



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E  
CONTROLLO**

**ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231**

## INDICE

INDICE.....	2
PARTE GENERALE .....	3
IL DECRETO LEGISLATIVO N° 231/2001 .....	4
1.1 IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA PREVISTO A CARICO DELLE PERSONE GIURIDICHE.....	4
1.2 LA CONDIZIONE ESIMENTE .....	6
ADOZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO.....	9
2.1 OBIETTIVI E STRUTTURA DEL MODELLO .....	9
2.2 METODOLOGIA OPERATIVA PER LA REDAZIONE DEL MODELLO .....	10
2.3 LA METODOLOGIA DI RISK ASSESSMENT.....	11
2.4 MAPPATURA PRELIMINARE DELLE AREE A RISCHIO.....	11
2.5 ATTIVITÀ RIFERIBILE AL VERTICE AZIENDALE .....	12
2.5.1 Mappatura preliminare aree a rischio.....	12
2.6 ADOZIONE DEL MODELLO E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI.....	12
2.6.1 L'adozione del Modello.....	12
2.6.2 I Destinatari del Modello .....	13
2.6.3 Comunicazione e diffusione del Modello.....	13
2.6.4 Attuazione del Modello .....	13
2.6.5 Aggiornamento del Modello.....	14
L'ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV).....	15
3.1 DESCRIZIONE .....	15
3.2 COMPOSIZIONE E NOMINA.....	15
3.3 REFERENTE INTERNO.....	16
3.4 I FLUSSI INFORMATIVI DA E VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	16
IL SISTEMA ORGANIZZATIVO E DI CONTROLLO INTERNO .....	18
4.1 AMBIENTE GENERALE DI CONTROLLO .....	18
4.2 VALUTAZIONE DEI RISCHI .....	19
4.3 ATTIVITÀ DI CONTROLLO.....	19
4.4 INFORMAZIONI E COMUNICAZIONE .....	20
4.5 MONITORAGGIO.....	20
FORMAZIONE E COMUNICAZIONE .....	21
5.1 INFORMATIVA VERSO COLLABORATORI ESTERNI E PARTNERS .....	21
PRINCIPI, PROCEDURE E NORME DI COMPORTAMENTO .....	22
6.1 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO .....	22
6.1.1 Comportamenti da adottare.....	22
6.1.2 Comportamenti da non adottare.....	22
6.2 GESTIONE DEI PROCESSI E FLUSSI FINANZIARI .....	25
6.3 PRINCIPI E SCHEMI DI CONTROLLO PER LA REDAZIONE DI PROCEDURE.....	25
SISTEMA DISCIPLINARE .....	27
7.1 PROCEDIMENTO DI ACCERTAMENTO DELLE SANZIONI.....	27

## PARTE GENERALE

## IL DECRETO LEGISLATIVO N° 231/2001

### 1.1 IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA PREVISTO A CARICO DELLE PERSONE GIURIDICHE

In attuazione della delega di cui all'art. 11 della Legge 29 settembre 2000 n. 300, in data 8 giugno 2001 è stato emanato il Decreto Legislativo n. 231 (di seguito denominato anche il "Decreto"), adeguando di fatto la normativa italiana in materia ad alcune convenzioni internazionali cui il Paese aveva aderito in precedenza:

- Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea;
- Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1996 sulla lotta alla corruzione di funzionari pubblici della Comunità Europea e degli Stati membri;
- Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Il Decreto, recante la "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*", ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano un regime di responsabilità amministrativa a carico degli Enti per reati tassativamente elencati e commessi nel loro interesse o vantaggio:

- da persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione, direzione o controllo (anche di fatto) dell'Ente o di aree organizzative dotate di autonomia finanziaria e gestionale (c.d. "soggetti apicali");
- da persone fisiche sottoposte alla direzione o vigilanza dei soggetti sopraindicati;
- da soggetti che operano per nome e per conto dell'Ente in virtù di un mandato e/o di qualsiasi accordo di collaborazione o conferimento di incarichi.

Inoltre, secondo quanto dispone l'art. 5.1, lett. a), l'Ente è responsabile anche per i reati commessi da chi eserciti, anche di fatto, la gestione ed il controllo dell'Ente stesso.

La responsabilità dell'Ente si aggiunge a quella penale della persona fisica che ha compiuto materialmente l'illecito, ed è autonoma rispetto ad essa, sussistendo anche quando l'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile oppure nel caso in cui il reato si estingua per una causa diversa dall'amnistia.

I soggetti destinatari della norma in esame (gli "Enti") sono i seguenti:

- soggetti dotati di personalità giuridica:
  - società di persone e capitale (Snc, Sas, Spa, Srl, Consorzi, Cooperative, ecc.);
  - fondazioni e Enti privati a scopo economico;
- soggetti privi di personalità giuridica (quali le associazioni non riconosciute, i comitati, ecc.).

Non sono soggetti al Decreto lo Stato, gli Enti pubblici territoriali e qualsiasi altro Ente con funzioni di rilievo costituzionale (ad esempio partiti politici, sindacati, ecc.).

In particolare, la responsabilità dell'Ente è presunta qualora l'illecito sia commesso da una persona fisica che ricopre posizioni di vertice o responsabilità; ricade di conseguenza sull'Ente l'onere di dimostrare la sua estraneità ai fatti provando che l'atto commesso è estraneo alla *policy* aziendale.

Viceversa, la responsabilità dell'Ente è da dimostrare nel caso in cui chi ha commesso l'illecito non ricopra funzioni apicali all'interno del sistema organizzativo aziendale; l'onere della prova ricade in tal caso sull'accusa che deve dimostrare l'esistenza di carenze a livello organizzativo o di vigilanza che possano comportare una corresponsabilità da parte dei soggetti apicali.

La previsione della responsabilità amministrativa di cui al Decreto coinvolge, nella repressione degli illeciti ivi espressamente previsti, gli Enti che abbiano tratto vantaggio dalla commissione del reato o nel cui interesse siano stati compiuti i reati. In materia si è espresso la Cassazione Penale con sentenza n. 3615 del 20 Dicembre 2005 (depositata in Cancelleria il 30 Gennaio 2006) decretando che il richiamo all'interesse dell'Ente caratterizza in senso marcatamente soggettivo la condotta delittuosa della persona fisica ed è ravvisabile con un verifica *ex ante*: l'interesse attiene infatti al tipo di attività che viene realizzata e deve, pertanto, trovare una

perfetta incidenza nella idoneità della condotta a cagionare un beneficio per l'ente. In altre parole, "implica solo la finalizzazione del reato a quella utilità, senza peraltro richiedere che questa venga effettivamente conseguita: se l'utilità economica non si consegue o si consegue solo in minima parte, sussisterà un'attenuante e la sanzione nei confronti dell'ente potrà essere ridotta".

Viceversa, il vantaggio, che può essere tratto dall'Ente anche quando la persona fisica non abbia agito nell'interesse dello stesso, richiede sempre una verifica *ex post*, una volta che l'attività sia stata commessa: il concetto di vantaggio fa "riferimento alla concreta acquisizione di un'utilità economica".

In relazione ai reati di natura societaria, la responsabilità sussiste se i reati sono commessi nell'interesse della società da amministratori, direttori generali o liquidatori. Tale responsabilità sussiste anche se detti reati sono commessi da persone sottoposte alla loro vigilanza, qualora sia accertato che il fatto non si sarebbe realizzato se essi avessero vigilato in conformità degli obblighi inerenti alla loro carica.

In merito ai reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi e gravissime, il presupposto oggettivo dell'interesse, risultando "incompatibile con i reati di natura colposa", non può essere applicato; pertanto la responsabilità dell'ente è "configurabile solo se dal fatto illecito ne sia derivato un vantaggio per l'ente, che, nel caso di specie, potrebbe essere rinvenuto in un risparmio di costi o di tempo" (Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs 231/2001, Confindustria, Marzo 2008).

A carico dell'Ente sono comminabili sanzioni pecuniarie e interdittive, nonché, con sentenza di condanna, è sempre disposta la confisca (anche per equivalente) del prezzo o del profitto derivante dal reato commesso (salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato), può essere disposta la pubblicazione della sentenza di condanna in uno o più giornali nonché mediante affissione nel comune ove l'ente ha la sede principale quando nei confronti dell'Ente viene applicata una sanzione interdittiva.

