



Modello di Organizzazione e Gestione

di

CHORUS LIFE S.P.A.

ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231
*“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone
giuridiche”*

Approvato dal CDA del 7 settembre 2017

INDICE

DEFINIZIONI.....	7
PRESENTAZIONE DEL MODELLO	9
1. PREMESSA.....	9
2. SCOPO DEL MODELLO.....	9
3. CONTENUTI DEL MODELLO	9
1. IL REGIME DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI	11
1.1 ASPETTI FONDAMENTALI DEL DECRETO E DELLA NORMATIVA RILEVANTE.....	11
1.2 LE SANZIONI.....	12
1.3 LE FATTISPECIE DI REATO	14
1.4 I REATI COMMESSI ALL'ESTERO	14
1.5 IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE QUALE ESIMENTE DI REATO	15
2. L'ADOZIONE DEL MODELLO.....	18
2.1 CHORUS LIFE	18
2.2 IL SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE.....	20
2.3 MOTIVAZIONI DELL'ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO.....	21
2.4 ATTUAZIONE DEL MODELLO.....	22
2.5 AGGIORNAMENTO DEL MODELLO.....	22
2.6 STRUTTURA DEL MODELLO.....	22
2.7 FINALITÀ DEL MODELLO.....	23
2.7.1 FINALITÀ DEL MODELLO E SUOI PRINCIPI CARDINE.....	23
2.8 RAPPORTO TRA MODELLO E CODICE ETICO.....	24
2.9 DESTINATARI DEL MODELLO	24
2.10 DOCUMENTAZIONE ALLEGATA AL MODELLO	25
3. L'ORGANISMO DI VIGILANZA	26
3.1 IDENTIFICAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	26
3.2 REQUISITI SOGGETTIVI DEI COMPONENTI L'ORGANISMO DI VIGILANZA	28
3.3 NOMINA E CESSAZIONE DALL'INCARICO	29
3.4 INCOMPATIBILITÀ	30
3.5 CESSAZIONE DALL'INCARICO.....	31
3.5.1 SOSPENSIONE	31
3.5.2 DECADENZA.....	31
3.5.3 REVOCA	32
3.5.4 SOSTITUZIONE.....	33
3.6 REGOLAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	34
3.7 RETRIBUZIONE, DOTAZIONI ED OPERATIVITÀ.....	35
3.8 COMPITI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	35
3.9 COMUNICAZIONI E RAPPORTI CON GLI ORGANI SOCIETARI	38
3.10 REPORTING VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA	40
3.11 METODOLOGIA DI TRATTAMENTO DELLE SEGNALAZIONI DA PARTE DELL'OdV	41
3.12 RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DELL'OdV.....	42
3.13 RAPPORTI DELL'OdV CON GLI ORGANISMI DI VIGILANZA DELLE SOCIETÀ DELLA RETE E DEL GRUPPO	42

4. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE	43
4.1 PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO E DEL CODICE ETICO.....	43
4.2 FORMAZIONE ED INFORMAZIONE	43
4.3 SINTESI DELLE ATTIVITÀ DI FORMAZIONE ED INFORMAZIONE.....	44
4.4 CONTENUTI DELLA FORMAZIONE	45
5. CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO.....	48
5.1 RINVIO.....	48
6. SISTEMA DISCIPLINARE	49
6.1 FUNZIONE E PRINCIPI DEL SISTEMA DISCIPLINARE	49
6.2 DESTINATARI	49
6.3 OBBLIGHI DEI DESTINATARI.....	50
6.4 MISURE SANZIONATORIE	51
7. DOCUMENTAZIONE CORRELATA	55
7.1 Parte B - Codice Etico	55
7.2 Parte C - Parte Speciale	55
7.3 Allegato n. 1: Fattispecie di Reato.....	55
7.4 Allegato n. 2: Mappatura Aree a Rischio Reato	55
7.5 Allegato n. 3: Clausola Contrattuale.....	55

Modello di Organizzazione e Gestione

A)

PARTE GENERALE

DEFINIZIONI

Aree a Rischi	Le aree di attività aziendale nel cui ambito risulta profilarsi, in termini più concreti, il rischio di commissione dei Reati contemplati dal D.Lgs. 231/2001.
Accordo di Programma	Accordo di Programma, con adesione regionale, per la realizzazione del Progetto Chorus Life a seguito della stipula di Protocollo di Intesa tra Comune, Provincia, TEB S.p.A. e CHORUS LIFE S.p.A.
Codice Etico	Codice Etico adottato dalla Società, con delibera di Consiglio di Amministrazione.
Collaboratori	Coloro che agiscono in nome e/o per conto della Società sulla base di apposito mandato, di altro vincolo contrattuale o procura e svolgono, direttamente o indirettamente, attività connesse o interessanti l'attività aziendale (es. consulenti, professionisti esterni).
Contratto di Rete	Contratto di Rete di imprese tra CHORUS LIFE S.p.A. e Gewiss S.p.A. - società controllate da Polifin S.p.A. - per lo sviluppo e la realizzazione del Progetto Chorus Life, che prevede la realizzazione di un complesso immobiliare nel Comune di Bergamo, caratterizzato dall'adozione di soluzioni tecniche di avanguardia.
Decreto	Il D. Lgs. n. 231/2001, come successivamente modificato e integrato.
Destinatari	Tutti i soggetti destinatari del Modello ed in particolare Amministratori, Dipendenti, Collaboratori, Fornitori e Partners, nonché i dipendenti di Gewiss S.p.A. che nell'ambito del contratto di Rete svolgano funzioni per conto della Società.
Dipendenti	Tutti i lavoratori subordinati della Società (compresi i dirigenti), e assimilati (es. lavoro temporaneo), distaccati e/o ingaggiati in regime di codatorialità ex art. 30 del D.Lgs. 276/2003, o comunque legati da un contratto di lavoro.
Enti	Società, Associazioni, Consorzi, ecc., rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001.
Fornitori	Tutti i soggetti che siano indifferentemente persone fisiche o giuridiche, da parte dei quali la Società riceva una qualunque prestazione.
Funzione (o Direzione)	Struttura Organizzativa della Società.
CHORUS LIFE S.p.A.	CHORUS LIFE S.p.A., con sede legale in Bergamo, Via Frizzoni n. 17, C.F. e P.IVA 02162710160.
Illecito disciplinare	Condotta tenuta dai Destinatari in violazione delle norme di comportamento previste dal Modello.

Linee Guida	Le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo secondo il Decreto, approvate da Confindustria, nella versione di volta in volta aggiornata ed in vigore.
Modello (Organizzativo)	Il Modello di Organizzazione e Gestione previsto dal Decreto.
Organi Sociali	Il Consiglio di Amministrazione (o l'Amministratore Unico) ed il Collegio Sindacale della Società.
Organismo di Vigilanza (o Organismo o OdV)	L'Organismo o gli Organismi di Vigilanza nominato/i ai sensi del Decreto.
Partner(s)	Partners commerciali od operativi della Società che siano vincolati contrattualmente alla Società ed abbiano un ruolo in progetti e operazioni a questa attinenti.
Pubblica Amministrazione (o P.A.)	Qualsiasi Pubblica Amministrazione, anche straniera, inclusi i relativi esponenti nella loro veste di Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio anche di fatto; nonché, i membri degli Organi delle Comunità Europee e i Funzionari delle Comunità Europee e di Stati Esteri.
Reati o Reato	I reati rilevanti a norma del Decreto.
Responsabile dell'Ufficio di Rete	Il coordinatore dell'Ufficio di Rete.
Rete	Rete di imprese costituita tra CHORUS LIFE S.p.A. e Gewiss S.p.A., in forza del Contratto di Rete.
(la) Società	La società che ha adottato il presente Modello, CHORUS LIFE S.p.A., con sede legale in Bergamo, Via Frizzoni n. 17, C.F. e P.IVA 02162710160.
Ufficio di Rete	Personale dedicato al coordinamento delle attività e la gestione integrata della Rete di imprese per lo sviluppo e la realizzazione del Progetto Chorus Life.

PRESENTAZIONE DEL MODELLO

1. PREMESSA

Il presente documento, denominato “*Modello di Organizzazione e Gestione di CHORUS LIFE S.p.A.*” (di seguito anche il “**Modello**”), è redatto in attuazione del disposto degli artt. 6, comma 1 - lettere a) e b) - e comma 2, art 7, commi 2 e 3, del Decreto Legislativo n. 231 del 8 giugno 2001 e successive modifiche ed integrazioni.

Il Modello è stato elaborato sulla base di un’analisi dell’operatività aziendale della Società - e dei rischi ad essa connessi, facendo riferimento alle *Best Practices*, alle indicazioni contenute nelle “*Linee guida per la costituzione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo e D. Lgs. n. 231/2001*” di Confindustria, approvate il 07-04-2002 ed aggiornate all’agosto 2014, nonché all’evoluzione giurisprudenziale formatasi sulla materia.

2. SCOPO DEL MODELLO

Il Modello è uno strumento organizzativo e gestionale.

3. CONTENUTI DEL MODELLO

Il Modello è l’insieme organico e sistematico delle seguenti Parti, articolate in sezioni:

<i>Identificativo della Parte</i>	<i>Titolo della Parte</i>
A	PARTE GENERALE
0	Presentazione del Modello
1	Il regime della responsabilità amministrativa degli Enti
2	L’adozione del Modello
3	L’Organismo di Vigilanza
4	Comunicazione e Formazione
5	Codice Etico e di Comportamento
6	Sistema Disciplinare
B	CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO E SANZIONI DISCIPLINARI
C	PARTE SPECIALE
Sezione I	Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione o l’Autorità Giudiziaria
Sezione II	Reati in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro
Sezione III	Reati in materia di diritto ambientale

1. IL REGIME DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI

Il **Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231** ha introdotto nel nostro ordinamento la Responsabilità amministrativa degli Enti (persone giuridiche, società ed associazioni anche prive di personalità giuridica), che si aggiunge a quella penale delle persone fisiche che li rappresentano e che materialmente hanno realizzato l'illecito.

Secondo tale disciplina, gli Enti possono essere ritenuti responsabili, e conseguentemente sanzionati, in relazione a taluni Reati, commessi o tentati, nell'interesse o a vantaggio dell'Ente stesso, dagli Amministratori o dai dipendenti.

1.1 ASPETTI FONDAMENTALI DEL DECRETO E DELLA NORMATIVA RILEVANTE

Con il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 recante la “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300*” (“il **Decreto**”), entrato in vigore il 4 luglio 2001, si è inteso **adeguare la normativa interna** in materia di responsabilità delle persone giuridiche **alle convenzioni internazionali** cui l'Italia ha già da tempo aderito, quali:

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

Il Decreto ha introdotto nell'ordinamento italiano un **regime di Responsabilità amministrativa** a carico degli Enti per alcune fattispecie di reato commesse, **nell'interesse oppure a vantaggio degli Enti medesimi**, da:

- Persone Fisiche che rivestano Funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale;
- Persone Fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi;
- Persone Fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

Tale responsabilità si aggiunge a quella penale della Persona Fisica che ha realizzato materialmente il reato.

La condizione essenziale dell'**interesse o vantaggio** dell'Ente, quale elemento caratterizzante la condotta illecita, si realizza non solo nell'ipotesi in cui il comportamento illecito abbia determinato un profitto per l'ente ma anche nell'ipotesi in cui, in assenza di tale risultato, il fatto trovi ragione nell'interesse dell'ente.

1.2 LE SANZIONI

Le sanzioni previste a carico dell'Ente, per la commissione o tentata commissione per suo interesse o vantaggio di uno dei Reati previsti dal Decreto, sono:

SANZIONE	DESCRIZIONE
Sanzione pecuniaria	L'Ente risponde con il proprio patrimonio. La Legge 262/2005 ha previsto il raddoppio delle sanzioni pecuniarie per i Reati societari sanzionati dal Decreto.
Sanzioni interdittive	<ul style="list-style-type: none">- Interdizione dall'esercizio dell'attività;- Sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni risultate funzionali alla commissione del reato;- Esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o la revoca di quelli eventualmente concessi;- Divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione (salvo che per ottenere la prestazione di un pubblico servizio);- Divieto di pubblicizzare beni o servizi.
Confisca	E' sempre disposta con la sentenza di condanna sul prezzo o profitto del reato o su somme di denaro o su altri beni o utilità di valore equivalente, tranne per la parte che può essere restituita al danneggiato e salvi i diritti dei terzi in buona fede.
Pubblicazione della sentenza	Può essere disposta in caso di applicazione di una sanzione interdittiva.

Le **sanzioni interdittive** sono applicate nelle ipotesi tassativamente indicate dal Decreto, solo se ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- l'Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato è stato commesso:
 - a) da Soggetti in posizione apicale;
 - b) da Soggetti sottoposti all'altrui direzione e vigilanza quando la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Il tipo e la durata delle sanzioni interdittive sono stabiliti dal Giudice tenendo conto della gravità del fatto, del grado di responsabilità dell'Ente e dell'attività svolta dall'Ente per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. Il Giudice può disporre, in luogo dell'applicazione della sanzione, la prosecuzione dell'attività dell'Ente da parte di un commissario giudiziale.

Le sanzioni interdittive possono essere applicate all'Ente in via cautelare quando sussistano gravi indizi in ordine all'esistenza della responsabilità dell'Ente nella commissione del reato e vi sono fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa natura di quello per cui si procede (art. 45 del Decreto). Anche in tale ipotesi, in luogo della misura cautelare interdittiva, il Giudice può nominare un commissario giudiziale.

L'inosservanza delle sanzioni interdittive determina un'ulteriore ipotesi di responsabilità amministrativa dell'Ente (art. 23 del Decreto).

Le sanzioni di interdizione dell'esercizio dell'attività, divieto di contrarre con la P.A. e divieto di pubblicizzare beni o servizi possono essere applicate – nei casi più gravi – in via definitiva.

Come misura cautelare, può essere disposto anche il sequestro del prezzo, oggetto di contrattazione, e/o del profitto del reato.

Le **sanzioni pecuniarie**, applicabili a tutti gli illeciti, sono determinate attraverso un sistema basato su "quote" in numero non inferiore a cento e non superiore a mille e di importo variabile (da un minimo di Euro 250 ad un massimo di Euro 1.549). Il Giudice determina il numero delle quote tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'Ente nonché dell'attività svolta per eliminare od attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. L'importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente, allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione (art. 11 del Decreto).

L'accertamento della responsabilità dell'Ente, attribuito al Giudice penale, avviene mediante:

- la verifica della sussistenza del reato presupposto per la responsabilità dell'Ente;
- l'accertamento in ordine alla sussistenza dell'interesse o vantaggio dell'Ente alla commissione del reato da parte del suo dipendente o soggetto apicale;
- il sindacato di idoneità sul Modello e di avvenuta vigilanza e controllo sulla sua attualità ed efficacia.

La sentenza, alla conclusione del processo, potrà essere di esclusione della responsabilità dell'Ente (se l'illecito non sussiste, se la prova è insufficiente o contraddittoria) o, al contrario, di condanna (con applicazione della sanzione pecuniaria e/o interdittiva).

Presso il Casellario Giudiziale Centrale è istituita l'Anagrafe Nazionale delle Sanzioni Amministrative ove sono iscritte le sentenze di condanna e/o i decreti divenuti irrevocabili.

1.3 LE FATTISPECIE DI REATO

Le fattispecie di Reato suscettibili – in base al Decreto – di far sorgere la Responsabilità Amministrativa dell'Ente sono soltanto quelle **espressamente elencate** dal Legislatore e sono consultabili nell'**Allegato 1** al presente Modello a cui si rinvia.

1.4 I REATI COMMESSI ALL'ESTERO

La responsabilità prevista dal Decreto si configura anche in relazione a Reati commessi all'estero¹ da un soggetto funzionalmente legato all'Ente, a

¹ Il Decreto fa riferimento ai casi di cui ai seguenti articoli del codice penale:

Art. 7. Reati commessi all'estero. E' punito secondo la legge italiana il cittadino o lo straniero che commette in territorio estero taluno dei seguenti reati:

1. delitti contro la personalità dello Stato italiano;
2. delitti di contraffazione del sigillo dello Stato e di uso di tale sigillo contraffatto;
3. delitti di falsità in monete aventi corso legale nel territorio dello Stato, o in valori di bollo o in carte di pubblico credito italiano;
4. delitti commessi da pubblici ufficiali a servizio dello Stato, abusando dei poteri o violando i doveri inerenti alle loro funzioni;
5. ogni altro reato per il quale speciali disposizioni di legge o convenzioni internazionali stabiliscono l'applicabilità della legge penale italiana.

Art. 8. Delitto politico commesso all'estero. Il cittadino o lo straniero, che commette in territorio estero un delitto politico non compreso tra quelli indicati nel n. 1 dell'articolo precedente, è punito secondo la legge italiana, a richiesta del ministro della giustizia.

Se si tratta di delitto punibile a querela della persona offesa, occorre, oltre tale richiesta, anche la querela. Agli effetti della legge penale, è delitto politico ogni delitto, che offende un interesse politico dello Stato, ovvero un diritto politico del cittadino. E' altresì considerato delitto politico il delitto comune determinato, in tutto o in parte, da motivi politici.

condizione che per gli stessi non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il Reato.

Nei casi in cui la legge prevede che il colpevole sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro l'Ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti dell'Ente medesimo.

1.5 IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE QUALE ESIMENTE DI REATO

Il Decreto introduce una **particolare forma di esonero dalla responsabilità dell'Ente**.

Nel caso in cui il Reato sia commesso da persone 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 persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (c.d. soggetti apicali), tale esonero si verifica qualora l'Ente dimostri:

- a) di aver adottato ed efficacemente attuato attraverso l'organo dirigente, **prima** della commissione del fatto, un **Modello** di organizzazione e di gestione **idoneo** a prevenire Reati della fattispecie verificatasi;
- b) di aver affidato a un **Organismo** interno, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento;

Art. 9. Delitto comune del cittadino all'estero. Il cittadino, che, fuori dei casi indicati nei due articoli precedenti, commette in territorio estero un delitto per il quale la legge italiana stabilisce l'ergastolo, o la reclusione non inferiore nel minimo a tre anni, è punito secondo la legge medesima, sempre che si trovi nel territorio dello Stato.

Se si tratta di delitto per il quale è stabilita una pena restrittiva della libertà personale di minore durata, il colpevole è punito a richiesta del ministro della giustizia ovvero a istanza, o a querela della persona offesa.

Nei casi preveduti dalle disposizioni precedenti, qualora si tratti di delitto commesso a danno delle Comunità europee, di uno Stato estero o di uno straniero, il colpevole è punito a richiesta del ministro della giustizia, sempre che l'estradizione di lui non sia stata concessa, ovvero non sia stata accettata dal Governo dello Stato in cui egli ha commesso il delitto.

Art. 10. Delitto comune dello straniero all'estero. Lo straniero, che, fuori dei casi indicati negli articoli 7 e 8, commette in territorio estero, a danno dello Stato o di un cittadino, un delitto per il quale la legge italiana stabilisce l'ergastolo, o la reclusione non inferiore nel minimo a un anno, è punito secondo la legge medesima, sempre che si trovi nel territorio dello Stato, e vi sia richiesta del ministro della giustizia, ovvero istanza o querela della persona offesa.

Se il delitto è commesso a danno delle Comunità europee, di uno Stato estero o di uno straniero, il colpevole è punito secondo la legge italiana, a richiesta del ministro della giustizia, sempre che:

1. si trovi nel territorio dello Stato;
2. si tratti di delitto per il quale è stabilita l'ergastolo, ovvero della reclusione non inferiore nel minimo a tre anni;
3. l'estradizione di lui non sia stata concessa, ovvero non sia stata accettata dal Governo dello Stato in cui egli ha commesso il delitto, o da quello dello Stato a cui egli appartiene.

- c) che le persone che hanno commesso il Reato hanno agito eludendo fraudolentemente il Modello di Organizzazione e di Gestione;
- d) che non vi sia omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo (di cui alla precedente lett. b).

Nel caso in cui, invece, il Reato sia commesso da persone sottoposte alla direzione e vigilanza di un soggetto apicale, l'Ente è responsabile se la commissione del Reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. Tuttavia è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza se l'Ente, prima della commissione del Reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione e gestione idoneo a prevenire Reati della fattispecie verificatasi.

Non esiste un riferimento normativo di idoneità del Modello. Le interpretazioni giurisprudenziali che fino ad oggi si sono espresse in merito all'idoneità o meno dei Modelli sottoposti al proprio vaglio, hanno affermato alcuni principi, ed in particolare che il Modello deve:

- essere adottato partendo da una c.d. **“mappatura” dei rischi** di Reato specifica ed esaustiva e non meramente descrittiva o ripetitiva del dato normativo;
- prevedere che i componenti dell'**Organismo di Vigilanza** posseggano qualità e capacità specifiche in relazione ai compiti affidati, nonché adeguati poteri di iniziativa e controllo, supportati dalla disponibilità di adeguate risorse, anche finanziarie;
- prevedere quale causa di **ineleggibilità** a componente dell'Organo di Vigilanza la sentenza di condanna (o di patteggiamento) anche non irrevocabile;
- prevedere specifici **flussi informativi** nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, deputato a vigilare sul suo funzionamento ed osservanza;
- individuare delle modalità di **gestione delle risorse finanziarie** idonee ad impedire la commissione dei Reati;
- definire i **principi etici** dell'Ente;
- prevedere corsi di **formazione**, la loro frequenza, l'obbligatorietà della partecipazione ai corsi, controlli di frequenza e di qualità sul contenuto dei programmi nonché differenziare tra formazione rivolta ai dipendenti nella loro generalità, ai dipendenti che operano in specifiche aree di rischio ed ai preposti al controllo interno;
- prevedere un **sistema disciplinare**, nei confronti di tutti i Destinatari, idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
- prevedere **sistematiche procedure di ricerca ed identificazione dei rischi** quando sussistano circostanze particolari (es. emersione di precedenti violazioni, elevato turn-over del personale), nonché l'eventuale aggiornamento

dello stesso nel caso di significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività, ovvero in caso di modifiche normative;

- prevedere **controlli** di routine e controlli a sorpresa - comunque periodici - nei confronti delle attività aziendali sensibili;
- prevedere e disciplinare **l'obbligo** per i Dipendenti, i Direttori, gli Amministratori della società **di segnalare all'Organo di Vigilanza** notizie rilevanti e relative alla vita dell'Ente, a violazioni del Modello o alla consumazione di reati;
- contenere o fare riferimento a **protocolli** specifici e concreti (procedure), diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai Reati da prevenire.

La Società con l'adozione del presente Modello intende conformarsi ai predetti principi.

1.6. LE LINEE GUIDA ELABORATE DA CONFINDUSTRIA

Il Decreto dispone che i Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo possano essere adottati sulla base di codici di comportamento (ad esempio, Linee Guida) redatti da associazioni rappresentative di categoria, approvati dal Ministero della Giustizia tramite la procedura prevista dal Decreto.

Confindustria ha approvato il testo definitivo (versione aggiornata all'agosto 2014) delle proprie "*Linee Guida per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001*", che possono essere schematizzate secondo i seguenti **punti fondamentali**:

- **individuazione delle aree di rischio**, volta a verificare in quale area/settore aziendale sia possibile la realizzazione degli eventi pregiudizievoli previsti dal Decreto;
- **predisposizione di un sistema di controllo** in grado di prevenire i rischi attraverso l'adozione di appositi protocolli.

1.6.1 Gli aspetti essenziali delle Linee Guida di Confindustria

Le **componenti più rilevanti del sistema di controllo** individuate da Confindustria al fine di prevenire ragionevolmente la commissione dei Reati previsti dal Decreto sono:

A) Con riferimento ai reati dolosi:

- Codice Etico;
- Sistema Organizzativo;

- Procedure manuali e/o informatiche;
 - Sistema di Deleghe e Procure;
 - Sistemi di Controllo e Gestione;
 - Comunicazione al personale e sua Formazione.
- B) Con riferimento ai reati colposi fermo restando quanto indicato con riferimento alle fattispecie di reato doloso:
- Codice Etico;
 - Struttura Organizzativa;
 - Comunicazione e coinvolgimento;
 - Gestione operativa;
 - Sistema di monitoraggio della sicurezza.

Le **componenti del sistema di controllo** devono rispondere ai seguenti **principi**:

- Verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- Applicazione del principio di separazione delle funzioni (ad esempio, nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- Documentazione dei controlli;
- Previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del Codice Etico e delle procedure previste dal Modello;
- Individuazione dei requisiti dell'Organismo di Vigilanza, riassumibili come segue:
 - a) Autonomia e Indipendenza;
 - b) Professionalità;
 - c) Continuità d'Azione;
- Obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza.

E' opportuno evidenziare che la difformità rispetto a punti specifici delle Linee Guida di Confindustria non inficia di per sé la validità del Modello. Il singolo Modello, infatti, dovendo essere redatto con riguardo alla **realtà concreta** dell'Ente cui si riferisce, ben può discostarsi dalle Linee Guida che, per loro natura, hanno carattere generale.

2. L'ADOZIONE DEL MODELLO

2.1 CHORUS LIFE

CHORUS LIFE S.p.A. si occupa della costruzione, acquisto, vendita, permuta, gestione di beni immobili, nonché dell'esecuzione di opere di edilizia.

In particolare, CHORUS LIFE S.p.A. ha elaborato un *concept* innovativo di area urbana denominato "*Chorus Life*" che prevede la realizzazione di un complesso immobiliare, in cui, accanto a strutture residenziali, commerciali e

ricettive, convivono luoghi dedicati a sport, concerti, eventi, convegni e grandi raduni, nonché spazi aperti, piazze e aree verdi attrezzate, il tutto caratterizzato dall'adozione di soluzioni tecniche di avanguardia. Il Progetto Chorus Life prevede la riqualificazione e trasformazione urbana di un'area industriale dismessa mediante la realizzazione di un ampio complesso architettonico.

Sulla base del Contratto di Rete la Società usufruisce di *service* di varia natura resi da Gewiss S.p.A., facente parte della Rete.

In particolare, i rapporti di *service* forniti, in tutto o in parte, da Gewiss S.p.A. sono i seguenti:

- Relazione con gli enti istituzionali;
- Attività organizzative, legali/societarie e risorse umane;
- Attività di progettazione;
- Comunicazione e marketing;
- Ricerca e sviluppo.

Della specifica attività svolta dalla Società e delle Funzioni decentrate ricevute da parte di Gewiss S.p.A., si è tenuto conto nello svolgimento delle attività di adeguamento al Decreto, con particolare riguardo alla individuazione delle Aree di rischio e alla predisposizione di idonei protocolli di cui alle Parti Speciali del Modello.

Si precisa, inoltre, che, al momento dell'adozione del presente Modello, CHORUS LIFE S.p.A. non impiega personale dipendente.

Tuttavia, la Società ha ritenuto opportuno disciplinare anche alcuni aspetti relativi al personale dipendente nell'eventualità in cui tale presupposto venga a mutare, anche per necessità contingenti, nonché in considerazione del regime di codatorialità *ex art. 30, c. 4-ter, d.lgs. 276/2003*, previsto dal Contratto di Rete, del personale destinato all'Ufficio di Rete.

Quanto alla struttura di *Governance*, l'amministrazione della Società è affidata ad un Consiglio di Amministrazione nominato dall'Assemblea dei Soci. Attualmente non è stato nominato un Organo deputato al Controllo e Vigilanza (Collegio Sindacale o Sindaco Unico, di seguito "**Organo di Controllo**").

Gli organigrammi aziendali relativi alla struttura organizzativa - funzionale della Società - anche comprensivi dell'interoperabilità con Gewiss S.p.A. ed eventuali professionisti esterni - sono disponibili, nella versione costantemente aggiornata, presso la segreteria generale della Società e, in futuro, nel sito web e nell'intranet aziendali.

2.2 IL SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE

Ove la Società proceda a definire la propria struttura organizzativa dotandosi di un sistema di deleghe e procure volto a garantire l'efficiente gestione dell'attività aziendale e prevenire la commissione dei Reati all'interno della stessa, tale sistema dovrà rispettare i principi di seguito descritti.

Si premette che si intende per **delega** un atto interno di attribuzione di funzioni e compiti, riflesso del sistema organizzativo. Si intende per **procura** il negozio giuridico unilaterale con cui la Società attribuisce poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi. Qualora i titolari delle funzioni aziendali necessitino di poteri di rappresentanza per lo svolgimento del loro incarico, viene loro attribuita dalla Società di riferimento una procura coerente con i poteri attribuiti mediante delega.

Il *sistema delle deleghe* dovrà essere adottato ed attuato sulla base dei seguenti principi:

- tutti coloro che intrattengono rapporti con i terzi per conto della Società devono essere autorizzati in tal senso (ad es. tramite comunicazioni organizzative e organigrammi aziendali);
- devono essere definite con chiarezza le competenze richieste ai destinatari delle deleghe;
- le deleghe devono definire in modo chiaro i poteri del delegato ed il soggetto a cui il delegato riporta gerarchicamente;
- i poteri gestionali conferiti con le deleghe devono essere conferiti a "*persona idonea*" e cioè in grado di espletare efficacemente il mandato, coerenti con la responsabilità e posizione risultante dell'organigramma, nonché con gli obiettivi aziendali;
- le deleghe devono essere aggiornate in conseguenza di mutamenti organizzativi ed essere coerenti con l'organigramma aziendale;
- il delegato deve essere dotato di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitogli;
- deve essere previsto ed attuato un controllo sull'esercizio dei poteri e compiti delegati;
- deve essere prevista l'applicazione di sanzioni (in termini di revoca per giusta causa e richiesta di risarcimento danni) in caso di violazione da parte del soggetto delegato dei poteri e compiti ad esso attribuiti.

I Mansionari (ove predisposti) delle principali funzioni aziendali, dovranno essere resi operativi con apposite Comunicazioni di servizio e dovranno essere resi noti ed accettati dagli interessati. Contestualmente gli interessati dovranno prendere atto del Modello Organizzativo e del Codice Etico adottato dalla Società e dovranno impegnarsi a conformare il proprio operato ai

principi in esso contenuti. L'esercizio della delega dovrà avvenire mediante il Mansionario, adottato dalla Società.

