opportuni controlli sul corretto utilizzo degli strumenti informatici Mitaca Srl deve dare istruzioni concrete per l'utilizzo degli strumenti informatici alle sole finalità aziendali, prevedendo le norme a tutela della sicurezza in tema di accesso (*password*) e le possibilità di verifiche sul rispetto delle direttive aziendali in materia di controlli.

## 12. REATI CONNESSI CON LA VIOLAZIONE DI NORME DI SICUREZZA ED ANTINFORTUNISTICHE

---

### 12.1. LE FATTISPECIE NORMATIVE

---

Si sono prese in considerazione queste tipologie di reati:

1. Omicidio colposo: l'art. 589 c.p.;
2. Lesioni personali colpose: l'art. 590 c.p. punisce chiunque cagiona ad altri per colpa una lesione personale grave o gravissima violando le norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro.

L'inclusione di questi due reati nel D. Lgs. 231/2001 corrisponde alla necessità di fronteggiare i cosiddetti "rischi da produzione".

### 12.2. MISURE DI PREVENZIONE

---

Per prevenire le condizioni che consentano la commissione o il rischio di commissione dei reati di cui sopra, Mitaca Srl si è uniformata alle prescrizioni del D. Lgs. 81/2008 e successive modificazioni, integrazioni ed attuazioni in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro.

In particolare, per controllare e valutare efficacemente i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori la Mitaca Srl ha istituito un procedimento che garantisce:

- un servizio di prevenzione e protezione esterno all'azienda, con un responsabile appositamente designato e dotato di specifiche competenze;
- l'elaborazione da parte del responsabile dell'impresa o dell'unità produttiva, in collaborazione con il responsabile del servizio prevenzione e protezione, del "Documento di Valutazione dei rischi" che deve contenere:
  1. una relazione sulla valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute durante il lavoro, dove sono specificati i criteri adottati per la valutazione stessa;
  2. le misure di prevenzione e di protezione e i dispositivi di protezione individuale selezionati in base alla valutazione di cui al punto 1;
  3. il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza.
- l'adozione delle misure necessarie per la sicurezza e la salute dei lavoratori secondo i criteri e le modalità previste dal D. Lgs. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni, fornendo ai lavoratori le informazioni di cui all'art. 18 del D. Lgs. 81/2008;
- verifiche periodiche sul rispetto delle procedure aziendali in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro da parte dell'Organismo di Vigilanza, coadiuvato da esperti del settore;
- il monitoraggio dell'effettiva attuazione del sistema dei presidi descritto nel documento sulla valutazione dei rischi attraverso la nomina degli addetti interni al servizio di prevenzione e protezione e della sicurezza, e il controllo svolto dall'Organismo di Vigilanza sul rispetto delle procedure aziendali in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro.

## 13. REATI DI ABBANDONO E DEPOSITO INCONTROLLATO DI RIFIUTI

---

Il processo è composto dalle attività necessarie a garantire il rispetto delle normative in materia di tutela ambientale, e a certificare l'attuazione degli adempimenti agli organismi pubblici preposti ai controlli.

### 13.1 SISTEMA DI CONTROLLO

---

Il sistema di controllo si basa sull'elemento qualificante della tracciabilità delle fasi del processo:

- tracciabilità delle singole attività (documentazione a supporto, verbalizzazione delle decisioni, intestazione/formalizzazione dei documenti e modalità/tempistiche di archiviazione);
- verifica della corrispondenza delle dichiarazioni/certificazioni presentate con la documentazione tecnica di supporto;
- archiviazione dei flussi documentali fra le funzioni della Società interessate e gli organi della Pubblica Amministrazione deputati al rilascio di autorizzazioni e/o di certificazione attestante la conformità alle prescrizioni di legge, o deputati all'effettuazione di ispezioni e verifiche.

### 13.2 REGOLE DI CONDOTTA

---

In tutte le fasi del processo, ed in particolare nelle seguenti attività, è fatto divieto di tenere comportamenti che:

- in sede di incontri formali e informali, possano indurre i rappresentanti della Pubblica Amministrazione a favorire indebitamente il rilascio delle certificazioni/autorizzazioni;
- in sede di predisposizione della documentazione necessaria, possano influire sulla scelta del rilascio delle certificazioni/ autorizzazioni;
- in sede di ispezioni e verifiche, possano influenzare indebitamente, nell'interesse della Società, il giudizio/parere degli organismi di controllo.

## 14. MODALITÀ DI GESTIONE DELLE RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE

---

Per prevenire il rischio di commissione dei reati inclusi nel Modello, i sistemi gestionali delle risorse economiche e finanziarie (sia in entrata che in uscita) di Mitaca Srl si basano su:

- un sistema di procure/deleghe attribuite ai vari livelli aziendali;
- un sistema di procedure che regolamentano sia il ciclo passivo - dall'emissione delle richieste di acquisto al pagamento delle fatture - sia il ciclo attivo - dagli ordini di acquisto ricevuti da clienti o committenti fino all'incasso dei corrispettivi di vendita;
- un'organizzazione aziendale basata sul principio della separazione dei compiti;
- un processo di *budget* che prevede opportune valutazioni preventive o autorizzative sugli investimenti e sui costi aziendali e basato su specifici meccanismi di controllo sugli scostamenti.

L'Organismo di Vigilanza proporrà direttamente alle Funzioni competenti eventuali integrazioni e modifiche ai sistemi gestionali per controllare meglio eventuali flussi finanziari atipici e con maggiori margini di discrezionalità rispetto alla norma. Queste modifiche saranno adottate dalle Funzioni competenti e, se necessario, sarà coinvolto l'Organo Amministrativo nonché gli organi di vigilanza (Collegio Sindacale e Revisore Legale).

## 15. REATO DI ANTIRICICLAGGIO

---

Il reato di autoriciclaggio dà rilevanza penale alla condotta di chi, avendo commesso un delitto non colposo, sostituisca o trasferisca o comunque impieghi denaro, beni o altre utilità in attività economiche o finanziarie, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza illecita: *“Si applica la pena della reclusione da 2 a 8 anni e della multa da euro 5.000 a euro 25.000 a chiunque, avendo commesso o concorso a commettere un delitto non colposo, impiega, sostituisce, trasferisce, in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa...”*; quindi, se ne deduce che il soggetto attivo del reato è colui che ha commesso, o concorso a commettere, un delitto non colposo.

Poiché il reimpiego di proventi da attività illegali è un comportamento “tipico” del committente il reato, **la norma delimita la punibilità** del reimpiego di denaro, beni ed altre utilità **ai soli casi di impiego in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali e speculative**, per cui non sono punibili le condotte nelle quali il denaro, i beni o le altre utilità vengono destinati alla mera utilizzazione o al godimento personale.

Infine, è da rimarcare che **nella fattispecie di delitto non colposo rientrano tutti i delitti di natura tributaria e societaria**, e che l'autoriciclaggio è un reato la cui fattispecie si realizza nel momento in cui sono reimpiegati il denaro, i beni e le altre utilità provenienti dal delitto non colposo, quindi se ne desume che **la condotta è punibile indipendente dalla prescrizione del reato presupposto**.

Il comma 5 dell'art. 3 della Legge 15 dicembre 2014, n. 186 include il reato di autoriciclaggio tra i reati presupposto del D.Lgs. 231 8 giugno 2001: *“All'articolo 25-octies del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, sono apportate le seguenti modificazioni: Legge del 15 dicembre 2014 n. 186 – Pagina 1 a) al comma 1, le parole: «e 648-ter» sono sostituite dalle seguenti: «, 648-ter e 648-ter.1»; b) alla rubrica sono aggiunte, in fine, le seguenti parole: «, nonché autoriciclaggio»”*.