Le sanzioni pecuniarie si basano su un complesso meccanismo per quote e prevedono casi di riduzione:

- a) della metà della sanzione pecuniaria e comunque entro il tetto massimo di € 103.291,38 nel caso in cui:
  - l'autore del reato abbia commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi;
  - l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo;
  - il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.
- b) da un terzo alla metà (dalla metà a due terzi se ricorrono entrambe le seguenti condizioni) se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado l'Ente:
  - ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
  - è stato adottato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

Le misure interdittive, che possono comportare per l'Ente conseguenze particolarmente gravose e si applicano in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste quando alternativamente:

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

consistono nella sospensione o revoca di licenze e concessioni, nel divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, nell'interdizione dall'esercizio dell'attività, nell'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, nel divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Nei casi nei quali l'interruzione dell'attività dell'ente determina rilevanti ripercussioni sull'occupazione e/o grave pregiudizio alla collettività (per gli enti che svolgono un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità), il giudice può disporre, in sostituzione della sanzione interdittiva, la prosecuzione dell'attività da parte di un commissario.

Ferma restando l'applicazione delle sanzioni pecuniarie, le sanzioni interdittive non si applicano quando, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, concorrono le seguenti condizioni:

- l'Ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
- l'Ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- l'Ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.

Ai sensi dell'art. 45 del Decreto, quando sussistono gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'Ente e vi sono fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede, il pubblico ministero può richiedere l'applicazione quale misura cautelare di una delle sanzioni interdittive. L'applicazione di misure interdittive sono in grado di incidere in modo considerevole sull'attività dell'Ente, che rischia pertanto di subire un danno rilevante anche in caso di esito finale favorevole del processo.

La suddetta responsabilità si configura anche in relazione a reati commessi all'estero, purché per la loro repressione non proceda lo Stato del luogo in cui siano stati commessi e l'Ente abbia nel territorio dello Stato italiano la sede principale.

L'ambito di applicazione dell'impianto sanzionatorio previsto dal D.Lgs. 231/2001 opera anche nel caso in cui il reato sia rimasto a livello di tentativo (art. 26). In questo caso le sanzioni pecuniarie e interdittive sono ridotte da un terzo alla metà.

L'impianto sanzionatorio previsto dal D.Lgs. 231/2001 opera anche nel caso siano intervenute operazioni straordinarie, quali trasformazione, fusione, scissione, cessione o conferimento di azienda o ramo d'azienda, sulla base della regola dell'inerenza e permanenza dell'eventuale sanzione interdittiva con il ramo di attività nel cui contesto sia stato commesso il reato.

Per quanto concerne la sanzione pecuniaria, in caso siano intervenute operazioni straordinarie quali scissioni, cessioni e conferimenti di ramo d'azienda, gli Enti beneficiari della scissione (totale o parziale), il cessionario e il conferitario sono solidalmente obbligati al pagamento della sanzione nei limiti del valore effettivo del patrimonio netto scisso o dell'azienda trasferita/conferita, salvo il caso di scissione di ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato, che determina una responsabilità esclusiva in capo allo specifico ramo d'azienda scisso.

Per gli altri casi di operazioni straordinarie, quali trasformazioni e fusioni (propria e per incorporazione), la responsabilità patrimoniale permane in capo all'ente risultante (o incorporante) dall'operazione straordinaria.

## 1.2 LA CONDIZIONE ESIMENTE

L'articolo 6 del Decreto prevede una forma di esonero della responsabilità dell'Ente dai reati previsti qualora lo stesso Ente dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un *modello di organizzazione e gestione* (di seguito denominato anche "Modello") idoneo a prevenire i reati della specie di quello eventualmente verificatosi e abbia incaricato un apposito organismo indipendente di vigilare affinché questo modello sia osservato e continuamente aggiornato.

In modo specifico, qualora il reato venga commesso da soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da soggetti che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso, l'Ente non risponde se prova che:

- è stato adottato un Modello organizzativo e gestionale in grado di sovrintendere alla prevenzione dei reati previsti dal Decreto;
- è stato nominato un organismo (c.d. “Organismo di Vigilanza” o “OdV”) dell’Ente specificatamente dotato della funzione di vigilare sul funzionamento e sull’applicazione del Modello;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell’OdV;
- il soggetto che ha commesso il reato ha eluso fraudolentemente il sistema di vigilanza e gestione.

Nel caso in cui, invece, il reato sia commesso da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati, l’Ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall’inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. Detta inosservanza è, in ogni caso, esclusa qualora l’Ente, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato Modelli idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi, secondo una valutazione che deve necessariamente essere a priori.

È stabilito quindi nel Decreto che il suddetto Modello debba rispondere alle esigenze di:

- identificare le aree nel cui ambito può verificarsi uno dei reati previsti;
- individuare protocolli specifici con i quali programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni dell’Ente in relazione ai reati da prevenire;
- identificare le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- informare l’organismo indipendente deputato a vigilare sull’osservanza del Modello (l’Organismo di Vigilanza);
- introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

L’art. 6 del Decreto dispone, infine, che i Modelli di Organizzazione e di Gestione possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria e comunicati al Ministero della Giustizia.

L’adozione e l’efficace attuazione del Modello consente dunque agli Enti, da un lato, di beneficiare della condizione esimente prevista dal Decreto e, dall’altro, di ridurre il rischio di commissione dei reati.

In definitiva, per poter beneficiare della condizione esimente prevista dal Decreto, si possono identificare due ambiti di intervento:

- identificazione dei rischi (c.d. *risk assessment*), ossia l’analisi del contesto aziendale per evidenziare in forma quali/quantitativa la possibilità di verificarsi dei reati previsti;
- progettazione di un sistema di controllo (nel Decreto identificati come “protocolli”), ossia il sistema organizzativo dell’Ente in grado di prevenire e contrastare efficacemente i rischi identificati, in modo che chiunque violi tale sistema debba mettere in atto comportamenti contrari alle disposizioni del Modello.

Nello specifico, il sistema di controllo prevede:

- l’adozione di un Codice Etico;
- un sistema organizzativo adeguato sotto il profilo della definizione dei compiti, delle deleghe e delle procure;
- un sistema di procedure manuali ed informatiche;
- un sistema di controllo di gestione che possa segnalare tempestivamente situazioni di criticità, con particolare attenzione alla gestione dei flussi finanziari;
- un sistema di poteri autorizzativi e di firma assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite, prevedendo, quando richiesto, una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese;
- un’efficace comunicazione del Modello al personale;
- una formazione specifica e continua per tutto il personale interessato.

Queste componenti del sistema di controllo devono prevedere principi di:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni e di tracciabilità dei processi;
- documentazione dei controlli;
- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del Codice Etico e delle procedure previste dal Modello;
- autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione dell'Organismo di Vigilanza.

Per rendere effettivo tale sistema di prevenzione è necessario istituire un sistema sanzionatorio disciplinare, applicabile ai lavoratori dipendenti e ai collaboratori esterni, in grado di svolgere una funzione deterrente contro le violazioni delle prescrizioni aziendali.

Una parte qualificante del Modello riguarda, infine, l'istituzione dell'Organismo di Vigilanza, un organismo di controllo, che deve vigilare sull'effettivo funzionamento del Modello e che, in caso di inadeguatezza, deve proporre alle Direzioni interessate i cambiamenti necessari.

Si precisa che il presente Modello di Gilbarco S.r.l. (di seguito anche "Gilbarco" o la "Società") è stato predisposto ispirandosi anche alle Linee Guida redatte da Confindustria nel mese di marzo del 2002 e aggiornate nel mese di maggio del 2004 e di marzo del 2008. E' comunque opportuno precisare che le Linee Guida non sono vincolanti e che i Modelli predisposti dagli Enti possono discostarsi (senza che ciò ne pregiudichi la loro efficacia) in virtù della necessità di adattamento alle singole realtà organizzative.



## ADOZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

### 2.1 OBIETTIVI E STRUTTURA DEL MODELLO

Gilbarco S.r.l., società di diritto italiano appartenente al Gruppo Fortive, opera nel settore delle apparecchiature e dei sistemi elettronici per l'automazione industriale. In particolare la produzione è rivolta soprattutto alle seguenti applicazioni:

- automazione delle stazioni di distribuzioni carburanti, con particolare riguardo ai distributori stessi e alle apparecchiature per il pagamento e il prepagamento (banconote, carte di credito ecc.) e comunque per la gestione globale della stazione;
- automazione industriale nel settore petrolifero e nella gestione di flotte di veicoli;
- centraline e sonde di livello per cisterne/depositi di carburante e pompe sommerse per distributori.

Inoltre, Gilbarco è distributore in Europa, Medio Oriente e Africa dei prodotti ideati e realizzati negli USA.

Gilbarco, al fine di garantire sempre condizioni di correttezza e trasparenza dal punto di vista etico e normativo, ha ritenuto opportuno dotarsi di un Modello di organizzazione e gestione in grado di sovrintendere alla prevenzione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001.

Considerato il contesto normativo di riferimento in cui Gilbarco opera nonché il sistema di controlli cui è sottoposta, nel definire il "Modello di organizzazione, gestione e controllo" la Società ha adottato un approccio progettuale che consente di utilizzare e integrare in tale Modello, le regole attualmente esistenti.