Il Mansionario dovrà definire il settore di intervento e la competenza di ciascuno e, per la sua rilevanza contrattuale nei rapporti interni, dovrà essere accettato dal dipendente e costituirà il mandato conferito a ciascuno.

Nell'ambito del mandato, l'esercizio di alcuni poteri, aventi rilevanza esterna, per essere "opposti" ai terzi, dovranno essere riportati in apposita procura.

Il *sistema delle procure* dovrà essere adottato ed attuato sulla base dei seguenti principi:

- le procure devono essere conferite esclusivamente a soggetti "idonei", cioè in grado di espletare efficacemente il mandato, e coerentemente ai poteri ed alle funzioni esercitati dai soggetti medesimi;
- le procure devono essere predisposte per funzione in relazione alle competenze attribuite con il mansionario;
- le procure devono descrivere i poteri di gestione conferiti;
- le procure possono essere conferite a persone fisiche ovvero a persone giuridiche (che agiranno a mezzo dei propri rappresentanti legali o di procuratori investiti di analoghi poteri);

deve essere garantito un aggiornamento tempestivo delle procure nei casi di estensione di nuove responsabilità e poteri, trasferimento a nuove mansioni incompatibili con quelle per cui la procura era stata conferita, dimissioni e licenziamento.

2.3 MOTIVAZIONI DELL'ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

Il Consiglio di Amministrazione della Società, sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, attua un progetto di analisi degli strumenti organizzativi, di gestione e di controllo, volto a verificare la corrispondenza dei principi comportamentali aziendali alle finalità previste dal Decreto.

In questo quadro, la Società, consapevole come alcune delle proprie attività siano esposte al rischio di commissione di alcuni Reati, attraverso l'adozione del Modello intende adottare tutte le misure ragionevolmente necessarie alla prevenzione dei Reati medesimi.

2.4 ATTUAZIONE DEL MODELLO

Il Modello Organizzativo è preordinato a configurare un sistema articolato ed organico di procedure ed attività di controllo volto a prevenire la commissione di Reati.

Il Modello si fonda sull'identificazione e l'aggiornamento delle **Aree a rischio**, delle attività aziendali connesse e dei relativi processi: tutti i processi aziendali coinvolti e le relative procedure sono riportati nel documento "**Aree a Rischio Reati**" (**Allegato 2**) reperibile presso la segreteria generale della Società (e, in futuro, nel sito web e nell'intranet aziendali) e ciò al fine di rendere tutti coloro che operano nell'ambito e/o in nome e per conto della Società pienamente consapevoli dei comportamenti da adottare e, contestualmente, per permettere agli stessi di intervenire tempestivamente attraverso i provvedimenti e le cautele che riterranno più opportuni per prevenire od impedire la commissione di Reati.

Tra le finalità del Modello vi è, quindi, quella di radicare nei suoi Destinatari il rispetto dei principi etici, dei ruoli, delle modalità operative, delle procedure e, in termini generali, del Modello medesimo.

2.5 AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

Come sancito dal Decreto, il Modello è un "*atto di emanazione dell'organo dirigente*". Sono, pertanto, rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione della Società le ulteriori attività di modifica, aggiornamento ed integrazione che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:

- modifiche normative;
- violazioni del Modello e/o esiti negativi di verifiche sull'efficacia del medesimo (che potranno anche essere desunti da esperienze riguardanti altre società);
- modifiche della struttura organizzativa.

In ogni caso, l'effettiva attualità del Modello sarà sottoposta a verifica periodica, quanto meno annuale.

2.6 STRUTTURA DEL MODELLO

Il Modello è suddiviso nelle seguenti parti:

- **Parte Generale**, che contiene i principi cardine del Modello, dell'Organismo di Vigilanza, del sistema di Formazione e di Diffusione tra i Destinatari e del Sistema Disciplinare;
- **Codice Etico**;

- **Parte Speciale**, a sua volta suddivisa in Sezioni, diretta a meglio esplicitare i Reati sanzionati dalla normativa di interesse e a disciplinare i principi a cui devono ispirarsi le procedure e i protocolli aziendali man mano adottati dalla Società, nonché il sistema di controllo nelle c.d. Aree a Rischio Reato preventivamente individuate.
- gli **Allegati**.

2.7 FINALITÀ DEL MODELLO

La Società, sensibile all'esigenza di diffondere e consolidare la cultura della trasparenza e dell'integrità, nonché consapevole dell'importanza di assicurare condizioni di correttezza nella conduzione degli affari e nelle attività aziendali a tutela della posizione e dell'immagine propria, ha adottato il presente Modello previsto dal Decreto, fissandone i principi di riferimento.

2.7.1 FINALITÀ DEL MODELLO E SUOI PRINCIPI CARDINE

Il Modello si pone come **obiettivo principale** quello di configurare un sistema strutturato e organico di **Prescrizioni anche organizzative, Procedure e Attività di Controllo**, volto a sensibilizzare tutti coloro che operano in nome e/o per conto della Società in merito alla necessità di informare i propri comportamenti a principi di lealtà e correttezza, nonché a prevenire il rischio di commissione dei Reati contemplati nel Decreto.

Principi cardine del Modello sono:

- l'individuazione delle **Attività a Rischio**, ossia quelle attività nel cui ambito è stata riscontrata come più probabile la commissione dei Reati previsti dal Decreto;
- la definizione di un **Sistema Normativo Interno** diretto a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai rischi-Reato da prevenire;
- l'**attribuzione all'Organismo di Vigilanza di specifici compiti** di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello, sulla coerenza di quest'ultimo rispetto agli obiettivi e sul suo aggiornamento periodico.

Le **finalità** del Modello sono pertanto quelle di:

- prevenire e ragionevolmente limitare i possibili rischi connessi all'attività aziendale con particolare riguardo alla scoperta e riduzione di eventuali condotte illegali;
- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, nelle Aree a Rischio, la consapevolezza di poter incorrere, nel caso di violazioni alle

disposizioni riportate nel Modello, in un reato passibile di sanzioni penali e amministrative non solo nei loro confronti, ma anche nei confronti della Società;

- ribadire che la Società non tollera comportamenti illeciti, di ogni tipo e indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto gli stessi, oltre a trasgredire le leggi vigenti, sono comunque contrari ai principi etico-sociali cui la Società intende attenersi.

2.8 RAPPORTO TRA MODELLO E CODICE ETICO

Il Modello si pone l'obiettivo essenziale di prevenire, per quanto possibile, la commissione dei Reati previsti dal Decreto con il richiamo di regole di comportamento specifiche.

Da ciò emerge chiaramente la differenza con il Codice Etico, che è strumento di portata generale, finalizzato alla promozione di una “*deontologia aziendale*”, ma privo di una specifica proceduralizzazione.

Tuttavia, anche in considerazione di quanto contenuto nelle Linee Guida di Confindustria, si tende a realizzare una stretta integrazione tra Modello e Codice Etico, in modo da formare un *corpus* di norme interne con lo scopo di incentivare la cultura dell'etica e della trasparenza aziendale.

In uno al Modello e al Codice Etico sono tutte le procedure aziendali man mano implementate, adottate e diffuse nell'ambito dell'organizzazione aziendale dirette a regolamentare l'attività della Società nelle Aree a Rischio e nelle altre aree di attività in genere della Società.

2.9 DESTINATARI DEL MODELLO

Le regole contenute nel presente Modello si applicano a:

- ***soggetti che nell'ambito dell'organizzazione aziendale si trovano in posizione apicale*** (ad es. membri degli Organi Sociali, dirigenti);
- ***soggetti che nell'ambito dell'organizzazione aziendale rivestono una posizione subordinata rispetto ai primi*** (ad es. dipendenti);
- ***Collaboratori***, che svolgono, direttamente o indirettamente, attività connesse o interessanti l'attività aziendale (ad es. consulenti, professionisti esterni);
- ***Partners e Fornitori***, della Società che abbiano un ruolo in progetti e operazioni (anche con Gewiss S.p.A., facente parte della Rete);
- ***dipendenti di Gewiss S.p.A.*** che nell'ambito del contratto di Rete svolgano funzioni per conto della Società.

Ove non diversamente e settorialmente specificato di seguito, nel presente Modello e nel Codice Etico si farà riferimento ai c.d. **Destinatari** del Modello, categoria che comprende tutti i soggetti appena indicati.

I comportamenti dei Destinatari dovranno conformarsi alle regole di condotta - sia generali che specifiche - previste nel presente Modello e nel Codice Etico, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Società.

Inoltre, gli Amministratori ed i Dirigenti della Società hanno altresì il dovere di tenere una condotta diligente nell'individuazione di violazioni o eventuali carenze del Modello o del Codice Etico, nonché di vigilare sul rispetto del Modello o del Codice Etico da parte dei soggetti ad essi sottoposti.

La Società richiede peraltro anche a tutti i Fornitori e Partners di obbligarsi a conformarsi alle regole di condotta di cui al Codice Etico, fermi restando eventuali ulteriori obblighi previsti contrattualmente.

2.10 DOCUMENTAZIONE ALLEGATA AL MODELLO

Tutta la documentazione richiamata nel presente Modello, e costituente parte integrante dello stesso, è disponibile presso la segreteria generale della Società (e, in futuro, nel sito web e nell'intranet aziendali).

3. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Il Decreto prevede che, al fine di escludere la responsabilità amministrativa della Società, venga affidato a un organismo interno, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello nonché di curarne l'aggiornamento.

L'Organismo di Vigilanza (Organismo o OdV), nello svolgimento della propria funzione, deve essere dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, libero da ogni forma di interferenza o condizionamento da parte di altri organi della Società e in rapporto diretto con le più alte cariche amministrative della Società (Amministratore Delegato o Consiglio di Amministrazione) e Organo di controllo (ove presente).

3.1 IDENTIFICAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

La Società si dota di un Organismo di Vigilanza in conformità ai **requisiti prescritti dal Decreto**, ed evidenziati al paragrafo 3.2.

Nel prendere atto che il Decreto non fornisce indicazioni circa la **composizione dell'Organismo di Vigilanza**, l'OdV della Società potrà pertanto avere una composizione sia monocratica, che collegiale, purché tuttavia sia assicurata l'effettività dei controlli in relazione alla dimensione ed alla complessità organizzativa della Società.

In ogni caso, la composizione dell'OdV sarà di volta in volta individuata, in linea preferenziale, nell'ambito di una delle seguenti soluzioni:

- **se in composizione monocratica:**
 - a) assegnazione dell'incarico di OdV a un professionista esterno;
 - b) assegnazione dell'incarico di OdV al Presidente del Consiglio di Amministrazione²;
- **se in composizione collegiale:**
 - a) **Amministratori indipendenti³ / non esecutivi⁴** (fermo restando che la maggioranza dovrà essere costituita da Amministratori Indipendenti);

² Cfr. *Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex d. Lgs. n. 231/2001* di Confindustria.

³ Cfr. come riferimento interpretativo, se pur non applicabile alla Società, il Codice di Autodisciplina per le società quotate (2014) ai sensi del quale: 3.P.1. Un numero adeguato di amministratori non esecutivi sono indipendenti, nel senso che non intrattengono, né hanno di recente intrattenuto, neppure indirettamente, con l'emittente o con soggetti legati all'emittente, relazioni tali da condizionarne attualmente l'autonomia di giudizio.

- b) uno (o più) **Amministratori Indipendenti** e uno (o più) **professionisti esterni e/o Sindaci** (ove presenti) e/o un **dipendente** non preposto ad attività operative, ma di supervisione e controllo con riporto diretto al Consiglio di Amministrazione (es. Internal auditor, ove presente);
- c) assegnazione della funzione di OdV a **professionisti esterni** alla Società;
- d) assegnazione della funzione di OdV al Collegio Sindacale (ove presente).

Nel caso di composizione collegiale, l'OdV potrà essere composto da un minimo di tre ad un massimo di cinque membri, di cui uno con funzioni di presidente ed uno con funzioni di segretario.

3.P.2. L'indipendenza degli amministratori è valutata dal consiglio di amministrazione dopo la nomina e, successivamente, con cadenza annuale.

L'esito delle valutazioni del consiglio è comunicato al mercato.

3.C.1. Il consiglio di amministrazione valuta l'indipendenza dei propri componenti non esecutivi avendo riguardo più alla sostanza che alla forma e tenendo presente che un amministratore non appare, di norma, indipendente nelle seguenti ipotesi, da considerarsi come non tassative:

a) se, direttamente o indirettamente, anche attraverso società controllate, fiduciari o interposta persona, controlla l'emittente o è in grado di esercitare su di esso un'influenza notevole, o partecipa a un patto parasociale attraverso il quale uno o più soggetti possono esercitare il controllo o un'influenza notevole sull'emittente;

b) se è, o è stato nei precedenti tre esercizi, un esponente di rilievo dell'emittente, di una sua controllata avente rilevanza strategica o di una società sottoposta a comune controllo con l'emittente, ovvero di una società o di un ente che, anche insieme con altri attraverso un patto parasociale, controlla l'emittente o è in grado di esercitare sullo stesso un'influenza notevole;

c) se, direttamente o indirettamente (ad esempio attraverso società controllate o delle quali sia esponente di rilievo, ovvero in qualità di partner di uno studio professionale o di una società di consulenza), ha, o ha avuto nell'esercizio precedente, una significativa relazione commerciale, finanziaria o professionale:

- con l'emittente, una sua controllata, o con alcuno dei relativi esponenti di rilievo;

- con un soggetto che, anche insieme con altri attraverso un patto parasociale, controlla l'emittente, ovvero – trattandosi di società o ente – con i relativi esponenti di rilievo;

ovvero è, o è stato nei precedenti tre esercizi, lavoratore dipendente di uno dei predetti soggetti;

d) se riceve, o ha ricevuto nei precedenti tre esercizi, dall'emittente o da una società controllata o controllante una significativa remunerazione aggiuntiva (rispetto all'emolumento "fisso" di amministratore non esecutivo dell'emittente e al compenso per la partecipazione ai comitati raccomandati dal presente Codice) anche sotto forma di partecipazione a piani di incentivazione legati alla performance aziendale, anche a base azionaria;

e) se è stato amministratore dell'emittente per più di nove anni negli ultimi dodici anni;

f) se riveste la carica di amministratore esecutivo in un'altra società nella quale un amministratore esecutivo dell'emittente abbia un incarico di amministratore;

g) se è socio o amministratore di una società o di un'entità appartenente alla rete della società incaricata della revisione legale dell'emittente;

h) se è uno stretto familiare di una persona che si trovi in una delle situazioni di cui ai precedenti punti.

⁴ Cfr. Codice di Autodisciplina per le società quotate (2014) ai sensi del quale: 2.C.1. Sono qualificati amministratori esecutivi dell'emittente:

- gli amministratori delegati dell'emittente o di una società controllata avente rilevanza strategica, ivi compresi i relativi presidenti quando ad essi vengano attribuite deleghe individuali di gestione o quando essi abbiano uno specifico ruolo nell'elaborazione delle strategie aziendali;

- gli amministratori che ricoprono incarichi direttivi nell'emittente o in una società controllata avente rilevanza strategica, ovvero nella società controllante quando l'incarico riguardi anche l'emittente;

- gli amministratori che fanno parte del comitato esecutivo dell'emittente, quando manchi l'identificazione di un amministratore delegato o quando la partecipazione al comitato esecutivo, tenuto conto della frequenza delle riunioni e dell'oggetto delle relative delibere, comporti, di fatto, il coinvolgimento sistematico dei suoi componenti nella gestione corrente dell'emittente.

L'attribuzione di poteri vicari o per i soli casi di urgenza ad amministratori non muniti di deleghe gestionali non vale, di per sé, a configurarli come amministratori esecutivi, salvo che tali poteri siano, di fatto, utilizzati con notevole frequenza.

In ogni caso, a seconda delle esigenze ed in particolare qualora i membri dell'OdV siano esclusivamente esterni alla struttura aziendale, potrà essere prevista (anche su richiesta dell'OdV) l'istituzione di una struttura operativa interna alla Società (c.d. **Incaricato dell'Organismo di Vigilanza**) con funzioni di segreteria tecnica in grado di assistere e coordinare le attività dell'Organismo, alla quale potranno essere affidati incarichi per svolgere le attività operative di controllo.

Anche in presenza di OdV in composizione monocratica, si applicano tutte le disposizioni di cui ai seguenti paragrafi, in quanto compatibili con la sua struttura mono-soggettiva.

3.2 REQUISITI SOGGETTIVI DEI COMPONENTI L'ORGANISMO DI VIGILANZA

I componenti dell'OdV devono avere all'atto della nomina e per tutta la durata dell'incarico i seguenti requisiti:

a) Autonomia e indipendenza

All'OdV non vengono attribuiti compiti operativi che, rendendolo altrimenti partecipe di decisioni ed attività operative, ne minerebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche.

Al fine di garantirne l'indipendenza gerarchica, l'OdV riporta direttamente al Consiglio di Amministrazione e, su richiesta, nonché ove lo ritenga utile o necessario, informa sulla propria attività anche l'Organo di Controllo (ove presente), qualora non coincidente con lo stesso.

Inoltre, la composizione dell'OdV e la qualifica dei suoi componenti deve essere tale da assicurare, sia sotto il profilo oggettivo, che sotto quello soggettivo, l'assoluta autonomia delle relative valutazioni e determinazioni.

b) Professionalità e conoscenza della realtà aziendale

I membri dell'OdV devono possedere competenze tecnico-professionali specialistiche (in attività ispettiva, di consulenza, analisi dei sistemi di controllo, giuridico, ecc.) adeguate alle funzioni che sono chiamati a svolgere e documentabili, salva in ogni caso la possibilità di servirsi - per l'acquisizione di competenze che non gli fossero proprie - del supporto di professionisti esterni.

età concorrenti;
dell'attività della Società.

Tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività, l'autorevolezza e la competenza nel giudizio dell'Organismo medesimo.

c) Continuità d'azione

L'OdV, in linea a quanto previsto dal presente Modello, deve svolgere in modo

continuativo le attività necessarie per la vigilanza del Modello con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine.

Al fine di garantire tale continuità di attività l'OdV potrà avvalersi di Funzioni interne e/o esterne alla Società (Gewiss S.p.A.) e/o di professionisti esterni.

d) Incompatibilità

Nessuno dei membri dell'OdV deve soddisfare le cause di ineleggibilità o decadenza di cui al paragrafo 3.4.

3.3 NOMINA E CESSAZIONE DALL'INCARICO

I componenti dell'OdV sono nominati con **delibera motivata** del Consiglio di Amministrazione. In particolare la delibera deve pronunciarsi sulla sussistenza dei requisiti di autonomia, indipendenza, onorabilità e professionalità dei membri dell'Organismo.

Il mandato dell'Organismo di Vigilanza è di regola non superiore a tre anni e i componenti possono essere revocati solo per giusta causa, da parte del Consiglio di Amministrazione, sentito l'Organo di Controllo (ove presente e, in caso di Collegio Sindacale, ove non rivesta il ruolo di OdV). I componenti sono rieleggibili per ulteriori mandati.

Qualora il Consiglio di Amministrazione della Società opti per la composizione collegiale dell'OdV, il medesimo Consiglio di Amministrazione individua all'atto della nomina il Presidente dell'OdV.

In caso di cessazione dall'incarico di uno o più componenti dell'OdV deliberata dal Consiglio di Amministrazione, lo stesso Consiglio nomina, entro la prima riunione utile dalla notizia dall'evento, il/i membro/i sostitutivo/i, dandone previa informazione all'Organo di Controllo (ove presente e, in caso di Collegio Sindacale, ove non rivesta il ruolo di OdV). Nelle more l'OdV continua il suo operato ove possibile con i componenti rimasti in carica. In caso di sostituzione o di impedimento del Presidente, la presidenza è assunta dal membro effettivo più anziano fino alla nomina del nuovo Presidente. Il mandato dei nuovi membri scade al termine del mandato dei membri già in carica.

La nomina dei componenti dell'OdV così come la cessazione dall'ufficio, deve risultare dal verbale del Consiglio di Amministrazione della Società, con indicazione dei dati anagrafici di ogni membro, la qualifica professionale e la qualità di Presidente o Membro dell'OdV. La nomina deve essere resa nota dal Presidente del Consiglio di Amministrazione, o soggetto da lui delegato, nella forma ritenuta più opportuna.

I membri dell'OdV rivestiranno la qualifica di Responsabili del trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196, in relazione al trattamento dei dati personali posto in essere nell'esercizio dei compiti loro assegnati ai sensi del Modello.

Si precisa che, salvo quanto espressamente stabilito nel presente Modello, per tutti gli altri aspetti, l'OdV opera secondo quanto previsto dal proprio Regolamento, approvato dall'OdV stesso e trasmesso al Consiglio di Amministrazione.

3.4 INCOMPATIBILITÀ

La nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza è condizionata, dall'assenza di cause di incompatibilità, quali - a titolo esemplificativo ma non esaustivo - relazioni di parentela con esponenti degli Organi Sociali e dei vertici aziendali e potenziali conflitti di interesse con il ruolo ed i compiti che andrebbe a svolgere.

Ciò premesso, costituiscono motivi di ineleggibilità dei membri dell'OdV:

- avere rapporti di coniugio, parentela o di affinità entro il quarto grado con gli amministratori o con i membri dell'Organo di Controllo della Società (ove presente e, in caso di Collegio Sindacale, ove non rivesta il ruolo di OdV), o delle sue controllate o controllanti;
- intrattenere, direttamente o indirettamente, con esclusione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato, relazioni economiche e/o rapporti contrattuali o comunque rapporti da cui possano derivare cause di incompatibilità o situazioni di conflitto di interessi con la Società (o le sue controllate o controllanti) e/o con i rispettivi amministratori e/o soci, di rilevanza tale da condizionarne l'autonomia di giudizio;
- trovarsi nella condizione giuridica di interdetto, inabilitato, fallito o condannato a una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- essere stato sottoposto a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria, salvi gli effetti della riabilitazione;
- essere stato condannato ovvero aver concordato l'applicazione della pena ai sensi degli artt. 444 e ss. c.p.p., salvi gli effetti della riabilitazione, in relazione ad uno dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001 o a reati della stessa indole (in particolare, reati contro il patrimonio, contro la Pubblica Amministrazione, contro la fede pubblica, contro l'ordine pubblico, reati tributari, reati fallimentari, reati finanziari, ecc.);

- essere indagato in relazione ad uno dei Reati previsti dal Decreto o a reati della stessa indole (in particolare, reati contro il patrimonio, contro la Pubblica Amministrazione, contro l'ordine pubblico, reati tributari, reati fallimentari, reati finanziari, ecc.);
- aver svolto, nei tre esercizi precedenti l'attribuzione dell'incarico, funzioni di amministrazione, direzione o controllo in imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate;
- aver svolto, nei tre esercizi precedenti l'attribuzione dell'incarico, funzioni di amministrazione (con esclusione del ruolo di amministratore indipendente) o controllo della Società o di Gewiss S.p.A.;
- l'essere affetti da una grave infermità che renda inidonei a svolgere le proprie funzioni di vigilanza o da un'infermità che, comunque, determini l'assenza dal lavoro/incarico per un periodo superiore a sei mesi.

3.5 CESSAZIONE DALL'INCARICO

3.5.1 SOSPENSIONE

Il Consiglio di Amministrazione, sentiti gli altri membri dell'OdV e l'Organo di Controllo (ove presente e, in caso di Collegio Sindacale, ove non rivesta il ruolo di OdV), può disporre la sospensione dalle funzioni del membro dell'OdV che:

- abbia riportato l'applicazione provvisoria di una misura di prevenzione;
- abbia riportato l'applicazione di una misura cautelare di tipo personale;
- sia indagato in relazione ad uno dei Reati previsti dal Decreto o a Reati della stessa indole (in particolare, reati contro il patrimonio, contro la Pubblica Amministrazione, contro l'ordine pubblico, reati tributari, reati fallimentari, reati finanziari, ecc.);
- abbia riportato una condanna per un reato diverso da quelli per cui è prevista la decadenza (si veda paragrafo successivo).

In tali ipotesi, il Consiglio di Amministrazione provvede, sentiti gli altri membri dell'Organismo, alla nomina di un nuovo componente (ovvero dell'intero OdV, ove la sospensione sia disposta nei confronti di tutti i membri) *ad interim*, dandone previa informazione all'Organo di Controllo (ove presente e, in caso di Collegio Sindacale, ove non rivesta il ruolo di OdV).

3.5.2 DECADENZA

Anche la permanenza quale membro dell'OdV presuppone l'assenza di cause di incompatibilità, quali relazioni di parentela con esponenti degli Organi

Sociali e dei vertici aziendali e potenziali conflitti di interesse con il ruolo ed i compiti da svolgere. In tale contesto, costituiscono motivi di decadenza dei membri dell'OdV le cause di incompatibilità indicate al paragrafo 3.4 che precede.

Ulteriore causa di decadenza è l'applicazione di misure sanzionatorie derivanti dall'applicazione del sistema disciplinare di cui al presente Modello.

Limitatamente al personale dipendente, inoltre, rappresentano ulteriori motivi di decadenza dall'incarico sia la cessazione, per qualsiasi causa, del rapporto di lavoro, sia il cambio di mansione che determini il venir meno dei requisiti previsti dal Modello (svolgimento di ruoli di supervisione e controllo e non di mansioni operative).

3.5.3 REVOCA

Costituiscono motivi di **revoca per giusta causa** dell'incarico di componente dell'Organismo:

- violazione del Modello e/o del Codice Etico;
- il grave inadempimento – dovuto a negligenza o imperizia – delle mansioni affidate all'Organismo;
- l'adozione di comportamenti ostruzionistici o non collaborativi nei confronti degli altri componenti;
- l'applicazione nei suoi confronti di sanzioni disciplinari o l'avvio di un procedimento disciplinare per l'applicazione (o meno) di sanzioni di cui al presente Modello, ove applicabili;
- l'assenza ad almeno tre riunioni periodiche dell'Organismo anche non consecutive senza giustificato motivo;
- il mancato adempimento degli obblighi di *reporting* previsti dal Modello;
- essere, comunque, titolari di interessi in conflitto, anche potenziale, con la Società (o con Gewiss S.p.A. facente parte della Rete) tali da pregiudicare la propria indipendenza di giudizio;
- l'aver violato l'obbligo di riservatezza in ordine alle notizie ed informazioni acquisite nell'esercizio delle funzioni, fatti salvi gli obblighi di informazione espressamente previsti dal Modello ex D. Lgs. 231/2001, o in altri documenti societari ovvero comunque previsti *ex lege*;
- il protrarsi per oltre un anno di una delle cause di sospensione previste dal Modello;
- ogni altra grave mancanza che possa configurare l'ipotesi di “*giusta causa*”.

Anche in caso di applicazione alla Società, in via cautelare, di una delle misure interdittive previste dal Decreto, il Consiglio di Amministrazione, assunto

le opportune informazioni, valuta la sussistenza delle condizioni per la revoca dei componenti dell'OdV, ove ravvisi un'ipotesi di omessa o insufficiente vigilanza da parte dello stesso.

L'eventuale revoca per giusta causa di uno dei componenti dell'OdV deve essere deliberata dal Consiglio di Amministrazione a maggioranza dei presenti, sentiti gli altri membri dell'OdV, previo parere dell'Organo di Controllo (ove presente e, in caso di Collegio Sindacale, ove non rivesta il ruolo di OdV), dal quale il Consiglio di Amministrazione può discostarsi solo con adeguata motivazione. Successivamente il Consiglio di Amministrazione procede senza indugio alle opportune deliberazioni per la sostituzione, secondo quanto previsto al paragrafo 3.5.4 che segue.

3.5.4 SOSTITUZIONE

In caso di cessazione dall'incarico per le suddette cause di decadenza e revoca, oltre che per morte o rinuncia da parte di uno o più componenti dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione deve provvedere senza indugio come di seguito descritto.

Ove si verifichi una delle **cause di decadenza** sopra indicate, il Consiglio di Amministrazione, esperiti gli opportuni accertamenti, sentito l'interessato e gli altri membri dell'OdV, stabilisce un termine non superiore a 90 giorni entro il quale deve poter cessare la situazione di incompatibilità. Trascorso tale termine senza che la predetta situazione sia cessata, il Consiglio di Amministrazione deve dichiarare l'avvenuta decadenza del componente ed assumere (senza indugio) le opportune deliberazioni per la sua sostituzione.

In caso di **morte o rinuncia** da parte di un membro dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione procede (senza indugio), e comunque entro 90 giorni dal verificarsi dell'evento, alle opportune deliberazioni per la sua sostituzione.

Qualora la cessazione dall'incarico per decadenza, revoca, morte o rinuncia si verifichi per tutti i componenti dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione provvede (senza indugio), e comunque entro 90 giorni dal verificarsi dell'evento, a nominare un nuovo OdV, informandone il Collegio Sindacale (qualora non coincidente con l'OdV).

In caso di necessità di sostituzione di OdV monocratico il Consiglio di Amministrazione vi provvede in ogni caso entro 30 giorni dal verificarsi dell'evento.

Ove si verifichi uno dei presupposti di **sospensione**, il Consiglio di Amministrazione provvede (senza indugio), e comunque entro 90 giorni dal verificarsi dell'evento, sentiti gli altri membri dell'OdV, alla nomina di un nuovo componente *ad interim*, informandone l'Organo di Controllo (ove presente e, in caso di Collegio Sindacale, ove non rivesta il ruolo di OdV).

Ove la sospensione sia disposta nei confronti di tutti i membri dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione provvede alla nomina di un nuovo OdV ad interim, informandone l'Organo di Controllo (ove presente e non coincidente con l'OdV).

Venuta meno la causa di sospensione il Consiglio di Amministrazione provvede con delibera motivata alla reintegrazione del componente/OdV, revocando la nomina del componente/OdV nominato ad interim.

Qualora la causa di sospensione consista nell'aver riportato una condanna per un reato diverso da quelli per cui è prevista la decadenza, il Consiglio di Amministrazione provvede senza indugio a valutare la compatibilità della condanna riportata con il ruolo e le funzioni di componente dell'OdV disponendone, con delibera motivata, la sostituzione o la conferma in carica.

Il protrarsi per oltre un anno di una delle cause di sospensione costituisce motivo di revoca per giusta causa (cfr. paragrafo 3.5.3).