Nel merito ribadendo quanto sopra menzionato, ossia che: **la nuova fattispecie di reato presupposto si estrinseca allorquando sono presenti contemporaneamente tre condizioni:**

- a) la creazione di denaro, beni o altre utilità attraverso la commissione di un reato non colposo;
- b) l'impiego, con successive attività autonome, di quanto illecitamente prodotto, in attività economiche e finanziarie;
- c) la messa in atto di un concreto ostacolo all'identificazione della provenienza delittuosa dei proventi.

Analizzando dunque la ratio della norma, in termini di contrasto all'evasione fiscale, è evidente che l'utilizzo di denaro proveniente da guadagni fiscali illeciti comporta, in molte circostanze, all'incriminazione per reato di autoriciclaggio, poiché sovente i profitti derivanti dall'evasione fiscale sono reimpiegati nella stessa attività economica e/o finanziaria che li ha generati.

### 15.1 SISTEMA DI CONTROLLO

---

Il sistema di controllo si basa sulla valutazione dei presidi, dei protocolli, dei controlli e delle prassi esistenti all'interno dell'ente, quindi, verranno analizzate anche le aree aziendali in cui maggiormente sussistono rischi di commissione del reato.

Stante la particolare fattispecie di tale reato che si estrinseca nei modi e nei tempi sopra evidenziati ed al fine di poter fronteggiare le numerose fattispecie di reato che possono costituire il presupposto di auto riciclaggio, il sistema di controllo non può che prescindere da una verifica costante e dettagliata nelle attività di amministrazione, di ragioneria e contabili e di gestione finanziaria indicandone e diffondendo le linee guida in materia, e le buone prassi da adottare.

Le linee guida non sono altro che l'applicazione di quei principi minimi di correttezza ed informativa che scaturiscano dalla corretta rilevazione di un atto ivi previsto di delittuosità penale e per la quale è previsto, nell'attuale documento, un sistema di controllo e verifica. Allorquando si ha la denuncia di tale attività delittuosa sarà premura di tutti gli organi interessati alla valutazione e gestione dei vantaggi derivanti e che risultano, alla luce di quanto sopra, fattispecie di reato ("autoriciclaggio").

## 15.2 REGOLE DI CONDOTTA

---

In particolare, nell'espletamento delle attività considerate a rischio, gli Esponenti Aziendali ed i Collaboratori Esterni, tramite apposite clausole contrattuali, in relazione al tipo di rapporto in essere con la Società, dovranno attenersi ai seguenti principi generali di condotta:

1. astenersi dal tenere comportamenti tali da integrare le fattispecie previste dai suddetti Reati di "Autoriciclaggio" e quindi per estensione anche al reato di Riciclaggio;
2. astenersi dal tenere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
3. tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla gestione anagrafica di fornitori/clienti/partner anche stranieri;
4. non intrattenere rapporti commerciali con soggetti (fisici o giuridici) dei quali sia conosciuta o sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali o comunque operanti al di fuori della liceità quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, persone legate all'ambiente del riciclaggio, al traffico di droga, all'usura, all'estorsione ed all'evasione ed elusione fiscale;
5. non utilizzare strumenti anonimi per il compimento di operazioni di trasferimento di importi rilevanti;
6. effettuare un costante monitoraggio dei flussi finanziari aziendali.

---

# CODICE ETICO

---

## 1. PREMESSA E MODALITÀ DI ATTUAZIONE

---

Questo Codice etico esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti dai soggetti che operano all'interno della Mitaca Srl.

La Società rispetta le aspettative legittime dei propri *stakeholder* ovvero quei soggetti (amministratori, sindaci, dirigenti, dipendenti, collaboratori, finanziatori, clienti, fornitori, Pubblica Amministrazione, partner, ecc.) che intrattengono con l'azienda relazioni significative e i cui interessi sono a vario titolo coinvolti nella sua attività in modo coerente con la propria *mission*. La Società aspira a mantenere e sviluppare il rapporto di fiducia con gli stakeholder di riferimento e cerca di perseguire la propria *mission* contemperandone gli interessi coinvolti.

I rapporti con tali soggetti, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto. Questo codice è improntato dunque ad un ideale di cooperazione in vista di un reciproco vantaggio delle parti coinvolte.

Il Codice non si sostituisce e non si sovrappone alle leggi e alle altre fonti normative esterne ed interne. Rappresenta, invece, un documento che integra e rafforza i principi contenuti in tali fonti, con specifico riferimento al profilo etico dei comportamenti aziendali. La struttura del codice etico è articolata nel seguente modo:

- Ambito di applicazione e destinatari;
- Principi etici generali di riferimento;
- Regole di condotta e rapporti con gli stakeholder;
- Comunicazione e formazione ai destinatari interni ed esterni;
- Disciplina delle sanzioni in caso di violazione del codice.

Allo scopo di creare i presupposti per un atteggiamento sempre più rispettoso e socialmente responsabile, atto ad instaurare un patto di fiducia tra l'azienda e la collettività, la Società, anche in attuazione della politica sociale ed ai sensi del D. Lgs. 231/2001, ha scelto di dotarsi di uno strumento di indirizzo etico - comportamentale che definisce i valori di riferimento e gli impegni aziendali, disciplinando in concreto le condotte rilevanti di coloro che operano a servizio della Società e precisandone regole e comportamenti cui viene riconosciuto un valore etico positivo.

Il Codice rappresenta, quindi, una dichiarazione pubblica dell'impegno della Società a perseguire i massimi livelli di eticità nel compimento della *mission* aziendale individuando standard operativi e regole comportamentali, anche nel rispetto della prevenzione dei reati ai sensi del D. Lgs. 231/2001.



## 2. DESTINATARI ED AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO

---

Le norme del Codice si applicano, senza alcuna eccezione:

- ai membri del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale e dell'Organismo di Vigilanza;
- all'Amministratore Delegato, ai responsabili di funzione e di stabilimento;
- ai dipendenti e collaboratori;
- ad ogni altri soggetto, privato o pubblico, che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaura, a qualsiasi titolo, rapporti e relazioni di collaborazione od opera nell'interesse della Società.

Tali soggetti (di seguito definiti "Destinatari"), nel già dovuto rispetto della legge e delle normative vigenti, adegueranno le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi ed agli impegni previsti dal Codice.

La Società mantiene un rapporto di fiducia e di lealtà con ciascuno dei Destinatari. Tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni e, in genere, i comportamenti posti in essere dai Destinatari del presente Codice nello svolgimento delle attività di competenza lavorativa devono essere improntati ai principi e ai valori di riferimento richiamati dallo stesso.

Tutti i Destinatari devono essere aperti alla verifica secondo le norme vigenti e le procedure interne. Ciascun Destinatario deve fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate e deve agire in modo da tutelare il prestigio della Società.

Gli Amministratori della Società, ciascuno nelle sue competenze, devono agire nella piena condivisione dei valori societari ed adempiere ai loro doveri di ufficio mantenendo piena riservatezza interna ed esterna sugli atti assunti ed in generale sulla documentazione societaria di cui siano, per qualsiasi ragione, venuti a conoscenza, mantenendo altresì il riserbo anche sugli atti rispetto ai quali siano eventualmente dissenzienti, costituendo comportamento contrario ai valori ed alle specifiche norme del Codice la diffusione non preventivamente autorizzata di opinioni e documenti all'interno o all'esterno della Società.

I medesimi principi devono far parte del "codice deontologico" con cui i Sindaci esercitano in autonomia ed indipendenza le loro funzioni di controllo.

I dipendenti della Società, oltre che adempiere ai doveri generali di lealtà, di correttezza, di esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede, devono astenersi dallo svolgere attività di concorrenza con quelle della Società, la cui osservanza è richiesta anche ai sensi e per gli effetti di cui alle norme vigenti.