Tale approccio:

- consente di valorizzare al meglio il patrimonio già esistente in azienda in termini di politiche, regole e normative interne che indirizzano e governano la gestione dei rischi e l'effettuazione dei controlli;
- rende disponibile in tempi brevi un'integrazione all'impianto normativo e metodologico da diffondere all'interno della struttura aziendale, che potrà comunque essere perfezionato nel tempo;
- permette di gestire con una modalità univoca tutte le regole operative aziendali, incluse quelle relative alle "aree sensibili".

Gilbarco ha ritenuto opportuno adottare uno specifico Modello ai sensi del Decreto, nella convinzione che ciò costituisca, oltre che un valido strumento di sensibilizzazione di tutti coloro che operano per conto della Società, affinché tengano comportamenti corretti e lineari, anche un più efficace mezzo di prevenzione contro il rischio di commissione dei reati previsti dalla normativa di riferimento.

In particolare, attraverso l'adozione ed il costante aggiornamento del Modello, la Società si propone di perseguire le seguenti principali finalità:

- determinare, in tutti coloro che operano per conto della Società nell'ambito di "attività sensibili" (ovvero di quelle nel cui ambito, per loro natura, possono essere commessi i reati di cui al Decreto), la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni impartite in materia, in conseguenze disciplinari e/o contrattuali, oltre che in sanzioni penali e amministrative comminabili nei loro stessi confronti;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate, in quanto le stesse anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarre vantaggio sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici ai quali la Società intende attenersi nell'esercizio dell'attività aziendale;
- consentire alla Società, grazie ad un'azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente, al fine di prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi e sanzionare i comportamenti contrari al proprio Modello.

L'adozione del Modello è stata preceduta da un'attività di rilevazione delle aree di rischio sulla base di quanto previsto dal Decreto e sulle indicazioni presenti nelle "Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex-D.Lgs. 231/2001" elaborate da Confindustria. Tale attività ha avuto l'obiettivo di effettuare una mappatura preliminare delle funzioni aziendali e delle relative attività esposte a rischio di reato e valutare quali azioni porre in essere per far fronte alle criticità emerse.

A fronte dei risultati emersi è stato elaborato il presente Modello, che si articola nelle seguenti sezioni distinte:

- **Parte Generale:** accoglie al suo interno la definizione delle caratteristiche generali afferenti al Modello di organizzazione e gestione con particolare attenzione ai seguenti aspetti:
  - la definizione dell'Organismo di Vigilanza e delle sue funzioni di sorveglianza riguardo l'osservanza e l'adeguatezza del Modello;
  - la formazione del personale e la diffusione del Modello Organizzativo in azienda e presso gli *stakeholders*;
  - la definizione del sistema disciplinare e della sua applicazione;
  - l'individuazione e l'attribuzione di responsabilità e poteri ad ogni unità organizzativa, tenendo presente il rispetto del principio della separazione delle funzioni (c.d. *segregation of duties*), in base al quale nessun soggetto può svolgere in completa autonomia un intero processo gestionale o decisionale;
  - le modalità necessarie ad un periodico aggiornamento del Modello.
- **Parte Speciale** relative alle diverse tipologie di reato previste dal Decreto e rilevanti per il Gruppo:
  - **Parte Speciale "A":** Reati contro la P.A.
  - **Parte Speciale "B":** Reati informatici
  - **Parte Speciale "C":** Reati societari
  - **Parte Speciale "D":** Reati in tema di salute e sicurezza sul lavoro
  - **Parte Speciale "E":** Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita
  - **Parte Speciale "F":** Delitti contro l'industria e il commercio

Il Modello si compone inoltre dei seguenti allegati, che ne sono parte integrante:

- **Metodologia adottata per la redazione del Modello:** documento di *risk assessment*, con mappatura delle aree a rischio;
- **Codice Etico:** rappresenta lo strumento di formalizzazione e di diffusione dei principi etici alla base dell'attività di Gilbarco, già adottato dalla Società precedentemente all'adozione del Modello;
- **Regolamento Organismo di Vigilanza:** allo scopo di disciplinare il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza;
- **Sistema Disciplinare:** al fine di sanzionare adeguatamente i comportamenti non rispondenti alle indicazioni del Codice Etico, del Modello o delle relative procedure.

## 2.2 METODOLOGIA OPERATIVA PER LA REDAZIONE DEL MODELLO

Nella predisposizione del presente Modello si è tenuto innanzitutto conto della normativa vigente, delle procedure e dei sistemi di controllo esistenti e già operanti all'interno di Gilbarco, in quanto in parte già idonei a ridurre i rischi di commissione di reati e di comportamenti illeciti in genere, inclusi quindi anche quelli previsti dal Decreto.

Per la realizzazione e l'implementazione del Modello Organizzativo e di Gestione sono previste le seguenti fasi operative, in parte svolte ed in parte in corso di svolgimento:

- **Fase 1 – Diagnosi (As is analysis):** tale fase è necessaria per individuare, attraverso apposite interviste e idonei questionari somministrati alle varie funzioni individuate in base

alle specifiche competenze concordemente con la Direzione aziendale, le attività aziendali teoricamente esposte al rischio di commissione reato di cui al D.Lgs. 231/2001.

- **Fase 2 - Gap analysis:** tale fase prevede il completamento della “*As is analysis*” e lo svolgimento della “*Gap analysis*”, da cui scaturiscono possibili ipotesi di miglioramento del sistema organizzativo.

In questa fase sono state analizzate le procedure e le prassi adottate per lo svolgimento delle attività, l'attuale sistema dei controlli interni, i sistemi informativi, e ogni altra documentazione ritenuta rilevante (es. Documento di Valutazione dei Rischi, Bilancio di esercizio, Codice Etico, ecc.).

E' stata quindi svolta un'ulteriore analisi con alcuni soggetti, al fine di approfondire e chiarire i principali aspetti emersi nel corso della Fase 1.

L'attività ha determinato l'individuazione delle azioni di miglioramento dell'attuale Sistema di Controllo Interno (processi e procedure) e dei requisiti organizzativi essenziali per la definizione di un modello “specifico” di organizzazione, gestione e monitoraggio ai sensi del Decreto.

- **Fase 3 – Progettazione definitiva degli elementi organizzativi del Modello:** in tale fase si procede alla predisposizione e/o adattamento degli strumenti organizzativi ritenuti più opportuni a valorizzare l'efficacia dell'azione di prevenzione dei reati.

### 2.3 LA METODOLOGIA DI RISK ASSESSMENT

L'art. 6 del D.Lgs. n. 231/2001 prevede un'analisi delle attività svolte nell'ambito della Società al fine di individuare quelle che, in aderenza al Decreto, possono considerarsi a rischio di illeciti. Pertanto si è proceduto, in primo luogo, con l'individuazione delle aree a “rischio di reato”, così come richiesto dalla normativa in questione.

Ogni Ente presenta aree di rischio la cui individuazione implica una particolareggiata analisi della struttura aziendale e delle singole attività svolte. Pertanto, nella redazione e nell'aggiornamento del Modello si tiene conto della peculiarità di ciascuna di esse e del contesto in cui la Società opera.

La fase di mappatura delle attività a rischio è stata realizzata grazie ad una specifica metodologia di *risk management*, che ha consentito di identificare le unità a rischio, articolabili in aree/funzioni, processi e sottoprocessi.

L'attività di diagnosi è stata poi rivolta ai settori, processi e funzioni aziendali che, in base ai risultati dell'analisi di “*risk assessment*”, sono considerate concordemente più esposte ai reati previsti dal Decreto come, ad esempio, quelli che abitualmente intrattengono relazioni significative con pubbliche amministrazioni italiane o che rivestono rilievo nelle aree amministrativa e finanziaria.

### 2.4 MAPPATURA PRELIMINARE DELLE AREE A RISCHIO

Al fine di determinare i profili di rischio potenziale per la Società, ai sensi della disciplina dettata dal D.Lgs. 231/2001, sono state:

- individuate le attività svolte da ciascuna funzione aziendale, attraverso lo studio delle disposizioni organizzative vigenti;
- effettuate interviste con la Direzione aziendale e con altri soggetti individuati dalla stessa Direzione;
- accertate le singole attività a rischio ai fini del D.Lgs. 231/2001, nell'ambito delle diverse funzioni aziendali.

Si evidenzia, inoltre, che è stata effettuata un'analisi dei possibili ed eventuali concorsi di persone nel reato per tutte quelle attività “sensibili”, che prevedono cioè processi in cui sono coinvolti più soggetti/funzioni aziendali o soggetti terzi di cui la Società si avvale nell'esercizio delle attività stesse.