In ogni caso: *i)* nelle more della sostituzione di uno o più dei membri, l'OdV continua il suo operato, ove possibile, con i componenti rimasti in carica; *ii)* in caso di sostituzione o impedimento del Presidente, la Presidenza è assunta dal membro effettivo più anziano, fino alla nomina del nuovo Presidente; *iii)* il mandato dei nuovi membri scade al termine del mandato dei membri già in carica (ivi compresi quelli nominati in caso di sostituzione *ad interim*).

3.6 REGOLAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Per il proprio (a titolo esemplificativo, per la calendarizzazione dell'attività, la verbalizzazione delle riunioni e la disciplina dei flussi informativi dalle strutture societarie all'Organismo, nonché per la determinazione delle cadenze temporali dei controlli, l'individuazione dei criteri e delle procedure di analisi e l'esercizio di ogni altra attività attribuita) l'OdV, se in composizione collegiale, a maggioranza redige e approva un proprio Regolamento che viene reso noto al Consiglio di Amministrazione della Società e all'Organo di Controllo (ove presente e, in caso di Collegio Sindacale, ove non rivesta il ruolo di OdV), così come ogni suo successivo eventuale aggiornamento.

3.7 RETRIBUZIONE, DOTAZIONI ED OPERATIVITÀ

L'eventuale retribuzione annuale dei membri dell'OdV è determinata dal Consiglio di Amministrazione al momento della nomina e rimarrà invariata per l'intero periodo di durata dell'incarico.

L'OdV per l'esercizio delle sue funzioni è dotato, con delibera del Consiglio di Amministrazione, di un *budget* annuale di spesa, rispetto al cui utilizzo l'OdV relaziona annualmente al Consiglio di Amministrazione.

L'OdV può disporre direttamente di tale budget per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei propri compiti. Detto budget può essere integrato su motivata richiesta dell'OdV per far fronte ad impreviste ed improcrastinabili esigenze particolari.

Nell'espletamento dei propri compiti l'OdV si relaziona con l'Organo di Controllo (ove presente e, in caso di Collegio Sindacale, ove non rivesta il ruolo di OdV) e la società di revisione, ove esistente.

L'OdV può, inoltre, avvalersi sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le strutture della Società ovvero dell'apporto di soggetti individuati all'interno della Società per la loro specifica competenza e conoscenza nonché di consulenti esterni ed indipendenti, nel rispetto della propria dotazione finanziaria.

L'OdV avrà accesso al sistema informativo aziendale nel suo complesso (rete, applicativi, ecc.), tramite credenziali di autenticazione appositamente assegnate e/o per il tramite di altri utenti/amministratori, e sarà dotato di un proprio indirizzo e-mail diretto, per meglio operare anche in un'ottica di protezione dei dati personali e di tutela della riservatezza, catalogazione ed invio delle comunicazioni/segnalazioni.

3.8 COMPITI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo svolge le sue funzioni in piena autonomia, non operando alle dipendenze di alcuna altra funzione aziendale, né dell'alta direzione, né del Consiglio di Amministrazione, al quale tuttavia riporta gli esiti delle proprie attività: l'Organismo, quindi, agisce in base alle finalità attribuitegli dalla legge e orienta il proprio operato in vista del perseguimento di tali finalità.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto, all'Organismo di Vigilanza è affidato il **compito di vigilare** su:

- **l'effettività del Modello**, ossia vigilare affinché i comportamenti posti in essere all'interno della Società corrispondano al Modello anche mediante l'effettuazione di **periodiche verifiche** (anche a campione o a sorpresa),

nonché verificare la coerenza dello stesso con le procedure aziendali realmente seguite;

- l'**efficacia del Modello**, ossia verificare, anche a fronte dell'evoluzione e dei cambiamenti intervenuti a livello aziendale, che il Modello predisposto sia concretamente idoneo a prevenire il verificarsi dei Reati previsti dal Decreto e dalle successive leggi che ne estendano il campo di applicazione;
- l'**opportunità di proporre aggiornamenti o modifiche del Modello**, al fine di adeguarlo ai mutamenti ambientali, alle modifiche della struttura aziendale, alle modifiche normative, anche attraverso una **verifica periodica delle Aree a Rischio Reato**.

In particolare a tali fini l'OdV compatibilmente con l'effettiva struttura organizzativa della Società:

- effettua il **monitoraggio** dell'applicazione e del rispetto del Modello e del Codice Etico;
- valuta periodicamente l'adeguatezza dei **flussi informativi** ad esso destinati e **ne verifica** costantemente l'attuazione verso gli Organi Sociali;
- programma e realizza - o richiede - **verifiche periodiche generali e/o mirate** dell'attività aziendale ai fini del costante controllo dell'attualità delle Aree di attività a rischio e dei Processi sensibili;
- verifica periodicamente, unitamente alle altre funzioni competenti, il **sistema di deleghe e procure** in vigore e la loro coerenza con il sistema delle comunicazioni organizzative, raccomandando le modifiche che si rendano necessarie e segnalando eventuali anomalie;
- realizza - o richiede - **verifiche mirate** in caso di segnalazioni di disfunzioni o commissione di Reati oggetto dell'attività di prevenzione;
- **svolge indagini interne**, periodiche ed a sorpresa, per l'accertamento di eventuali violazioni del Modello;
- organizza **riunioni ad hoc** con le direzioni aziendali per il costante controllo delle attività nelle Aree a rischio;
- fornisce la propria collaborazione nella fase di identificazione e classificazione delle aree aziendali a rischio attraverso un **risk assessment** periodico;
- monitora le **procedure interne** connesse alla prevenzione rischi e allo sviluppo dei comportamenti corretti nell'ambito delle prescrizioni del Modello e del Codice Etico;
- supporta nelle **attività di aggiornamento** del Modello in conformità all'evoluzione normativa, alle modifiche organizzative e agli sviluppi delle attività aziendali;
- **segnala** alle funzioni competenti le eventuali **violazioni** delle procedure aziendali o dei principi di riferimento del Modello e del Codice Etico;

- supporta iniziative per favorire la conoscenza del Modello, la **formazione del personale e la sensibilizzazione** dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello e ne effettua il monitoraggio;
- **collabora** con l'Organo di Controllo (ove presente e, in caso di Collegio Sindacale, ove non rivesta il ruolo di OdV) nella valutazione dell'adeguatezza del sistema dei controlli della Società, nei limiti delle proprie competenze;
- **predispone** il piano annuale delle verifiche che intende svolgere per verificare l'adeguatezza e il funzionamento del Modello;
- **valuta ed eventualmente propone** integrazioni e modifiche al Modello che si rendano necessarie in conseguenza di violazioni del Modello stesso e/o di mutamenti nell'organizzazione aziendale e/o di modifiche normative.

Qualora ravvisi **violazioni al Modello** l'OdV, a seconda dei casi, segnala prontamente quanto riscontrato con le modalità e termini indicati al paragrafo 3.9 che segue.

Per consentire le attività di cui sopra **la Società assicura che:**

- le attività poste in essere dall'Organismo **non possono essere sindacate** da alcun altro organismo o struttura aziendale, ferma restando l'attività di vigilanza da parte dell'organo dirigente rispetto all'adeguatezza degli interventi;
- l'Organismo ha **ampi poteri ispettivi** ed il **libero accesso presso tutte le funzioni/organi** della Società o della Rete - senza necessità di alcun consenso preventivo - onde ottenere ogni informazione, documento o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei propri compiti;
- l'Organismo può richiedere o rivolgere informazioni o inviare comunicazioni al Consiglio di Amministrazione o a singoli membri dello stesso, all'Organo di Controllo (ove presente e, in caso di Collegio Sindacale, ove non rivesta il ruolo di OdV) e alla società di revisione, ove presente, nonché a tutte le funzioni/organi aziendali (anche di Gewiss S.p.A. facente parte della Rete);
- l'Organismo può **avvalersi** - sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità - dell'ausilio di tutte le strutture e le risorse della Società, ovvero di consulenti esterni.

Per meglio operare anche in un'ottica di protezione dei dati personali e di tutela della riservatezza, catalogazione ed invio delle comunicazioni/segnalazioni, la Società prevede l'istituzione dell'apposito indirizzo di posta elettronica: Organismo.Vigilanza@chorus.life.

L'indirizzo sarà inoltre diffuso attraverso l'inserimento sul sito aziendale, non appena operativo.

3.9 COMUNICAZIONI E RAPPORTI CON GLI ORGANI SOCIETARI

L'Organismo di Vigilanza ha la responsabilità nei confronti del Consiglio di Amministrazione e dell'Organo di Controllo (ove presente e, in caso di Collegio Sindacale, ove non rivesta il ruolo di OdV) di:

- **comunicare periodicamente il piano delle attività** che intende svolgere per adempiere ai compiti assegnategli;
- **seguire lo stato di avanzamento** del programma definito ed eventuali cambiamenti apportati al piano, motivandoli;
- **segnalare immediatamente** eventuali problematiche significative scaturite dalle attività;
- **relazionare per iscritto** in merito all'attuazione del Modello.

L'Organismo di Vigilanza in qualunque momento **può richiedere di convocare / o essere convocato** dal Consiglio di Amministrazione, dall'Organo di Controllo (ove presente e, in caso di Collegio Sindacale, ove non rivesta il ruolo di OdV) per riferire in merito all'applicazione del Modello o a situazioni specifiche. Le copie dei verbali degli incontri con tali organi sono custodite dall'Organismo di Vigilanza e dall'organo societario di volta in volta coinvolto.

3.9.1 **La Relazione Semestrale e la Pianificazione delle attività**

Per l'espletamento dei suoi compiti, e ferma restando ogni altra attività necessaria a tal fine, l'OdV si riunisce periodicamente durante l'anno e, in ogni caso, ogni volta qual volta se ne ravvisi l'opportunità o la necessità.

L'OdV prepara una relazione scritta sulla propria attività, con periodo di riferimento semestrale, e la trasmette al Consiglio di Amministrazione, all'Organo di Controllo (ove presente e, in caso di Collegio Sindacale, ove non rivesta il ruolo di OdV) (**Relazione Semestrale**). La relazione deve riportare - anche in modo sintetico - ogni elemento utile al fine di valutare l'efficace attuazione del Modello e, in particolare:

- le attività svolte dall'OdV, indicando in particolare i controlli effettuati durante l'anno e l'esito degli stessi;
- le eventuali criticità (e suggerimenti per il miglioramento) emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni (segnalazioni di eventuali violazioni del Modello), sia in termini di completezza ed efficacia del Modello;
- gli interventi correttivi e migliorativi pianificati dalla Società ed il loro stato di realizzazione.

Annualmente l'OdV presenta, altresì, al Consiglio di Amministrazione e all'Organo di Controllo (ove presente e, in caso di Collegio Sindacale, ove non rivesta il ruolo di OdV) le linee generali delle attività di verifica previste per

l'anno successivo (Piano delle Attività), fermo restando l'esonero da tale adempimento per il primo anno d'incarico (onde consentire all'OdV di prendere piena conoscenza della realtà aziendale e poter effettuare una corretta programmazione).

Delle riunioni dell'OdV viene redatto e trascritto verbale in apposito Libro delle adunanze, sul quale verranno, altresì, trascritte la Relazione periodica e il Piano delle Attività.

3.9.2 Reporting nei confronti degli Organi Societari

L'OdV riferisce agli Organi Sociali, mediante riunione e/o predisposizione di specifica relazione o nota scritta, secondo i seguenti criteri:

- su base continuativa, in qualsiasi momento, qualora lo ritenga opportuno, può riferire al Consiglio di Amministrazione o, in caso di necessità, urgenza o opportunità, anche direttamente al Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- con cadenza almeno semestrale (**Relazione Semestrale**), in corso d'anno, riferisce al Consiglio di Amministrazione e all'Organo di Controllo (ove presente e, in caso di Collegio Sindacale, ove non rivesta il ruolo di OdV) sulle attività svolte (su base periodica);
- annualmente, redige il piano di attività per l'anno successivo, che sarà oggetto di discussione e delibera.

Delle riunioni con gli Organi Sociali viene redatto verbale da trascrivere nel Libro delle Adunanze dell'Organismo; il Libro deve, comunque, riportare anche la trascrizione di eventuali relazioni o note scritte trasmesse agli Organi Sociali o, almeno, una nota di sintesi con gli estremi di riferimento (es. e-mail).

3.9.3 Violazioni del Modello

Con particolare riferimento alle **violazioni del Modello** l'OdV deve:

- informare immediatamente l'Organo di Controllo (ove presente e, in caso di Collegio Sindacale, ove non rivesta il ruolo di OdV) qualora siano riscontrate o sospettate violazioni del Modello che riguardino i vertici apicali della Società, nonché il Consiglio di Amministrazione;
- informare immediatamente il Consiglio di Amministrazione qualora siano riscontrate o sospettate violazioni del Modello che riguardino i membri dell'Organo di Controllo (ove presente e, in caso di Collegio Sindacale, ove non rivesta il ruolo di OdV);

- informare, mediante la propria relazione periodica, il Consiglio di Amministrazione e l'Organo di Controllo (ove presente e, in caso di Collegio Sindacale, ove non rivesta il ruolo di OdV) di accertate violazioni da parte del personale aziendale.

Resta inteso che l'OdV può in ogni caso segnalare immediatamente, anche via e-mail, qualsiasi violazione accertata o sospettata, da chiunque commessa, che per natura e/o modalità di realizzazione possa compromettere l'efficacia del Modello.

3.10 REPORTING VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato, mediante apposite **segnalazioni** da parte di tutti i soggetti tenuti all'osservanza del Modello, in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità della Società ai sensi del Decreto. In particolare tutti i Destinatari del Modello hanno il **dovere di segnalare** all'OdV la commissione o la presunta commissione dei Reati, nonché della violazione del Codice Etico, del Modello e delle procedure aziendali che ne sono attuazione. Il mancato rispetto di tale dovere può essere oggetto di sanzione disciplinare (vedi Codice Etico e Sistema Disciplinare).

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- devono essere trasmessi all'Organismo di Vigilanza **copia di tutti gli atti in materia penale, ispettiva e/o tributaria** diretti ai Destinatari o che comunque coinvolgono e possano coinvolgere la Società;
- devono essere trasmesse all'Organismo di Vigilanza eventuali **segnalazioni relative alla commissione o al ragionevole pericolo di commissione dei Reati** o comunque a comportamenti in generale non in linea con le regole di comportamento di cui al Modello;
- devono poi essere trasmesse all'OdV le seguenti **informazioni rilevanti**:
 - a) provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i Reati, avviate anche nei confronti di ignoti;
 - b) segnalazioni inoltrate alla Società in caso di avvio di procedimento giudiziario a loro carico per uno dei Reati;
 - c) rapporti predisposti dalle strutture aziendali nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto alle norme del Decreto;
 - d) l'informativa relativa all'avvio di indagini dirette ad appurare ed eventualmente sanzionare il mancato rispetto dei principi di comportamento

- e dei protocolli previsti dal Modello, nonché l’informativa sulle eventuali sanzioni irrogate;
- e) violazioni del Codice Etico;
 - f) le notizie di ogni eventuale procedimento disciplinare avviato in relazione a violazioni del Modello e del Codice Etico, alle sanzioni e/ provvedimenti in genere irrogati, così come gli eventuali provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
 - g) le notizie relative a cambiamenti organizzativi;
 - h) gli aggiornamenti del sistema delle deleghe e dei poteri;
 - i) le eventuali comunicazioni della società di revisione riguardanti aspetti che possono indicare carenze nel sistema dei controlli interni, fatti censurabili, osservazioni sul bilancio della Società;
 - j) le dichiarazioni di veridicità e completezza delle informazioni contenute nelle comunicazioni sociali;
 - k) valutazioni in ordine alla scelta della società di revisione (ove presente, in base ad elementi quali professionalità, esperienza nel settore non solo in base all’economicità);
 - l) informazioni sugli incarichi conferiti, o che si intende conferire, alla società di revisione, diverso da quello concernente la certificazione del bilancio;
 - m) tutte le comunicazioni previste al paragrafo Comunicazioni verso l’Organismo di Vigilanza di cui alle specifiche Parti Speciali del Modello.

Ogni soggetto che operi per la Società, segnala altresì all’OdV eventuali anomalie o atipicità riscontrate, con particolare riferimento alla commissione o al ragionevole pericolo di commissione dei reati contemplati dal Decreto o comunque a comportamenti in generale o “pratiche” non in linea con le regole di comportamento di cui al Modello.

3.11 METODOLOGIA DI TRATTAMENTO DELLE SEGNALAZIONI DA PARTE DELL’ODV

L’Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute e le attività ispettive, di segnalazione e di reportistica da porre in essere.
Eventuali provvedimenti sanzionatori saranno comunque adottati dagli organi societari competenti.

In ogni caso, salvo quanto previsto nel Regolamento dell’OdV:

- l’**afflusso di segnalazioni** deve essere canalizzato verso l’Organismo di Vigilanza che valuta le segnalazioni ricevute e le iniziative da porre in essere, ascoltando eventualmente l’autore della segnalazione, nonché il presunto

- responsabile della violazione, con motivazione per iscritto dell'eventuale diniego all'indagine o per l'archiviazione;
- le **segnalazioni** devono essere in linea con quanto previsto dal Codice Etico, devono essere inviate all'indirizzo di posta elettronica Organismo.Vigilanza@chorus.life ed avere ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Modello;
 - l'Organismo di Vigilanza agisce in modo da **garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione**, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate in mala fede;
 - l'Organismo di Vigilanza, in linea al presente Modello e al Codice Etico, **cura la diffusione di specifiche Istruzioni** per facilitare il flusso di segnalazioni e informazioni verso l'Organismo di Vigilanza e per risolvere velocemente casi di dubbio.

3.12 RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DELL'ODV

Ogni verbale, corrispondenza, informazione, segnalazione, report previsti nel Modello sono conservati dall'Organismo di vigilanza o dall'Incaricato dall'Organismo di Vigilanza (ove presente) anche nel rispetto della normativa in materia di Protezione dei dati personali.

I dati e le informazioni conservate sono poste a disposizione di soggetti esterni all'Organismo di Vigilanza che ne possano aver diritto, previa autorizzazione dell'Organismo stesso e con immediata informazione al Consiglio di Amministrazione e all'Organo di Controllo (ove presente e, in caso di Collegio Sindacale, ove non rivesta il ruolo di OdV).

3.13 RAPPORTI DELL'ODV CON GLI ORGANISMI DI VIGILANZA DELLE SOCIETÀ DELLA RETE E DEL GRUPPO

Ferma restando la rispettiva autonomia ed indipendenza fra gli Organismi di Vigilanza delle società parte della Rete e/o del medesimo Gruppo societario, l'OdV cura lo scambio di flussi informativi e conoscitivi con gli altri organismi al fine di una condivisione in merito a:

- attività svolte e programmate;
- iniziative e misure assunte;
- criticità riscontrate nello svolgimento dell'attività di vigilanza.

4. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

4.1 PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO E DEL CODICE ETICO

La Società promuove la corretta conoscenza e divulgazione, tra tutte le risorse presenti in azienda e tra quelle in via di inserimento, sia del presente Modello e del Codice Etico, che delle procedure e delle regole di condotta adottate in attuazione dei principi di riferimento contenuti nel Modello stesso.

La comunicazione avviene:

- mediante la pubblicazione - anche eventualmente in forma sintetica - sui siti web della Società, non appena saranno operativi, unitamente alla documentazione societaria;
- mediante ogni altra modalità idonea ad assicurarne l'effettiva conoscenza da parte di tutti i Destinatari e in genere di tutti i soggetti che debbano esserne interessati (quali, a titolo esemplificativo, e-mail a tutti gli interessati, consegna di documentazione e note informative interne dedicate all'argomento, messa a disposizione della documentazione presso la Funzione/Direzione di riferimento che ne assicura la divulgazione).

Tutti i Destinatari prendono visione del Modello e del Codice Etico e si adeguano all'osservanza delle procedure e delle regole predette.

4.2 FORMAZIONE ED INFORMAZIONE

La Società promuove la conoscenza del Modello e del Codice Etico, delle relative procedure interne e dei loro aggiornamenti tra tutti i Destinatari che sono pertanto espressamente tenuti a conoscerne il contenuto, ad osservarlo e contribuire all'attuazione del medesimo.

A tal fine, la Società attua meccanismi di **informazione e comunicazione** - chiara, dettagliata e periodica - ai Destinatari attraverso diversi canali (ad es. e-mail, note informative, ecc.) in merito al Modello, Codice Etico, distribuzione di compiti e poteri, struttura gerarchica, procedure presenti.

La Società organizza attività di formazione la quale potrà essere differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei Destinatari, dell'esistenza del rischio nell'area operativa in cui operano, della titolarità o meno di poteri di rappresentanza. Essa potrà avvenire anche mediante l'adozione e formulazione di specifiche sessioni di *e-learning* le quali saranno strutturate prevedendo (i) adeguati test intermedi e finali di verifica, (ii) sistemi di monitoraggio e controllo sull'effettiva fruizione delle sessioni di formazione. In ogni caso le attività di formazione mediante modalità di *e-learning* non escluderanno l'effettuazione di eventuali attività di formazione c.d. in aula.

La formazione è formalizzata attraverso la richiesta della firma nel registro presenze. Nell'ambito delle proprie attribuzioni, l'Organismo di Vigilanza potrà prevedere specifici controlli, anche a campione o attraverso test di valutazione/autovalutazione, volti a verificare la qualità del contenuto dei programmi di formazione e l'efficacia della formazione erogata.

Ai fini dell'efficace attuazione del Modello è inoltre necessario che la conoscenza e l'osservanza del Modello siano promosse ed assicurate anche nei confronti di Collaboratori, Fornitori e Partners in genere. A tali fini sono altresì previste, per tutti i Collaboratori, Fornitori e Partners, opportune clausole contrattuali che impongano il rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico. Ogni comportamento posto in essere in contrasto con le linee di condotta indicate nel Codice Etico potrà determinare la risoluzione del rapporto contrattuale e l'eventuale richiesta di risarcimento di danni derivanti alla Società. In tale ottica ed al fine di rendere effettiva ed efficace la conoscenza dei principi a cui la Società ispira il proprio operato, è reso disponibile il Codice Etico a tutti i soggetti terzi con i quali la Società viene in contatto nel perseguimento della propria attività.

4.3 SINTESI DELLE ATTIVITÀ DI FORMAZIONE ED INFORMAZIONE

L'attività di formazione finalizzata alla diffusione del Modello è differenziata nei contenuti e nelle modalità, in funzione della qualifica dei Destinatari, della funzione di rappresentanza della Società ed in particolare del livello di rischio dell'area in cui operano. In particolare, essa può realizzarsi secondo una delle seguenti modalità o al verificarsi delle seguenti circostanze:

- **Personale:**

a) ***Personale direttivo e/o con funzioni di rappresentanza:***

- 1) Formazione da svolgersi a seguito dell'adozione del Modello Organizzativo, in seguito a nuova assunzione o assegnazione a funzioni operanti in Aree di Rischio;
- 2) Formazione a seguito di interventi normativi (anche interessanti il Decreto) che possano interessare l'Area di attività;
- 3) E-mail di aggiornamento;
- 4) Informativa nella lettera di assunzione (per neo assunti) o di assegnazione a nuove funzioni;
- 5) Espresso richiamo al Modello nelle deleghe di funzione (ove adottate);

6) Accesso continuo alla segreteria generale della Società (e, in futuro, al sito web e all'intranet aziendali) o comunque adozione di canali di informativa analoghi.

b) ***Altro personale (anche dipendente, ove presente) e collaboratori:***

- 1) Formazione iniziale da svolgersi a seguito dell'adozione del Modello Organizzativo, in seguito a nuova assunzione o assegnazione a funzioni operanti in Aree di Rischio;
- 2) Ordine di Servizio interno;
- 3) Informativa nella lettera di assunzione (per neo assunti) o di assegnazione a nuove mansioni;
- 4) E-mail di aggiornamento;
- 5) Accesso continuo alla segreteria generale della Società (e, in futuro, al sito web e all'intranet aziendali) o comunque adozione di canali di informativa analoghi.

- **Membri dell'Organismo di Vigilanza e Soggetti preposti al controllo interno (ove presenti)**

- 1) Formazione ed aggiornamento da svolgersi contestualmente all'adozione del Modello Organizzativo o in seguito alla nomina a membro dell'OdV;
- 2) Formazione annuale ed in ogni caso a seguito di interventi normativi (anche interessanti il Decreto) che possano interessare le Aree di rischio.

- **Consulenti, Partner, Fornitori, ecc.**

- 1) Informativa all'atto della sottoscrizione dei rispettivi contratti;
- 2) Clausola contrattuale di risoluzione⁵;
- 3) Rinvio dell'informativa al sito aziendale;
- 4) Informative successive nei termini stabiliti dall'OdV.

4.4 **CONTENUTI DELLA FORMAZIONE**

Con riferimento ai contenuti la formazione si differenzierà in rapporto ai soggetti destinatari della stessa e, in particolare potrà riguardare una delle seguenti tematiche:

- Per il **soggetti/personale operanti in Aree di Rischio** la formazione avrà ad oggetto:
- a) Illustrazione del Modello Organizzativo predisposto dalla Società;
 - b) Esame della principale normativa in materia (D. Lgs. 231/2001) e delle fattispecie di reato previste dalla stessa;

⁵ Cfr. Allegato 3.

- c) Esame della principale giurisprudenza in materia;
 - d) Illustrazione dell'attività e dei compiti dell'Organismo di Vigilanza;
 - e) Illustrazione del Codice Etico;
 - f) Esame della Parte Speciale del Modello, con particolare attenzione alle Sezioni interessanti le relative Attività a rischio;
 - g) Esame delle procedure attuative del Modello (ove esistenti) e della loro concreta applicazione nell'attività lavorativa.
- Per il **soggetti/personale non operanti in Aree di Rischio** la formazione avrà ad oggetto:
- a) Illustrazione del Modello Organizzativo predisposto dalla Società;
 - b) Illustrazione dell'attività e dei compiti dell'Organismo di Vigilanza;
 - c) Illustrazione del Codice Etico.

Modello di Organizzazione e Gestione

B)

CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

E

SANZIONI DISCIPLINARI

5. CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

5.1 RINVIO

Il Codice Etico della Società individua i **valori aziendali di riferimento**, evidenziando l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità di tutti coloro che, a qualsiasi titolo, operano al suo interno o collaborano con la stessa (siano essi Dipendenti, Collaboratori, Interlocutori, Partner, ecc.).

Il Codice Etico costituisce parte integrante del presente Modello Organizzativo ed è reperibile presso la segreteria generale della Società (e, in futuro, nel sito web e nell'intranet aziendali).

6. SISTEMA DISCIPLINARE 儀

6.1 FUNZIONE E PRINCIPI DEL SISTEMA DISCIPLINARE

Il presente Modello prevede, come aspetto essenziale della sua efficacia ai sensi degli art. 6, comma 2, lett. e), e 7, comma 4, lett. b)⁶ del Decreto, un adeguato sistema disciplinare applicabile in caso di violazioni delle procedure ivi indicate, nonché delle disposizioni e dei principi stabiliti nel Codice Etico.

L'applicazione delle sanzioni prescinde dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale nei casi in cui il comportamento costituisca reato. La Società, infatti, ha la facoltà di applicare, all'esito delle opportune valutazioni, le sanzioni disciplinari ritenute più adeguate al caso concreto, non dovendo le stesse, in considerazione della loro autonomia, coincidere con le valutazioni del giudice in sede penale.

6.2 DESTINATARI

Il sistema disciplinare si applica nei confronti dei Destinatari del Modello Organizzativo come definito nel precedente paragrafo 2.9. In particolare:

Amministratori e Organo di Controllo (ove esistente): su tali soggetti gravano specifiche responsabilità nell'osservanza del Modello, correlate alle rispettive funzioni e compiti istituzionali.

Dipendenti (ove presenti): l'osservanza delle norme contenute nel presente Modello deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice Civile.

Partners, Collaboratori, Fornitori: la condivisione delle norme contenute nel presente Modello dovrà considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

⁶ Art. 6 “Gli standard devono essere resi esecutivi in maniera coerente mediante appropriati meccanismi disciplinari che comprendono, quando appropriato, anche la punizione di persone responsabili di non aver scoperto una violazione. L'adeguata punizione delle persone responsabili di una violazione è una componente necessaria dell'efficacia esecutiva, tuttavia, la congruità della punizione dovrà fare riferimento allo specifico caso esaminato”;

Art. 7 “Dopo aver scoperto una violazione, l'Organizzazione deve aver compiuto tutti i passi ragionevolmente necessari per dare una risposta appropriata alla violazione stessa e per prevenire l'avverarsi di violazioni simili in futuro; ciò comprende qualunque necessaria modifica al modello che era stato predisposto, allo scopo di prevenire e scoprire la violazione della legge.”

6.3 OBBLIGHI DEI DESTINATARI

Si portano a conoscenza di tutti i destinatari i seguenti obblighi:

- obbligo di conformarsi al Modello e in generale alle previsioni di legge vigenti;
- obbligo di conformare qualsiasi azione a criteri di trasparenza, riconoscibilità dei presupposti e del rispetto delle procedure, legittimità, verificabilità anche ex post dei presupposti e delle motivazioni che hanno condotto all'operazione, assenza di qualsiasi interesse proprio o di qualsiasi improprio condizionamento anche solo indiretto;
- obbligo di evitare qualsiasi conflitto di interesse o comunque qualsiasi coinvolgimento personale (anche indiretto o tramite terzi o familiare o di carattere affettivo in genere) in attività di servizio;
- obbligo di evitare qualsiasi indebito o illecito o illegittimo favoreggiamento di terzi di qualsiasi genere;
- obbligo specifico per le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione o di gestione e controllo (anche solo per una unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale) di acquisire tutte le informazioni normative, professionali, deontologiche necessarie ed opportune per corrispondere in modo pienamente consapevole ed efficace alle previsioni sopra richiamate e alla loro finalità sostanziale;
- obbligo specifico per le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione o di gestione e controllo (anche solo per una unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale) di trasmettere a sottoposti e collaboratori formazione e informazione idonee ad assicurare l'attuazione dei modelli e la loro finalità sostanziale;
- obbligo di riferire ai propri superiori o comunque all'OdV, qualsiasi situazione, da chiunque posta in essere, di anomalia o di mancato rispetto dei modelli o delle procedure o dei controlli previsti.