Ad ogni Destinatario viene chiesta la conoscenza delle norme contenute nel Codice e delle norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione. Tali soggetti devono assumere anche nei comportamenti privati condotte che in nessun modo possano nuocere alla Società, anche in termini di immagine.

In particolare, essi hanno l'obbligo di:

- Astenersi da comportamenti contrari a tali norme ed esigerne il rispetto;
- Rivolgersi ai propri superiori e alle funzioni a ciò deputate in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
- Riferire tempestivamente ai responsabili o alle funzioni delegate;
- Riportare qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili violazioni delle norme del Codice;
- Riferire qualsiasi richiesta di violazione delle norme che sia stata loro rivolta;
- Collaborare con le strutture incaricate a verificare le possibili violazioni.

Qualora un Destinatario venga a conoscenza di situazioni illegali o contrarie ai principi espressi dal presente Codice Etico che, direttamente o indirettamente, vadano a vantaggio della Società o siano commesse nell'interesse della stessa, deve informare direttamente, oltre che il proprio diretto responsabile, anche l'Amministratore con esonero dal vincolo di osservanza dell'ordine gerarchico precostituito, ovvero, nel caso in cui si tratti di componenti del Consiglio di Amministrazione e/o del Collegio Sindacale. Analogo obbligo di informativa sussiste nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, anche e soprattutto nelle ipotesi in cui il Destinatario del Codice Etico ritenga non opportuno attivare i canali informativi "interni" all'Azienda.

L'Amministratore Delegato e il Presidente del CDA si impegnano ad informarsi reciprocamente circa le segnalazioni ricevute, che devono essere esaminate senza ritardo e trattate garantendo, in ogni caso, l'anonimato del segnalante.

La Società può assoggettare a sanzione la mancata osservanza del dovere di informazione; i rapporti tra i dipendenti, a tutti i livelli, devono essere improntati alla correttezza, alla collaborazione, alla lealtà ed al reciproco rispetto. Pertanto, è sanzionabile l'abuso del dovere di informazione disciplinato dal presente capitolo a scopo di ritorsione o meramente emulativo.

Ogni Responsabile di struttura organizzativa ha l'obbligo di:

- Rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri dipendenti;
- Promuovere l'osservanza del Codice da parte dei dipendenti;
- Operare affinché i dipendenti comprendano che il rispetto delle norme del Codice costituisce parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro e della propria attività;
- Adottare misure correttive immediate quando richiesto dalla situazione;
- Adoperarsi per impedire, nei limiti delle proprie competenze e attribuzioni, possibili ritorsioni.

Dal canto suo, la Società assicurerà, anche attraverso l'eventuale individuazione di specifiche funzioni interne:

- La massima diffusione del Codice presso i Destinatari e presso coloro che entrano in rapporti con essa;
- L'approfondimento e l'aggiornamento del Codice;

- La predisposizione di programmi di comunicazione e di formazione dei Destinatari finalizzati alla migliore conoscenza degli obiettivi del Codice;
- Lo svolgimento di verifiche in ordine alle notizie di violazione delle norme del Codice;
- La valutazione dei fatti e la conseguente attuazione, in caso di accertata violazione, delle misure sanzionatorie previste;
- Che nessuno possa subire conseguenze di qualunque genere per aver fornito notizie di possibili violazioni del Codice o delle norme ivi richiamate.

La vigilanza sui comportamenti prescritti in esecuzione del D. Lgs. n. 231/2001 ed in generale tutto quanto riguarda la piena esecuzione delle disposizioni di legge, nonché di quelle regolamentari e societarie emesse in materia, sono nelle attribuzioni dell'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. n. 231/2001.

### 3. PRINCIPI ETICI GENERALI

---

Il presente Codice contribuisce a garantire che le attività ed i comportamenti dei soggetti ai quali si applica siano posti in essere nel rispetto di valori quali l'onestà, la trasparenza, la completezza e riservatezza delle informazioni, la sicurezza, l'uguaglianza e l'imparzialità, la correttezza negoziale ed il rispetto dell'ambiente. In nessun modo la convinzione di agire nell'interesse o a vantaggio della Società può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi indicati nel presente Codice. I principi etici cui si ispira il documento sono di seguito esplicitati.

#### 3.1. ONESTÀ

---

Rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività della Società, le sue iniziative, i suoi rendiconti e le sue comunicazioni e costituisce elemento essenziale della gestione aziendale. La Società si impegna a rispettare tutte le leggi, i codici, le normative, le direttive nazionali ed internazionali e tutte le prassi generalmente riconosciute. Nessun obiettivo aziendale può essere perseguito né realizzato in violazione delle leggi vigenti.

#### 3.2. TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELL'INFORMAZIONE

---

La Società si impegna ad informare, in modo chiaro e trasparente, tutti gli stakeholder circa la propria situazione patrimoniale ed il proprio andamento economico-finanziario, senza favorire alcun gruppo d'interesse o singolo individuo. Le evidenze finanziarie, contabili e gestionali ed ogni altra comunicazione della Società devono rispondere ai requisiti di completezza, veridicità ed accuratezza. La Società adotta come principio base quello della massima trasparenza nelle transazioni commerciali e predispone gli strumenti più opportuni al fine di contrastare i fenomeni del riciclaggio e della ricettazione.

#### 3.3. RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI

---

La Società assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, l'osservanza della normativa in materia dei dati personali e si astiene dal ricercare dati riservati attraverso mezzi illegali.

#### 3.4. CENTRALITÀ DELLA PERSONA E SICUREZZA

---

La Società promuove il rispetto dell'integrità fisica e culturale della persona. Essa tutela e promuove, inoltre, il valore delle risorse umane, allo scopo di migliorare ed accrescere il patrimonio e la competitività delle capacità possedute da ciascun componente dell'organico aziendale.

#### 3.5. EGUAGLIANZA E IMPARZIALITÀ

---

E' vietata ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla razza, alla nazionalità, al credo politico e religioso, in tutte le decisioni che influiscono sulle relazioni con gli stakeholder.

### 3.6. TUTELA DELLE RISORSE AZIENDALI

---

La Società si impegna a conservare e proteggere il patrimonio fisico e assicurare la protezione del proprio patrimonio intellettuale istruendo i propri esponenti aziendali all'uso corretto dei beni, delle risorse e delle informazioni a loro affidati per l'esercizio delle attività. In particolare la società si impegna a garantire la tutela dei marchi e segni distintivi, ovvero di brevetti, modelli o disegni, nonché a non utilizzare diritti di proprietà industriale ovvero opere dell'ingegno di terzi al di fuori dei casi consentiti dalla legge.

### 3.7. CORRETTEZZA NEGOZIALE E CONCORRENZA LEALE

---

La Società si impegna a non sfruttare condizioni di ignoranza, di incapacità, di dipendenza o di debolezza delle proprie controparti e intende tutelare il valore della concorrenza leale astenendosi da comportamenti collusivi.

### 3.8. SOSTENIBILITÀ E PROTEZIONE DELL'AMBIENTE

---

Ben consapevole delle proprie responsabilità in questo campo, la Società pone il massimo impegno nella protezione dell'ambiente e nella prevenzione dell'inquinamento; contribuisce in maniera costruttiva alla sostenibilità ecologica in tutte le proprie attività e per le proprietà ad essa affidate, in considerazione dei diritti delle generazioni future. A tale scopo delinea obiettivi realistici e realizzabili e adotta comportamenti e azioni coerenti con i principi di uno sviluppo rispettoso dell'ambiente e delle risorse naturali.

### 3.9. OMAGGI E REGALIE

---

Verso tutte le parti interessate non è ammessa alcuna forma di omaggio, regalia, promessa di benefici futuri che possa essere, anche solo indirettamente, interpretata come eccedente le normali manifestazioni di cortesia ammesse nella prassi commerciale, o comunque mirate ad ottenere trattamenti di favore nella conduzione degli affari. Tale condotta è particolarmente richiesta nello svolgimento di rapporti con funzionari pubblici italiani ed esteri o soggetti a questi riconducibili.