## 2.5 ATTIVITÀ RIFERIBILE AL VERTICE AZIENDALE

Ai sensi degli artt. 6 e 7 del D.Lgs. 231/2001, il reato da cui può scaturire la responsabilità dell'Ente, può essere realizzato tanto dal soggetto in posizione apicale, quanto dal sottoposto alla sua direzione o vigilanza.

Il D.Lgs. 231/2001 prevede nel caso di reato realizzato dal vertice che sia la Società a dimostrare l'elusione fraudolenta del Modello predisposto ed efficacemente attuato.

Nel caso di reato integrato dal vertice, non è quindi sufficiente dimostrare che si tratti di illecito commesso da un apicale infedele, ma si richiede, altresì, che non sia stato omesso o carente il controllo da parte dell'Organismo di Vigilanza sul rispetto del Modello stesso.

Partendo da queste premesse, si rileva che i componenti del Consiglio di Amministrazione risultano essere destinatari naturali delle previsioni normative incriminatrici per le quali è configurabile la responsabilità ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Inoltre, alcuni reati ai quali il D.Lgs. 231/2001 ricollega la responsabilità amministrativa dell'Ente, sono reati c.d. "propri", ovvero possono essere realizzati soltanto da soggetti che rivestono una determinata qualifica soggettiva (es. per i reati societari, i soggetti attivi individuati dalla norma sono esclusivamente gli amministratori, i sindaci, i liquidatori, il dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari e coloro ai quali, per effetto dell'art. 2639 c.c., si estende la qualifica soggettiva). Per effetto di tale indicazione normativa, si ritiene necessario che l'attività di controllo demandata all'Organismo di Vigilanza abbia ad oggetto anche l'operato del Consiglio di Amministrazione.

### 2.5.1 Mappatura preliminare aree a rischio

Al termine del processo sopra indicato, è stata definita una mappatura generale delle attività a rischio commissione reati (c.d. "**mappatura delle aree a rischio-reato**") nella quale si evidenziano:

1. l'attività a rischio: a tal proposito si ricorda che pur avendo considerato nella mappatura i singoli reati nella sola forma consumata<sup>1</sup>, l'Ente può essere ritenuto responsabile ex art. 26 D.Lgs. 231/2001 anche in tutti i casi in cui il delitto risulti soltanto tentato (a norma dell'art. 56 c.p.);
2. i potenziali reati associabili<sup>2</sup>;
3. i soggetti teoricamente "a rischio": per ciascuna attività a rischio-reato sono identificati i soggetti che in linea teorica, per il ruolo ricoperto o per le mansioni effettivamente svolte, hanno la teorica possibilità di commettere detti reati.

## 2.6 ADOZIONE DEL MODELLO E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

### 2.6.1 L'adozione del Modello

Il presente documento è "un atto di emanazione dell'organo dirigente" in conformità con quanto disposto dal Decreto, pertanto la sua adozione e le modifiche che interverranno sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione della Società.

<sup>1</sup> Il reato è consumato solo quando risultano realizzati tutti gli elementi costitutivi del medesimo.

<sup>2</sup> Si evidenzia che, per motivi prudenziali, sono state prese in considerazione anche quelle condotte astrattamente riferibili a due o più norme incriminatrici previste dal codice penale. Tuttavia, ciò non implica necessariamente che tale condotta determini la realizzazione di una pluralità di reati in concorso. Infatti, una volta definiti i contorni oggettivi e soggettivi del fatto, può accadere che una sola sia la norma applicabile in concreto (si tratta dell'ipotesi del c.d. concorso apparente di norme). Inoltre, si precisa che, spesso, non è agevole comprendere, anche a causa delle oscillazioni giurisprudenziali, quale fattispecie penale sia concretamente applicabile in riferimento alle singole attività a rischio. Di conseguenza sono state prese in considerazione anche eventuali condotte d'incerta qualificazione normativa.

### 2.6.2 I Destinatari del Modello

Il Modello e le disposizioni ivi contenute e richiamate devono essere rispettate (cd. "Destinatari"):

- dagli organi sociali e dagli esponenti aziendali;
- da tutto il personale di Gilbarco e, in particolare, da parte di coloro che si trovino a svolgere le attività sensibili.

La formazione del personale e l'informazione interna sul contenuto del Modello vengono costantemente assicurati con le modalità meglio descritte successivamente.

Al fine di garantire l'efficace ed effettiva prevenzione dei reati, il Modello è destinato anche ai:

- soggetti esterni

(intendendosi per tali i lavoratori autonomi o parasubordinati, i professionisti, i consulenti, gli agenti, i fornitori, i *partner* commerciali, ecc.) che, in forza di rapporti contrattuali, prestino la loro collaborazione alla Società per la realizzazione delle sue attività. Nei confronti dei medesimi il rispetto del Modello è garantito mediante l'apposizione di una clausola contrattuale che impegni il contraente ad attenersi ai principi del Modello ed a segnalare all'Organismo di Vigilanza eventuali notizie della commissione di illeciti o della violazione del Modello. Tale clausola deve essere sempre prevista e non è consentito stipulare accordi che ne siano privi.

I dettami del Modello devono intendersi come obbligatori e vincolanti ed eventuali infrazioni a quanto previsto nel Modello dovranno essere comunicate nei termini e secondo le modalità previste dal successivo capitolo 3 paragrafo 4.

L'Organismo di Vigilanza ha, tra l'altro, il dovere di comunicare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione di Gilbarco fatti e circostanze inerenti la propria attività di controllo, suggerendo, ove opportuno, eventuali aggiornamenti da apportare al Modello.

### 2.6.3 Comunicazione e diffusione del Modello

La Società garantisce una corretta conoscenza e divulgazione delle regole di condotta e di comportamento contenute nel Modello.

Il livello di formazione ed informazione è attuato con un diverso grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse umane nelle attività sensibili, nonché della qualifica dei destinatari.

L'adozione del Modello è comunicata al momento della sua approvazione sia al personale della Società che ai soci della medesima.

Inoltre, i consulenti e i collaboratori della Società, e comunque le persone fisiche o giuridiche con cui la Società addivenga ad una qualsiasi forma di collaborazione contrattualmente regolata, ove destinati a collaborare con la Società nell'ambito delle attività in cui ricorre il rischio di commissione dei reati, devono essere informati del contenuto del Modello e dell'esigenza della Società che il loro comportamento sia conforme al Modello e ai principi etico-comportamentali adottati dalla Società.

### 2.6.4 Attuazione del Modello

È cura del Consiglio di Amministrazione (o del/i soggetto/i da questi formalmente delegato) provvedere all'efficace attuazione del Modello, mediante valutazione e approvazione delle azioni necessarie per implementarlo o modificarlo. Per l'individuazione di tali azioni, l'Organo amministrativo si avvale del supporto dell'Organismo di Vigilanza.

A tal fine l'Organismo di Vigilanza provvede a:

- predisporre il programma di verifica dell'attuazione del Modello, ed individuare la dotazione delle risorse necessarie per la sua realizzazione;
- verificare, previa dotazione delle risorse necessarie, il programma di attuazione del modello predisposto dall'Organo Dirigente;
- verificare e se del caso definire la struttura del sistema dei flussi informativi e dei relativi supporti informatici e, in base ai contenuti del Modello, verificarne l'attuazione;
- monitorare l'applicazione del Modello.

Spetta al Consiglio di Amministrazione il compito di provvedere alla predisposizione e alla realizzazione del programma di attuazione del Modello, operando di concerto con l'Organismo di Vigilanza a cui competono le attività di verifica.

L'efficace e concreta attuazione del Modello è garantita altresì:

- dall'Organismo di Vigilanza, nell'esercizio dei poteri di iniziativa e di controllo allo stesso conferiti sulle attività svolte dalle singole unità organizzative nelle aree sensibili;
- dai responsabili delle varie Direzioni della Società in relazione alle attività a rischio alle stesse svolte.

#### **2.6.5 Aggiornamento del Modello**

In tutte le occasioni in cui sia necessario procedere a interventi di aggiornamento e adeguamento del Modello deve essere predisposto un programma che individui le attività necessarie con definizione di responsabilità, tempi e modalità di esecuzione.

Tale aggiornamento si rende in particolare necessario in occasione:

- dell'introduzione di novità legislative;
- di casi significativi di violazione del Modello e/o esiti di verifiche sull'efficacia del medesimo o esperienze di pubblico dominio del settore;
- di cambiamenti organizzativi della struttura aziendale o dei settori di attività della Società.

L'aggiornamento deve essere effettuato in forma ciclica e continuativa e il compito di disporre e porre in essere formalmente l'aggiornamento o l'adeguamento del Modello è attribuito al Consiglio di Amministrazione.