Viene pertanto espresso, con assoluta ed inequivocabile chiarezza, che nessun comportamento illecito o illegittimo o scorretto può essere giustificato o considerato meno grave in quanto compiuto "nell'interesse o a vantaggio delle Società". Pertanto tale intento, ove sia posto in essere nonostante le contrarie misure realizzate dalla Società, costituirà uno degli specifici campi di intervento del presente sistema disciplinare.

6.4 MISURE SANZIONATORIE

6.4.1 **Misure sanzionatorie nei confronti del personale dipendente (ove esistente)**

Le sanzioni si applicano nei confronti di quadri, impiegati ed operai, alle dipendenze della Società che pongano in essere illeciti disciplinari derivanti da:

- adozione di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello e del Codice Etico;
- violazione di procedure previste dal presente Modello, o attuazione dello stesso;
- adozione di comportamenti che possono configurare una delle ipotesi di reato previste dal presente Modello.

Il mancato rispetto delle misure e delle procedure indicate nel Modello e nel Codice Etico, a seconda della gravità dell'infrazione, è sanzionato con i provvedimenti disciplinari previsti dal CCNL applicabile.

Ove i Dipendenti siano muniti di **procura** con potere di rappresentare all'esterno la Società, l'applicazione della sanzione più grave della multa comporterà anche la revoca automatica della procura stessa.

Il datore di lavoro non potrà comminare alcuna sanzione al lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza aver sentito la sua difesa.

La **contestazione** del datore di lavoro, salvo che per il richiamo verbale, dovrà essere effettuata per iscritto ed i provvedimenti disciplinari non potranno essere comminati prima che siano trascorsi 5 giorni, nel corso dei quali il lavoratore potrà presentare la sua **difesa**. Se entro ulteriori 5 giorni non viene adottato alcun provvedimento, si riterranno accolte le giustificazioni del lavoratore. La difesa del lavoratore può essere effettuata anche verbalmente, anche con l'assistenza di un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce.

La comminazione del provvedimento dovrà essere **motivata** e comunicata per iscritto. I provvedimenti, fatta eccezione del richiamo verbale, possono essere impugnati dal lavoratore, in sede sindacale, secondo le norme contrattuali relative alle vertenze.

6.4.2 **Misure sanzionatorie nei confronti dei Dirigenti (ove esistenti)**

L'inosservanza delle procedure indicate nel Modello adottato dalla Società ai sensi del Decreto, nonché le violazioni delle disposizioni e dei principi stabiliti nel Codice Etico da parte dei dirigenti, determina l'applicazione delle

misure più idonee in conformità a quanto previsto dal CCNL medesimo. Se la violazione fa venire meno il rapporto di fiducia la sanzione è individuata nel licenziamento per giustificato motivo o per giusta causa.

6.4.3 Misure sanzionatorie nei confronti degli Amministratori

L'Organismo di Vigilanza comunica all'Organo di Controllo (ove presente e, in caso di Collegio Sindacale, ove non rivesta il ruolo di OdV), al Presidente del Consiglio di Amministrazione e all'Amministratore Delegato, la notizia di una violazione del Modello commessa da parte di uno o più componenti del Consiglio di Amministrazione, qualora si renda passibile di **(i)** mancata osservanza del Modello o del Codice Etico, **(ii)** condotta negligente nell'individuazione di violazioni o eventuali carenze del Modello o del Codice Etico, **(iii)** omessa vigilanza sul rispetto del Modello o del Codice Etico da parte dei soggetti sottoposti. Il Consiglio di Amministrazione, con l'astensione del soggetto coinvolto, procede agli accertamenti necessari e assume, sentito l'Organo di Controllo (ove presente e, in caso di Collegio Sindacale, ove non rivesta il ruolo di OdV), in relazione alla gravità della violazione, i necessari provvedimenti, che possono consistere in:

- (i) richiamo formale scritto;
- (ii) revoca totale o parziale di eventuali procure;
- (iii) convocazione dell'Assemblea Ordinaria per deliberare in merito alla revoca dall'incarico per giusta causa.

Laddove la violazione coinvolga l'intero Consiglio di Amministrazione, l'OdV comunica all'Organo di Controllo (ove presente e, in caso di Collegio Sindacale, ove non rivesta il ruolo di OdV), la notizia, affinché questo provveda alla convocazione dell'Assemblea che assumerà i necessari provvedimenti, in linea con quanto sopra descritto.

Resta in ogni caso ferma la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti.

6.4.4 Misure sanzionatorie nei confronti dell'Organo di Controllo e dei revisori (ove esistenti)

In caso di **(i)** mancata osservanza del Modello o del Codice Etico o **(ii)** condotta negligente nell'individuazione di violazioni o eventuali carenze del Modello o del Codice Etico da parte di uno dei componenti dell'Organo di Controllo o dei Revisori (ove presenti), l'Organismo di Vigilanza ne dà informazione al Consiglio di Amministrazione, il quale dovrà convocare

l'Assemblea dei Soci per deliberare in merito all'adozione, in relazione alla gravità della violazione, di uno dei seguenti provvedimenti (sentito l'Organo di controllo, ove presente, in caso di violazione da parte dei revisori):

- (i) richiamo formale scritto;
- (ii) revoca dall'incarico per giusta causa.

Resta, in ogni caso, ferma la facoltà per la Società di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

6.4.5 Misure sanzionatorie nei confronti dei prestatori di lavoro temporaneo (ove presenti)

In caso di mancata osservanza del Modello o del Codice Etico da parte dei lavoratori impiegati con contratto di lavoro temporaneo, l'OdV darà comunicazione immediata al responsabile delle Risorse Umane e al Consiglio di Amministrazione che, dopo aver effettuato gli opportuni accertamenti, previa comunicazione informativa all'OdV, deciderà se procedere (in proporzione alla gravità della violazione) all'irrogazione di un richiamo formale scritto ovvero alla risoluzione del rapporto, fermo restando la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti.

6.4.6 Nei confronti dei Partners e Fornitori

L'inosservanza del Modello, nonché le violazioni delle disposizioni e dei principi stabiliti nel Codice Etico da parte dei soggetti aventi rapporti contrattuali/commerciali con la Società, potrà, a seconda dei casi, comportare l'emissione di una diffida specifica al puntuale rispetto del Modello ovvero determinare, in conformità a quanto disciplinato nello specifico rapporto contrattuale, la risoluzione del relativo contratto, fermo restando la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

6.4.7 Nei confronti di Collaboratori esterni

L'inosservanza del Modello, nonché le violazioni delle disposizioni e dei principi stabiliti nel Codice Etico da parte di ciascun lavoratore autonomo, possono determinare, in conformità a quanto disciplinato nello specifico rapporto

contrattuale, la risoluzione del relativo contratto, fermo restando la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

7. DOCUMENTAZIONE CORRELATA

7.1 Parte B - Codice Etico

Il Codice Etico costituisce parte integrante e sostanziale del Modello di Organizzazione e Gestione, al quale lo stesso Modello espressamente rinvia. Esso individua i valori aziendali e le principali indicazioni comportamentali necessarie per realizzarli, oltre a contenere idonee sanzioni per il mancato rispetto dello stesso.

7.2 Parte C - Parte Speciale

La Parte Speciale del Modello di Organizzazione e Gestione è costituita da una Introduzione e da n. 3 Sezioni dedicate, ciascuna, ad una “famiglia” di reati e ha lo scopo di far assumere ai Destinatari condotte conformi a quanto in essa prescritto, al fine di prevenire comportamenti che possano concretizzare ipotesi di reato.

7.3 Allegato n. 1: Fattispecie di Reato

Il documento Allegato n. 1 riporta tutte le fattispecie di reato rilevanti per il D.Lgs. n. 231/2001, tra le quali soltanto alcune sono risultate significative per la Società e sono contemplate dal presente Modello.

7.4 Allegato n. 2: Mappatura Aree a Rischio Reato

Il documento Allegato n. 2 rappresenta le fattispecie di reato rilevanti per la Società, alla cui prevenzione è orientato il Modello Organizzativo.

7.5 Allegato n. 3: Clausola Contrattuale

L'allegato è un testo-tipo da inserire nella documentazione aziendale così come prescritto dal Modello.

* * *



Modello di Organizzazione e Gestione
di
CHORUS LIFE S.P.A.

CODICE ETICO

Approvato dal CDA del 7 settembre 2017

Modello di Organizzazione e Gestione

B)

CODICE ETICO

INDICE

DEFINIZIONI	5
CODICE ETICO	7
Premessa	7
Articolo 1. Destinatari	7
Articolo 2. Valori aziendali	8
2.1. Qualità.....	8
2.2. Ambiente e sicurezza sul lavoro.....	8
2.3. Responsabilità sociale	8
Articolo 3. Principi di comportamento	9
3.1. Criteri generali	9
3.2. Conflitti d’interesse.....	9
Articolo 4. Rapporti con i clienti	10
Articolo 5. Rapporti con i fornitori	11
Articolo 6. Gestione delle risorse umane	12
Articolo 7. Rapporti con i collaboratori	14
Articolo 8. Rapporti con la Pubblica Amministrazione	14
8.1. Principi generali	14
8.2. Obblighi e divieti nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.....	14
Articolo 9. Rapporti con organizzazioni terze	15
Articolo 10. Rapporti con le autorità garanti	16
Articolo 11. Rapporti con gli organi di informazione	16
Articolo 12. Iniziative “non profit”	16
Articolo 13. Tutela della sicurezza e della salute	17
13.1 Principi generali	17
13.2 Fumo	17
13.3 Abuso di sostanze alcoliche e stupefacenti	17
13.4 Altri divieti.....	17
Articolo 14. Salvaguardia dei beni e del patrimonio aziendale	18
Articolo 15. Tutela delle informazioni aziendali	18
Articolo 16. Tutela dell’ambiente	19
Articolo 17. Concorrenza	20
Articolo 18. Sanzioni e controllo	21
18.1. Sanzioni.....	21
18.2. Controllo interno	21
18.3. Segnalazione delle violazioni.....	22
Articolo 19. Codice Etico: efficacia, aggiornamento e modifiche	22

DEFINIZIONI

Aree a Rischio	Le aree di attività aziendale nel cui ambito risulta profilarsi, in termini più concreti, il rischio di commissione dei Reati contemplati dal D.Lgs. 231/2001.
Accordo di Programma	Accordo di Programma, con adesione regionale, per la realizzazione del Progetto Chorus Life a seguito della stipula di Protocollo di Intesa tra Comune, Provincia, TEB S.p.A. e CHORUS LIFE S.p.A.
Codice Etico	Codice Etico adottato dalla Società, con delibera di Consiglio di Amministrazione.
Collaboratori	Coloro che agiscono in nome e/o per conto della Società sulla base di apposito mandato, di altro vincolo contrattuale o procura e svolgono, direttamente o indirettamente, attività connesse o interessanti l'attività aziendale (es. consulenti, professionisti esterni).
Contratto di Rete	Contratto di Rete di imprese tra CHORUS LIFE S.p.A. e Gewiss S.p.A. - società controllate da Polifin S.p.A. - per lo sviluppo e la realizzazione del Progetto Chorus Life, che prevede la realizzazione di un complesso immobiliare nel Comune di Bergamo, caratterizzato dall'adozione di soluzioni tecniche di avanguardia.
Decreto	Il D. Lgs. n. 231/2001, come successivamente modificato e integrato.
Destinatari	Tutti i soggetti destinatari del Modello ed in particolare Amministratori, Dipendenti, Collaboratori, Fornitori e Partners, nonché i dipendenti di Gewiss S.p.A. che nell'ambito del contratto di Rete svolgono funzioni per conto della Società.
Dipendenti	Tutti i lavoratori subordinati della Società (compresi i dirigenti), e assimilati (es. lavoro temporaneo), distaccati e/o ingaggiati in regime di codatorialità ex art. 30 del D.Lgs. 276/2003, o comunque legati da un contratto di lavoro.
Enti	Società, Associazioni, Consorzi, ecc., rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001.
Fornitori	Tutti i soggetti che siano indifferentemente persone fisiche o giuridiche, da parte dei quali la Società riceva una qualunque prestazione.
Funzione (o Direzione) CHORUS LIFE S.p.A.	Struttura Organizzativa della Società. CHORUS LIFE S.p.A., con sede legale in Bergamo, Via Frizzoni n. 17, C.F. e P.IVA 02162710160.
Illecito disciplinare	Condotta tenuta dai Destinatari in violazione delle norme di comportamento previste dal Modello.
Linee Guida	Le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo secondo il Decreto, approvate da

	Confindustria, nella versione di volta in volta aggiornata ed in vigore.
Modello (Organizzativo)	Il Modello di Organizzazione e Gestione previsto dal Decreto.
Organi Sociali	Il Consiglio di Amministrazione (o l'Amministratore Unico) ed il Collegio Sindacale della Società.
Organismo di Vigilanza (o Organismo o OdV)	L'Organismo o gli Organismi di Vigilanza nominato/i ai sensi del Decreto.
Partner(s)	Partners commerciali od operativi della Società che siano vincolati contrattualmente alla Società ed abbiano un ruolo in progetti e operazioni a questa attinenti.
Pubblica Amministrazione (o P.A.)	Qualsiasi Pubblica Amministrazione, anche straniera, inclusi i relativi esponenti nella loro veste di Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio anche di fatto; nonché, i membri degli Organi delle Comunità Europee e i Funzionari delle Comunità Europee e di Stati Esteri.
Reati o Reato	I reati rilevanti a norma del Decreto.
Responsabile dell'Ufficio di Rete	Il coordinatore dell'Ufficio di Rete.
Rete	Rete di imprese costituita tra CHORUS LIFE S.p.A. e Gewiss S.p.A., in forza del Contratto di Rete.
(la) Società	La società che ha adottato il presente Modello, CHORUS LIFE S.p.A., con sede legale in Bergamo, Via Frizzoni n. 17, C.F. e P.IVA 02162710160.
Ufficio di Rete	Personale dedicato al coordinamento delle attività e la gestione integrata della Rete di imprese per lo sviluppo e la realizzazione del Progetto Chorus Life.

CODICE ETICO

PREMESSA

CHORUS LIFE S.p.A. è una società operativa nel settore immobiliare. La Società consapevole di essere un punto di riferimento del proprio settore, ha deciso di adottare il presente Codice Etico per fornire precise Linee Guida Comportamentali che consentano di promuovere una cultura aziendale caratterizzata dai valori di Integrità e Responsabilità, propri della *mission* della Società, ferma restando la corretta applicazione di tutte le procedure e policy aziendali.

Sebbene, al momento dell'adozione del presente Modello, CHORUS LIFE S.p.A. non impieghi personale dipendente, la Società ha ritenuto opportuno disciplinare anche alcuni aspetti relativi al personale dipendente nell'eventualità in cui tale presupposto venga a mutare, anche per necessità contingenti, nonché in considerazione del regime di codatorialità

ex art. 30, c. 4-ter, D.Lgs. 276/2003, previsto dal Contratto di Rete, del personale destinato all'Ufficio di Rete.

Tutti i Destinatari dovranno pertanto osservare il presente Codice Etico e il Modello Organizzativo, ferma restando la corretta applicazione di tutte le procedure e policy aziendali applicabili anche nell'ambito della Rete.

ARTICOLO 1. DESTINATARI

Il presente Codice Etico costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione e Gestione di cui all'art. 6 del D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231, adottato dalla Società, al quale lo stesso Modello espressamente rinvia (Parte B).

Le norme del Codice si applicano a chiunque operi o collabori a qualsiasi titolo con la Società, ovvero a tutti i Destinatari, ed in particolare a:

- *soggetti che nell'ambito dell'organizzazione aziendale si trovano in posizione apicale* (ad es. membri degli Organi Sociali, dirigenti);
- *soggetti che nell'ambito dell'organizzazione aziendale rivestono una posizione subordinata rispetto ai primi* (ad es. dipendenti);
- *Collaboratori*, che svolgono, direttamente o indirettamente, attività connesse o interessanti l'attività aziendale (ad es. consulenti, professionisti esterni);
- *Partners e Fornitori*, della Società che abbiano un ruolo in progetti e operazioni (anche con Gewiss S.p.A., facente parte della Rete);
- *dipendenti di Gewiss S.p.A.* che nell'ambito del contratto di Rete svolgano funzioni per conto della Società.

Ogni Destinatario ha il *dovere* di:

- conoscere le norme contenute nel Codice;
- astenersi dal tenere comportamenti contrari alle disposizioni del Codice;

- riferire ai propri superiori e/o all'Organismo di Vigilanza qualsiasi notizia relativa alle violazioni del Codice;
- collaborare con le strutture e/o i soggetti deputati alle attività di controllo del rispetto del presente Codice;
- non intraprendere alcuna iniziativa contraria ai contenuti del Codice.

ARTICOLO 2. VALORI AZIENDALI

2.1. Qualità

La Società riconosce al cliente un ruolo centrale e si impegna a conoscerne a fondo i bisogni e ad erogare attività e servizi rispondenti a questi ultimi, ricercando un'elevata *customer satisfaction*.

Gli obiettivi che la Società si pone, sono, in particolare:

- miglioramento dell'immagine sul mercato;
- miglioramento dei processi di sviluppo e investimento immobiliare, di progettazione, costruzione e commercializzazione immobiliare e del controllo di tali processi;
- rispetto degli impegni contrattuali espliciti o impliciti;
- cura della comunicazione con il cliente;
- assistenza al cliente;
- adozione delle più moderne tecniche di supporto al cliente.

2.2. Ambiente e sicurezza sul lavoro

La Società riconosce nella gestione dell'ambiente e della sicurezza e salute sul lavoro una delle priorità aziendali e pertanto stabilisce politiche, programmi e procedure per svolgere le attività in modo ecologicamente corretto e nel rispetto dell'integrità fisica e morale dei lavoratori.

2.3. Responsabilità sociale

La Società identifica nel rispetto dei requisiti della responsabilità sociale uno dei fattori di successo della propria attività.

La Società, in particolare, si uniforma ai seguenti principi:

- non utilizzare o sostenere l'utilizzo del lavoro infantile;
- non favorire né sostenere il "lavoro obbligato";
- garantire un luogo di lavoro sicuro e salubre;
- rispettare i diritti dei lavoratori di aderire alle confederazioni sindacali;
- non effettuare alcun tipo di discriminazione;
- non utilizzare né sostenere pratiche disciplinari quali punizioni corporali, coercizione fisica o mentale e abusi verbali;

- adeguare l'orario di lavoro a quanto previsto dalla legislazione vigente e dagli accordi nazionali e locali;
- retribuire i dipendenti rispettando il contratto collettivo nazionale di lavoro e quello integrativo aziendale.

ARTICOLO 3. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO

3.1. Criteri generali

Tutte le azioni, operazioni e transazioni poste in essere nell'interesse o a vantaggio della Società devono essere ispirate alla massima correttezza, alla completezza e alla trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale e alla chiarezza e verità nei riscontri contabili, secondo le norme vigenti e secondo le procedure stabilite, e devono essere assoggettabili a verifica da parte degli organi di controllo.

A tal fine i Destinatari sono tenuti a svolgere le mansioni loro assegnate in osservanza delle disposizioni individuate nel presente Codice Etico ed in stretta conformità alle leggi e regolamenti applicabili, anche nei rapporti con i terzi.

I Destinatari sono tenuti ad osservare tutte le disposizioni che regolano la propria condotta ed a sottoporre al Responsabile dell'Ufficio di Rete o alla Direzione Generale eventuali dubbi e questioni circa la legittimità di qualsiasi condotta che interessi la Società o Gewiss S.p.A. facente parte della Rete.

Nei rapporti e nelle relazioni commerciali e promozionali, sono proibite pratiche e comportamenti fraudolenti, atti di corruzione, favoritismi e più in generale ogni condotta contraria alla Legge, ai regolamenti di settore, ai regolamenti interni e al presente Codice Etico. Tali condotte sono proibite e sanzionate indipendentemente dal fatto che siano realizzate o tentate, in maniera diretta o attraverso terzi, per ottenere vantaggi personali, per terzi o per la Società.

L'attività di sviluppo commerciale deve svolgersi nel rispetto di corretti principi economici, nel regolare contesto di mercato e in leale competizione con i concorrenti, nella costante osservanza delle norme di legge e regolamentari applicabili.

3.2. Conflitti d'interesse

Tutte le decisioni e le scelte imprenditoriali prese per conto della Società devono corrispondere al migliore interesse della stessa.

Pertanto, eventuali situazioni che possano anche solo apparire in conflitto di interesse, ovvero quelle in cui un soggetto possa perseguire un personale interesse utilizzando il proprio ruolo aziendale o professionale, devono essere evitate o quanto meno segnalate al proprio superiore gerarchico (ove esistente) e, nei casi più gravi, segnalate all'Organismo di Vigilanza.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, possono determinare conflitto di interessi le seguenti situazioni:

- svolgere una funzione di vertice o di responsabile di un'unità organizzativa e avere personali interessi economici comuni con i fornitori;
- accettare danaro o favori da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con la Società o con Gewiss S.p.A. facente parte della Rete o con la controllante Polifin S.p.A.;
- avere interessi affettivi personali o familiari che possano influenzare l'indipendenza di giudizio nel decidere quale sia il miglior interesse della Società ed il modo più opportuno per perseguirlo;
- avvantaggiarsi personalmente, tramite familiari, colleghi o interposta persona, di opportunità di affari connesse allo svolgimento delle proprie funzioni o in relazione all'attività esplicata per conto della Società;
- lo svolgimento di attività lavorative da parte del dipendente e/o suoi familiari presso Fornitori, subfornitori, concorrenti.

ARTICOLO 4. RAPPORTI CON I CLIENTI

La Società persegue il proprio successo d'impresa sui mercati attraverso l'offerta di attività e di servizi di qualità, a condizioni competitive e nel rispetto di tutte le norme vigenti poste a tutela della leale concorrenza. Essa considera la soddisfazione dei clienti come fattore di primaria importanza per l'adempimento degli obiettivi aziendali.

A tal fine, è fatto obbligo ai Destinatari di:

- comunicare con i clienti in modo chiaro, onesto e trasparente, informandoli correttamente e costantemente sulle caratteristiche dei beni e dei servizi offerti e sugli adempimenti in carico alla Società, utilizzando un linguaggio semplice e comprensibile;
- rapportarsi con i clienti in modo chiaro, onesto e trasparente secondo le procedure e le disposizioni impartite;
- fornire attività e servizi di alta qualità che soddisfino le ragionevoli aspettative del cliente e ne tutelino la sicurezza e l'incolumità;
- attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie, commerciali o di qualsiasi altro genere.

La Società espressamente vieta a tutti i Destinatari di ricevere o accettare, omaggi o altre forme di beneficio (es. ospitalità) da parte di chiunque intrattenga, o intenda intraprendere, rapporti d'affari con la Società o con Gewiss S.p.A. facente parte della Rete al fine, tra l'altro, di consolidare un'immagine aziendale fedele ai valori di trasparenza, correttezza e lealtà.

Le disposizioni precedenti, pertanto, non si applicano alle spese di rappresentanza, ordinarie e ragionevoli, o agli omaggi di modico valore, che corrispondono alle normali consuetudini, sempre che non violino norme di legge e che siano conformi alle procedure aziendali.

E' in ogni caso proibita l'accettazione di denaro da persone o aziende che siano o intendano entrare in rapporti di affari con la Società o Gewiss S.p.A. facente parte della Rete.

Chiunque riceva proposte di denaro, omaggi o trattamenti di favore o di ospitalità, dovrà comunque informare immediatamente il Responsabile dell'Ufficio di Rete e la Direzione Generale.

Eventuali omaggi indirizzati ai Destinatari e recapitati in azienda in occasione di festività dovranno essere consegnati affinché possano essere utilizzati dalla Società per finanziare opere di beneficenza.

E' tassativamente vietato ricevere omaggi o altra gratuità al proprio indirizzo privato.

ARTICOLO 5. RAPPORTI CON I FORNITORI

Nella selezione e nella gestione dei rapporti con i Fornitori i Destinatari dovranno:

- osservare scrupolosamente la normativa vigente e le procedure interne relative alla selezione dei Fornitori ed alla gestione dei rapporti con i medesimi;
- adottare criteri di valutazione oggettivi e trasparenti nella selezione delle eventuali aziende fornitrici, in possesso dei requisiti richiesti;
- ottenere la collaborazione dei Fornitori per assicurare il soddisfacimento delle esigenze dei clienti (in termini di qualità, costo e tempi di consegna);
- osservare e rispettare le disposizioni di legge applicabili e le condizioni contrattualmente previste nei rapporti di fornitura;
- ispirarsi ai principi di correttezza e buona fede, in linea con le più rigorose pratiche commerciali, nella corrispondenza e nel dialogo con i fornitori.

Ai Destinatari è fatto divieto di:

- approfittare della propria posizione al fine di ottenere qualsiasi beneficio personale;
- dare o ricevere, sotto alcuna forma, direttamente o indirettamente, corrispettivi, regali, omaggi, ospitalità, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore (regali di cortesia);
- subire condizionamenti da parte di terzi estranei alla Società per assumere decisioni e/o eseguire atti relativi alla propria attività lavorativa o professionale.

Il soggetto che riceva omaggi o altra forma di beneficio, non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia, dovrà assumere ogni opportuna iniziativa al fine di rifiutare detta offerta o comunque informare immediatamente il Responsabile dell'Ufficio di Rete o la Direzione Generale.

E' in ogni caso proibita l'accettazione di danaro da persone o aziende che siano o intendano entrare in rapporti d'affari con la Società o con Gewiss S.p.A. facente parte della Rete.

Eventuali omaggi indirizzati ai Destinatari recapitati in azienda in occasione di festività, dovranno essere consegnati affinché possano essere utilizzati dalla Società per finanziare opere di beneficenza.

E' tassativamente vietato ricevere omaggi o altra gratuità al proprio indirizzo privato.

ARTICOLO 6. GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

Nella selezione e nella gestione dei rapporti con il personale i Destinatari dovranno osservare scrupolosamente la normativa vigente e le procedure aziendali. In particolare, in caso di assunzione di lavoratori stranieri particolare attenzione dovrà essere prestata alla verifica del permesso di soggiorno che non potrà mai essere mancante, scaduto (e non rinnovato), revocato o annullato.

Le funzioni aziendali e/o i soggetti deputati alla gestione delle Risorse Umane devono:

- applicare criteri di merito e di competenza professionale nell'adottare qualsiasi decisione nei confronti dei dipendenti;
- selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire i dipendenti senza discriminazione alcuna, facendo in modo che possano godere di un trattamento equo e paritario, indipendentemente da sesso, età, nazionalità, religione, etnia, orientamento politico, filosofico, sessuale e con riferimento a tutti gli aspetti del rapporto di lavoro (inclusi, a titolo meramente esplicativo, i riconoscimenti professionali, le retribuzioni, i corsi di aggiornamento e formazione professionale, ecc.);
- valorizzare il lavoro di dipendenti e Collaboratori richiedendo prestazioni coerenti con le attività loro assegnate;
- promuovere il coinvolgimento dei dipendenti e dei Collaboratori esterni rendendoli partecipi degli obiettivi aziendali e del loro raggiungimento;
- creare un ambiente di lavoro nel quale caratteristiche od orientamenti personali non possano dare luogo a discriminazioni;
- garantire le pari opportunità in tutti gli aspetti della vita professionale.

Le funzioni e/o i soggetti deputati al processo di assunzione del personale della Società valutano con particolare rigore ed attenzione l'assunzione di soggetti che abbiano, o abbiano avuto, relazioni dirette o indirette con la Pubblica Amministrazione.

Le funzioni e/o i soggetti deputati al processo di assunzione del personale devono valutare attentamente, nel rispetto dei protocolli aziendali, le candidature di parenti di impiegati della Pubblica Amministrazione, o ex impiegati della Pubblica Amministrazione e di loro parenti, che partecipino o abbiano partecipato attivamente e

personalmente a trattative d'affari con la Società; analoghe cautele devono essere tenute nei confronti di soggetti che partecipino od abbiano partecipato ad avallare le richieste effettuate dalla Società nei confronti della Pubblica Amministrazione.

È fatto, altresì, divieto di richiedere alle figure subordinate favori personali o qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice Etico.

Anche in osservanza delle Convenzioni dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro e dell'impegno della Società a rispettare i diritti umani fondamentali, nonché a prevenire lo sfruttamento minorile e a non utilizzare il lavoro forzato o eseguito in condizioni di schiavitù o servitù, è fatto altresì divieto:

- di dar luogo, nelle relazioni di lavoro interne ed esterne, a riduzione o mantenimento in stato di soggezione (mediante violenza, minaccia, inganno, abuso di autorità, l' approfittarsi di una situazione di inferiorità fisica o psichica o di una situazione di necessità o mediante la promessa o la dazione di somme di denaro o di altri vantaggi a chi ha autorità sulla persona);
- di dar luogo a molestie, quali ad esempio la creazione di un ambiente di lavoro ostile nei confronti di singoli lavoratori o gruppi di lavoratori, l'ingiustificata interferenza con il lavoro altrui e la creazione di ostacoli e impedimenti alle prospettive professionali altrui, ivi comprese le molestie sessuali (intendendo come tali la subordinazione delle possibilità di crescita professionale o di altro vantaggio alla prestazione di favori sessuali o le proposte di relazioni interpersonali private che, per il fatto di essere sgradite al destinatario, possano urtarne la serenità).

E' vietata qualsiasi forma di violenza e molestia sessuale o riferita alle diversità personali e culturali. E' quindi vietato:

- subordinare qualsiasi decisione rilevante per la vita lavorativa del destinatario all'accettazione di favori sessuali ovvero a caratteristiche personali e culturali;
- indurre i propri Collaboratori a favori sessuali mediante l'influenza del proprio ruolo;
- proporre relazioni interpersonali private nonostante un espresso o ragionevolmente evidente non gradimento;
- alludere a disabilità o menomazioni fisiche o psichiche nonché a forme di diversità culturale, religiosa o di orientamento sessuale.