Le uniche forme di cortesia ammesse devono rientrare nel concetto di modico valore ed essere finalizzate a promuovere l'immagine della Società o iniziative da questa promosse; le stesse devono comunque essere autorizzate dalla direzione e supportate da idonea documentazione. Le stesse regole risultano applicabili a omaggi e regalie ricevute da dipendenti, dirigenti o amministratori della Società.

### 3.10. RESPONSABILITÀ VERSO LA COLLETTIVITÀ

---

La Società è consapevole degli effetti della propria attività sul contesto di riferimento, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività e pone attenzione all'importanza dell'accettazione sociale delle comunità in cui opera. Per questo motivo, intende condurre i suoi investimenti nel rispetto delle comunità locali e nazionali, al fine di ottenere un miglioramento della propria reputazione e legittimazione ad operare.

### 3.11. NORME E STANDARD DI COMPORTAMENTO

---

Tutti i soggetti terzi che hanno rapporti con la società vengono sottoposti alle stesse regole di comportamento. Tutte le informazioni a disposizione della Società vengono trattate nel rispetto della riservatezza e della privacy dei soggetti interessati. A questo proposito, saranno definite e mantenute in continuo aggiornamento delle specifiche procedure per la protezione delle informazioni.

Inoltre, la Società vieta al personale dipendente, ai soggetti api cali, ai consulenti ed ai terzi che operano in nome e per conto della società di:

- Esporre fatti materiali non rispondenti al vero;
- Omettere informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società;
- Occultare dati o notizie in modo da indurre in errore i destinatari degli stessi;
- Impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci e ad altri organi sociali.

La Società, in coerenza con i valori di onestà e trasparenza, si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione e concussione. In particolare, non consente che siano versate somme di denaro o esercitate altre forme di corruzione allo scopo di procurare vantaggi diretti o indiretti all'azienda stessa.

Tutti gli esponenti aziendali devono evitare ogni situazione che possa generare conflitto con gli interessi della Società; in particolare, deve essere evidenziato qualsiasi conflitto di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni ricoperte nell'ente di appartenenza. Questo vale sia nel caso in cui un dipendente o collaboratore persegua un fine diverso dalla *mission* d'impresa o si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari dell'impresa, sia nel caso in cui i rappresentanti dei clienti o dei fornitori, o delle istituzioni pubbliche, agiscano in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione. Ciascun soggetto che ritenga di trovarsi in una situazione di conflitto tra l'interesse personale, per suo conto o per conto di terzi, e gli interessi della Società, deve darne comunicazione immediata al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale e all'Organismo di Vigilanza.

Le evidenze finanziarie della Società devono essere basate su informazioni precise, esaurienti e verificabili e riflettere la natura dell'operazione di cui si tratta, nel rispetto della struttura gerarchica ed organizzativa. Nessuna scrittura contabile

falsa o artificiosa può essere inserita nei registri contabili della Società per alcuna ragione.

Coerentemente con i principi di trasparenza e completezza dell'informazione, la comunicazione della Società verso l'esterno è improntata al rispetto del diritto all'informazione. In nessun caso gli esponenti aziendali si prestano a divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi.

## 4. REGOLE DI CONDOTTA E RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDER

---

### 4.1. PRINCIPI ETICI NEI CONFRONTI DELLA CORPORATE GOVERNANTE

---

Le nomine dei componenti degli **Organi Sociali** devono avvenire mediante procedure trasparenti. Gli Organi Sociali agiscono e deliberano con cognizione di causa e in autonomia, perseguendo l'obiettivo della creazione di valore per la Società ed i suoi stakeholder nel rispetto dei principi di legalità e correttezza. Le decisioni dei componenti gli Organi Sociali devono essere autonome, ovvero basarsi sul libero apprezzamento e perseguire l'interesse della Società. L'indipendenza del giudizio è un requisito delle decisioni degli Organi Sociali e, pertanto, i componenti devono garantire la massima trasparenza nella gestione delle operazioni in cui abbiano interessi particolari. In tali circostanze dovranno rispettarsi le norme di legge e la normativa aziendale in materia.

La Società promuove la trasparenza e l'informazione periodica nei confronti dei **soci**, nel rispetto delle leggi e delle norme vigenti, ai quali sarà garantita una corretta e costante informativa in merito a qualunque azione o scelta che possa avere effetti o conseguenze nei confronti dei loro investimenti. Gli interessi di tutti i soci vengono promossi e tutelati rifiutando qualunque interesse particolare o di parte. La Società favorisce:

- La regolare partecipazione dei Consiglieri di Amministrazione alle assemblee;
- Il regolare funzionamento delle assemblee nel rispetto del diritto di ciascun Socio di ottenere precisazioni, esprimere la propria opinione e formulare proposte.

Sarà compito di Mitica promuovere la massima riservatezza delle informazioni inerenti operazioni straordinarie nonché tutelare e accrescere il valore dell'impresa con l'obiettivo di premiare il rischio assunto dai soci nell'investimento dei propri capitali.

Inoltre, la Società si propone di diffondere con la massima trasparenza, affidabilità ed integrità le informazioni inerenti alla **contabilità aziendale**. Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua. Tutte le azioni ed operazioni della Società devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento. Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa. I Destinatari che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni o negligenze sono tenuti a riferire i fatti all'Organismo di Vigilanza.

La Società è dotata di un **Organismo di vigilanza** che opera con controlli interni e contribuisce al miglioramento dell'efficienza ed efficacia dei processi aziendali, nonché al contenimento dei rischi delle operazioni aziendali. I Destinatari, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione, dell'attuazione



e del corretto funzionamento dei controlli inerenti le aree operative o le attività loro affidate.

#### 4.2. PRINCIPI ETICI NELLE RELAZIONI CON I DIPENDENTI

---

La Società promuove il rispetto dei principi di eguaglianza e di pari opportunità nelle attività di **selezione e reclutamento del personale dipendente**, rifiutando qualunque forma di favoritismo, nepotismo o clientelismo. La valutazione del personale è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi ed alle esigenze aziendali.

I rapporti di lavoro sono **formalizzati con regolare contratto**, rifiutando qualunque forma di lavoro irregolare. I Destinatari favoriscono la massima collaborazione e trasparenza nei confronti del neoassunto, affinché quest'ultimo abbia chiara consapevolezza dell'incarico attribuitogli. Nel momento in cui inizia la collaborazione, infatti, il dipendente o collaboratore deve ricevere esaurienti informazioni riguardo alle caratteristiche delle mansioni e della funzione, agli elementi normativi e retributivi ed alle normative e comportamenti per la gestione dei rischi connessi alla salute. Egli deve altresì accettare in forma esplicita i propri impegni derivanti dal presente Codice Etico.

La Società favorisce **condizioni di lavoro** che tutelino l'integrità psico-fisica delle persone, mettendo a disposizione luoghi di lavoro conformi alle vigenti normative in materia di salute e sicurezza. Per questo essa si impegna a promuovere e diffondere una cultura della sicurezza, sviluppando tra i propri dipendenti e collaboratori la consapevolezza della gestione dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili e mettendo in atto una serie di azioni, soprattutto preventive, per preservare la salute, la sicurezza e l'incolumità di tutto il personale. Il dipendente, d'altro canto, dovrà rispettare tutte le leggi e gli standard applicabili in materia di sicurezza e protezione ambientale ed attenersi alle politiche della Società nei casi in cui queste impongano requisiti più rigorosi rispetto agli standard di legge.