Più in particolare:

- l'Organismo di Vigilanza comunica al Consiglio di Amministrazione ogni informazione della quale sia a conoscenza che possa determinare l'opportunità di procedere a interventi di aggiornamento del Modello;
- il programma di aggiornamento viene predisposto dal Consiglio di Amministrazione, di concerto con l'Organismo di Vigilanza e con il contributo delle Direzioni aziendali interessate;
- lo stato di avanzamento del programma di aggiornamento, e i risultati progressivi, sono sottoposti, con cadenza predefinita, al Consiglio di Amministrazione che dispone l'attuazione formale delle azioni di aggiornamento o di adeguamento;
- l'Organismo di Vigilanza provvede a monitorare l'attuazione delle azioni disposte e informa il Consiglio di Amministrazione dell'esito delle attività.

## L'ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV)

### 3.1 DESCRIZIONE

L'Organismo di Vigilanza è istituito ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. b), del Decreto, con il precipuo scopo di vigilare sul rispetto delle disposizioni contenute nel Modello, al fine di prevenire i reati che possano originare un profilo di responsabilità amministrativa in capo alla Società.

Il citato art. 6 del Decreto prevede che "l'Ente non risponde (alla responsabilità conseguente alla commissione dei reati indicati) se prova che", fra l'altro, l'organo dirigente ha adottato modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire i reati considerati, affidando ad un organismo (l'Organismo di Vigilanza) dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, il compito di vigilare sul funzionamento, l'osservanza e l'attuazione del Modello e di curarne l'aggiornamento.

Il Decreto e la relazione di accompagnamento relativa dispongono che l'Organismo di Vigilanza debba rispondere alle seguenti caratteristiche:

- **autonomia ed indipendenza:** l'OdV non deve essere direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto del suo controllo. Inoltre deve essere garantita all'OdV la più elevata indipendenza gerarchica e la possibilità di riportare al Consiglio di Amministrazione;
- **professionalità:** l'OdV deve presentare al suo interno figure la cui professionalità e competenza sono rispondenti al ruolo che devono svolgere;
- **continuità d'azione:** l'OdV deve operare costantemente con la vigilanza e con l'aggiornamento, ove necessario, del Modello.

Pertanto, in considerazione della specificità dei compiti assegnati, l'Organismo di Vigilanza è dotato di poteri di iniziativa e di controllo sulle attività della Società, senza disporre di poteri gestionali e/o amministrativi.

Per lo svolgimento delle proprie mansioni l'Organismo di Vigilanza può richiedere l'attribuzione di risorse economiche adeguate.

L'Organismo di Vigilanza si avvale ordinariamente delle strutture della Società per l'espletamento dei suoi compiti di vigilanza e controllo ed *in primis* delle funzioni preposte al controllo interno.

L'Organismo di Vigilanza, direttamente o per il tramite delle varie funzioni aziendali all'uopo designate, ha accesso a tutte le attività svolte dalla Società e alla relativa documentazione, sia presso gli uffici centrali sia presso le eventuali strutture periferiche.

### 3.2 COMPOSIZIONE E NOMINA

In considerazione dei requisiti e dei compiti sopra delineati e tenuto conto delle dimensioni e della complessità delle attività della Società, l'Organismo di Vigilanza assume la veste di organo plurisoggettivo.

I membri dell'Organismo di Vigilanza restano in carica per tutta la durata del Consiglio di Amministrazione che ne ha deliberato la nomina.

Gli attuali componenti dell'OdV esterni alla Società e quelli che in futuro saranno chiamati a farne parte, sono stati scelti fra soggetti qualificati ed esperti in ambito legale, contabile e societario, dotati di professionalità e competenza e degli opportuni requisiti di onorabilità tali da garantire imparzialità nel giudizio e autorevolezza ed eticità di condotta.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza e, nonché i soggetti dei quali l'Organismo si avvale per lo svolgimento delle proprie attività, sono tenuti all'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni o attività.

All'Organismo di Vigilanza non possono essere attribuiti, neppure in via sostitutiva, poteri di intervento gestionale, decisionale, organizzativo o disciplinare, relativi allo svolgimento delle attività della Società.

Le funzioni dell'Organo di Vigilanza previste dal Decreto e dalle linee guida fornite da Confindustria si riassumono come segue:

- verificare l'osservanza di quanto contenuto nel Modello Organizzativo da parte dei destinatari;
- controllare l'adeguatezza e l'efficacia del Modello in merito alla capacità di prevenzione dei reati previsti dal Decreto;
- appurare la necessità/opportunità di apportare modifiche e aggiornamenti al Modello in relazione alle condizioni della Società.

Si tratta di attività che richiedono non solo le competenze tecniche necessarie al loro corretto svolgimento ma presuppongono che vengano svolte con continuità di azione.

L'OdV definisce e svolge le attività di sua competenza ed è dotato di "autonomi poteri di iniziativa e controllo" secondo quanto indicato dal decreto all'art. 6. In particolare:

- l'OdV gode di completa autonomia nell'azione di verifica dell'efficacia e dell'effettiva attuazione del Modello, considerando comunque che l'Organo Dirigente della Società è incaricato di valutare l'adeguatezza del suo intervento;
- l'OdV ha libero accesso presso tutte le funzioni della Società senza la necessità di fornire preavviso alcuno al fine di ottenere informazioni o dati necessari allo svolgimento dei suoi compiti;
- è nelle possibilità dell'OdV di avvalersi della collaborazione delle strutture di cui è dotata la Società, ovvero di ricorrere all'ausilio di consulenti esterni.

### 3.3 REFERENTE INTERNO

L'OdV nomina, in accordo con il Consiglio di Amministrazione, il Referente Interno che svolge funzioni operative di raccordo fra la Società e l'Organismo.

Il "*Regolamento dell'Organismo di Vigilanza*", che delinea gli elementi fondamentali relativi all'attività dell'Organismo di Vigilanza, riporta le cause di ineleggibilità e incompatibilità alla carica di membro dell'Organismo di Vigilanza, nonché i requisiti di onorabilità, professionalità e indipendenza che i membri debbono possedere. Per quanto non espressamente trattato nel presente capitolo, si rimanda a tale documento.

### 3.4 I FLUSSI INFORMATIVI DA E VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'art. 6 comma 2 lett. d) del D.Lgs. 231/2001 individua specifici obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei modelli.

L'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato da tutti i soggetti aziendali, nonché dai terzi tenuti all'osservanza delle previsioni del Modello, di qualsiasi notizia relativa all'esistenza di possibili violazioni dello stesso.

A tal proposito sono istituiti opportuni canali informativi con l'obiettivo di facilitare il flusso di segnalazioni/informazioni verso l'OdV. Inoltre, è istituito un sistema di *reporting* dalle singole Direzioni in favore dell'OdV, la cui analisi è fonte di approfondimento ed, eventualmente, di ulteriore indagine.

In ogni caso, devono essere obbligatoriamente e immediatamente trasmesse all'OdV le informazioni:

- a) che possono avere attinenza con violazioni, anche potenziali, del Modello, incluse, senza che ciò costituisca limitazione:



- le notizie relative alla commissione dei reati in specie da parte del personale interno e dei collaboratori di Gilbarco o da parte di soggetti terzi che possono impegnare la Società nei confronti della Pubblica Amministrazione;
  - le notizie relative a pratiche non conformi alle norme di comportamento indicate nel Modello;
  - le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti nei confronti dei quali la Magistratura proceda per i reati previsti dalla richiamata normativa;
  - eventuali ordini ricevuti dal superiore e ritenuti in contrasto con la legge, la normativa interna o il Modello;
  - eventuali richieste od offerte di doni (eccedenti il valore modico) o di altre utilità provenienti da pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio;
  - eventuali omissioni, trascuratezze o falsificazioni nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;
  - i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità dai quali si evinca lo svolgimento di indagini che interessano, anche indirettamente, la Società, i suoi dipendenti o i componenti degli organi sociali;
  - le richieste di assistenza legale inoltrate alla società dai dipendenti ai sensi del CCNL, in caso dell'avvio di un procedimento penale a carico degli stessi;
  - le notizie relative ai procedimenti disciplinari in corso e alle eventuali sanzioni irrogate ovvero la motivazione della loro archiviazione.
- b) relative all'attività della Società, che possono assumere rilevanza per l'OdV nell'espletamento dei compiti ad esso assegnati, incluse, senza che ciò costituisca limitazione:
- i rapporti predisposti dai Responsabili delle Direzioni dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del D.Lgs. 231/2001;
  - le notizie relative ai cambiamenti organizzativi;
  - gli aggiornamenti del sistema dei poteri e delle deleghe.

La Società, al fine di facilitare le segnalazioni all'OdV da parte dei soggetti che vengano a conoscenza di violazioni del Modello, anche potenziali, attiva gli opportuni canali di comunicazione dedicati e, precisamente, una apposita casella di posta elettronica interna (odv231@gilbarco.com); l'OdV può anche essere contattato tramite posta interna da inviare in busta chiusa all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza presso la sede della Società.