Qualora un dipendente ritenga di essere stato vittima di molestie o di condotte riconducibili a mobbing, avrà facoltà di segnalare tale situazione alla Direzione Generale e al Responsabile dell'Ufficio di Rete, che tratteranno la segnalazione con la massima riservatezza possibile e verificheranno, nei limiti dei poteri concessi per legge, la fondatezza della segnalazione stessa, fornendo una risposta entro 15 giorni lavorativi e adottando, se del caso, gli opportuni provvedimenti.

Le segnalazioni potranno essere inoltrate secondo quanto indicato al successivo articolo 18.3.

ARTICOLO 7. RAPPORTI CON I COLLABORATORI

Ogni amministratore, dirigente, dipendente, in relazione alle proprie funzioni, avrà cura, al fine di attuare i principi sopra elencati, di:

- selezionare accuratamente persone e imprese, tra quelle con buona reputazione e qualificate;
- informare adeguatamente i terzi che entrano in rapporto con la Società in merito alle disposizioni del presente Codice, richiedendone il rispetto;
- riferire tempestivamente in merito ad eventuali violazioni del Codice ed adottare le iniziative previste.

La Società non inizierà o proseguirà alcun rapporto con chi manifesti di non voler attenersi ai principi di cui al presente Codice Etico.

ARTICOLO 8. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

8.1. Principi generali

Le relazioni con la Pubblica Amministrazione, o in ogni caso relative a rapporti di carattere pubblicistico, intrattenute dai Destinatari devono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della Società.

In particolare:

- tutti i rapporti che coinvolgono le funzioni aziendali, anche per il tramite di Collaboratori esterni, con la Pubblica Amministrazione devono essere uniformati a principi di diligenza, trasparenza ed onestà, nonché di massima correttezza ed integrità;
- l'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti, di qualsiasi genere, con la Pubblica Amministrazione e/o aventi carattere pubblicistico sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte e autorizzate;
- la Società non deve farsi rappresentare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione da un soggetto terzo qualora si possano configurare conflitti d'interesse.

8.2. Obblighi e divieti nei rapporti con la Pubblica Amministrazione

In linea generale, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, la Società ripudia e sanziona qualsiasi comportamento di natura concussiva, corruttiva o di induzione indebita a dare o promettere denaro o altra utilità: in particolare, inoltre, viene precisato quanto segue.

Sono tassativamente vietati pagamenti o compensi, sotto qualsiasi forma, offerti, promessi o fatti, direttamente o per il tramite di una persona fisica o giuridica, nei confronti di dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti.

È fatto divieto di offrire o di accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione.

Qualora un amministratore, dipendente o collaboratore della Società riceva richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte della Pubblica Amministrazione, ovvero da parte di persone fisiche o giuridiche che agiscono alle dipendenze o per conto della stessa Pubblica Amministrazione, deve immediatamente sospendere ogni rapporto e informare l'Organismo di Vigilanza.

Le presenti disposizioni si applicano anche in caso di illecite pressioni ricevute in occasione di rapporti con persone fisiche o giuridiche che agiscano alle dipendenze o per conto della Pubblica Amministrazione.

Le disposizioni sopra indicate non si applicano ad omaggi e doni “di cortesia” o “di protocollo” o ad utilità d'uso di modico valore, che corrispondano alle normali consuetudini e sempre che non violino norme di legge e che siano conformi alle procedure aziendali.

È vietato eludere le prescrizioni del presente Codice Etico ricorrendo a forme diverse di aiuti o contribuzioni che (anche sotto forma di sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità, sconti abnormi o non dovuti o comunque contrari alla normale pratica commerciale ed alle procedure aziendali) abbiano le stesse finalità vietate dal Codice Etico.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione la Società non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni dell'istituzione interessata.

In ogni caso nel corso di una trattativa di affari o di un rapporto, anche commerciale, con la Pubblica Amministrazione la Società si impegna a:

- non offrire opportunità di lavoro e/o commerciali a favore del personale della Pubblica Amministrazione coinvolto nella trattativa o nel rapporto, o a loro familiari;
- non offrire omaggi;
- non sollecitare od ottenere informazioni riservate che ne compromettano l'integrità o la reputazione.

ARTICOLO 9. RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI TERZE

I contributi a organizzazioni politiche, sindacali e di categoria, erogati sulla base di specifiche normative dovranno essere erogati in modo rigorosamente conforme alla legge e disposizioni vigenti. Tali contributi dovranno essere adeguatamente documentati.

La Società, inoltre, non eroga contributi ad organizzazioni con le quali potrebbe ravvisarsi un conflitto di interessi.

La Società, infine, valuta con particolare rigore ed attenzione l'eventuale erogazione di contributi a partiti, movimenti, comitati ed organizzazioni aventi carattere politico e/o sindacale.

ARTICOLO 10. RAPPORTI CON LE AUTORITÀ GARANTI

La Società dà piena e scrupolosa osservanza alle disposizioni emanate dalle Authority, siano esse locali, nazionali o internazionali, e si adegua alla giurisprudenza in materia.

La Società si impegna a fornire tutte le informazioni richieste dalle Autorità deputate alla regolazione e al controllo dei servizi erogati, in maniera completa, corretta, adeguata e tempestiva.

ARTICOLO 11. RAPPORTI CON GLI ORGANI DI INFORMAZIONE

I rapporti tra la Società ed i *mass media* in genere spettano esclusivamente al Presidente e/o alla Direzione Generale e devono essere intrattenuti nel rispetto della politica di comunicazione definita dalla Società.

Ai Destinatari è fatto divieto di fornire informazioni ai rappresentanti dei *mass media* senza l'autorizzazione del Presidente e della Direzione Generale.

Nel caso in cui tale autorizzazione sia concessa, le informazioni e le comunicazioni destinate all'esterno dovranno essere accurate, veritiere, complete, trasparenti ed omogenee e verificate dalle funzioni aziendali a ciò delegate.

ARTICOLO 12. INIZIATIVE "NON PROFIT"

La Società, nel rispetto dei principi di trasparenza ed onestà, può erogare contributi ad associazioni non aventi scopo di lucro. In tal caso dovranno previamente essere verificati statuto ed atto costitutivo dell'associazione, che dovrà essere di elevato valore culturale o benefico.

Le sponsorizzazioni possono riguardare i temi del sociale, dello sport, dello spettacolo, dell'arte e della cultura. Le stesse sono inoltre destinate solo ad eventi che offrano garanzie di qualità.

In ogni caso, nella scelta delle proposte cui aderire, si dovrà prestare attenzione ad ogni possibile conflitto di interesse di ordine personale ed aziendale.

Ogni decisione in merito deve essere autorizzata dalla Direzione Generale.

ARTICOLO 13. TUTELA DELLA SICUREZZA E DELLA SALUTE

13.1 Principi generali

Tutti coloro che sono preposti a dare attuazione, a vari livelli, alle norme (interne e non) adottate in materia di salute e sicurezza dei luoghi di lavoro devono, a titolo esemplificativo e non esaustivo, ciascuno nell'ambito delle proprie mansioni:

- promuovere ed attuare ogni ragionevole iniziativa che possa minimizzare i rischi o rimuovere le cause che possano pregiudicare la sicurezza e la salute dei soggetti che prestano la propria attività presso la Società e dei clienti;
- adeguare tempestivamente e costantemente le procedure interne alla legislazione in materia di Salute e Sicurezza;
- creare e mantenere un rapporto costruttivo e collaborativo con le Istituzioni Pubbliche preposte all'attività di controllo in tema di Salute e Sicurezza sul lavoro;
- adottare specifiche politiche e criteri per la selezione delle società esterne cui possono essere affidati appalti di lavori/servizi;
- nella gestione di attività affidate in appalto a terzi, garantire la cooperazione ed il coordinamento tra l'attività propria della Società e quella della società appaltatrice.

13.2 Fumo

La Società si impegna a garantire la salubrità degli ambienti, fermo restando il divieto di fumare nei luoghi di lavoro non autorizzati.

Il divieto di fumare deve intendersi esteso anche a momenti di "pausa" dal lavoro, ove tali momenti vengano consumati al di fuori delle aree a ciò dedicate, indicate dall'azienda.

13.3 Abuso di sostanze alcoliche e stupefacenti

È vietato prestare la propria attività sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti, o che sortiscano analogo effetto.

È fatto altresì divieto di consumare tali sostanze nel corso della prestazione lavorativa. Saranno equiparati ai casi precedenti gli stati di dipendenza cronica da alcool e stupefacenti, qualora incidano sulla prestazione lavorativa e possano turbare il normale svolgimento della stessa.

13.4 Altri divieti

E' vietato utilizzare le strutture aziendali per favorire, in qualunque modo - a livello nazionale od internazionale - la circolazione di sostanze stupefacenti nonché di detenerle presso i locali della Società o in qualsiasi luogo che comunque sia riconducibile alla Società.

E' altresì vietato utilizzare le strutture aziendali per favorire, in qualunque modo - a livello nazionale od internazionale - la circolazione di materiale pornografico nonché di detenerlo presso i locali della Società o in qualsiasi luogo che comunque sia riconducibile alla Società.

Più in generale, è vietato favorire il crimine organizzato, nazionale e transnazionale, in qualunque sua forma.

ARTICOLO 14. SALVAGUARDIA DEI BENI E DEL PATRIMONIO AZIENDALE

Ogni Destinatario è tenuto a operare con la diligenza richiesta e necessaria per tutelare le risorse aziendali, evitando utilizzi impropri che possano esserne causa di danno o di riduzione dell'efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse della Società o dettati da motivi professionali estranei al rapporto con la Società. Parimenti, è cura dei Destinatari non solo proteggere tali beni, ma anche impedirne l'uso fraudolento o improprio.

Non è consentito rimuovere, distruggere o eliminare qualsiasi risorsa appartenente all'azienda senza previa autorizzazione della stessa.

Ognuno è custode e responsabile dei beni aziendali assegnati (materiali e immateriali), strumentali all'attività svolta; nessun Destinatario può fare o consentire ad altri un uso improprio dei beni assegnati e delle risorse della Società.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, le risorse aziendali della Società, per le quali si applica il principio di diligenza sopra enunciato, includono:

- tutti i beni che in ragione dell'attività sono, a diverso titolo, nella sfera di dominio della Società;
- beni strumentali e materiali di consumo di proprietà della Società;
- beni ottenuti in concessione, in comodato o in uso da parte di Istituzioni pubbliche e private;
- applicazioni e dispositivi informatici;
- applicazioni e dispositivi telefonici.

ARTICOLO 15. TUTELA DELLE INFORMAZIONI AZIENDALI

Tutte le informazioni che non siano di pubblico dominio relative alla Società, o relative alla sua attività od affari, di cui i Destinatari siano a conoscenza per ragione delle proprie funzioni o comunque del rapporto di lavoro e professionale, devono considerarsi riservate, in quanto strettamente di proprietà di tali entità, ed essere utilizzate solo per lo svolgimento della propria attività lavorativa.

Per informazioni riservate si intendono, a mero titolo esemplificativo: le informazioni tecniche relative a processi; le strategie di costi, di prezzi, di marketing o di servizi; le

informazioni relative ai processi aziendali (di qualunque tipo siano) e/o all'organizzazione aziendale in senso lato (es. know how).

I Destinatari devono porre ogni cura per evitare l'indebita diffusione di tali informazioni riservate e non devono utilizzare né consentire l'utilizzo di informazioni che non siano di pubblico dominio, relative alla Società, alla sua attività o affari, ovvero relative a soggetti che hanno rapporti con essa, per promuovere o favorire interessi propri o di terzi.

I Destinatari che ritengano che sia appropriato o legalmente necessario divulgare o utilizzare le informazioni riservate all'esterno della Società, prima di procedere dovranno contattare e richiedere opportuna autorizzazione al Responsabile dell'Ufficio di Rete o alla Direzione Generale e attendere il tempo necessario per consentire che vengano adottate idonee misure di protezione.

Nel caso in cui la Società abbia sottoscritto un accordo di riservatezza in merito alle informazioni riservate divulgate da terzi alla Società stessa, i Destinatari che ricevono tali informazioni devono attenersi ai termini del suddetto accordo.

Le informazioni relative ad attività di ricerca in ambito scientifico e tecnologico possono essere scambiate all'interno della Rete, dopo che siano stati approntati gli strumenti di tutela della proprietà industriale, in conformità alle procedure aziendali.

Gli obblighi di riservatezza restano in vigore anche una volta che sia cessato il rapporto di lavoro o di collaborazione.

ARTICOLO 16. TUTELA DELL'AMBIENTE

La Società contribuisce alla promozione dello sviluppo scientifico e tecnologico volto alla salvaguardia delle risorse e dell'ambiente. La gestione operativa deve fare riferimento a criteri avanzati di salvaguardia ambientale e di efficienza energetica perseguendo il miglioramento continuo delle condizioni di salute e di sicurezza sul lavoro e di protezione ambientale.

La Società si impegna a contribuire allo sviluppo e al benessere dell'ambiente in cui opera e persegue costantemente la salvaguardia della salute dei dipendenti, degli Collaboratori e delle comunità interessate dalle attività della Società.

La gestione operativa delle attività anche immobiliari ed edilizie (cantieri) dovrà fare riferimento, nel rispetto della normativa vigente in tema di prevenzione e protezione ambientale, ai più adeguati criteri di salvaguardia ambientale di efficienza energetica, al fine di ridurre il relativo impatto nell'ambiente.

In particolare, nello svolgimento della propria attività la Società si pone come obiettivo di:

- migliorare continuamente le politiche, i programmi, ed il comportamento ambientale aziendale, tenendo conto del progresso tecnologico, della conoscenza scientifica, delle esigenze dei clienti e delle aspettative della collettività;
- divulgare la “politica ambientale” attraverso l’informazione, la formazione, la consultazione ed il coinvolgimento dei Destinatari per una conduzione responsabile della loro attività nel rispetto dell’ambiente;
- valutare gli aspetti/impatti ambientali diretti ed indiretti durante la progettazione e l’esecuzione di nuove attività e prima della dismissione di cantieri o dell’abbandono di siti;
- minimizzare le conseguenze ambientali nell’ambito della produzione di rifiuti e della loro eliminazione, resa sicura e responsabile mediante un uso efficiente e sicuro dell’energia, dei materiali, delle sostanze e preparati pericolosi e di un uso sostenibile delle risorse rinnovabili;
- istruire i clienti, i distributori ed il pubblico al fine di favorire la sicurezza nell’uso, trasporto, stoccaggio ed eliminazione dei rifiuti;
- ridurre l’impatto ambientale delle proprie attività e servizi, con riferimento alle materie prime, ai processi, alle emissioni e ai rifiuti collegati all’attività dell’impresa;
- misurare e documentare i propri risultati ambientali eseguendo regolarmente controlli e valutazioni circa il rispetto degli obiettivi aziendali e della normativa cogente.

ARTICOLO 17. CONCORRENZA

La Società, riconoscendo l’importanza di un mercato competitivo, si impegna a rispettare le norme di legge sulla concorrenza.

Le intese tra imprese e comunque tutte le situazioni che possano avere effetto distorsivo sulla concorrenza, in particolare gli accordi che contengano clausole di esclusività, vincoli alla determinazione del prezzo, restrizioni territoriali sono soggette alla legislazione antitrust. Pertanto, in ogni caso di potenziale conflitto con le norme antitrust, viene chiesta preventivamente la verifica di esperti legali.

La Società ripudia e sanziona qualsiasi comportamento di tipo corruttivo nei rapporti fra privati. In particolare, è censurato il comportamento di chi dà o promette denaro o altra utilità a qualsiasi soggetto appartenente ad altri soggetti economici (es. amministratori, dirigenti, dipendenti, ecc.) affinché questi ultimi violino gli obblighi inerenti il proprio ufficio o i loro obblighi di fedeltà nei confronti dell’ente a cui appartengono.

Sono vietati atti di concorrenza sleale e, in generale, azioni scorrette nella competizione commerciale. A mero titolo di esempio, sono vietate le seguenti condotte:

- corruzione o uso di tangenti per favorire un’attività o indurre violazioni contrattuali da parte di terzi;
- acquisizione dei segreti commerciali di un concorrente tramite corruzione o furto;

- affermazioni o paragoni falsi, fuorvianti o denigratori in relazione ai concorrenti o ai rispettivi prodotti;
- affermazioni prive di ragionevole fondamento rilasciate in merito ai prodotti di terzi o di aziende concorrenti;
- diffusione di informazioni commerciali dell'azienda presso società concorrenti;
- storno di dipendenti o agenti dell'azienda in favore di società concorrenti;
- diffusione a terzi di informazioni sulla clientela dell'azienda.

Tutte le dichiarazioni pubbliche rilasciate per conto della Società (ivi incluse quelle contenute in materiale pubblicitario o promozionale, dichiarazioni di vendita, garanzie) devono sempre essere veritiere, basate su ragionevoli fondamenti e non fuorvianti.

ARTICOLO 18. SANZIONI E CONTROLLO

18.1. Sanzioni

I Destinatari devono attenersi scrupolosamente agli obblighi loro imposti dalla legge e dai regolamenti e, ciascuno per la propria posizione, osservano le disposizioni particolari di cui al presente Codice Etico.

I principi espressi nel Codice Etico costituiscono parte integrante delle condizioni che regolano i rapporti di lavoro in quanto espressione del comportamento che i Destinatari sono tenuti ad osservare, in virtù delle leggi civili e penali vigenti e degli obblighi previsti dalla contrattazione collettiva.

Ai Destinatari che violino il presente Codice verranno comminate specifiche sanzioni di cui al sistema disciplinare previsto dal Modello.

18.2. Controllo interno

Nell'amministrazione della Società sono osservati i principi di *corporate governance* più idonei a garantire la migliore realizzazione delle attività nel rispetto delle regole di buon governo societario e delle disposizioni del Codice. Il sistema di controllo interno deve essere orientato all'adozione di strumenti e metodologie volti a:

- contrastare i potenziali rischi aziendali;
- tutelare, anche con azioni di prevenzione, il patrimonio aziendale;
- determinare una ragionevole garanzia circa il rispetto non solo delle leggi, ma anche delle disposizioni e procedure interne.

In tale contesto si inserisce la programmazione delle attività di formazione che devono riguardare altresì i contenuti del Codice Etico.

Il Codice Etico deve, inoltre, essere messo a disposizione di tutti i Destinatari.

Il *management* deve curare costantemente la conformità dei comportamenti a quanto indicato nel Codice e, se necessario, realizzare speciali programmi di verifica.

Organo preposto alla verifica dell'efficacia del sistema di controllo interno è il Consiglio di Amministrazione.

18.3. Segnalazione delle violazioni

La Società esige da tutti i Destinatari una rigorosa osservanza delle disposizioni del presente Codice.

Qualora qualsiasi Destinatario venga a conoscenza di situazioni, anche solo potenzialmente illegali o contrarie ai principi espressi dal presente Codice etico, deve informarne immediatamente l'Organismo di Vigilanza dandone comunicazione alla casella di posta elettronica a ciò destinata Organismo.Vigilanza@chorus.life.

La mancata osservanza del dovere d'informazione potrà essere oggetto di sanzione disciplinare.

Le segnalazioni ricevute sono rapidamente esaminate e trattate dall'Organismo di Vigilanza, o da un suo delegato, con la massima riservatezza, garantendo, in ogni caso, l'anonimato del segnalante. L'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute e gli eventuali provvedimenti conseguenti, ha la facoltà di ascoltare l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e deve motivare per iscritto le proprie decisioni. Le eventuali sanzioni vengono assunte e irrogate in base al sistema disciplinare previsto dal Modello Organizzativo.

I rapporti tra i Destinatari, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, lealtà e reciproco rispetto. Pertanto, è sanzionabile l'abuso del dovere di informazione disciplinato dal presente articolo a scopo di ritorsione.

Ogni Destinatario deve cooperare pienamente alle eventuali indagini svolte in relazione a violazioni del Codice, mantenendo il più stretto riserbo circa l'esistenza di dette indagini.

I Destinatari devono partecipare attivamente, ove richiesto, alle attività di auditing sul rispetto del Codice.

ARTICOLO 19. CODICE ETICO: EFFICACIA, AGGIORNAMENTO E MODIFICHE

Il presente Codice viene adottato, con delibera del Consiglio di Amministrazione della Società, con efficacia immediata, ed ogni aggiornamento, modifica o integrazione al presente Codice dovrà essere approvata dal Consiglio di Amministrazione (o dall'Amministratore Unico) della Società.

Il Codice Etico e i suoi aggiornamenti saranno disponibili in formato elettronico, oltre che nella intranet aziendale, in apposita Sezione dedicata, anche sul Sito WEB aziendale, affinché tutti i Destinatari ed i terzi possano averne piena conoscenza.

* * *



Modello di Organizzazione e Gestione

di

CHORUS LIFE S.P.A.

PARTE SPECIALE

Modello di Organizzazione e Gestione

Parte Speciale C)

Sezione introduttiva

DEFINIZIONI

Aree a Rischi	Le aree di attività aziendale nel cui ambito risulta profilarsi, in termini più concreti, il rischio di commissione dei Reati contemplati dal d.lgs. 231/2001.
Accordo di Programma	Accordo di Programma, con adesione regionale, per la realizzazione del Progetto Chorus Life a seguito della stipula di Protocollo di Intesa tra Comune, Provincia, TEB S.p.A. e CHORUS LIFE S.p.A.
Codice Etico	Codice Etico adottato dalla Società, con delibera di Consiglio di Amministrazione.
Collaboratori	Coloro che agiscono in nome e/o per conto della Società sulla base di apposito mandato, di altro vincolo contrattuale o procura e svolgono, direttamente o indirettamente, attività connesse o interessanti l'attività aziendale (es. consulenti, professionisti esterni).
Contratto di Rete	Contratto di Rete di imprese tra CHORUS LIFE S.p.A. e Gewiss S.p.A. - società controllate da Polifin S.p.A. - per lo sviluppo e la realizzazione del Progetto Chorus Life, che prevede la realizzazione di un complesso immobiliare nel Comune di Bergamo, caratterizzato dall'adozione di soluzione tecniche di avanguardia.
Decreto	Il D. Lgs. n. 231/2001, come successivamente modificato e integrato.
Destinatari	Tutti i soggetti destinatari del Modello ed in particolare Amministratori, Dipendenti, Collaboratori, Fornitori e Partners, nonché i dipendenti di Gewiss S.p.A. che nell'ambito del contratto di Rete svolgano funzioni per conto della Società.
Dipendenti	Tutti i lavoratori subordinati della Società (compresi i dirigenti), e assimilati (es. lavoro temporaneo), distaccati e/o ingaggiati in regime di codatorialità ex art. 30 del D.Lgs. 276/2003, o comunque legati da un contratto di lavoro.
Enti	Società, Associazioni, Consorzi, ecc., rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001.
Fornitori	Tutti i soggetti, che siano indifferentemente persone fisiche o giuridiche, da parte dei quali la Società riceva una qualunque prestazione.
Funzione (o Direzione)	Struttura Organizzativa della Società.
CHORUS LIFE S.p.A.	CHORUS LIFE S.p.A., con sede legale in Bergamo, Via Frizzoni n. 17, C.F. e P.IVA 02162710160.
Illecito disciplinare	Condotta tenuta dai Destinatari in violazione delle norme di comportamento previste dal Modello.

Linee Guida	Le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo secondo il Decreto, approvate da Confindustria, nella versione di volta in volta aggiornata ed in vigore.
Modello (Organizzativo)	Il Modello di Organizzazione e Gestione previsto dal Decreto.
Organi Sociali	Il Consiglio di Amministrazione (o l'Amministratore Unico) ed il Collegio Sindacale della Società.
Organismo di Vigilanza (o Organismo o OdV)	L'Organismo o gli Organismi di Vigilanza nominato/i ai sensi del Decreto.
Partner(s)	Partners, commerciali od operativi della Società che siano vincolati contrattualmente alla Società ed abbiano un ruolo in progetti e operazioni a questa attinenti.
Pubblica Amministrazione (o P.A.)	Qualsiasi Pubblica Amministrazione, anche straniera, inclusi i relativi esponenti nella loro veste di Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio anche di fatto; nonché, i membri degli Organi delle Comunità Europee e i Funzionari delle Comunità Europee e di Stati Esteri.
Reati o Reato	I reati rilevanti a norma del Decreto.
Responsabile dell'Ufficio di rete	Il coordinatore dell'Ufficio di Rete.
Rete	Rete di imprese costituita tra CHORUS LIFE S.p.A. e Gewiss S.p.A., in forza del Contratto di Rete.
(la) Società	La società che ha adottato il presente Modello, CHORUS LIFE S.p.A., con sede legale in Bergamo, Via Frizzoni n. 17, C.F. e P.IVA 02162710160.
Ufficio di Rete	Personale dedicato al coordinamento delle attività e la gestione integrata della Rete di imprese per lo sviluppo e la realizzazione del Progetto Chorus Life.

1. PREMESSA

Un'indagine dell'operatività aziendale della Società ha portato all'individuazione di alcune Aree a Rischio, con conseguente identificazione di tre principali, distinte, categorie di Reati di possibile commissione nell'interesse o a vantaggio della Società:

- Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione o l'Autorità Giudiziaria;
- Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con la violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro;
- Reati in materia di assunzione di lavoratori stranieri;
- Reati in materia di diritto ambientale.

Le altre fattispecie di Reato richiamate dal Decreto ed elencate nell'Allegato 1 alla presente Parte Speciale, non sembrano presentare profili di rischio tali da rendere ragionevolmente fondata la loro possibile commissione nell'interesse o a vantaggio della Società. Per tali Reati, permane il richiamo ai principi contenuti sia nel presente Modello che nel Codice Etico, i quali vincolano tutti i Destinatari del Modello al rispetto dei valori di tutela della personalità individuale, di correttezza, moralità e ossequio delle leggi.

Si precisa che, al momento dell'adozione del presente Modello, CHORUS LIFE S.p.A., in considerazione della propria operatività come descritta nella Parte Generale, non impiega personale dipendente; tuttavia, la Società ha ritenuto opportuno disciplinare alcuni aspetti relativi al personale dipendente nell'eventualità in cui tale presupposto venga a mutare, anche per necessità contingenti, nonché in considerazione del regime di codatorialità *ex art. 30, c. 4-ter, d.lgs. 276/2003*, previsto dal Contratto di Rete, del personale destinato all'Ufficio di Rete.

I processi descritti nelle seguenti Parti Speciali vedono anche coinvolte, sulla base del Contratto di Rete, le Funzioni della società Gewiss S.p.A., che svolgono attività in favore della Società. Per lo svolgimento di tali attività, Gewiss S.p.A. si dota di un proprio Modello Organizzativo conforme ai principi operativi di cui al presente Modello.

Si precisa, infine, che nello svolgimento delle attività aziendali, anche nell'ambito del Contratto di Rete, devono essere osservate le procedure e le policy delle Società facenti parte della Rete.

La Parte Speciale del Modello Organizzativo risulta, pertanto, suddivisa nelle Sezioni intitolate come di seguito:

1. Sezione Introduttiva;
2. Sezione I - Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
3. Sezione III - Reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
4. Sezione IV - Reati ambientali.

2. DESTINATARI E SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

La presente **Parte Speciale** si riferisce ad attività ed operazioni riconducibili alle Aree di Rischio individuate nell'ambito della Società ed in particolare prende in considerazione le condotte poste in essere dai **Destinatari** del presente Modello ovvero:

- *soggetti che nell'ambito dell'organizzazione aziendale si trovano in posizione apicale* (ad es. membri degli Organi Sociali, dirigenti);
- *soggetti che nell'ambito dell'organizzazione aziendale rivestono una posizione subordinata rispetto ai primi* (ad es. Dipendenti);
- **Collaboratori**, che svolgono, direttamente o indirettamente, attività connesse o interessanti l'attività aziendale (ad es. consulenti, professionisti esterni);
- **Partners**, commerciali od operativi, e **Fornitori** della Società che abbiano un ruolo in progetti e operazioni interessanti Aree di Rischio (anche con Gewiss S.p.A., facente parte della Rete);
- **dipendenti di Gewiss S.p.A.** che nell'ambito del contratto di Rete svolgano funzioni per conto della Società.

L'obiettivo della Parte Speciale del Modello è che tutti i Destinatari adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto, al fine di prevenire azioni che possano concretarsi nella commissione dei Reati esposti nella Parte Generale.

In particolare lo schema dei controlli interni ha la funzione di:

- **individuare i processi aziendali**, di business e di supporto, a presidio delle Aree a Rischio;
- indicare le **regole di comportamento** cui i Destinatari devono attenersi nell'espletamento delle attività di competenza, che completano i principi generali e le regole di comportamento già sanciti dal Codice etico e fungono da linee guida e/o integrazioni di protocolli/procedure in essere presso la Società;
- **fornire all'OdV** ed ai responsabili delle altre Funzioni aziendali chiamati a cooperare con lo stesso, le **indicazioni operative** per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica previste;
- assicurare che i Destinatari del Modello mantengano condotte conformi ai principi di riferimento di seguito enunciati, al fine di prevenire la commissione dei Reati previsti dal Decreto.

Il raggiungimento dei suddetti obiettivi costituisce un obbligo per tutti i Destinatari ed è perseguito con lealtà, serietà, onestà, competenza e trasparenza, nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti.

Eventuali violazioni del Codice Etico e/o delle regole e dei principi di seguito esposti possono comportare l'adozione di opportune misure sanzionatorie da parte della Società.

3. PROCESSI STRUMENTALI COMUNI ALLE SEZIONI DELLA PARTE SPECIALE

Ai fini dell'efficace attuazione delle regole e divieti di cui alle diverse Sezioni della Parte Speciale sono stati individuati i processi infrastrutturali che possono presentarsi come “strumentali” al compimento di alcuni dei Reati di cui alla presente Parte Speciale. Con riferimento a tali processi devono essere osservati, anche ai fini della predisposizione ed aggiornamento delle Procedure aziendali, i **principi operativi** di seguito descritti, fermo restando il rispetto del Modello ed in particolare del Codice Etico.

In merito si precisa che i processi di seguito descritti vedono coinvolte, sulla base del Contratto di Rete, le Funzioni di Gewiss S.p.A., che svolgono attività in favore della Società. Per lo svolgimento di tali attività, Gewiss S.p.A. si dota di un proprio Modello Organizzativo conforme ai principi operativi di cui al presente Modello.