Sarà compito della Società, inoltre, promuovere la **crescita professionale** dei collaboratori mediante opportuni strumenti e piani formativi.

La Società vuole essere per i suoi dipendenti un luogo di lavoro **esente da discriminazioni o molestie** di carattere fisico e/o psicologico. Pertanto, saranno offerte pari opportunità a tutti i dipendenti e a coloro che cercano impiego presso l'azienda, in linea con le disposizioni di legge applicabili, e non saranno tollerate molestie o condotte suscettibili di creare un'atmosfera ostile sul luogo di lavoro. Il dipendente o collaboratore che ritiene di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per motivi legati alla sfera sessuale, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche, alle credenze religiose, o qualunque altro motivo non giustificato sulla base di criteri oggettivi e ragionevoli, può segnalare l'accaduto all'Organismo di Vigilanza che valuterà attentamente l'effettiva violazione del presente Codice Etico e comunicherà i risultati alla funzione competente.

Nella gestione dei rapporti gerarchici gli esponenti aziendali si impegnano a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza evitando ogni abuso. Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali e qualunque comportamento che configuri una violazione del presente codice.

Il dipendente o collaboratore deve agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti dal proprio contratto di lavoro e da quanto previsto dal presente Codice Etico, assicurando le prestazioni che gli sono richieste. Nel caso il dipendente o collaboratore appartenga ad una categoria professionale dotata di codice di comportamento o deontologico (ad es. commercialisti), egli è tenuto a comportarsi nel pieno rispetto di tali codici.

Tutti i collaboratori/dipendenti sono tenuti ad evitare situazioni da cui possono scaturire conflitti di interessi (es. cointeressenze con fornitori o clienti) e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui sono venuti a conoscenza nel corso della svolgimento delle proprie funzioni. Ogni dipendente è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali nonché per impedirne l'uso fraudolento o improprio, attraverso comportamenti responsabili e in linea con gli obiettivi e le norme operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego. È vietato falsificare, detenere, spendere o comunque mettere in circolazione banconote, monete, carte di pubblico credito, valori di bollo contraffatti o alterati. Chi riceve banconote o monete o carte di pubblico credito sospette di falsità o rubate deve informare il proprio diretto responsabile, affinché provveda all'opportuna denuncia.

### 4.3. PRINCIPI ETICI NEI CONFRONTI DI TERZI

---

#### 4.3.1. CLIENTI

---

I rapporti con intermediari, concessionari e/o simili e clienti finali che vendono i prodotti della Società, sono improntati alla massima collaborazione e trasparenza, in un'ottica di vantaggio per tutte le parti coinvolte. La Società definisce rapporti contrattuali secondo correttezza e buona fede, nel rispetto di valori comuni.

I Destinatari promuovono la massima imparzialità e rifiutano qualunque forma di discriminazione nei rapporti con la clientela; essi, inoltre, forniscono ai consumatori finali messaggi, comunicazioni e contratti trasparenti, evitando formule difficilmente comprensibili e iniziative commerciali illecite o scorrette.

I Destinatari favoriscono la massima cortesia e disponibilità nella gestione dei rapporti con la clientela e promuovono il miglioramento continuo della qualità dei servizi offerti alla clientela finale.

#### 4.3.2. FORNITORI

---

I processi di selezione e scelta dei fornitori sono improntati a principi di legalità, correttezza e trasparenza. La scelta del fornitore si basa su criteri oggettivi ed imparziali in termini di qualità, livello innovativo, costo, servizi aggiuntivi rispetto ai servizi/prodotti offerti.

La violazione dei principi di legalità, correttezza, trasparenza, riservatezza e rispetto della dignità della persona sono giusta causa di risoluzione dei rapporti con i fornitori. Qualora i Destinatari ricevano da un fornitore proposte di benefici per favorirne l'attività, devono immediatamente sospenderne il rapporto e segnalare il fatto all'Organismo di Vigilanza.

---

#### 4.3.3. PUBBLICA AMMINISTRAZIONE ED ENTI PUBBLICI

---

Ai fini del presente Codice Etico, per Pubblica Amministrazione si deve intendere, oltre a qualsiasi ente pubblico, altresì qualsiasi agenzia amministrativa indipendente, persona fisica o giuridica, che agisce in qualità di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio ovvero in qualità di membro di organo della Comunità europea. Sempre ai sensi del presente Codice Etico, nella definizione di ente pubblico sono compresi quei soggetti privati che, per ragioni preminenti di ordine politico-economico, adempiono ad una funzione pubblicistica posta a presidio della tutela di interessi generali, come gli enti gestori di mercati regolamentati.

Non è ammesso, né direttamente, né indirettamente, né per il tramite di interposta persona, offrire o promettere denaro, doni o compensi, sotto qualsiasi forma, né esercitare illecite pressioni, né promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione ovvero a soggetti incaricati di pubblico servizio ovvero a loro parenti o conviventi allo scopo di indurre al compimento di un atto contrario ai doveri d'ufficio, dovendosi ritenere tale anche lo scopo di favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo al fine di arrecare un vantaggio diretto o indiretto all'azienda.

Inoltre, chi riceve richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura, da parte di soggetti della Pubblica Amministrazione, come sopra definiti, dovrà immediatamente:

- a) Sospendere ogni rapporto con essi;
- b) Informare l'Organo di Vigilanza ed il proprio responsabile aziendale.

Nel caso si instaurino rapporti commerciali con la Pubblica Amministrazione, compresa la partecipazione a gare pubbliche, è necessario operare sempre nel rispetto della legge e della corretta prassi commerciale.

Non è consentito utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero omettere informazioni per conseguire, a vantaggio o nell'interesse dell'azienda, contributi, finanziamenti o altre erogazioni comunque denominate concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea.

È vietato indurre chiunque in errore con artifici o raggiri per procurare alla Società un ingiusto profitto con altrui danno. La violazione di tale divieto è ancora più grave

se ad essere indotto in errore è lo Stato o un ente pubblico. Il “profitto ingiusto” può essere diretto o indiretto e comprendere, oltre ai contributi, finanziamenti e altre erogazioni concesse dallo Stato, da un ente pubblico e dall’Unione Europea, anche concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi.

È fatto divieto di utilizzare contributi, finanziamenti o altre erogazioni comunque denominate, concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall’Unione Europea per scopi diversi da quelli per i quali gli stessi sono stati assegnati.

È vietato alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenire illegalmente con qualsiasi modalità di dati, informazioni e programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, al fine di conseguire un ingiusto profitto con altrui danno. Il divieto è rafforzato se ad essere danneggiato è lo Stato o un ente pubblico.

---

#### 4.3.4. CONSUMATORI

---

La Società presta la massima attenzione alla qualità, alla sicurezza ed all’igiene dei propri processi produttivi e dei propri alimenti, perseguendo la strada di una continua innovazione attraverso significativi e costanti investimenti in ricerca e sviluppo, al fine di migliorare costantemente la qualità e la competitività dei prodotti offerti ai consumatori, tanto a livello nutrizionale, quanto nel gusto.

Per consentire al consumatore una decisione razionale e consapevole, la Società fornisce informazioni accurate, complete e veritiere; in particolare, consapevole della rilevanza di un buon uso degli strumenti pubblicitari, incoraggia l’adozione di standard di elevata responsabilità nella promozione dei propri prodotti e impronta le proprie campagne pubblicitarie alla trasparenza, al rispetto della dignità delle persone ed alla tutela dell’infanzia.

---

#### 4.3.5. INTERMEDIARI FINANZIARI

---

La Società instaura con gli Istituti finanziari rapporti fondati su correttezza e trasparenza, nell’ottica della creazione di valore per tutti gli stakeholder. Perciò gli intermediari finanziari vengono scelti in relazione alla loro reputazione, anche per l’adesione a valori comparabili a quelli espressi nel presente Codice.