## IL SISTEMA ORGANIZZATIVO E DI CONTROLLO INTERNO

Il sistema organizzativo e di controllo interno di un'azienda è strettamente legato ai suoi processi, al modo con cui vengono governati e alla loro integrazione.

Nella progettazione e implementazione di un adeguato sistema di controllo occorre tenere in considerazione una serie di fattori tra loro strettamente legati, quali:

- struttura organizzativa ed ambiente;
- valutazione dei rischi;
- controlli e loro efficacia/efficienza;
- sistema delle comunicazioni;
- sistema di monitoraggio.

In questo contesto per "ambiente di controllo" si intende l'insieme delle persone costituenti l'azienda, con le proprie qualità, i propri valori etici e le proprie competenze, e dell'ambiente nel quale essi operano.

I fattori che influenzano l'ambiente di controllo sono:

- integrità, valori etici e competenza del personale;
- filosofia e stile gestionale del *management*;
- modalità di delega delle responsabilità;
- organizzazione e sviluppo professionale del personale;
- capacità di indirizzo e guida del Consiglio di Amministrazione;
- organi di controllo interni ed esterni.

Il Sistema di Controllo Interno è l'insieme degli "strumenti" volti a fornire ragionevole garanzia circa il raggiungimento degli obiettivi di efficienza ed efficacia operativa, affidabilità e integrità delle informazioni finanziarie e operative, conformità a leggi, regolamenti e contratti, nonché salvaguardia del patrimonio anche contro possibili frodi.

Il Sistema di Controllo Interno si qualifica con principi generali il cui campo di applicazione si estende con continuità attraverso i diversi livelli organizzativi (Amministratore Esecutivo, Direzioni, Funzioni, ecc.).

### 4.1 AMBIENTE GENERALE DI CONTROLLO

La struttura organizzativa e i meccanismi di *corporate governance* adottati dalla Società sono orientati a rendere tale struttura conforme alle disposizioni contenute nel Decreto e idonea a presidiare le diverse aree di rischio nonché a prevenire comportamenti illeciti. Il modello di *corporate governance* di Gilbarco si basa sui principi fondamentali di unicità del comando e delle strategie, sulla semplificazione e chiarificazione delle aree di responsabilità e di controllo, che sono così attribuite.

#### Consiglio di Amministrazione, Presidente e Amministratori Esecutivi

Il Consiglio di Amministrazione è investito della gestione della Società, e compie le operazioni necessarie per l'attuazione dell'oggetto sociale, ferma restando la necessità di specifica autorizzazione nei casi richiesti dalla legge o dallo Statuto.

Il Consiglio di Amministrazione individua uno o più Amministratori Esecutivi, , determinandone le deleghe, le attribuzioni e il compenso.

#### Collegio Sindacale

Il Collegio Sindacale, nominato ai sensi delle disposizioni del Codice Civile, vigila sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla Società e sul suo concreto funzionamento.

Riferisce inoltre all'assemblea dei soci, in occasione dell'approvazione del bilancio, l'esito dell'attività di vigilanza svolta.

Al Collegio Sindacale sono affidate anche le attività di verifica della regolare tenuta della contabilità e della corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili, della corrispondenza del bilancio di esercizio alle risultanze delle scritture contabili e agli accertamenti eseguiti, e della conformità di tali documenti alle norme che li disciplinano.

### **Assetto organizzativo**

Il modello strutturale della Società potrà articolarsi, a seconda delle specificità e ampiezza delle problematiche, in Direzioni.

A capo dell'organizzazione è collocato il Consiglio di Amministrazione, al quale riporta il Presidente del Consiglio di Amministrazione e gli altri eventuali Amministratori Esecutivi ai quali, a sua volta, riportano le sopramenzionate Direzioni.

La struttura organizzativa e i meccanismi di *corporate governance* sono stati definiti secondo logiche finalizzate a presidiare al meglio alcuni fattori chiave nelle diverse aree:

- raggiungimento degli obiettivi d'impresa;
- conformità alle normative di legge;
- presidio e gestione delle diverse aree di rischio.

### **I Principi generali**

Le responsabilità devono essere definite e debitamente distribuite evitando sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto.

Nessuna operazione significativa (in termini quali-quantitativi), all'interno di ciascuna area, può essere originata/attivata senza autorizzazione.

I poteri di rappresentanza devono essere conferiti secondo ambiti di esercizio e limiti di importo strettamente collegati alle mansioni assegnate ed alla struttura organizzativa.

Le procedure operative, gli ordini di servizio e i sistemi informativi devono essere coerenti con le politiche della Società e del Codice Etico.

In particolare, le informazioni finanziarie devono essere predisposte:

- nel rispetto delle leggi e dei regolamenti, nonché dei principi contabili statuiti (italiani e statunitensi);
- in coerenza con le procedure amministrative definite;
- nell'ambito di un completo ed aggiornato piano dei conti.

## **4.2 VALUTAZIONE DEI RISCHI**

Gli obiettivi di ciascuna Direzione devono essere definiti e comunicati a tutti i livelli interessati, al fine di rendere gli stessi chiari e condivisi.

Devono essere individuati i rischi connessi al raggiungimento degli obiettivi, prevedendone periodicamente il monitoraggio e l'aggiornamento.

Gli eventi negativi che possono minacciare la continuità operativa devono essere oggetto di apposita attività di valutazione dei rischi e di adeguamento delle protezioni.

I processi di innovazione relativi a servizi, organizzazioni e sistemi devono prevedere la valutazione dei rischi relativi.

## **4.3 ATTIVITÀ DI CONTROLLO**

I processi operativi devono essere definiti prevedendo un adeguato supporto documentale/di sistema per consentire che siano sempre verificabili in termini di congruità, coerenza e responsabilità.

Le scelte operative devono essere tracciabili in termini di caratteristiche e motivazioni e devono essere individuabili coloro che hanno autorizzato, effettuato e verificato le singole attività.

Lo scambio di informazioni fra fasi/processi contigui deve prevedere meccanismi (riconciliazioni, quadrature, ecc.) per garantire l'integrità e la completezza dei dati gestiti.

Le risorse umane devono essere selezionate, assunte e gestite secondo criteri di trasparenza e in coerenza con i valori etici e nel rispetto delle leggi e dei regolamenti.

Devono essere periodicamente analizzate le conoscenze e le competenze professionali disponibili nelle Direzioni, in termini di congruenza rispetto agli obiettivi assegnati.

Il personale deve essere formato e addestrato per lo svolgimento delle mansioni assegnate.

L'acquisizione di beni e servizi per il funzionamento aziendale deve avvenire sulla base di analisi dei fabbisogni e da fonti selezionate e monitorate.

#### **4.4 INFORMAZIONI E COMUNICAZIONE**

Deve essere previsto un sistema di indicatori per processo/attività ed un relativo flusso periodico di *reporting* verso i vertici societari (Amministratori Esecutivi, Presidente del Consiglio di Amministrazione e Consiglio di Amministrazione).

I sistemi informativi amministrativi e gestionali devono essere orientati all'integrazione ed alla standardizzazione.

I meccanismi di sicurezza devono garantire la protezione e l'accesso fisico e/o logico ai dati e ai beni delle varie strutture, seguendo il criterio delle competenze, delle funzioni e delle necessità operative.

#### **4.5 MONITORAGGIO**

Il sistema di controllo è soggetto ad attività di supervisione continua e di valutazione periodica finalizzate al costante adeguamento.

## FORMAZIONE E COMUNICAZIONE

Il regime della responsabilità amministrativa previsto dalla normativa di legge e l'adozione del Modello di organizzazione e gestione da parte della Società formano un sistema che deve trovare nei comportamenti operativi del personale una coerente ed efficace risposta.

Al riguardo è fondamentale un'attività di comunicazione e di formazione finalizzata a favorire la diffusione di quanto stabilito dal Decreto e dal Modello di organizzazione e gestione adottato nelle sue diverse componenti (gli strumenti presupposto del Modello, le finalità del medesimo, la sua struttura e i suoi elementi fondamentali, il sistema dei poteri e delle deleghe, l'individuazione dell'Organismo di Vigilanza, i flussi informativi verso quest'ultimo, ecc.). Ciò affinché la conoscenza della materia e il rispetto delle regole che dalla stessa discendono costituiscano parte integrante della cultura professionale di ciascun collaboratore.

Ai fini dell'efficacia del presente Modello, è obiettivo della Società assicurare, sia alle risorse già presenti sia a quelle che saranno inserite, una corretta conoscenza delle regole di condotta ivi contenute, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nei processi sensibili.