3.1 Disposizioni di pagamento

Il processo relativo ai pagamenti può presentarsi come “*strumentale*” al compimento dei Reati di cui alla presente Parte Speciale (es. reati contro la P.A).

Nessun pagamento può essere effettuato in contanti. Ogni disposizione di pagamento dovrà soddisfare i seguenti requisiti:

- presenza di ordine di acquisto su un sistema contabile e della documentazione giustificativa (contratti, fatture, transazioni, ecc.);
- verifica della corretta esecuzione della prestazione dovuta da parte del referente responsabile;
- disposizione del pagamento alla scadenza della fattura mediante disposizione bancaria.

Autorizzazioni di pagamento mediante sottoscrizione a cura del referente responsabile, ed in assenza di un ordine specifico su un sistema contabile, sono ammesse solo in casi eccezionali, ove non vi sia emissione di un “ordine” di acquisto.

A livello di gestione del processo di tesoreria deve essere seguito il principio di segregazione delle responsabilità tra chi predispone mandati di pagamento e chi li controlla prima di sottoporli all'autorizzazione secondo i poteri autorizzativi o di firma in essere.

I principi sopra richiamati devono inoltre essere osservati, in quanto compatibili, anche nell'ambito della fruizione di servizi erogati da Gewiss S.p.A.

3.2 Rapporti con Collaboratori e Partners

I Reati di cui alla Parte Speciale potrebbero essere commessi dalla Società per mezzo dei propri Collaboratori (ad es. consulenti esterni) e/o Partners. La gestione dei rapporti con i medesimi appare, pertanto, un processo “*strumentale*” trasversale e comune a tutte le Sezioni della Parte Speciale.

I contratti tra la Società e Collaboratori e/o Partners devono essere formalizzati per iscritto in tutte le loro condizioni e termini, e devono includere clausole contrattuali standard (di cui all’**Allegato 3**), volte a:

- garantire la piena conoscenza di quanto disposto dal D. Lgs. 231/2001, delle sue implicazioni per la Società, nonché l’impegno al pieno rispetto delle norme ivi contenute;
- regolare le conseguenze della violazione ad opera della controparte contrattuale di quanto disposto dal D. Lgs. 231/2001 (come, per esempio, clausole risolutive espresse o penali per l’inadempimento, manleve).

E’ fatto in ogni caso divieto di offrire o promettere denaro o qualsiasi altra utilità a Collaboratori, Partners o comunque soggetti terzi, al fine di ottenere consulenze, dichiarazioni o prestazioni (ad es. perizie) non veritiere, artefatte, incomplete o comunque dirette a dare una rappresentazione di fatti o situazioni non corrispondente al vero, anche se riportanti contenuti più favorevoli o comunque vantaggiosi per la Società.

3.3 Contratto di Rete e operazioni nell’ambito della Rete

Il processo relativo alle operazioni nell’ambito della Rete può presentarsi come “*strumentale*” al compimento dei Reati di cui alla presente Parte Speciale (es. Reati contro la P.A.).

Tutte le attività per le quali la Società si avvale delle Funzioni di Gewiss S.p.A. devono essere previste e disciplinate dal Contratto di Rete, il quale deve contenere:

- l’esatta individuazione del servizio fornito;
- l’esatta individuazione delle Funzioni svolte;
- l’impegno espresso di Gewiss S.p.A., che fornisce il servizio, di attenersi al Codice Etico;
- l’impegno di Gewiss S.p.A., che fornisce il servizio, di adottare, efficacemente attuare e periodicamente aggiornare un proprio Codice Etico ed un proprio Modello Organizzativo per la prevenzione dei Reati, idoneo a regolare anche le attività svolte in favore della Società.

Ogni ulteriore operazione conclusa fra la Società e Gewiss S.p.A. (ad esempio relativa ad appalto di servizi od esecuzione di opere od operazioni specifiche) deve essere veritiera ed ispirarsi a criteri di liceità e trasparenza e

rispettare quanto previsto nella procedura sulle operazioni tra parti correlate. Devono essere chiaramente individuati e documentati:

- l'oggetto dell'operazione;
- il corrispettivo concordato ed effettivamente pagato;
- le attività svolte in esecuzione del contratto;
- consulenti esterni e Partners che concorrano alla realizzazione dell'operazione.

I principi sopra richiamati devono inoltre essere osservati, in quanto compatibili, anche nella fruizione di servizi da parte di società terze.

3.4 Processo acquisti

Il processo di gestione degli acquisti può presentarsi come “*strumentale*” al compimento dei Reati di cui alla presente Parte Speciale (es. Reati contro la P.A, in quanto può consentire la creazione di “fondi neri” mediante la gestione di acquisti fittizi).

I processi Acquisti possono essere gestiti, sulla base del Contratto di Rete da Gewiss S.p.A., le cui Funzioni svolgono, quindi, attività anche in favore della Società.

I contratti con i Fornitori devono includere clausole contrattuali standard (di cui all'**Allegato 3**), volte a:

- garantire la piena conoscenza di quanto disposto dal D. Lgs. 231/2001, delle sue implicazioni per la Società, nonché l'impegno al pieno rispetto delle norme ivi contenute;
- regolare le conseguenze della violazione ad opera della controparte contrattuale di quanto disposto dal D. Lgs. 231/2001 (come, per esempio, clausole risolutive espresse o penali per l'inadempimento, manleva).

E' fatto in ogni caso divieto di offrire o promettere denaro o qualsiasi altra utilità a Fornitori, Collaboratori o Partners, al fine di addivenire alla conclusione di contratti, anche qualora ciò comportasse l'applicazione di condizioni più favorevoli o vantaggiose per la Società.

I principi sopra richiamati devono inoltre essere osservati, in quanto compatibili, anche nell'ambito della fruizione di servizi erogati da Gewiss S.p.A.

3.5 Gestione delle Risorse Umane

Il processo di gestione del personale può presentarsi come “*strumentale*” al compimento di Reati di cui alla Parte Speciale (ad esempio, mediante l'assunzione di soggetti vicini ad un rappresentante della P.A.).

Sebbene, al momento dell'adozione del presente Modello, CHORUS LIFE S.p.A., in considerazione della propria operatività come descritta nella Parte Generale, non impieghi personale dipendente, la Società ha ritenuto opportuno

disciplinare il processo di Gestione delle Risorse Umane nell'eventualità in cui tale presupposto venga a mutare, anche per necessità contingenti, nonché in considerazione del regime di codatorialità *ex art. 30, c. 4-ter*, d.lgs. 276/2003, previsto dal Contratto di Rete, del personale destinato all'Ufficio di Rete.

Sotto il profilo della *strumentalità* rispetto ad altri Reati, il processo di gestione delle risorse umane deve avvenire in linea con quanto di seguito esposto.

Instaurazione del rapporto

E' vietato procedere all'assunzione di personale, anche segnalato da soggetti interni od esterni alla Società, senza procedere ad una valutazione della candidatura nel rispetto dei principi di seguito indicati:

- la pianificazione delle risorse da assumere deve tener conto del fabbisogno aziendale;
- devono essere individuati i requisiti minimi necessari (profilo) per ricoprire il ruolo, nonché il relativo livello di retribuzione nel rispetto di quanto previsto dai Contratti Collettivi Nazionali del Lavoro (ove applicabili) ed in coerenza con le tabelle retributive di riferimento;
- nella fase di acquisizione e gestione dei *curricula*, le fonti di reperimento degli stessi devono essere tracciabili attraverso la conservazione di tutti i *curricula* ricevuti (nei limiti di tempo consentiti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali), indipendentemente dall'esito dei colloqui;
- la fase di valutazione e selezione dei candidati deve vedere coinvolte almeno due figure professionali;
- nella fase di selezione deve essere chiesta al candidato una dichiarazione relativa ad eventuali rapporti di parentela con esponenti della P.A., nonché all'assenza di procedimenti penali/carichi pendenti;

Benefit e rimborsi

- i benefit aziendali devono essere gestiti attraverso criteri formalizzati di assegnazione;
- la richiesta di rimborsi spese deve essere effettuata attraverso appositi moduli o procedure informatiche, con l'indicazione delle diverse tipologie di spesa (rimborso a km, taxi, ecc.). Tali richieste devono essere autorizzate dal responsabile gerarchico;
- le spese di rappresentanza devono essere preventivamente autorizzate da soggetto sovra-ordinato, nei limiti del budget assegnato.

In ogni caso, in fase di nuova assunzione, assegnazione a nuove mansioni/funzioni, nonché nelle procure e/o deleghe di funzione, deve essere fatto espresso richiamo al Modello Organizzativo ed al Codice Etico con previsione dell'impegno dell'interessato ad osservare i principi in esso contenuti ed a conformare il proprio operato alle relative regole di condotta.

Le risorse neo-assunte devono essere destinatarie di attività di formazione adeguata alle mansioni assegnate, tenuto conto della tipologia di Reato e dell'intensità del rischio di commissione corrispondente.

Sotto il profilo della *rilevanza diretta* del processo di gestione delle risorse umane per specifiche fattispecie di reato, è fatto assoluto divieto di assumere o occupare in qualsiasi modo lavoratori stranieri che siano privi di permesso di soggiorno, ovvero con permesso di soggiorno scaduto (in mancanza di richiesta nei termini di legge del relativo rinnovo), revocato o annullato.

Il rispetto della normativa in materia di impiego di lavoratori stranieri deve altresì essere imposto a Fornitori di servizi funzionali al collocamento di lavoratori (ad es. società di lavoro temporaneo), con particolare attenzione ai lavoratori distaccati presso le sedi della Società.

4. PROCESSI SENSIBILI

Come già evidenziato, ai fini del Modello sono stati analizzati i processi aziendali, attraverso un'indagine specifica sull'operatività della Società, condotta sia tramite intervista a *key-people*, sia tramite valutazione della principale documentazione aziendale. Dalla suddetta analisi è scaturita una rappresentazione dei processi esposti, in misura maggiore o minore, sopra individuati al paragrafo 1 (raggruppati per categorie o famiglie) al rischio-reato.

Si è quindi proceduto a rappresentare l'analisi svolta sui processi a rischio di cui al paragrafo 1, come da Allegato 2 al presente Modello, dal titolo "*Aree a Rischio Reato*" - reperibile presso la segreteria generale della Società (e, in futuro, nel sito web e nell'intranet aziendali) - nel quale vengono individuati:

- il **Processo** aziendale a rischio Reato;
- l'**Area a rischio** Reato, ovvero l'area di attività aziendale nel cui ambito risulta profilarsi, in termini più concreti, il rischio di commissione dei Reati nei rapporti con la P.A.;
- le **Funzioni** aziendali della Società interessate ai Processi a rischio individuati;
- le fattispecie di **Reato** che presentano maggiore o più concreta possibilità di realizzazione;
- le principali ipotetiche **Modalità** di realizzazione della condotta criminosa;
- gli **Enti della Pubblica Amministrazione** maggiormente interessati al Processo aziendale in esame;
- i principali strumenti di **Controllo** attualmente esistenti.

La Società mantiene aggiornata la suddetta rappresentazione dei Processi a Rischio Reato, anche strumentali (ovvero dei processi aziendali strumentali e/o di supporto alla commissione dei Reati) mediante la periodica revisione del

documento citato, di cui all'Allegato n. 2 al Modello che, di volta in volta aggiornato, costituisce parte integrante del presente Modello.

In particolare, in relazione alle aree di attività maggiormente esposte ai rischi di Reato, è richiesta l'elaborazione e costante aggiornamento di **protocolli e procedure** allo scopo di prevenire la commissione dei Reati e di sensibilizzare sugli effetti derivanti dalla violazione delle disposizioni previste dal Modello stesso, rendendoli consapevoli di poter incorrere in un comportamento che può costituire illecito penale, oltre ad essere passibile di sanzioni disciplinari (si configuri o meno un Reato, con conseguente irrogazione di una sanzione a carico della Società).

5. COMUNICAZIONI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Tutti i Destinatari del Modello hanno il dovere di segnalare all'OdV la commissione o presunta commissione di Reati, condotte e/o prassi non in linea con le norme comportamentali previste dal Modello Organizzativo, dal Codice Etico e dalle ulteriori procedure aziendali che ne sono attuazione.

Nello svolgimento delle proprie attività lavorative dovranno, pertanto, essere rispettati gli obblighi di comunicazione e/o segnalazione di cui al Paragrafo 3.10 della Parte Generale, nonché previsti nelle singole Parti Speciali del Modello.

6. DOCUMENTAZIONE

La documentazione e le Procedure richiamate nella presente Introduzione ed in ciascuna Sezione della Parte Speciale del Modello Organizzativo, sono reperibili presso la segreteria generale della Società (e, in futuro, nel sito web e nell'intranet aziendali), unitamente all'ulteriore documentazione relativa al Modello Organizzativo.

Modello di Organizzazione e Gestione

Parte Speciale C)

Sezione Prima

REATI NEI RAPPORTI

CON

LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

O L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA

1. PREMESSA E DEFINIZIONI

1.1 **Pubblica Amministrazione**

La presente Sezione prende in considerazione i Reati che possono essere compiuti dai Destinatari nell'ambito dei rapporti tra la Società e la P.A., intendendo per tali gli atti posti in essere a danno dello Stato ed Enti Pubblici, anche stranieri, e della Comunità Europea, da parte di soggetti privati, pubblici ufficiali o soggetti incaricati di un pubblico servizio.

Ai fini del Decreto, infatti, per **Pubblica Amministrazione** (P.A.) si intendono tutti quei soggetti, privati e di diritto pubblico, che svolgano una "*funzione pubblica*" o un "*pubblico servizio*", inclusi gli organi dell'Unione Europea.

Si precisa che:

- **potere autoritativo** è quel potere che permette alla Pubblica Amministrazione di realizzare i propri fini mediante veri e propri comandi, rispetto ai quali il privato si trova in una posizione di soggezione. Si tratta dell'attività in cui si esprime il c.d. potere d'imperio, che comprende sia i poteri di coercizione (arresto, perquisizione ecc.) e di contestazione di violazioni di legge (accertamento di contravvenzioni ecc.), sia i poteri di supremazia gerarchica all'interno di pubblici uffici;
- **potere certificativo** è quello che attribuisce al certificatore il potere di attestare un fatto facente prova fino a querela di falso.

1.2 **Funzione Pubblica**

Per **funzione pubblica** si intendono le attività, disciplinate da norme di diritto pubblico, attinenti le funzioni:

- *legislative* (Stato, Regioni, Province a statuto speciale, ecc.);
- *amministrative* (membri delle amministrazioni statali e territoriali, Forze dell'Ordine, membri delle amministrazioni sovranazionali - ad es. Unione Europea - membri delle Authorities - es. Antitrust, Garante per la protezione dei dati personali, Consob - delle Camere di Commercio, membri di Commissioni Edilizie, collaudatori di opere pubbliche, ecc.);
- *giudiziarie* (Giudici, Ufficiali Giudiziari, organi ausiliari dell'Amministrazione della Giustizia quali curatori, liquidatori fallimentari, amministratori straordinari, commissari, ecc.).

1.3 Pubblico Ufficiale

L'art. 357 c.p. definisce “**pubblico ufficiale**” colui che “*esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa*”.

Sono “**funzioni pubbliche**” quelle attività amministrative che rispettivamente ed alternativamente costituiscono esercizio di: (a) poteri deliberativi; (b) poteri autoritativi; (c) poteri certificativi.

Dunque si può affermare che è **pubblico ufficiale** colui che forma o concorre a formare la volontà dell'ente pubblico o comunque lo rappresenta di fronte agli estranei.

La qualifica di pubblico ufficiale va quindi riconosciuta ai soggetti, pubblici dipendenti o privati, che possono o devono, nell'ambito di una potestà regolata dal diritto pubblico, formare e manifestare la volontà della P.A. ovvero esercitare poteri autoritativi o certificativi (ad esempio, il dipendente di un'Amministrazione con poteri di certificazione o attestazione).

1.4 Incaricato di pubblico servizio

Sono **incaricati di un pubblico servizio** coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio.

Per “**pubblico servizio**” deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale.

Il “**servizio**”, affinché possa definirsi pubblico, deve essere disciplinato da norme di diritto pubblico, ma con la differenziazione relativa alla mancanza dei poteri di natura certificativa, autorizzativa e deliberativa propri della pubblica funzione.

Non può mai costituire “servizio pubblico” lo svolgimento di “semplici mansioni di ordine”, né la “prestazione di opera meramente materiale”.

Con riferimento alle attività che vengono svolte da soggetti privati in base ad un rapporto concessorio con un soggetto pubblico si ritiene che, ai fini delle definizioni come pubblico servizio dell'intera attività svolta nell'ambito di tale rapporto concessorio, non è sufficiente l'esistenza di un atto autoritativo di investitura soggettiva del pubblico servizio, ma è necessario accertare se le singole attività che vengono in questione siano a loro volta soggette a una disciplina di tipo pubblicistico.

La giurisprudenza ha individuato la categoria degli incaricati di un pubblico servizio, ponendo l'accento sul carattere della strumentalità ed accessorialità delle attività rispetto a quella pubblica in senso stretto.

Sono stati così individuati una serie di “indici rivelatori” del carattere pubblicistico dell’Ente. In particolare, si fa riferimento ai seguenti indici:

- la sottoposizione ad un’attività di controllo e di indirizzo a fini sociali, nonché ad un potere di nomina e revoca degli amministratori da parte dello Stato o di altri enti pubblici;
- la presenza di una convenzione e/o concessione con la pubblica amministrazione;
- l’apporto finanziario da parte dello Stato;
- l’immanenza dell’interesse pubblico in seno all’attività economica.

Sulla base di quanto sopra riportato, l’elemento discriminante per indicare se un soggetto rivesta o meno la qualifica di “*incaricato di un pubblico servizio*” è rappresentato, non dalla natura giuridica assunta o detenuta dall’ente, ma dalle **funzioni affidate al soggetto** le quali devono consistere nella cura di interessi pubblici o nel soddisfacimento di bisogni di interesse generale.

2. **FATTISPECIE CRIMINOSE**

I Reati presi in esame possono essere commessi in alcune aree aziendali che, direttamente o indirettamente, nello svolgimento della normale attività lavorativa, intrattengono o possono intrattenere, a tutti i livelli organizzativi, sia di vertice sia subordinati, rapporti con la P.A. in senso lato, così come considerata dal Decreto.

Di seguito, si descrivono in sintesi le singole fattispecie di Reato individuate come potenzialmente rilevanti nell’ambito di attività della Società e previste dal Decreto, precisandosi che **per tutti i Reati di seguito riportati sono previste sia sanzioni pecuniarie che interdittive a carico della Società.**

In particolare, i Reati di seguito indicati possono essere ricondotti alle fattispecie più generali di:

- concussione e corruzione.

2.1 **Concussione (art. 317 c.p.)¹ e Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)²**

La concussione si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale, abusando della propria posizione, costringa taluno a procurare a sé o ad altri

¹ **Art. 317 c.p. Concussione**

Il pubblico ufficiale che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, danaro o altra utilità, è punito con la reclusione da sei a dodici anni.

² **Art. 319-quater c.p. Induzione indebita a dare o promettere utilità.**

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, danaro o altra utilità è punito con la reclusione da tre a otto anni.

Nei casi previsti dal primo comma chi dà o promette danaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni.

denaro o altre utilità non dovute. Il Reato è suscettibile di applicazione meramente residuale nell'ambito del Decreto.

Il Reato di induzione indebita a dare o promettere utilità si configura come una forma "attenuata" di concussione da cui differisce per diversi aspetti fra i quali l'elemento de "l'induzione" (e non della "costrizione") ed il fatto che soggetto attivo del Reato può essere anche l'incaricato di pubblico servizio.

Esempio (concussione): un soggetto aziendale *concorre* nel Reato commesso dal pubblico ufficiale che, approfittando della propria qualificazione, richiede a soggetti terzi prestazioni non dovute, ove da tale comportamento derivi un vantaggio per la Società.

2.2 Corruzione

- *Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.).*

L'ipotesi di corruzione per l'esercizio delle funzioni (c.d. corruzione impropria) si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale riceva, per sé o per altri, denaro o altri vantaggi per compiere, omettere, ritardare o rilasciare atti (determinando un vantaggio in favore dell'offerente) da intendersi ricompresi nei suoi doveri.

L'attività del pubblico ufficiale può essere sia un atto dovuto (per esempio l'evasione rapida di una pratica di propria competenza), sia un atto illecito (per esempio un pubblico ufficiale che, per garantire l'aggiudicazione di una gara, accetti danaro o accetti la promessa di ricevere un tornaconto, anche senza l'immediata dazione materiale).

Esempio: un amministratore, un dirigente (o altro soggetto aziendale) o un consulente della Società offre una somma di danaro od altra utilità (ad es. regali in natura, sconti, ecc.) ad un funzionario di un ufficio pubblico allo scopo di ottenere il rapido rilascio di un provvedimento amministrativo (ad es. concessioni, licenze) necessario per l'esercizio dell'attività della Società.

- *Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)*³

Il Reato di corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio si configura quando il pubblico ufficiale, dietro corresponsione di denaro o altra utilità, compia un atto non dovuto, anche se apparentemente e formalmente regolare e, quindi, contrario ai "principi di buon andamento e imparzialità della Pubblica Amministrazione". Detto atto non dovuto può ricondursi ad un atto legittimo o illecito o ad un atto

³ Art. 319 c.p. Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio.

Il pubblico ufficiale, che per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o aver compiuto un atto contrario ai doveri d'ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da quattro a otto anni.

posto in essere contrariamente all'osservanza dei doveri che competono al pubblico ufficiale.

Esempio: un amministratore, un dirigente (o altro soggetto aziendale) o un consulente della Società offre una somma di danaro od altra utilità (ad es. regali in natura, sconti, ecc.) ad un funzionario di un ufficio pubblico allo scopo di negare ad un concorrente il rilascio di un'autorizzazione.

- *Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)*⁴

L'istigazione alla corruzione si configura nel caso in cui, dinanzi ad un comportamento finalizzato alla corruzione, il pubblico ufficiale rifiuti l'offerta illecitamente avanzatagli. Il Reato, pertanto, si configura con la semplice promessa di danaro o di altra utilità finalizzata a indurre il pubblico ufficiale a compiere un atto del suo ufficio ed il rifiuto del pubblico ufficiale.

Esempio: un amministratore, un dirigente (o altro soggetto aziendale) o un consulente della Società promette una somma di danaro od altra utilità (ad es. regali in natura, sconti, ecc.) ad un funzionario di un ufficio pubblico, che la rifiuta, allo scopo di ottenere il rapido rilascio di un provvedimento amministrativo (ad es. concessioni, licenze) necessario per l'esercizio dell'attività della Società.

- *Corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter)*⁵

Il Reato di corruzione in atti giudiziari costituisce una fattispecie autonoma e si configura nel caso in cui la Società sia parte di un procedimento giudiziario e, al fine di ottenere un vantaggio nel procedimento, corrompa un pubblico ufficiale (magistrato, cancelliere o altro funzionario).

Esempio: un amministratore, un dirigente (o altro soggetto aziendale) o un consulente della Società versa danaro a un cancelliere del Tribunale affinché accetti, seppur fuori termine, memorie o produzioni documentali, in violazione dei termini imposti dal codice di procedura civile, a vantaggio della difesa della Società.

⁴ **Art. 322 c.p. Istigazione alla corruzione.**

Chiunque offre o promette danaro o altra utilità non dovuti a un pubblico ufficiale o a un incaricato di un pubblico servizio, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'art. 318, ridotta di un terzo.

Se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio a omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell'art.319, ridotta di un terzo.

(omissis)

⁵ **Art. 319 ter c.p. Corruzione in atti giudiziari.**

Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da quattro a dieci anni.

Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da cinque a dodici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è la reclusione da sei a venti anni.

- *Pene per il corruttore (art. 321 c.p.)*⁶

In forza dell'applicazione dell'art. 321 del Codice Penale è altresì punito chiunque dà o promette al pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio denaro od altra utilità (di cui alle fattispecie sopra richiamate).

3. PROCESSI SENSIBILI NEI RAPPORTI CON LA P.A.

Con riferimento ai Reati descritti al paragrafo 2, si rinvia a quanto dettagliatamente esposto nella Introduzione alla Parte Speciale del Modello Organizzativo, in relazione ai “*Processi Sensibili*”, ed in particolare al documento Allegato n. 2 ivi citato.

4. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

I Destinatari, nell'esecuzione della propria attività lavorativa, nonché della prestazione professionale e/o contrattuale, devono attenersi ai **principi generali di comportamento** di seguito enunciati. In particolare i Destinatari hanno l'obbligo di:

- **osservare** tutte le regole e i principi contenuti nel presente Modello Organizzativo, nel Codice Etico, leggi, regolamenti, protocolli e procedure (già adottate o che saranno implementate nelle Aree a Rischio) che disciplinano l'operatività aziendale, con particolare riferimento alle attività che comportano contatti e rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- instaurare e gestire qualsiasi rapporto con la Pubblica Amministrazione sulla base di criteri di massima **correttezza e trasparenza**.

E' fatto **divieto** di:

- porre in essere, collaborare o contribuire alla realizzazione di comportamenti che, in tutto o in parte, possano integrare, direttamente o indirettamente, le ipotesi di Reato sopra esaminate;
- porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di Reato, possano potenzialmente diventarlo;
- porre in essere situazioni di conflitto di interesse nei confronti della Pubblica Amministrazione in relazione a quanto previsto nelle ipotesi di Reato oggetto della presente Sezione.

In particolare, coerentemente con i principi del Modello e del Codice Etico, è **vietato** porre in essere le seguenti condotte:

⁶ Art. 321 c.p. **Pene per il corruttore**

Le pene stabilite nel primo comma dell'articolo 318, nell'articolo 319, nell'articolo 319 bis, nell'articolo 319 ter e nell'articolo 320 in relazione alle suddette ipotesi degli articoli 318 e 319, si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro od altra utilità.

- presentare dichiarazioni non veritiere o incomplete a organismi pubblici nazionali, stranieri o comunitari, al fine di conseguire erogazioni, contributi o finanziamenti;
- destinare le somme ricevute da detti organismi a scopi diversi da quelli per i quali sono state erogate;
- attestare il possesso dei requisiti inesistenti, richiesti dalla legge o da atti amministrativi, al fine di partecipare a gare o simili, ovvero al fine di risultarne i vincitori;
- porre in essere qualsiasi tipo di condotta idonea a indurre in errore organismi pubblici nazionali, stranieri o comunitari;
- riconoscere a Collaboratori, Fornitori o Partners compensi (economici o prestazioni) che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere e alle prassi vigenti in ambito locale;
- effettuare prestazioni in favore di Collaboratori, Fornitori o Partners che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere e alle prassi vigenti in ambito locale;
- effettuare elargizioni in danaro a funzionari pubblici o ad incaricati di pubblico servizio, italiani, stranieri o comunitari;
- consegnare, distribuire, promettere o garantire omaggi, ogni forma di regali, sconti, vantaggi ed ogni altra agevolazione a pubblici funzionari, anche se finalizzati ad ottenere trattamenti di favore. Ad esempio è fatto divieto omaggiare ispettori ed ogni altro rappresentante della P.A. (ad es. vigili, dipendenti comunali, rappresentanti dell'ispettorato del lavoro, ecc.), o loro familiari, con beni di consumo o sconti su prodotti, ed ogni altra utilità;
- accordare, promettere o paventare la possibilità di ottenere altri vantaggi di qualsiasi natura in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione che possano influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per la Società;
- assumere, promettere di assumere o paventare la possibilità di assunzione di soggetti (italiani o stranieri), in violazione delle procedure interne, in modo idoneo a influenzare l'indipendenza di giudizio delle Pubbliche Amministrazioni, o a indurle ad assicurare vantaggi per la Società;
- elargire senza specifica autorizzazione denaro od altra utilità per iniziative di carattere benefico o culturale: ogni iniziativa di tale tipo dovrà essere approvata, nel rispetto delle Procedure aziendali, dai competenti organi aziendali e documentata in modo specifico per consentire le necessarie verifiche da parte dell'Organismo di Vigilanza;
- adoperare violenza, minaccia o altra forma di coazione, ovvero consegnare, distribuire, promettere o garantire denaro, vantaggio od utilità a soggetti terzi affinché (i) rendano dichiarazioni mendaci, non corrette o false, ovvero (ii) si

astengano dal rendere dichiarazioni dinanzi all'Autorità Giudiziaria nell'ambito di un procedimento.

5. PRINCIPI OPERATIVI

Ai fini dell'attuazione delle regole e dei divieti sopra elencati devono essere altresì osservati, anche ai fini della predisposizione ed aggiornamento delle Procedure aziendali, i **principi operativi** di seguito descritti, fermo restando il rispetto del Modello ed in particolare del Codice Etico.

In merito si precisa che, nello svolgimento dell'attività aziendale, alcuni rapporti con esponenti della Pubblica Amministrazione possono essere gestiti:

- sulla base del Contratto di Rete da Funzioni di Gewiss S.p.A. che svolgono attività in favore della Società. Per lo svolgimento di tali attività Gewiss S.p.A. si dota di un Modello Organizzativo conforme ai principi, generali ed operativi, di cui alla presente Parte Speciale;
- da Collaboratori (quali professionisti e consulenti esterni).

Tutti i Destinatari che, nello svolgimento della propria attività, si trovino ad avere rapporti con esponenti della Pubblica Amministrazione, per conto della Società, dovranno osservare i principi operativi di seguito descritti, fermo restando il rispetto del Modello e del Codice Etico.

5.1 **Rapporti diretti con la P.A.**

Le attività che comportano contatti diretti con la P.A. possono essere gestite da parte di Collaboratori e, sulla base del Contratto di Rete, da Funzioni di Gewiss S.p.A. che svolgono attività in favore della Società. Il Modello Organizzativo di Gewiss S.p.A. deve essere conforme ai principi sotto indicati.

La Società si assicura che, anche nell'adempimento del Contratto di Rete, ogni soggetto che **rappresenta** la Società nei rapporti con la P.A. sia stato a ciò espressamente delegato, con formale conferimento del relativo potere di rappresentanza. Le deleghe in tal senso dovranno essere disposte:

- con delibera del Consiglio di Amministrazione, con riferimento alle figure Dirigenziali o di vertice della Società; la delibera potrà prevedere la possibilità del delegato di conferire procure a terzi;
- con atto di delega interna e conferimento di procura specifica, con riferimento a Dipendenti;
- con specifica previsione nel relativo contratto di consulenza o di partnership, con riferimento a Collaboratori (ad es. consulenti) e Partners.