---

#### 4.3.6. FORZE ED ASSOCIAZIONI PORTATRICI D’INTERESSI

---

La Società può intrattenere relazioni con associazioni di categoria, sindacati, organizzazioni ambientaliste e associazioni affini, con l’obiettivo di sviluppare le proprie attività, di stabilire forme di cooperazione di reciproca utilità e di presentare le proprie posizioni. La presentazione di posizioni specifiche con tali forze e/o con altri soggetti deve avvenire con il consenso del vertice o delle funzioni preposte.

Inoltre la Società è disponibile a fornire contributi e sponsorizzazioni, nel rispetto delle procedure definite, dandone adeguata pubblicità, per sostenere iniziative

proposte da enti pubblici e privati e da associazioni senza fini di lucro, regolarmente costituite ai sensi della legge che promuovano i valori cui si ispira il presente Codice. Le sponsorizzazioni ed i contributi possono riguardare eventi ed iniziative a carattere sociale, culturale, sportivo ed artistico; esse possono essere finalizzate anche alla realizzazione di studi, ricerche, convegni e seminari aventi ad oggetto tematiche d'interesse collettivo e/o specifico per la Società.

## 5. DIFFUSIONE E FORMAZIONE SUL CODICE ETICO

---

La Società s'impegna a garantire una puntuale diffusione interna ed esterna del Codice mediante:

- a) Distribuzione a tutti i componenti degli organi sociali e a tutto il Personale;
- b) Affissione in luogo accessibile a tutti;
- c) Messa a disposizione dei terzi Destinatari sul sito internet della Società

L'Organismo di Vigilanza promuove e monitora periodiche iniziative di formazione sui principi del presente Codice, pianificate anche in considerazione dell'esigenza di differenziare le attività in base al ruolo ed alla responsabilità delle risorse interessate, ovvero mediante la previsione di una formazione più intensa e caratterizzata da un più elevato grado di approfondimento per i soggetti qualificabili come apicali alla stregua del Decreto 231/2001, nonché per quelli operanti nelle aree qualificabili come a rischio ai sensi del Modello.

Nei contratti con i Terzi Destinatari inoltre, può essere prevista l'introduzione di una clausola e/o la sottoscrizione di dichiarazioni volte sia a formalizzare l'impegno al rispetto del Modello e del Codice Etico, sia a disciplinare le sanzioni di natura contrattuale, per l'ipotesi di violazione di tale impegno.

## 6. VIOLAZIONI DEL CODICE E SISTEMA SANZIONATORIO

---

### 6.1. DIPENDENTI

---

Il mancato rispetto e/o la violazione delle regole di comportamento indicate nel Codice ad opera di lavoratori dipendenti della Società costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e dà luogo all'applicazione delle sanzioni disciplinari.

Con riferimento alle sanzioni irrogabili, si precisa che esse saranno applicate nel rispetto di quanto previsto dalla Legge e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile. Tali sanzioni saranno applicate sulla base del rilievo che assumono le singole fattispecie considerate e verranno proporzionate in base alla loro gravità. L'accertamento delle suddette infrazioni, la gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano di competenza delle funzioni aziendali preposte.

### 6.2. DIRIGENTI ED AMMINISTRATORI

---

In caso di violazione da parte di dirigenti, delle regole di comportamento indicate nel Codice Etico, la Società valuterà i fatti e i comportamenti in questione e assumerà le opportune iniziative nei confronti dei responsabili ai sensi delle disposizioni di legge e di Contratto Collettivo Nazionale applicabile, tenuto presente che tali violazioni costituiscono inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro.

In caso di violazione del Codice da parte degli amministratori, l'Organismo di Vigilanza informerà l'intero Consiglio di Amministrazione, il quale provvederà ad assumere le opportune iniziative ai sensi di legge.

### 6.3. COLLABORATORI, CONSULENTI E TERZI

---

Ogni comportamento posto in essere dai collaboratori, dai consulenti o da altri terzi collegati alla Società da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente in violazione delle previsioni del Codice Etico, potrà determinare, nelle ipotesi di maggiore gravità, anche la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla Società e ciò anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

---

# ALLEGATI

---

## A. ELENCO PROCESSI STRUMENTALI

---

- 1) Acquisto di beni e servizi
- 2) Consulenze e incarichi professionali
- 3) Selezione , assunzione e gestione del personale
- 4) Rimborsi spese e dipendenti e spese di rappresentanza
- 5) Gestione delle vendite
- 6) Liberalità, sponsorizzazioni, donazioni e omaggi
- 7) Flussi monetari e finanziari
- 8) Finanziamenti Pubblici ricevuti a qualsiasi titolo
- 9) Contabilità e formazione del bilancio
- 10) Adempimenti e rapporti con gli Enti e le Autorità di Vigilanza
- 11) Gestione degli adempimenti societari e dei rapporti con Revisori, Sindaci e Soci
- 12) Adempimenti in materia di sicurezza e salute sul lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/08
- 13) Sicurezza dei sistemi informativi
- 14) Gestione dell'ideazione, produzione e commercializzazione dei prodotti



B. CORRISPONDENZA REATI - PROCESSI STRUMENTALI

| <b>ELENCO REATI E CORRISPONDENTI PROCESSI STRUMENTALI</b>         |   |
|---|---|
| <b>REATI</b>  | <b>PROCESSI STRUMENTALI</b>   |
| Corruzione e istigazione alla corruzione                          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acquisto di beni e servizi</li> <li>2. Consulenze e incarichi professionali</li> <li>3. Selezione, assunzione e gestione del personale</li> <li>4. Rimborsi spese e dipendenti e spese di rappresentanza</li> <li>5. Gestione delle vendite</li> <li>6. Liberalità, sponsorizzazione, donazione e omaggi</li> <li>7. Flussi monetari e finanziari</li> <li>8. Finanziamenti Pubblici ricevuti a qualsiasi titolo</li> <li>10. Adempimenti e rapporti con gli Enti Pubblici e le Autorità di vigilanza</li> <li>11. Gestione degli adempimenti societari e dei rapporti con Revisori, Sindaci e Soci</li> <li>12. Adempimenti in materia di sicurezza del lavoro</li> <li>13. Sicurezza dei sistemi informativi</li> <li>14 Gestione dell'ideazione , produzione e commercializzazione dei prodotti</li> </ol>   |
| Truffa a danno dello Stato o di altro Ente Pubblico o comunitario | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acquisto di beni e servizi</li> <li>2. Consulenze e incarichi professionali</li> <li>3. Selezione, assunzione e gestione del personale</li> <li>4. Rimborsi spese e dipendenti e spese di rappresentanza</li> <li>5. Gestione delle vendite</li> <li>6. Liberalità, sponsorizzazione, donazione e omaggi</li> <li>7. Flussi monetari e finanziari</li> <li>8. Finanziamenti Pubblici ricevuti a qualsiasi titolo</li> <li>9. Contabilità e formazione del bilancio</li> <li>10. Adempimenti e rapporti con gli Enti Pubblici e le Autorità di vigilanza</li> <li>11. Gestione degli adempimenti societari e dei rapporti con Revisori, Sindaci e Soci</li> <li>12. Adempimenti in materia di sicurezza del lavoro</li> <li>13. sicurezza dei sistemi informativi</li> <li>14 Gestione dell'ideazione , produzione e commercializzazione dei prodotti</li> </ol> |