E' in quest'ottica che l'OdV, in coordinamento con le funzioni competenti elabora un piano di formazione e comunicazione al fine di giungere alla corretta conoscenza ed attuazione del Modello.

Tutti i programmi di formazione hanno un contenuto minimo comune consistente nell'illustrazione dei principi del D.Lgs. 231/2001, degli elementi costitutivi del Modello, delle singole fattispecie di reato previste dal Decreto e dei comportamenti considerati sensibili in relazione al compimento dei sopracitati reati.

In aggiunta, ogni programma di formazione potrà essere modulato al fine di fornire ai suoi fruitori gli strumenti necessari per il pieno rispetto del dettato del Decreto in relazione all'ambito di operatività e alle mansioni dei soggetti destinatari del programma stesso.

La partecipazione ai programmi di formazione sopra descritti è obbligatoria.

I Responsabili delle varie Direzioni sono responsabili dell'informazione e sensibilizzazione dei propri dipendenti gerarchici relativamente alle attività potenzialmente a rischio di reato e in merito al comportamento da osservare, alle conseguenze derivanti da un mancato rispetto delle stesse.

### 5.1 INFORMATIVA VERSO COLLABORATORI ESTERNI E PARTNERS

Gilbarco dà evidenza presso tutti i membri esterni con i quali intrattiene relazioni di affari, sociali ed istituzionali di aver adottato il Modello di organizzazione e gestione previsto dall'art. 6 del D.Lgs. 231/2001.

Allo scopo di diffondere i principi di riferimento e le azioni che esso pone in essere per prevenire la commissione di reati, sono pubblicate presso una sezione specifica del sito internet aziendale, consultabile dall'esterno e costantemente aggiornata, il Codice Etico e le principali disposizioni operative del Modello adottato da Gilbarco.

## PRINCIPI, PROCEDURE E NORME DI COMPORTAMENTO

Il presente capitolo descrive alcuni principi di comportamento destinati ai dipendenti, soci, organi sociali della Società e a tutti i consulenti e collaboratori della stessa, e comunque alle persone fisiche o giuridiche con cui la Società addivenga ad una qualsiasi forma di collaborazione contrattualmente regolata, ove destinati a collaborare con la Società nell'ambito delle attività in cui ricorre il rischio di commissione dei reati.

Tali principi di comportamento si aggiungono alle procedure e protocolli specifici con riferimento alle singole Direzioni aziendali.

### 6.1 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO

Al rispetto dei principi di seguito riportati, sono tenuti tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, siano essi membri del Consiglio di Amministrazione oppure gli Amministratori Esecutivi, i dipendenti, i soci, i consulenti e i collaboratori, che in ragione del loro incarico di rappresentanza hanno rapporti con le pubbliche istituzioni italiane ed europee, con organizzazioni pubbliche e private, nonché con i loro rispettivi funzionari e con soggetti che operano per conto di pubbliche autorità, istituzioni ed organizzazioni.

#### 6.1.1 Comportamenti da adottare

I Responsabili delle Direzioni che si occupano dei contatti con la Pubblica Amministrazione devono:

- fornire ai propri collaboratori direttive sulle modalità di condotta operativa da adottare nei contatti formali ed informali intrattenuti con i diversi soggetti pubblici, secondo le peculiarità del proprio ambito di attività, trasferendo conoscenza della norma e consapevolezza delle situazioni a rischio reato;
- prevedere adeguati meccanismi di registrazione circa le informazioni verso la Pubblica Amministrazione.

L'incarico ad esterni di operare in rappresentanza della società nei confronti della Pubblica Amministrazione deve essere assegnato in modo formale e prevedere una specifica clausola che vincoli all'osservanza dei principi etico-comportamentali adottati dalla Società.

È fatta raccomandazione a dipendenti e collaboratori esterni di segnalare all'Organismo di Vigilanza ogni violazione o sospetto di violazione del presente Modello.

La Società e l'Organismo di Vigilanza tutelano dipendenti e collaboratori esterni da ogni effetto pregiudizievole che possa derivare dalla segnalazione. L'Organismo di Vigilanza assicura la riservatezza dell'identità dei segnalanti, fatti salvi gli obblighi di legge.

I Responsabili delle Direzioni devono segnalare all'Organismo di Vigilanza i comportamenti a rischio di reato ex D.Lgs 231/2001, inerenti ai processi operativi di competenza, di cui siano venuti a conoscenza in via diretta o per il tramite di informativa ricevuta dai propri collaboratori. In particolare, in caso di tentata concussione da parte di un pubblico funzionario nei confronti di un dipendente (o altri collaboratori) sono da adottare i seguenti comportamenti:

- non dare seguito alla richiesta;
- fornire informativa tempestiva al proprio Responsabile;
- attivare formale informativa, da parte del Responsabile, verso l'Organismo di Vigilanza.

I Responsabili delle Direzioni che vengano ufficialmente a conoscenza di notizie, anche provenienti da organi di polizia giudiziaria, riguardanti illeciti e/o reati con rischi di coinvolgimento aziendale, devono segnalarle all'Organismo di Vigilanza.

#### 6.1.2 Comportamenti da non adottare

È fatto divieto di:

- a. offrire o effettuare, direttamente o indirettamente, pagamenti indebiti e promesse di vantaggi personali, di qualsiasi natura, ai membri della Pubblica Amministrazione. Tale divieto include l'offerta, diretta o indiretta, di gratuita disponibilità di servizi, ovvero di attrezzature, finalizzata a influenzare decisioni o transazioni;
- b. distribuire ai membri della Pubblica Amministrazione omaggi, regalie e benefici, salvo che si tratti di piccoli omaggi di modico o di simbolico valore, e tali da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti e da non poter essere considerati finalizzati all'acquisizione impropria di benefici;
- c. presentare alla Pubblica Amministrazione informazioni non veritiere o non complete al fine di favorire indebitamente gli interessi della Società;
- d. avere una condotta ingannevole che possa indurre la Pubblica Amministrazione in errore nella valutazione tecnico-economica dei prodotti e servizi offerti/forniti;
- e. omettere informazioni al fine di orientare a proprio favore le decisioni della Pubblica Amministrazione;
- f. influenzare indebitamente, nell'interesse della Società, il giudizio, il parere ovvero le risultanze delle attività svolte dai rappresentanti della Pubblica Amministrazione;
- g. versare ad alcuno, a qualsiasi titolo, somme od altri corrispettivi finalizzati a facilitare e/o rendere meno onerosa l'esecuzione e/o la gestione di contratti con la Pubblica Amministrazione rispetto agli obblighi in essi assunti;
- h. destinare somme ricevute per sé o per gestione da organismi pubblici a titolo di erogazione, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano previsti;
- i. promettere o concedere "soluzioni privilegiate" (ad es. sconti sui servizi / prestazioni al di fuori delle modalità *standard*, interessamento per rendere più facile l'assunzione di parenti/affini/amici, ecc.);
- j. effettuare spese di rappresentanza non necessarie e con finalità diverse dalla mera promozione dell'immagine aziendale;
- k. promettere di fornire o farlo impropriamente, anche tramite terzi, l'esecuzione di opere, servizi (ad es. manutenzione su autovetture private, opere di ristrutturazione di edifici privati residenziali, ecc.);
- l. fornire o promettere di fornire informazioni e/o documenti riservati;
- m. favorire, nei processi di acquisto, fornitori e sub-fornitori in quanto indicati dai rappresentanti stessi come condizione per lo svolgimento successivo delle attività (ad es. affidamento della commessa, concessione del finanziamento agevolato, ecc.)

Ai fini dell'attuazione delle regole e divieti precedentemente elencati, devono rispettarsi, inoltre, le prescrizioni di seguito descritte:

- n. di qualunque criticità o conflitto di interesse sorga nell'ambito del rapporto con la Pubblica Amministrazione deve essere informato l'Organismo di Vigilanza con nota scritta;
- o. i contratti tra la Società e i consulenti e collaboratori, con cui la Società addivenga ad una qualsiasi forma di collaborazione contrattualmente regolata, ove destinati a cooperare con la Società nell'ambito delle attività in cui ricorre il rischio di commissione dei reati, devono essere definiti per iscritto in tutte le loro condizioni e termini, e rispettare quanto di seguito indicato:
  - nei contratti con i consulenti e i collaboratori deve essere contenuta apposita dichiarazione dei medesimi con cui si affermi di essere a conoscenza della normativa di cui al Decreto e delle sue implicazioni per la Società, di non essere mai stati implicati in procedimenti giudiziari relativi ai reati, di impegnarsi al rispetto del Modello e dei principi etico-comportamentali adottati dalla Società;
  - nei contratti con i consulenti e i collaboratori deve essere contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi del Modello e dei principi etico-comportamentali adottati dalla Società (ad esempio clausole risolutive espresse, penali);
- p. nessun pagamento rilevante (superiore a € 500,00) può essere effettuato in contanti o in

- natura;
- q. le dichiarazioni rese ad organismi pubblici nazionali o comunitari nelle procedure di gara o ai fini dell'ottenimento per sé o in gestione di erogazioni, contributi o finanziamenti, devono contenere solo elementi assolutamente veritieri e, in caso di ottenimento degli stessi, deve essere predisposto un apposito rendiconto sull'effettiva utilizzazione dei fondi ottenuti;
- r. coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività (gestione degli strumenti di misurazione, destinazione dei contributi e finanziamenti pubblici, ecc.) devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente eventuali situazioni di irregolarità o anomalie;
- s. alle ispezioni giudiziarie, tributarie e amministrative (ad esempio relative al D.Lgs. 81/2008, verifiche tributarie, INPS, ecc.) devono partecipare i soggetti a ciò espressamente delegati. Di tutto il procedimento relativo all'ispezione devono essere redatti e conservati gli appositi verbali. Nel caso il verbale concluso evidenziasse criticità, l'Organismo di Vigilanza ne deve essere informato con nota scritta da parte del responsabile della funzione coinvolta.