I soggetti che **intrattengono**, per conto della Società, rapporti con la P.A. dovranno essere individuati e ricevere incarico specifico, anche per una serie di

attività ripetitive, da parte del loro superiore, individuato in base al sistema gerarchico aziendale.

In particolare, la procedura amministrativa per la sottoscrizione dell'Accordo di Programma (ivi compresi gli aspetti amministrativi inerenti la procedura di Valutazione Ambientale Strategica - VAS e la procedura di Valutazione di Impatto Ambientale - VIA) è gestita dalla Direzione Generale, da Collaboratori (quali i professionisti esterni incaricati di definire e coordinare la realizzazione dell'Accordo di Programma e coinvolti nella predisposizione della variante urbanistica), nonché dalla Funzione Legale e Societario di Gewiss S.p.A. Tali soggetti intrattengono i rapporti con gli enti pubblici facenti parte della Segreteria Tecnica dell'Accordo di Programma.

Delle riunioni di Segreteria Tecnica deve essere redatto apposito verbale, che il Responsabile dell'Ufficio di Rete provvede ad archiviare e conservare, in formato sia elettronico che cartaceo, nonché ad inviare all'Organismo di Vigilanza.

Nell'ambito dell'*iter* amministrativo inerente procedure di bonifica e ripristino ambientale ai sensi dell'art. 242 d.lgs. 152/2006, i rapporti con la Conferenza di Servizi e, in generale, con gli enti pubblici interessati sono intrattenuti dalla Direzione Generale, da Collaboratori esterni (quali la società incaricata di gestire l'*iter* di caratterizzazione ambientale e bonifica, nonché il Responsabile ambientale di bonifica del sito) e dalla Funzione Pianificazione e Controllo della Società.

L'Organismo di Vigilanza dovrà essere tempestivamente e periodicamente informato dal Responsabile dell'Ufficio di Rete degli sviluppi delle procedure amministrative per la sottoscrizione dell'Accordo di programma e di bonifica e ripristino ambientale, funzionali alla realizzazione del Progetto Chorus Life. A tal fine, il Responsabile dell'Ufficio di Rete invierà all'OdV tutta la documentazione inerente.

L'Organismo di Vigilanza dovrà, inoltre, essere informato, a cura di qualsivoglia Destinatario, senza ritardo e con nota scritta di eventuali criticità di rilievo che dovessero sorgere nell'ambito del rapporto con la P.A.

5.2 Finanziamenti pubblici

Le attività inerenti alla richiesta o all'ottenimento di finanziamenti pubblici possono essere gestite, sulla base del Contratto di Rete, da Funzioni di Gewiss S.p.A. che svolgono attività in favore della Società. Il Modello Organizzativo di Gewiss S.p.A. deve essere conforme ai seguenti principi.

Al fine di scongiurare la commissione dei Reati connessi alla richiesta di finanziamenti pubblici, in via preliminare, la Società si assicura che, anche

nell'adempimento del Contratto di Rete, siano attuati i seguenti sistemi di controllo:

- Dichiarazioni, documentazione ed ogni altro atto fornito ad autorità od organismi pubblici (nazionali, stranieri o comunitari) ai fini dell'ottenimento di contributi e/o finanziamenti, mutui ed ogni altra sovvenzione devono:
 - a) essere veritiere e non contenere elementi falsi od alterati;
 - b) non omettere alcuna informazione dovuta;
 - c) contenere l'impegno della Società, in caso di ottenimento dei benefici, all'effettiva utilizzazione delle erogazioni ottenute, secondo le finalità previste dalla specifica normativa di riferimento.

- Deve essere previsto, per quanto possibile, l'intervento di operatori diversi nelle seguenti fasi/attività del processo:
 - a) redazione e presentazione della domanda finalizzata all'erogazione del contributo, del finanziamento o della sovvenzione alla Pubblica Amministrazione competente;
 - b) controllo della correttezza e veridicità della documentazione presentata;
 - c) gestione delle risorse per la realizzazione dell'iniziativa dichiarata;
 - d) realizzazione dell'attività oggetto di finanziamento;
 - e) predisposizione dei rendiconti dei costi;
 - f) controllo sull'effettivo impiego dei fondi erogati, in relazione agli obiettivi dichiarati.

- Deve essere formalmente identificato il soggetto deputato ad intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione in relazione a ciascuna operazione relativa alla richiesta e gestione di erogazioni pubbliche.

- A seguito dell'ottenimento del contributo pubblico, deve essere specificatamente monitorato e documentato sia l'avanzamento del progetto realizzativo, sia il relativo *reporting* alla PA, con evidenza e gestione delle eventuali anomalie.

5.3 Formazione interna

Deve essere predisposta una periodica attività di formazione dei Destinatari, finalizzata a:

- evidenziare le problematiche sottese alle attività comportanti rapporti con la P.A.;
- individuazione ed esplicazione delle problematiche delittuose connesse a rapporti con la P.A.;

- responsabilizzazione esplicita dei soggetti aziendali che abbiano dei ruoli nell'ambito di Attività a rischio, con illustrazione delle misure procedurali e etiche adottate in materia dalla Società (procedure interne, Modello Organizzativo, Codice Etico).

6. PROCEDURE PER L'EVIDENZA DEL PROCESSO DECISIONALE

Al fine di evitare il rischio di commissione dei Reati di cui alla presente Sezione, la Società si assicura che, anche nell'adempimento del Contratto di Rete, per ogni operazione, rientrando nell'ambito delle Aree di Rischio previste dalla presente Sezione, che comporti presentazione, anche in via informatica, di domande, istanze, o ricorsi alla PA, o che comunque sia relativa alla procedura di approvazione dell'Accordo di Programma o all'approvazione del piano di caratterizzazione di bonifica o a processi per ottenimento di licenze, autorizzazioni, finanziamenti, ecc.:

- venga individuato un soggetto **responsabile**, al fine di garantire una gestione unitaria dell'attività, nonché individuare un unico soggetto che riferisca dell'operazione compiuta;
- sia data debita evidenza mediante l'archiviazione della documentazione relativa.

In particolare, il responsabile di funzione interessato all'operazione da compiere deve essere individuato quale soggetto **Responsabile Interno** dell'operazione ritenuta a rischio ed in tale qualità ha il compito di curare la gestione dell'operazione e ne costituisce il referente.

Nell'ambito del Contratto di Rete, tale soggetto sarà il Responsabile dell'Ufficio di Rete.

7. COMUNICAZIONI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Si rinvia a quanto specificato nell'Introduzione alla Parte C) – Parte Speciale, paragrafo 5, nonché al Paragrafo 3.10 della Parte Generale.

Inoltre, con riferimento alla presente Parte Speciale, dovranno in particolare essere osservati gli obblighi di comunicazione e/o segnalazione di cui al paragrafo 5.1.

8. DOCUMENTAZIONE

Si rinvia a quanto specificato nell'Introduzione alla Parte C) - Parte Speciale, paragrafo 6.

Modello di Organizzazione e Gestione

Parte Speciale C)

Sezione Seconda

REATI DI

OMICIDIO COLPOSO **E LESIONI COLPOSE GRAVI O GRAVISSIME,** **COMMESSI CON LA VIOLAZIONE DELLE NORME** **ANTINFORTUNISTICHE E SULLA TUTELA** **DELL'IGIENE E DELLA SALUTE SUL LAVORO**

1. FATTISPECIE CRIMINOSE

1.1 Reati in materia di sicurezza sul lavoro

L'art. 9 della Legge 13 agosto 2007, n. 123 ha introdotto nel Decreto l'art. 25-*septies*, il quale prevede l'applicazione delle relative sanzioni agli Enti i cui esponenti commettano i Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con la violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

- **Omicidio colposo**, commesso con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute dei luoghi di lavoro (art. 589 - 2° comma c.p.); tale ipotesi di Reato si configura nel caso in cui alla violazione delle norme in materia di infortuni sul lavoro ed in materia di tutela dell'igiene e della salute dei luoghi di lavoro segua la morte di un lavoratore.
- **Lesioni colpose gravi o gravissime**, causate con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute dei luoghi di lavoro (art. 590 - 3° comma c.p.); tale ipotesi di Reato si configura nel caso in cui alla violazione delle norme in materia di infortuni sul lavoro ed in materia di tutela dell'igiene e della salute dei luoghi di lavoro segua una lesione personale, grave o gravissima, del lavoratore.

In particolare in base all'art. 583 c.p. la lesione personale è **grave**:

- a) se dal fatto deriva una malattia che metta in pericolo la vita della persona offesa, ovvero una malattia o un'incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un periodo di tempo superiore a quaranta giorni;
- b) se il fatto produce l'indebolimento permanente di un senso o di un organo.

La lesione personale è **gravissima** se dal fatto deriva:

- a) una malattia certamente o probabilmente insanabile;
- b) la perdita di un senso;
- c) la perdita di un arto, o una mutilazione che renda l'arto inservibile, ovvero la perdita dell'uso di un organo o della capacità di procreare ovvero una permanente e grave difficoltà di favella;
- d) la deformazione ovvero lo sfregio permanente del viso.

Deve essere evidenziato come, per i casi in esame, sia stata prevista:

- la sanzionabilità di una condotta meramente colposa¹, che abbia cagionato un

¹ L'art. 43 del codice penale definisce il delitto come colposo quando l'evento, anche se preveduto, non è voluto dall'agente e si verifica a causa di negligenza o imprudenza o imperizia, ovvero per inosservanza di leggi, regolamenti, ordini o discipline.

Perché vi sia colpa si richiede, quindi, da parte del soggetto attivo l'assenza di volontà nella causazione dell'evento e, inoltre, che il fatto sia dovuto a un'imprudenza, negligenza o imperizia, oppure a un'inosservanza di leggi, regolamenti, ordini o discipline.

L'imprudenza è propriamente l'avventatezza, l'insufficiente ponderazione ed implica sempre una scarsa considerazione per gli interessi altrui. La negligenza esprime un atteggiamento psichico alquanto diverso: si tratta

evento lesivo non volutamente, ma come conseguenza dell'inosservanza delle regole cautelari in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro;

- una sanzione pecuniaria molto severa: non inferiore a 1000 quote, che è attualmente il massimo previsto dal D. Lgs 231/2001;
- l'applicazione di sanzioni interdittive, con la previsione di una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a un anno.

Per quanto riguarda la disciplina in materia antinfortunistica, nello specifico, è richiesta l'osservanza non solo delle norme del D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, ma anche dell'articolo 2087 c.c., laddove vengano omesse quelle misure e quegli accorgimenti tali da consentire una più efficace tutela della integrità fisica dei lavoratori.

1.2 Reati inerenti al rapporto di lavoro

Il Decreto Legislativo 16 luglio 2012 n. 109 di *Attuazione della direttiva 2009/52/CE che introduce norme minime relative a sanzioni e a provvedimenti nei confronti di datori di lavoro che impiegano cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare* ha novellato, all'art. 2, il Decreto prevedendo l'art. 25-duodecies rubricato *Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare* prevedendo l'applicazione della sanzione pecuniaria da 100 a 200 quote, entro il limite di Euro 150.000 in caso di commissione del delitto di cui all'art.22, comma 12-bis, del Decreto Legislativo 286/1998.

In particolare, dal combinato disposto delle norme richiamate, la responsabilità ai sensi del Decreto può insorgere in capo alla Società qualora il datore di lavoro occupi *“alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno [...], ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, revocato o annullato [...]”*.

2. PROCESSI SENSIBILI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO ED INERENTI AL RAPPORTO DI LAVORO

Si precisa che, al momento dell'adozione del presente Modello, CHORUS LIFE S.p.A. non impiega personale dipendente.

Nonostante ciò, è stato individuato uno specifico rischio di commissione dei Reati di cui alla presente Parte Speciale con particolare riferimento a due aspetti: (i) il regime di codatorialità ex art. 30, c. 4-ter, D.Lgs. 276/2003, previsto

della trascuratezza, e precisamente della mancanza o deficienza di attenzione o di sollecitudine. Per quanto concerne l'imperizia è generalmente riconosciuto che, per potersi parlare di responsabilità colposa non basta la semplice deficienza di abilità professionale: occorre un'insufficiente preparazione o un'inettitudine di cui l'agente, pur essendo consapevole, non abbia voluto tenere conto, e ciò perché il diritto considera la colpa come un vizio della volontà e non dell'intelligenza.

Quanto poi all'inosservanza di leggi, regolamenti, ordini o discipline, è da rilevare come in tale espressione siano comprese non solo le prescrizioni dell'autorità pubblica, ma anche quelle delle autorità private.

dal Contratto di Rete, del personale destinato all'Ufficio di Rete, a cui allo stato sono assegnati esclusivamente dipendenti di Gewiss S.p.A. che svolgono la propria attività lavorativa nei locali della sede operativa di CHORUS LIFE S.p.A.; (ii) le attività di coordinamento e controllo in caso di affidamento dei lavori a terzi.

Con riferimento ai Reati descritti al paragrafo 1, si rinvia a quanto dettagliatamente esposto nella Introduzione alla Parte C) - Parte Speciale del Modello Organizzativo, in relazione ai "Processi Sensibili", ed in particolare al documento Allegato n. 2 ivi citato.

3. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO

I Destinatari del Modello, nell'esecuzione della propria attività lavorativa, nonché della prestazione professionale e/o contrattuale, devono attenersi ai principi generali di comportamento di seguito enunciati.

In particolare ai Destinatari è fatto **divieto** di:

- tenere, promuovere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di Reato di cui al paragrafo 1;
- porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di Reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano comunque potenzialmente diventarlo.

La violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute nei luoghi di lavoro costituisce il presupposto sulla base del quale il reato può essere realizzato, così che il rispetto delle stesse, di contro, tende a scongiurarlo.

Tanto premesso, è principalmente - ma non solo - nelle disposizioni del D.Lgs. n. 81/2008 che possono essere individuati i comportamenti che consentono di "scongiurare" i reati di cui sopra e che vengono di seguito riportati solo nelle linee generali.

Si premette altresì che si rinvia all'art. 2 del D.Lgs. n. 81/2008 per le specifiche "definizioni" utilizzate ai fini della presente Parte Speciale (es. "Datore di Lavoro", "pericolo", "rischio"), ricordando, solo sinteticamente, che:

- **Lavoratore**, è la persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un Datore di Lavoro, pubblico o privato, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte, una professione, esclusi gli addetti ai servizi domestici e familiari;

- **Datore di Lavoro**, è il soggetto titolare del rapporto con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa, o dell'unità produttiva, in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa.

Si rammenta che i soggetti sopra individuati devono considerarsi **Destinatari** del presente Modello.

Al Datore di Lavoro e più in generale a tutti i Destinatari sui quali incombono specifiche responsabilità ai sensi delle misure adottate in materia di Sicurezza adottate dalla Società, è fatto **obbligo**, nell'ambito delle rispettive attribuzioni e competenze, di:

- promuovere ed attuare ogni ragionevole iniziativa finalizzata a minimizzare i rischi e a rimuovere le cause che possono mettere a repentaglio la sicurezza e la salute dei Dipendenti e dei terzi che prestano la propria attività presso la Società;
- provvedere al costante e tempestivo adeguamento delle norme interne alla legislazione in materia di Salute e Sicurezza;
- sviluppare e mantenere un rapporto di costruttiva collaborazione con le Istituzioni Pubbliche preposte ad effettuare attività di controllo in tema di Salute e Sicurezza dei luoghi di lavoro;
- sviluppare programmi di formazione (e di informazione) specifici sulle tematiche della Salute e Sicurezza, diversamente modulati a seconda della popolazione aziendale destinataria ed effettuare specifici controlli mirati a verificare l'effettiva fruizione degli stessi;
- effettuare periodiche attività di controllo (i) di primo livello, svolto da risorse interne od esterne alla Società, sull'effettiva applicazione delle procedure adottate in tema di tutela della salute e della sicurezza dei luoghi di lavoro, (ii) di secondo livello, svolto da personale competente ed indipendente dal settore di lavoro oggetto della verifica, sulla funzionalità del sistema di sicurezza (al fine di stabilire se lo stesso sia conforme a quanto pianificato, sia correttamente applicato, sia mantenuto attivo e consenta di raggiungere gli obiettivi);
- adottare specifiche politiche di selezione delle società esterne cui possono essere affidati appalti di lavori/ servizi;
- promuovere e garantire, nella gestione di attività affidate in appalto a terzi, la cooperazione ed il coordinamento tra l'attività propria della Società e quella della società appaltatrice;
- garantire il rispetto della normativa in materia di organizzazione del lavoro, con particolare riferimento ai tempi di lavoro, di riposo giornaliero e settimanale del personale dipendente;

- curare, ciascuno nell'ambito delle rispettive competenze, la distribuzione dei dispositivi di protezione individuale, individuati dal Documento di valutazione dei rischi.

Nei contratti con i Partners, Collaboratori e Fornitori dovrà essere contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al Decreto nonché dei principi contenuti nel Modello e nel Documento di Valutazione dei Rischi.

4. PRINCIPI ED ELEMENTI APPLICATIVI DEL MODELLO IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO

La gestione delle tematiche di salute e sicurezza deve essere attuata dalla Società attraverso:

- ricezione delle disposizioni contenute nel D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81;
- un'organizzazione intesa a garantire la partecipazione e la piena condivisione di tutto il personale alle tematiche di salute e sicurezza.

In particolare, la gestione del sistema di salute e sicurezza deve essere sviluppata attraverso quanto segue.

4.1 Organigramma di sicurezza ed articolazione delle funzioni

La Società si organizza in modo tale da distribuire compiti e ruoli al fine di:

- prevenire il verificarsi di eventi dannosi, quali infortuni o malattie professionali, a carico di Dipendenti (ove presenti), di Collaboratori e di personale delle ditte terze che svolgano interventi per conto della Società;
- prevenire il verificarsi di infortuni o eventi dannosi;
- identificare e registrare ogni situazione di rischio relativo al servizio ed alle attività svolte, avviare, proporre o fornire delle soluzioni;
- verificare l'attuazione delle misure di contenimento dei rischi individuati;
- monitorare l'andamento delle lavorazioni al fine di correggere in modo certo e tempestivo la carenza o la condizione insoddisfacente individuata.

Tale organizzazione per la sicurezza è definita mediante un Organigramma Aziendale per la Sicurezza, che individua le linee di dipendenza gerarchica tra le diverse posizioni organizzative e definisce i ruoli ricoperti all'interno del sistema di sicurezza aziendale (allegato al Documento di Valutazione Rischi).

Il Datore di lavoro provvede a:

- nominare un Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (di seguito, anche "RSPP");
- attribuire, coerentemente con l'organizzazione aziendale, specifiche funzioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro a soggetti con specifiche capacità

professionali ed organizzative, con conseguente individuazione dei soggetti incaricati di svolgere compiti di sorveglianza e collaborazione in materia di sicurezza ed igiene negli ambienti di lavoro.

Si evidenzia inoltre che, l'eventuale predisposizione di specifica delega di funzioni da parte del Datore di Lavoro dovrà avvenire nel rispetto delle prescrizioni di cui all'art. 16 del D.Lgs. n. 81/2008, ferma restando l'impossibilità di delegare (art. 17 del decreto): (i) la valutazione di tutti i rischi con la conseguente elaborazione del documento relativo e (ii) la designazione di RSPP.

La delega di funzioni non esclude in ogni caso l'obbligo di vigilanza in capo al Datore di Lavoro in ordine al corretto espletamento da parte del delegato delle funzioni trasferite, obbligo che si intende assolto in caso di adozione ed efficace **attuazione** delle procedure di verifica e controllo del modello di cui all'art. 30 del D.Lgs. n.81/2008 (comma 4°).

4.2 Valutazione dei rischi ed individuazione delle misure per la protezione della salute e per la sicurezza

Il Datore di Lavoro, in collaborazione con il RSPP, è tenuto ad effettuare la valutazione dei rischi e ad elaborare il Documento di valutazione dei rischi (di seguito, anche "DVR"), ai sensi dell'art. 28 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.. In particolare è elaborato, anche con l'intervento di consulenti esterni, un DVR per la sede operativa della Società: il documento è archiviato presso la sede della Società.

Il documento contiene:

- una descrizione dell'azienda, del ciclo lavorativo e delle mansioni relative;
- una relazione sulla valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute sul lavoro, con identificazione dei pericoli presenti in azienda;
- l'individuazione delle misure di prevenzione e di protezione adottate sulla base della valutazione effettuata e dei dispositivi di protezione individuale utilizzati;
- il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;
- l'individuazione delle procedure per l'attuazione delle misure da realizzare nonché dei ruoli dell'organizzazione aziendale che vi debbono provvedere;
- l'indicazione del nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione che ha partecipato alla valutazione del rischio;
- l'individuazione delle mansioni che eventualmente espongono i lavoratori a rischi specifici che richiedono una riconosciuta capacità professionale, specifica esperienza, adeguata formazione e addestramento.

Il DVR deve, inoltre, recepire il **Documento Unico di Valutazione dei Rischi per le attività di Rete** elaborato di concerto tra la Società e Gewiss S.p.A.,

al fine di armonizzare la valutazione dei rischi specifici legati alle attività da svolgersi nell'Ufficio di Rete e la definizione delle relative misure di prevenzione e protezione.

Il DVR è munito di data attestata dalla sottoscrizione del documento medesimo da parte del Datore di Lavoro, nonché, ai soli fini della prova della data, dalla sottoscrizione di RSPP.

Il DVR viene aggiornato in occasione di modifiche del processo o dell'organizzazione del lavoro significative ai fini della salute e sicurezza dei lavoratori, in collaborazione con il RSPP.

Annualmente il RSPP verifica lo stato di attuazione del DVR e relaziona il Datore di Lavoro, e per conoscenza l'OdV, in merito ai controlli effettuati, segnalando altresì gli interventi di adeguamento da effettuare, ove necessari.

Nelle ipotesi sopra elencate, inoltre, il DVR (o sezioni dello stesso) deve essere rielaborato nel termine di 30 giorni dalle rispettive causali di modifica.

4.3 Attività di gestione delle emergenze e primo soccorso

La Società si dota di processi interni per regolamentare le modalità di gestione delle emergenze volte principalmente ad un'attività di prevenzione, ad una pronta richiesta di intervento agli organi preposti (ad esempio VV.FF., ecc.) ed ad un rapido sfollamento dei locali in caso di necessità.

Tali documenti, di volta in volta aggiornati, formano parte integrante del Modello.

Annualmente il Datore di Lavoro, tramite il RSPP, verifica lo stato di attuazione delle misure predisposte e relaziona l'OdV sui controlli effettuati e le criticità riscontrate.

All'interno della sede è posizionata la segnaletica di sicurezza antincendio delle uscite di sicurezza, degli estintori e degli idranti.

E', inoltre, presente il pacchetto di medicazione per i casi di pronto soccorso.

Annualmente il RSPP verifica la conformità della segnaletica e del pacchetto di medicazioni alle prescrizioni di legge e relaziona il Datore di Lavoro e l'OdV sui controlli effettuati.

4.4 Attività di coordinamento e controllo in caso di affidamento dei lavori a terzi

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 26 del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i., in caso di affidamento dei lavori all'interno delle strutture della Società (sede), ad imprese appaltatrici o a lavoratori autonomi, il Datore di Lavoro procede a:

- verificare, anche attraverso l'iscrizione alla Camera di commercio, industria e artigianato, l'idoneità tecnico-professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi in relazione ai lavori da affidare in appalto o contratto d'opera;
- fornire agli stessi soggetti dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività;
- cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;
- coordinare gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva.

Nei termini richiesti dalla normativa, il Datore di Lavoro promuove la cooperazione e il coordinamento tra la propria attività e quella oggetto di appalto, attraverso l'elaborazione di un documento condiviso di valutazione dei rischi che indica le misure adottate per eliminare le interferenze tra le predette attività (**DUVRI**).

Il documento di valutazione del rischio interferenze è allegato a tutti i contratti di appalto.

Nei contratti di subappalto, appalto e somministrazione sono indicati in modo specifico i costi delle misure adottate per eliminare o ridurre al minimo i rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro derivanti dalle interferenze delle lavorazioni.

Il personale dell'impresa appaltatrice deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento (che deve essere esposta) con fotografia, generalità del lavoratore e indicazione del datore di lavoro.

4.4.1 Cantieri

Con particolare riferimento alle attività di appalto di lavori (**cantieri**), trova applicazione il titolo IV del D.Lgs. 81/2008. Si rinvia, quindi, all'art. 89 del D.Lgs. n. 81/2008 per le specifiche "definizioni" utilizzate (es. "cantiere temporaneo o mobile", "committente", "responsabile dei lavori", "uomini-giorno", "lavoratore autonomo"), ricordando, solo sinteticamente, che:

- **Committente**, è il soggetto per conto del quale l'intera opera viene realizzata, indipendentemente da eventuali frazionamenti della sua realizzazione;
- **Responsabile dei lavori**, è il soggetto che può essere incaricato dal Committente per svolgere i compiti ad esso attribuiti dal D.Lgs. 81/2008;
- **Coordinatore in materia di sicurezza e di salute durante la progettazione dell'opera (Coordinatore per la progettazione)**, è il soggetto incaricato, dal

- Committente o dal Responsabile dei lavori, dell'esecuzione dei compiti di cui all'articolo 91, tra cui in particolare la redazione del Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC);
- **Coordinatore in materia di sicurezza e di salute durante la realizzazione dell'opera (Coordinatore per l'esecuzione dei lavori)**, è il soggetto incaricato, dal Committente o dal Responsabile dei lavori, dell'esecuzione dei compiti di cui all'articolo 92, tra cui in particolare la verifica dell'idoneità del Piano Operativo di Sicurezza (POS) e la sua coerenza con il Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC);
 - **Piano Operativo di Sicurezza (POS)**, è il documento che il datore di lavoro dell'impresa esecutrice redige, in riferimento al singolo cantiere interessato, ed è da considerare come piano complementare di dettaglio del PSC;
 - **Impresa Affidataria**, è l'impresa titolare del contratto di appalto con il Committente che, nell'esecuzione dell'opera appaltata, può avvalersi di imprese subappaltatrici o di lavoratori autonomi;
 - **Impresa Esecutrice**, è l'impresa che esegue un'opera o parte di essa impegnando proprie risorse umane e materiali.

In caso di appalto di lavori in cui la Società rivesta il ruolo di Committente, CHORUS LIFE si avvale di soggetti terzi a cui affidare l'incarico di Responsabile dei lavori nella fase di progettazione del cantiere.

La delega di funzioni deve essere formalizzata nel rispetto dei limiti e delle condizioni di cui all'art. 16 del D.Lgs. n. 81/2008, e precisamente:

- che la delega risulti da atto scritto recante data certa;
- che il delegato posseda tutti i requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
- che la delega attribuisca al delegato tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
- che la delega attribuisca al delegato l'autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate;
- che la delega sia accettata dal delegato per iscritto.

Alla delega deve essere data adeguata e tempestiva pubblicità.

A tal fine, la nomina di Responsabile dei lavori sarà formalizzata mediante apposito atto scritto da notificarsi a mezzo PEC per la relativa accettazione da parte del soggetto nominato.

Il Responsabile dei lavori deve, quindi, valutare e verificare il rispetto delle prescrizioni di legge in materia di sicurezza. In particolare, a tali fini, il Responsabile dei lavori:

- individua e designa, contestualmente all'affidamento dell'incarico di progettazione, il Coordinatore per la progettazione, accertandosi che tale

soggetto sia dotato dei requisiti professionali previsti dall'art. 98 D.Lgs. 81/2008;

- verifica che il Coordinatore per la progettazione rediga il PSC, che costituisce parte integrante del contratto di appalto, ed un fascicolo adattato alle caratteristiche dell'opera, contenente le informazioni utili ai fini della prevenzione e della protezione dai rischi cui sono esposti i lavoratori;
- verifica l'idoneità tecnico-professionale delle Imprese Affidatarie e controlla che il mandato ad esse conferito si svolga nel pieno rispetto della normativa vigente ed in particolare delle previsioni di cui al D.Lgs. 81/2008 titolo IV;
- cura i rapporti con gli enti pubblici e privati, preposti alla vigilanza ed al controllo per gli aspetti relativi alla sicurezza nei cantieri.

Il Committente o il Responsabile dei lavori individuano e designano per iscritto il Coordinatore per l'esecuzione dei lavori, accertandosi che tale soggetto sia dotato dei requisiti professionali previsti dall'art. 98 D.Lgs. 81/2008. Dell'avvenuta designazione è data comunicazione all'OdV.

4.5 Riunioni periodiche di sicurezza

Annualmente il Datore di Lavoro e il RSPP svolgono le riunioni periodiche per la sicurezza.

Nel corso di tale riunione, la Società:

- verifica l'attualità del Documento di Valutazione Rischi, l'andamento degli infortuni, i programmi di formazione ed informazione e gli eventuali interventi da attuare in materia di sicurezza;
- valuta le eventuali segnalazioni ricevute in materia di sicurezza da parte dei lavoratori, nonché le esigenze o problematiche operative riscontrate;
- si attiva per l'adozione delle misure necessarie ad eliminare, o quantomeno ridurre a livelli accettabili, i rischi evidenziati per la salute e sicurezza dei lavoratori.

Di tale riunione viene redatto verbale. Il verbale viene sottoscritto e conservato dal Datore di Lavoro e dal RSPP, nonché trasmesso in copia all'OdV.

4.6 Attività di sorveglianza sanitaria

Stante il regime di codatorialità *ex art. 30, c. 4-ter*, D.Lgs. 276/2003, previsto dal Contratto di Rete, del personale destinato all'Ufficio di Rete, il Datore di Lavoro si assicura che il medico competente nominato da Gewiss S.p.A. per l'effettuazione delle attività di sorveglianza sanitaria abbia accesso, almeno una volta l'anno, congiuntamente al RSPP, ai locali della sede operativa di CHORUS LIFE S.p.A.