|   |   |
|---|---|
| Frode nell'esercizio del commercio  | <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Acquisto di beni e servizi</li> <li>2. Consulenze e incarichi professionali</li> <li>5. Gestione delle vendite</li> <li>6. Liberalità, sponsorizzazione, donazione e omaggi</li> <li>7. Flussi monetari e finanziari</li> <li>14 Gestione dell'ideazione , produzione e commercializzazione dei prodotti</li> </ul> |
| Fabbricazione e commercializzazione di prodotti industriali con segni mendaci o usurpando titoli di proprietà industriale | <ul style="list-style-type: none"> <li>2. Consulenze e incarichi professionali</li> <li>5. Gestione delle vendite</li> <li>13. sicurezza dei sistemi informativi</li> <li>14 Gestione dell'ideazione , produzione e commercializzazione dei prodotti</li> </ul>   |
| Delitti in violazione al diritto d'autore (art. 25 novies introdotto dalla L. 99/09)                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Acquisto di beni e servizi</li> <li>5. Gestione delle vendite</li> <li>13. sicurezza dei sistemi informativi</li> <li>14 Gestione dell'ideazione , produzione e commercializzazione dei prodotti</li> </ul>   |
| Omicidio colposo - Lesioni personali colpose ( gravi o gravissime)  | <ul style="list-style-type: none"> <li>3. Selezione, assunzione e gestione del personale</li> <li>12. Adempimenti in materia di sicurezza del lavoro</li> </ul>   |
| Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità Pubbliche di Vigilanza   | <ul style="list-style-type: none"> <li>10. Adempimenti e rapporti con gli Enti Pubblici e le Autorità di vigilanza</li> </ul>   |
| Indebita percezione di erogazioni da parte dello stato e o da organi comunitari   | <ul style="list-style-type: none"> <li>8. Finanziamenti Pubblici ricevuti a qualsiasi titolo</li> <li>10. Adempimenti e rapporti con gli Enti Pubblici e le Autorità di vigilanza</li> </ul>  |
| Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche e non   | <ul style="list-style-type: none"> <li>8. Finanziamenti Pubblici ricevuti a qualsiasi titolo</li> <li>10. Adempimenti e rapporti con gli Enti Pubblici e le Autorità di vigilanza</li> </ul>  |
| Malversazione a danno dello Stato   | <ul style="list-style-type: none"> <li>8. Finanziamenti Pubblici ricevuti a qualsiasi titolo</li> <li>10. Adempimenti e rapporti con gli Enti Pubblici e le Autorità di vigilanza</li> </ul>  |

|   |  |
|---|--|
| Reati informatici di cui alla L48/2008 (cybercrime) e Frode informatica       | 13. sicurezza dei sistemi informativi  |
| False comunicazioni Sociali   | 2. Consulenze e incarichi professionali<br>7. Flussi monetari e finanziari<br>9. Contabilità e formazione del bilancio<br>11. Gestione degli adempimenti societari e dei rapporti con Revisori, Sindaci e Soci   |
| False comunicazioni sociali in danno della società , dei soci o dei creditori | 2. Consulenze e incarichi professionali<br>7. Flussi monetari e finanziari<br>9. Contabilità e formazione del bilancio<br>11. Gestione degli adempimenti societari e dei rapporti con Revisori, Sindaci e Soci   |
| Riciclaggio o impiego di denaro , beni o utilità di provenienza illecita      | 7. Flussi monetari e finanziari<br>9. Contabilità e formazione del bilancio<br>11. Gestione degli adempimenti societari e dei rapporti con Revisori, Sindaci e Soci  |
| Illegale Ripartizione di utili e Riserve                                      | 7. Flussi monetari e finanziari<br>9. Contabilità e formazione del bilancio<br>11. Gestione degli adempimenti societari e dei rapporti con Revisori, Sindaci e Soci  |
| Operazioni in pregiudizio dei Creditori                                       | 1. Acquisto di beni e servizi<br>2. Consulenze e incarichi professionali<br>4. Rimborsi spese e dipendenti e spese di rappresentanza<br>5. Gestione delle vendite<br>7. Flussi monetari e finanziari<br>9. Contabilità e formazione del bilancio<br>11. Gestione degli adempimenti societari e dei rapporti con Revisori, Sindaci e Soci |
| Indebita Restituzione dei Conferimenti  | 7. Flussi monetari e finanziari<br>9. Contabilità e formazione del bilancio<br>11. Gestione degli adempimenti societari e dei rapporti con Revisori, Sindaci e Soci  |

|   |  |
|---|--|
| Impedito Controllo  | <p>9. Contabilità e formazione del bilancio</p> <p>11. Gestione degli adempimenti societari e dei rapporti con Revisori, Sindaci e Soci</p>  |
| Formazione fittizia del Capitale  | <p>9. Contabilità e formazione del bilancio</p> <p>11. Gestione degli adempimenti societari e dei rapporti con Revisori, Sindaci e Soci</p>  |
| Illecite Operazioni sulle Azioni o Quote Sociali della Società Controllante | <p>9. Contabilità e formazione del bilancio</p> <p>11. Gestione degli adempimenti societari e dei rapporti con Revisori, Sindaci e Soci</p>  |
| Violazione norme HACCP  | <p>1. Acquisto di beni e servizi</p> <p>2. Consulenze e incarichi professionali</p> <p>3. Selezione, assunzione e gestione del personale</p> <p>10. Adempimenti e rapporti con gli Enti Pubblici e le Autorità di vigilanza</p> <p>12. Adempimenti in materia di sicurezza del lavoro</p> <p>14 Gestione dell'ideazione , produzione e commercializzazione dei prodotti</p>                                    |
| Reati Ambientali  | <p>1. Acquisto di beni e servizi</p> <p>5. Gestione delle vendite</p> <p>8. Finanziamenti Pubblici ricevuti a qualsiasi titolo</p> <p>10. Adempimenti e rapporti con gli Enti Pubblici e le Autorità di vigilanza</p> <p>12. Adempimenti in materia di sicurezza del lavoro</p> <p>13. sicurezza dei sistemi informativi</p> <p>14 Gestione dell'ideazione , produzione e commercializzazione dei prodotti</p> |

|   |   |
|---|---|
| Dichiarazioni e certificazioni mendaci e o fittizie                 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acquisto di beni e servizi</li> <li>2. Consulenze e incarichi professionali</li> <li>3. Selezione, assunzione e gestione del personale</li> <li>4. Rimborsi spese e dipendenti e spese di rappresentanza</li> <li>5. Gestione delle vendite</li> <li>6. Liberalità, sponsorizzazione, donazione e omaggi</li> <li>7. Flussi monetari e finanziari</li> <li>8. Finanziamenti Pubblici ricevuti a qualsiasi titolo</li> <li>9. Contabilità e formazione del bilancio</li> <li>10. Adempimenti e rapporti con gli Enti Pubblici e le Autorità di vigilanza</li> <li>11. Gestione degli adempimenti societari e dei rapporti con Revisori, Sindaci e Soci</li> <li>12. Adempimenti in materia di sicurezza del lavoro</li> <li>13. sicurezza dei sistemi informativi</li> <li>14 Gestione dell'ideazione , produzione e commercializzazione dei prodotti</li> </ol> |
| Trattamento illecito e o non autorizzate dati (D. Lgs. 196 Privacy) | <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Selezione, assunzione e gestione del personale</li> <li>12. Adempimenti in materia di sicurezza del lavoro</li> <li>13. sicurezza dei sistemi informativi</li> </ol>  |
| Reati di pirateria informatica                                      | <ol style="list-style-type: none"> <li>13. sicurezza dei sistemi informativi</li> </ol>   |
| Ricettazione  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acquisto di beni e servizi</li> <li>5. Gestione delle vendite</li> <li>7. Flussi monetari e finanziari</li> </ol>   |
| Frode ai fini fiscali   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acquisto di beni e servizi</li> <li>2. Consulenze e incarichi professionali</li> <li>3. Selezione, assunzione e gestione del personale</li> <li>4. Rimborsi spese e dipendenti e spese di rappresentanza</li> <li>5. Gestione delle vendite</li> <li>6. Liberalità, sponsorizzazione, donazione e omaggi</li> <li>7. Flussi monetari e finanziari</li> <li>8. Finanziamenti Pubblici ricevuti a qualsiasi titolo</li> <li>9. Contabilità e formazione del bilancio</li> <li>10. Adempimenti e rapporti con gli Enti Pubblici e le Autorità di vigilanza</li> <li>11. Gestione degli adempimenti societari e dei rapporti con Revisori, Sindaci e Soci</li> <li>13. sicurezza dei sistemi informativi</li> <li>14 Gestione dell'ideazione , produzione e commercializzazione dei prodotti</li> </ol>   |