Sono fatte salve le eventuali procedure di maggiore tutela o più specifiche previste per le singole Direzioni coinvolte nell'ambito delle attività sensibili.

Inoltre, tutti i soci e dipendenti della Società devono svolgere la propria attività con integrità di comportamento, competenza professionale e la dovuta diligenza e non devono porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, direttamente o indirettamente, potrebbero fare incorrere nella commissione dei reati societari di cui all'art. 25 *ter* del Decreto.

Gli organi sociali della Società, nonché i dipendenti, soci, collaboratori o consulenti della stessa, nella misura in cui siano coinvolti nelle operazioni attinenti alla gestione sociale, non devono porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, direttamente o indirettamente, potrebbero fare incorrere nella commissione dei reati societari di cui all'art. 25 *ter* del Decreto.

In particolare è fatto obbligo ai soggetti sopra indicati di:

- t. tenere un comportamento etico, corretto, trasparente e collaborativo nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, anche al fine di garantire a soci e a terzi la possibilità di avere un'informazione chiara della situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società. La registrazione contabile deve riflettere in maniera completa, chiara, veritiera, accurata e valida ciò che è descritto nella documentazione di supporto. Nel caso di elementi economico-patrimoniali fondati su valutazioni, la connessa registrazione deve essere compiuta nel rispetto dei criteri di ragionevolezza e prudenza, illustrando con chiarezza nella relativa documentazione i criteri utilizzati;
- u. osservare le norme di legge a tutela dell'integrità del capitale sociale della Società stessa, dei soci, dei creditori e dei terzi in genere. In particolare è fatto divieto di:
- restituire conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;
  - ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva;
  - acquistare o sottoscrivere azioni della Società fuori dai casi previsti dalla legge, con lesione all'integrità del capitale sociale;
  - effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, provocando ad essi un danno;
  - procedere a formazione o aumenti fittizi del capitale sociale, attribuendo azioni per un valore inferiore al loro valore nominale in sede di aumento del capitale sociale;
- v. assicurare il regolare funzionamento della Società 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. In particolare è fatto divieto di:

- porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che comunque ostacolino, l'attività di controllo da parte del Collegio Sindacale;
- determinare o influenzare l'assunzione delle deliberazioni dell'assemblea, ponendo in essere atti simulati o fraudolenti finalizzati ad alterare il regolare procedimento di formazione della volontà assembleare.

## 6.2 GESTIONE DEI PROCESSI E FLUSSI FINANZIARI

Nel presente paragrafo sono descritti gli elementi fondamentali delle specifiche procedure interne previste per i processi di gestione della finanza dispositiva, in quanto processi da cui può derivare un utilizzo improprio degli strumenti di provvista e la creazione di cosiddetti "fondi occulti" che possono essere utilizzati per la commissione di reati.

In particolare le specifiche procedure interne relative alla finanza dispositiva possono essere di seguito rappresentate:

- a) esistenza di attori diversi, operanti nelle seguenti fasi/attività del processo:
  - richiesta della disposizione di pagamento per assolvere l'obbligazione;
  - effettuazione del pagamento;
  - controllo/riconciliazioni a consuntivo;
- b) esistenza di limiti all'autonomo impiego di risorse finanziarie mediante la determinazione di livelli autorizzativi per la disposizione di pagamento, articolati in funzione dell'importo e della natura dell'operazione;
- c) esistenza e diffusione di *specimen* di firma in relazione ai livelli autorizzativi definiti per la disposizione di pagamento;
- d) tracciabilità degli atti e delle singole fasi del processo (con specifico riferimento all'annullamento dei documenti che hanno già originato un pagamento).

In generale, eventuali modalità non *standard* devono essere considerate "in deroga" e, pertanto, devono essere comunicate all'Organismo di Vigilanza.

## 6.3 PRINCIPI E SCHEMI DI CONTROLLO PER LA REDAZIONE DI PROCEDURE

Al fine della redazione/integrazione delle procedure di controllo, di seguito sono riportati i principi procedurali cui devono essere improntate le specifiche procedure volte a prevenire la commissione dei reati.

Inoltre, sono descritte le procedure dirette a regolamentare i processi di gestione dei flussi finanziari che possono coinvolgere, direttamente o indirettamente, tutte le Direzioni.

L'approvazione delle procedure deve essere affidata a personale diverso dal responsabile di struttura che svolge l'attività da regolamentare, ma allo stesso tempo deve prevedere il contributo da parte di coloro che dovranno applicarla.

Le procedure devono assicurare il rispetto dei seguenti elementi di controllo:

- **tracciabilità:** deve essere ricostruibile la formazione degli atti e delle fonti informative/documentali utilizzate a supporto dell'attività svolta, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate;
- **separazione di compiti:** non deve esserci identità soggettiva tra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono dare evidenza contabile delle operazioni decise e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno;
- **poteri di firma e poteri autorizzativi:** devono esistere regole formalizzate per l'esercizio di poteri di firma e poteri autorizzativi interni;
- **archiviazione/tenuta dei documenti:** i documenti riguardanti l'attività devono essere archiviati e conservati, a cura della funzione competente, con modalità tali da non

permettere la modificazione successiva, se non con apposita evidenza;

- **riservatezza:** l'accesso ai documenti già archiviati, di cui al punto precedente, deve essere motivato e consentito solo al soggetto competente in base alle norme interne, o a suo delegato, al Collegio Sindacale e all'Organismo di Vigilanza.

In particolare, con riferimento sia alle attività individuate che ad ogni singola funzione aziendale, devono essere riportati i seguenti schemi di controllo:

- una breve descrizione delle principali fasi che caratterizzano in genere l'attività; con riferimento invece alle singole Direzioni una breve descrizione delle principali attività svolte;
- le procedure di controllo, volte a contrastare (ragionevolmente) le possibilità di violazione delle regole contenute nel presente Modello, differenziate, ove necessario e/o possibile, in relazione ai reati previsti;
- i flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza per evidenziare le aree da investigare e tenere sotto controllo.

## SISTEMA DISCIPLINARE

### 7.1 PROCEDIMENTO DI ACCERTAMENTO DELLE SANZIONI

Affinché il Modello sia effettivamente operante è necessario adottare un sistema disciplinare idoneo a sanzionare le violazioni della normativa contenuta nel Modello stesso. Data la gravità delle conseguenze per la Società in caso di comportamenti illeciti dei dipendenti, qualsiasi inosservanza del Modello configura violazione dei doveri di diligenza e di fedeltà del lavoratore e, nei casi più gravi, è da considerarsi lesiva del rapporto di fiducia instaurato con il dipendente. Le suddette violazioni dovranno pertanto essere assoggettate alle sanzioni disciplinari previste nel sistema disciplinare, a prescindere dall'eventuale giudizio penale.

Per quanto riguarda l'accertamento delle violazioni, è necessario mantenere la distinzione già chiarita in premessa tra i soggetti legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato e le altre categorie di soggetti.

Per i primi, il procedimento disciplinare non può che essere quello già disciplinato dallo "Statuto dei lavoratori" (Legge n. 300/1970) e dal CCNL vigente ed adottato.

Tuttavia, è in ogni caso previsto il necessario coinvolgimento dell'Organismo di Vigilanza nella procedura di accertamento delle infrazioni e della successiva irrogazione delle stesse in caso di violazioni delle regole che compongono il Modello Organizzativo adottato. Non potrà, pertanto, essere archiviato un provvedimento disciplinare o irrogata una sanzione disciplinare per le violazioni di cui sopra, senza preventiva informazione e parere dell'Organismo di Vigilanza, anche qualora la proposta di apertura del procedimento disciplinare provenga dall'Organismo stesso.