|   |  |
|---|--|
| Falsità nei metodi di pagamento   | 7. Flussi monetari e finanziari  |
| Falsità delle relazioni e o nelle comunicazioni del Revisore art. 2624 c.c. | 11. Gestione degli adempimenti societari e dei rapporti con Revisori, Sindaci e Soci   |
| Induzione indebita a dare o promettere utilità;                             | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acquisto di beni e servizi</li> <li>2. Consulenze e incarichi professionali</li> <li>3. Selezione, assunzione e gestione del personale</li> <li>4. Rimborsi spese e dipendenti e spese di rappresentanza</li> <li>5. Gestione delle vendite</li> <li>6. Liberalità, sponsorizzazione, donazione e omaggi</li> <li>7. Flussi monetari e finanziari</li> <li>8. Finanziamenti Pubblici ricevuti a qualsiasi titolo</li> <li>10. Adempimenti e rapporti con gli Enti Pubblici e le Autorità di vigilanza</li> <li>11. Gestione degli adempimenti societari e dei rapporti con Revisori, Sindaci e Soci</li> <li>12. Adempimenti in materia di sicurezza del lavoro</li> <li>14. Gestione dell'ideazione , produzione e commercializzazione dei prodotti</li> </ol>  |
| La corruzione per l'esercizio della funzione;                               | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acquisto di beni e servizi</li> <li>2. Consulenze e incarichi professionali</li> <li>3. Selezione, assunzione e gestione del personale</li> <li>4. Rimborsi spese e dipendenti e spese di rappresentanza</li> <li>5. Gestione delle vendite</li> <li>6. Liberalità, sponsorizzazione, donazione e omaggi</li> <li>7. Flussi monetari e finanziari</li> <li>8. Finanziamenti Pubblici ricevuti a qualsiasi titolo</li> <li>9. Contabilità e formazione del bilancio</li> <li>10. Adempimenti e rapporti con gli Enti Pubblici e le Autorità di vigilanza</li> <li>11. Gestione degli adempimenti societari e dei rapporti con Revisori, Sindaci e Soci</li> <li>12. Adempimenti in materia di sicurezza del lavoro 13.</li> <li>13. Sicurezza dei sistemi informativi</li> <li>14. Gestione dell'ideazione , produzione e commercializzazione dei prodotti</li> </ol> |
| La corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio                 | <ol style="list-style-type: none"> <li>8. Finanziamenti Pubblici ricevuti a qualsiasi titolo</li> <li>9. Contabilità e formazione del bilancio</li> <li>10. Adempimenti e rapporti con gli Enti Pubblici e le Autorità di vigilanza</li> <li>12. Adempimenti in materia di sicurezza del lavoro</li> <li>13. sicurezza dei sistemi informativi</li> </ol>  |

|  |   |
|--|---|
| <p>L'istigazione alla corruzione</p>                             | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acquisto di beni e servizi</li> <li>2. Consulenze e incarichi professionali</li> <li>3. Selezione, assunzione e gestione del personale</li> <li>4. Rimborsi spese e dipendenti e spese di rappresentanza</li> <li>5. Gestione delle vendite</li> <li>6. Liberalità, sponsorizzazione, donazione e omaggi</li> <li>7. Flussi monetari e finanziari</li> <li>8. Finanziamenti Pubblici ricevuti a qualsiasi titolo</li> <li>9. Contabilità e formazione del bilancio</li> <li>10. Adempimenti e rapporti con gli Enti Pubblici e le Autorità di vigilanza</li> <li>11. Gestione degli adempimenti societari e dei rapporti con Revisori, Sindaci e Soci</li> <li>12. Adempimenti in materia di sicurezza del lavoro</li> <li>13. sicurezza dei sistemi informativi</li> <li>14 Gestione dell'ideazione , produzione e commercializzazione dei prodotti</li> </ol> |
| <p>La corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio;</p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acquisto di beni e servizi</li> <li>2. Consulenze e incarichi professionali</li> <li>3. Selezione, assunzione e gestione del personale</li> <li>4. Rimborsi spese e dipendenti e spese di rappresentanza</li> <li>5. Gestione delle vendite</li> <li>6. Liberalità, sponsorizzazione, donazione e omaggi</li> <li>7. Flussi monetari e finanziari</li> <li>8. Finanziamenti Pubblici ricevuti a qualsiasi titolo</li> <li>9. Contabilità e formazione del bilancio</li> <li>10. Adempimenti e rapporti con gli Enti Pubblici e le Autorità di vigilanza</li> <li>11. Gestione degli adempimenti societari e dei rapporti con Revisori, Sindaci e Soci</li> <li>12. Adempimenti in materia di sicurezza del lavoro</li> <li>13. sicurezza dei sistemi informativi</li> <li>14 Gestione dell'ideazione , produzione e commercializzazione dei prodotti</li> </ol> |

|   |   |
|---|---|
| <p>La corruzione in atti giudiziari</p>   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acquisto di beni e servizi</li> <li>2. Consulenze e incarichi professionali</li> <li>3. Selezione, assunzione e gestione del personale</li> <li>4. Rimborsi spese e dipendenti e spese di rappresentanza</li> <li>5. Gestione delle vendite</li> <li>6. Liberalità, sponsorizzazione, donazione e omaggi</li> <li>7. Flussi monetari e finanziari</li> <li>8. Finanziamenti Pubblici ricevuti a qualsiasi titolo</li> <li>9. Contabilità e formazione del bilancio</li> <li>10. Adempimenti e rapporti con gli Enti Pubblici e le Autorità di vigilanza</li> <li>11. Gestione degli adempimenti societari e dei rapporti con Revisori, Sindaci e Soci</li> <li>12. Adempimenti in materia di sicurezza del lavoro</li> <li>13. sicurezza dei sistemi informativi</li> <li>14 Gestione dell'ideazione , produzione e commercializzazione dei prodotti</li> </ol> |
| <p>Il peculato, la concussione, la corruzione e l'istigazione alla corruzione di membri degli organi dell'Unione Europea e di funzionari delle Comunità Europee e di stati esteri</p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>8. Finanziamenti Pubblici ricevuti a qualsiasi titolo</li> <li>10. Adempimenti e rapporti con gli Enti Pubblici e le Autorità di vigilanza</li> </ol>  |
| <p>Impiego irregolare di cittadini extracomunitari</p>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Consulenze e incarichi professionali</li> <li>3. Selezione, assunzione e gestione del personale</li> <li>4. Rimborsi spese e dipendenti e spese di rappresentanza</li> <li>12. Adempimenti in materia di sicurezza del lavoro</li> </ol>  |
| <p>Autoriciclaggio</p>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>2) Consulenze e incarichi professionali</li> <li>4) Rimborsi spese e dipendenti e spese di rappresentanza</li> <li>6) Liberalità, sponsorizzazioni, donazioni e omaggi</li> <li>7) Flussi monetari e finanziari</li> <li>8) Finanziamenti Pubblici ricevuti a qualsiasi titolo</li> <li>10) Adempimenti e rapporti con gli Enti e le Autorità di Vigilanza</li> <li>11) Gestione degli adempimenti societari e dei rapporti con Revisori, Sindaci e Soci</li> </ol>  |