Annualmente, il medico competente nominato da Gewiss S.p.A. relaziona il Datore di Lavoro e l'OdV sulle visite svolte nei locali della sede operativa di CHORUS LIFE S.p.A., delle eventuali criticità rilevate e delle misure prescritte.

4.7 Rapporti con la P.A.

Nel caso di verifiche e/o ispezioni relative agli aspetti che riguardano la salute e sicurezza sul lavoro i rapporti con i soggetti pubblici interessati (ad es. ASL, VV.FF., INPS, INAIL, Ispettorato del lavoro), sono gestiti dal Datore di Lavoro, con l'assistenza del RSPP o, nei cantieri, del Responsabile dei lavori.

Nel caso di verifiche e/o ispezioni di cui si abbia preventiva comunicazione i soggetti interessati ne danno tempestiva comunicazione al RSPP o, nei cantieri, al Responsabile dei lavori, il quale partecipa all'ispezione. La gestione dei rapporti con i soggetti pubblici avviene nel rispetto delle procedure aziendali e dei principi di cui alla Parte Speciale 1.

All'esito dell'ispezione, i soggetti che hanno curato il rapporto con il pubblico ufficiale danno comunicazione della stessa e delle eventuali criticità riscontrate all'OdV, anche trasmettendo, su richiesta, copia del relativo verbale.

5. VIGILANZA E CONTROLLO IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO

Il compito di verificare la corretta e completa attuazione delle misure in materia di sicurezza ricade in capo al Datore di lavoro.

Il RSPP effettua, inoltre, verifiche periodiche per il rispetto delle misure di sicurezza e eventuali criticità emerse sono tempestivamente segnalate all'OdV.

6. ISTRUZIONI E VERIFICHE DELL'ODV IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO

Fermi restando i compiti di vigilanza di cui al Capitolo 3 della Parte Generale del Modello, l'OdV - per quanto concerne i Reati in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro:

- si coordina con il RSPP per l'individuazione di eventuali integrazioni alle procedure esistenti volte a rendere più efficaci, ove necessario, le azioni di prevenzione e repressione delle condotte vietate;
- recepisce ed esamina la reportistica elaborata sulla base delle precedenti disposizioni.

L'Organismo è titolare dei seguenti poteri di iniziativa e controllo, che esercita nel rispetto delle norme di legge:

- può indire riunioni periodiche con il RSPP e il Datore di Lavoro;

- si assicura che annualmente - e tempestivamente nel caso di modifiche sostanziali organizzative e/o di attività lavorative (anche con riferimento ad innovazioni tecnologico-scientifiche) e/o nel caso di modifiche/integrazioni normative e/o nel caso di violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro - venga revisionata la mappatura delle aree/attività potenzialmente a rischio reati in materia di sicurezza previsti dal Decreto con conseguente adattamento ed aggiornamento dei processi operativi di cui al Modello;
- può richiedere le relazioni predisposte dal RSPP in materia di sicurezza;
- può richiedere chiarimenti in caso di incidenti sul lavoro;
- può incaricare consulenti esterni di effettuare le opportune verifiche in merito alla corretta predisposizione e attuazione delle misure di sicurezza e prevenzione.

7. COMUNICAZIONI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Si rinvia a quanto specificato nell'Introduzione alla Parte C) – Parte Speciale, paragrafo 5, nonché al Paragrafo 3.10 della Parte Generale.

Inoltre con riferimento alla presente Parte Speciale, dovranno in particolare essere osservati gli obblighi di comunicazione e/o segnalazione di cui ai paragrafi 4.2, 4.3, 4.4.1, 4.5, 4.6, 4.7, 5.

Modello di Organizzazione e Gestione

Parte Speciale C)

Sezione terza

REATI IN MATERIA DI

DIRITTO AMBIENTALE

1. FATTISPECIE CRIMINOSE

L'art. 25-undecies, D.Lgs. n. 121 del 7 luglio 2011 (Attuazione della Direttiva 2008/99/CE sulla tutela penale dell'ambiente, nonché della Direttiva 2009/123/CE che modifica la Direttiva 2005/32/CE relativa all'inquinamento provocato dalle navi e all'introduzione di sanzioni per violazioni) ha esteso l'applicabilità del Decreto ad alcuni reati previsti dal D.Lgs. 3 Aprile 2006 n. 152 "*Norme in materia ambientale*" (di seguito "**Codice dell'Ambiente**"), da leggi speciali, o introdotti *ex novo* nel Codice penale. In particolare i Reati inseriti nel Decreto riguardano fattispecie relative a:

- scarichi illeciti di **acque reflue industriali**¹ (comprensivo dei Reati in materia di scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose; divieto di scarico sul suolo, sottosuolo e acque sotterranee; scarico nelle acque del mare da parte di navi od aeromobili di sostanze vietate);
- gestione di **rifiuti**, discariche non autorizzate, miscelazione di rifiuti, rifiuti sanitari²;
- combustione illecita di rifiuti³;
- falsità nei **certificati di analisi** di rifiuti⁴;
- **traffico illecito** di rifiuti⁵;
- **attività organizzate per il traffico illecito** di rifiuti⁶;
- sistema informatico di controllo della **tracciabilità dei rifiuti**⁷ (comprensivo dei Reati di falsa predisposizione del certificato di analisi dei rifiuti; trasporto di rifiuti con scheda SISTRI Area Movimentazione fraudolentemente alterata);
- **inquinamento e bonifica** dei siti inquinati⁸;
- impiego di **sostanze lesive per l'ozono**⁹;
- **sversamento in mare** di sostanze inquinanti da parte di navi¹⁰;
- non corrette **emissioni** in atmosfera¹¹;
- Reati a danno di **animali, vegetali, habitat protetti**¹²;
- Reati in materia di commercio/introduzione di specie animali/vegetali protette¹³.

¹ Art. 137 del Codice dell'Ambiente.

² Art. 256 del Codice dell'Ambiente.

³ Art. 256-bis del Codice dell'Ambiente.

⁴ Art. 258, comma 4, 2° period, del Codice dell'Ambiente.

⁵ Art. 259, comma 1, Codice dell'Ambiente.

⁶ Art. 260 del Codice dell'Ambiente.

⁷ Art. 260-bis del Codice dell'Ambiente.

⁸ Art. 257 del Codice dell'Ambiente.

⁹ Art. 3, comma 6, della Legge 549/1993.

¹⁰ Artt. 8 e 9 del D.Lgs. 202/2007.

¹¹ Art. 279, comma 5, del Codice dell'Ambiente.

¹² Artt. 727, 733 del Codice Penale.

¹³ Legge 150/1992.

Sotto il profilo sanzionatorio, in caso di coinvolgimento in tali Reati, la Società potrebbe essere soggetta a **sanzioni pecuniarie** anche rilevanti (fino ad 800 quote¹⁴).

Inoltre, con riferimento a determinate fattispecie di Reato, potrebbero trovare applicazione le **sanzioni interdittive** previste dall'art. 9 comma 2 del Decreto, per una durata non superiore a sei mesi¹⁵.

Di seguito, si descrivono in sintesi le fattispecie di Reato individuate come potenzialmente rilevanti nell'ambito delle attività (anche di cantiere) della Società e previste dall'art. 25-*undecies* del Decreto.

1.1 Scarichi delle acque reflue (art. 137 Codice dell'Ambiente)¹⁶

¹⁴ L'importo della quota è variabile (da un minimo di Euro 258 ad un massimo di Euro 1.549) e viene fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente, allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione. Sul punto si rinvia al paragrafo 1.2 della parte generale del Modello.

¹⁵ In merito alle sanzioni interdittive si rinvia al paragrafo 1.2. della parte generale del Modello.

¹⁶ **Art. 137 del Codice dell'Ambiente**

1. Chiunque apra o comunque effettui nuovi scarichi di acque reflue industriali, senza autorizzazione, oppure continui ad effettuare o mantenere detti scarichi dopo che l'autorizzazione sia stata sospesa o revocata, è punito con l'arresto da due mesi a due anni o con l'ammenda da millecinquecento euro a diecimila euro.
2. Quando le condotte descritte al comma 1 riguardano gli scarichi di acque reflue industriali contenenti le sostanze pericolose comprese nelle famiglie e nei gruppi di sostanze indicate nelle tabelle 5 e 3/A dell'Allegato 5 alla parte terza del presente decreto, la pena è dell'arresto da tre mesi a tre anni.
3. Chiunque, al di fuori delle ipotesi di cui al comma 5, effettui uno scarico di acque reflue industriali contenenti le sostanze pericolose comprese nelle famiglie e nei gruppi di sostanze indicate nelle tabelle 5 e 3/A dell'Allegato 5 alla parte terza del presente decreto senza osservare le prescrizioni dell'autorizzazione, o le altre prescrizioni dell'autorità competente a norma degli articoli 107, comma 1, e 108, comma 4, è punito con l'arresto fino a due anni.
4. Chiunque violi le prescrizioni concernenti l'installazione e la gestione dei controlli in automatico o l'obbligo di conservazione dei risultati degli stessi di cui all'articolo 131 è punito con la pena di cui al comma 3.
5. Chiunque, in relazione alle sostanze indicate nella tabella 5 dell'Allegato 5 alla parte terza del presente decreto, nell'effettuazione di uno scarico di acque reflue industriali, superi i valori limite fissati nella tabella 3 o, nel caso di scarico sul suolo, nella tabella 4 dell'Allegato 5 alla parte terza del presente decreto, oppure i limiti più restrittivi fissati dalle regioni o dalle province autonome o dall'Autorità competente a norma dell'articolo 107, comma 1, e' punito con l'arresto fino a due anni e con l'ammenda da tremila euro a trentamila euro. Se sono superati anche i valori limite fissati per le sostanze contenute nella tabella 3/A del medesimo Allegato 5, si applica l'arresto da sei mesi a tre anni e l'ammenda da seimila euro a centoventimila euro.
6. Le sanzioni di cui al comma 5 si applicano altresì al gestore di impianti di trattamento delle acque reflue urbane che nell'effettuazione dello scarico supera i valori-limite previsti dallo stesso comma.
7. Al gestore del servizio idrico integrato che non ottempera all'obbligo di comunicazione di cui all'articolo 110, comma 3, o non osserva le prescrizioni o i divieti di cui all'articolo 110, comma 5, si applica la pena dell'arresto da tre mesi ad un anno o con l'ammenda da tremila euro a trentamila euro se si tratta di rifiuti non pericolosi e con la pena dell'arresto da sei mesi a due anni e con l'ammenda da tremila euro a trentamila euro se si tratta di rifiuti pericolosi.
8. Il titolare di uno scarico che non consente l'accesso agli insediamenti da parte del soggetto incaricato del controllo ai fini di cui all'articolo 101, commi 3 e 4, salvo che il fatto non costituisca più grave reato, è punito con la pena dell'arresto fino a due anni. Restano fermi i poteri-doveri di interventi dei soggetti incaricati del controllo anche ai sensi dell'art. 13 della legge n. 689 del 1981 e degli articoli 55 e 354 del codice di procedura penale.
9. Chiunque non ottempera alla disciplina dettata dalle regioni ai sensi dell'articolo 113, comma 3, è punito con le sanzioni di cui all'articolo 137, comma 1.

La norma sanziona (i) l'effettuazione di scarichi di acque reflue industriali (anche sul suolo) contenenti sostanze pericolose senza autorizzazione, ovvero (ii) senza osservare le relative prescrizioni di legge o superando i valori limite fissati dalle autorizzazioni; (iii) l'inosservanza dei divieti di scarico di cui al T.U. su suolo e strati superficiali del sottosuolo (art. 103), nonché nelle acque sotterranee e nel sottosuolo (art. 104).

Esempio: viene attivato uno scarico di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose in difformità alle previste procedure aziendali finalizzate al rispetto delle norme di legge (regime autorizzazioni).

-
10. Chiunque non ottempera al provvedimento adottato dall'autorità competente ai sensi dell'articolo 84, comma 4, ovvero dell'articolo 85, comma 2, è punito con l'ammenda da millecinquecento euro a quindicimila euro.
 11. Chiunque non osservi i divieti di scarico previsti dagli articoli 103 e 104 è punito con l'arresto sino a tre anni.
 12. Chiunque non osservi le prescrizioni regionali assunte a norma dell'articolo 88, commi 1 e 2, dirette ad assicurare il raggiungimento o il ripristino degli obiettivi di qualità delle acque designate ai sensi dell'articolo 87, oppure non ottemperi ai provvedimenti adottati dall'autorità competente ai sensi dell'articolo 87, comma 3, è punito con l'arresto sino a due anni o con l'ammenda da quattromila euro a quarantamila euro.
 13. Si applica sempre la pena dell'arresto da due mesi a due anni se lo scarico nelle acque del mare da parte di navi od aeromobili contiene sostanze o materiali per i quali è imposto il divieto assoluto di sversamento ai sensi delle disposizioni contenute nelle convenzioni internazionali vigenti in materia e ratificate dall'Italia, salvo che siano in quantità tali da essere resi rapidamente innocui dai processi fisici, chimici e biologici, che si verificano naturalmente in mare e purché in presenza di preventiva autorizzazione da parte dell'autorità competente.
 14. Chiunque effettui l'utilizzazione agronomica di effluenti di allevamento, di acque di vegetazione dei frantoi oleari, nonché di acque reflue provenienti da aziende agricole e piccole aziende agroalimentari di cui all'articolo 112, al di fuori dei casi e delle procedure ivi previste, oppure non ottemperi al divieto o all'ordine di sospensione dell'attività impartito a norma di detto articolo, è punito con l'ammenda da euro millecinquecento a euro diecimila o con l'arresto fino ad un anno. La stessa pena si applica a chiunque effettui l'utilizzazione agronomica al di fuori dei casi e delle procedure di cui alla normativa vigente.

1.2 Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256 Codice dell'Ambiente)¹⁷

La norma sanziona chiunque svolga attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti, pericolosi e non pericolosi, in mancanza di autorizzazioni, iscrizioni o comunicazioni previste per legge. Il Reato può essere altresì contestato nei confronti dello stesso produttore o detentore dei rifiuti che non verifichi l'esistenza e la regolarità delle autorizzazioni in possesso del fornitore.

E' altresì sanzionata la miscelazione di rifiuti pericolosi tra loro e con rifiuti non pericolosi e la realizzazione e gestione di discariche non autorizzate di rifiuti pericolosi.

Ai sensi del Codice dell'Ambiente per "rifiuto" deve intendersi *"Qualsiasi sostanza o oggetto di cui il detentore/produttore si disfi o abbia l'intenzione o abbia l'obbligo di disfarsi"*¹⁸.

Nell'ambito dello svolgimento della propria attività la Società ha pertanto l'obbligo, in qualità di "produttore/detentore" di rifiuti, di osservare specifiche prescrizioni normative che disciplinano le diverse fasi di gestione dei rifiuti.

¹⁷ Art. 256 del Codice dell'Ambiente

Il Decreto richiama i reati di cui ai seguenti commi:

Chiunque effettua una attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione di cui agli articoli 208 (autorizzazione unica per i nuovi impianti di smaltimento e di recupero dei rifiuti), 209 (Rinnovo delle autorizzazioni alle imprese in possesso di certificazione ambientale), 210 (Autorizzazioni in ipotesi particolari), 211 (Autorizzazione di impianti di ricerca e di sperimentazione), 212 (Albo nazionale gestori ambientali), 214 (Determinazione delle attività e delle caratteristiche dei rifiuti per l'ammissione alle procedure semplificate), 215 (autosmaltimento) e 216 (Operazioni di recupero) è punito [...]

Comma 1, lettera a): con la pena dell'arresto da tre mesi a un anno o con l'ammenda da duemilaseicento euro a ventiseimila euro se si tratta di rifiuti non pericolosi.

Comma 1, lettera b): con la pena dell'arresto da sei mesi a due anni e con l'ammenda da duemilaseicento euro a ventiseimila euro se si tratta di rifiuti pericolosi.

Comma 3, primo periodo: discarica non autorizzata - punito con la pena dell'arresto da sei mesi a due anni e con l'ammenda da duemilaseicento euro a ventiseimila euro.

Comma 3, secondo periodo: discarica non autorizzata destinata, anche in parte, allo smaltimento di rifiuti pericolosi - punita con la pena dell'arresto da uno a tre anni e dell'ammenda da euro cinquemiladuecento a euro cinquantaduemila.

Comma 5: attività non consentite di miscelazione di rifiuti - punita con l'arresto da sei mesi a due anni e con l'ammenda da duemilaseicento euro a ventiseimila euro se si tratta di rifiuti pericolosi.

Comma 6 primo periodo: deposito temporaneo presso il luogo di produzione di rifiuti sanitari pericolosi in violazione delle norme di legge - punito con la pena dell'arresto da tre mesi ad un anno o con la pena dell'ammenda da duemilaseicento euro a ventiseimila euro.

¹⁸ Art. 183, comma 1, lett. a) del Codice dell'Ambiente.

1.3 Bonifica dei siti per inquinamento (art. 257 Codice dell'Ambiente)¹⁹

La norma sanziona chiunque cagiona un inquinamento del suolo, sottosuolo acque superficiali o sotterranee senza provvedere alle attività di comunicazione alle autorità e di bonifica previste dalla normativa.

Esempio: la violazione ha come presupposto lo sversamento, anche solo casuale, di sostanze pericolose sul suolo o nelle acque superficiali che determini un fenomeno di inquinamento e consiste nella mancata comunicazione alle autorità o nella mancata successiva bonifica sulla base di un progetto approvato.

1.4 Falsità nei certificati per i rifiuti (art. 258 Codice dell'Ambiente)²⁰

La violazione riguarda la predisposizione di falsi certificati di analisi di rifiuti, ovvero la fornitura di false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti concorrendo quindi alla predisposizione di un falso certificato di analisi. La sanzione si applica anche a chi utilizza un certificato falso durante il trasporto.

Esempio: il reato si può concretizzare in un accordo preventivo tra l'analista ed il produttore che fornisce i dati finalizzati alla classificazione del rifiuto.

¹⁹ **Art. 257 del Codice dell'Ambiente.**

Il Decreto richiama i reati di cui ai seguenti commi:

Comma 1: Chiunque cagiona l'inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee con il superamento delle concentrazioni soglia di rischio è punito con la pena dell'arresto da sei mesi a un anno o con l'ammenda da duemilaseicento euro a ventiseimila euro, se non provvede alla bonifica in conformità al progetto approvato dall'autorità competente nell'ambito del procedimento di cui agli articoli 242 e seguenti. In caso di mancata effettuazione della comunicazione di cui all'articolo 242 il trasgressore è punito con la pena dell'arresto da tre mesi a un anno o con l'ammenda da mille euro a ventiseimila euro.

Comma 2: Si applica la pena dell'arresto da un anno a due anni e la pena dell'ammenda da cinquemiladuecento euro a cinquantaduemila euro se l'inquinamento è provocato da sostanze pericolose.

²⁰ **Art. 258 del Codice dell'Ambiente**

Il Decreto richiama i reati di cui al comma di seguito indicato, con riferimento al solo secondo periodo dello stesso. Comma 4 - [Primo periodo: Le imprese che raccolgono e trasportano i propri rifiuti non pericolosi di cui all'articolo 212, comma 8, che non aderiscono, su base volontaria, al sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti (SISTRI) di cui all'articolo 188-bis, comma 2, lettera a), ed effettuano il trasporto di rifiuti senza il formulario di cui all'articolo 193 ovvero indicano nel formulario stesso dati incompleti o inesatti sono puniti con la sanzione amministrativa pecuniaria da milleseicento euro a novemila trecento euro]. Secondo periodo: Si applica la pena di cui all'articolo 483 del codice penale a chi, nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, fornisce false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti e a chi fa uso di un certificato falso durante il trasporto.

1.5 Attività connesse al traffico illecito di rifiuti (art. 260 Codice dell'Ambiente)²¹

La norma sanziona chiunque, al fine di conseguire un ingiusto profitto, con più operazioni e attraverso l'allestimento di mezzi e attività continuative organizzate, cede, riceve, trasporta, esporta, importa, o comunque gestisce abusivamente ingenti quantitativi di rifiuti. Il reato può essere commesso, anche a titolo di concorso.

Esempio: si attua una non corretta codifica e classificazione del rifiuto, con conseguente organizzazione del trasporto, finalizzata all'utilizzo degli stessi (come materia prima) in processi produttivi di soggetti terzi.

1.6 Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti (art. 260-bis Codice dell'Ambiente)²²

La norma sanziona chiunque, nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, utilizzato nell'ambito del Sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti SISTRI, fornisce false indicazioni in merito alla natura, composizione, caratteristiche dei rifiuti o fa utilizzo di un certificato falso.

E' punito altresì il trasporto di rifiuti accompagnato da un certificato falso o da copia cartacea della scheda SISTRI Area Movimentazione fraudolentemente alterata.

²¹ Art. 260 del Codice dell'Ambiente

Il Decreto richiama i reati di cui ai commi di seguito indicati.

Comma 1: Chiunque, al fine di conseguire un ingiusto profitto, con più operazioni e attraverso l'allestimento di mezzi e attività continuative organizzate, cede, riceve, trasporta, esporta, importa, o comunque gestisce abusivamente ingenti quantitativi di rifiuti è punito con la reclusione da uno a sei anni.

Comma 2: Se si tratta di rifiuti ad alta radioattività si applica la pena della reclusione da tre a otto anni.

²² Art. 260-bis del Codice dell'Ambiente

Il Decreto richiama i reati di cui ai seguenti commi:

Comma 6: Si applica la pena di cui all'articolo 483 c.p. a colui che, nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, utilizzato nell'ambito del sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti fornisce false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti e a chi inserisce un certificato falso nei dati da fornire ai fini della tracciabilità dei rifiuti.

Comma 7, secondo e terzo periodo: Si applica la pena di cui all'art. 483 del codice penale in caso di trasporto di rifiuti pericolosi. Tale ultima pena si applica anche a colui che, durante il trasporto fa uso di un certificato di analisi di rifiuti contenente false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti trasportati.

Comma 8, primo periodo: Il trasportatore che accompagna il trasporto di rifiuti con una copia cartacea della scheda SISTRI - AREA Movimentazione fraudolentemente alterata è punito con la pena prevista dal combinato disposto degli articoli 477 [Falsità materiale commessa da pubblico ufficiale in certificazioni ovvero autorizzazioni] e 482 del codice penale.

1.7 Inquinamento ambientale (art. 452-bis c.p.)²³

La norma punisce chiunque abusivamente cagiona una compromissione o un deterioramento significativi e misurabili (i) delle acque o dell'aria, o di porzioni estese o significative del suolo o del sottosuolo; (ii) di un ecosistema, della biodiversità, anche agraria, della flora o della fauna.

La pena è aumentata qualora l'inquinamento è prodotto in un'area naturale protetta o sottoposta a vincolo paesaggistico, ambientale, storico, artistico, architettonico o archeologico, ovvero in danno di specie animali o vegetali protette, la pena è aumentata.

L'art. 452-quinquies sanziona i medesimi fatti posti in essere con colpa.

1.8 Violazione dei limiti di emissione in atmosfera (art. 279, comma 5, Codice dell'Ambiente)²⁴

La norma sanziona chiunque nell'esercizio di uno stabilimento supera i valori limite di emissione o viola le prescrizioni previste in materia.

1.9 Impiego di sostanze lesive per l'ozono (art. 3, comma 6, L. 549/1993)²⁵

La norma sanziona l'utilizzo di sostanze considerate lesive per l'ozono in violazione delle disposizioni in materia.

²³ **Art. 452-bis Codice Penale.**

E' punito con la reclusione da due a sei anni e con la multa da euro 10.000 a euro 100.000 chiunque abusivamente cagiona una compromissione o un deterioramento significativi e misurabili:

1) delle acque o dell'aria, o di porzioni estese o significative del suolo o del sottosuolo;
2) di un ecosistema, della biodiversità, anche agraria, della flora o della fauna.

Quando l'inquinamento e' prodotto in un'area naturale protetta o sottoposta a vincolo paesaggistico, ambientale, storico, artistico, architettonico o archeologico, ovvero in danno di specie animali o vegetali protette, la pena e' aumentata.

²⁴ **Art. 279, comma 5, del Codice dell'Ambiente**

Chi, nell'esercizio di uno stabilimento, viola i valori limite di emissione o le prescrizioni stabiliti dall'autorizzazione, dagli Allegati I, II, III o V alla parte quinta del presente decreto, dai piani e dai programmi o dalla normativa di cui all'articolo 271 o le prescrizioni altrimenti imposte dall'autorità competente ai sensi del presente titolo e' punito con l'arresto fino ad un anno o con l'ammenda fino a 1.032 euro. Se i valori limite o le prescrizioni violati sono contenuti nell'autorizzazione integrata ambientale si applicano le sanzioni previste dalla normativa che disciplina tale autorizzazione. Si applica sempre la pena dell'arresto fino ad un anno se il superamento dei valori limite di emissione determina anche il superamento dei valori limite di qualità dell'aria previsti dalla vigente normativa.

²⁵ **Art. 3, comma 6, Legge 549/1993**

Chiunque viola le disposizioni in materia di produzione, consumo, importazione, esportazione, detenzione e commercializzazione delle sostanze lesive di cui alla tabella A allegata alla legge [regolata dalle disposizioni di cui al regolamento (CE) n. 3093/94] è punito con l'arresto fino a due anni e con l'ammenda fino al triplo del valore delle sostanze utilizzate per fini produttivi, importate o commercializzate. Nei casi più gravi, alla condanna consegue la revoca dell'autorizzazione o della licenza in base alla quale viene svolta l'attività costituente illecito.

2. PROCESSI SENSIBILI IN MATERIA DI REATI AMBIENTALI

Con riferimento ai Reati descritti al paragrafo 1, si rinvia a quanto dettagliatamente esposto nella Introduzione alla Parte C) - Parte Speciale del Modello Organizzativo, in relazione ai “Processi Sensibili”, ed in particolare al documento Allegato n. 2 ivi citato.

3. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E DELEGA AMBIENTALE

3.1 Principi generali di comportamento

I Destinatari, nell’esecuzione della propria attività lavorativa, della prestazione professionale e/o contrattuale, devono conoscere e rispettare, oltre alle regole di cui al presente Modello, altresì, in generale, tutte le regole ed i principi contenuti nelle leggi, regolamenti e protocolli che disciplinano l’agire aziendale, avendo specifico riguardo a quanto attiene ai rapporti tra la Società e soggetti terzi, nonché ai rapporti tra la Società e Gewiss S.p.A.

Coerentemente a quanto stabilito dai principi del Modello e del Codice Etico, è **fatto divieto di:**

- intrattenere rapporti di tipo commerciale, professionale o d'affari con persone, fisiche o giuridiche, delle quali sia a conoscenza l’agire illecito (es. persone legate all’ambiente del traffico illecito di rifiuti) oppure l’appartenenza ad organizzazioni criminali;
- realizzare, o contribuire a realizzare, comportamenti che, in tutto o in parte, possano integrare, direttamente o indirettamente, le ipotesi di Reato sopra descritte o possano agevolare la commissione.

Nell’espletamento delle attività considerate a rischio, i Destinatari devono, precisamente, ciascuno per quanto di propria competenza, **attenersi ai principi generali** di condotta di seguito enunciati:

- tenere, nello svolgimento di tutte le attività, comprese altresì quelle espletate per il tramite di Collaboratori e/o Fornitori qualificati, che possano avere un impatto ambientale, quali, ad esempio, quelle finalizzate alla progettazione, gestione dei rifiuti, manutenzione degli impianti, gestione di emergenze legate all’inquinamento di siti, ecc., un **comportamento corretto, lecito e trasparente;**
- nella gestione di attività affidate in appalto a terzi, promuovere e garantire **il controllo e la verifica del rispetto: (i) dei requisiti di legge** (come, a titolo esemplificativo, iscrizioni ad albi, possesso di autorizzazioni, ecc.), **(ii)** della normativa di settore, **(iii)** del coordinamento e raccordo tra l’attività propria della Società e quella della società appaltatrice;

- nel **selezionare le società esterne e/o i terzi** a cui affidare appalti di lavori/servizi che abbiano una qualche rilevanza ambientale, adottare e rispettare **specifici criteri** che consentano di valutare la sussistenza, in capo ai medesimi, non solo dei requisiti tecnici e legali per l'espletamento dell'attività, ma altresì di quelli di onorabilità e professionalità; a tal proposito avranno, nella valutazione, titolo preferenziale i fornitori che saranno in grado di fornire, ove richiesti, il certificato camerale antimafia;
- sviluppare e conservare un **rapporto di collaborazione con le Istituzioni Pubbliche** che effettuano controlli in materia di gestione e trattamento dei rifiuti e, più in generale, in materia di tutela dell'ambiente;
- garantire un **continuo e tempestivo adeguamento alla legislazione** in materia ambientale, attraverso la promozione e l'attuazione di ogni ragionevole iniziativa finalizzata all'osservanza degli obblighi di legge e di regolamento, con particolare riguardo a quelli inerenti la produzione e la successiva gestione dei rifiuti (raccolta, trattamento, recupero, riciclaggio, smaltimento, trasporto, ecc.);
- eseguire **periodiche attività di controllo** sull'effettiva applicazione delle procedure operative adottate;
- sottoporsi, a **programmi di formazione (e di informazione)** specifici sulle tematiche del rispetto degli obblighi di legge in materia ambientale, ove necessario in funzione dell'attività lavorativa svolta.

3.2 Delega ambientale

Ove la Società individui la(e) funzione(i) a cui attribuire la c.d. *delega ambientale*, questa dovrà essere intesa quale delega di mansioni e poteri al fine di curare l'adempimento, in nome e per conto della Società, di ogni obbligo derivante dal D.Lgs. 152/2006 e successive modificazioni e, più in generale, di ogni altra disposizione rilevante in materia ambientale, fermi restando i principi generali descritti al par. 2.2 della Parte Generale del presente Modello, in materia di *Sistema di deleghe e procure*.

La delega dovrà in ogni caso prevedere il compito di:

- dare applicazione a livello aziendale agli obblighi previsti in materia ambientale dalla legislazione vigente;
- individuare le attività o situazioni che nell'ambito aziendale richiedono la programmazione di interventi;
- rappresentare la Società di fronte alle Autorità Pubbliche aventi competenze di legge, con potere di sottoscrivere richieste, istanze, domande finalizzate agli adempimenti previsti, nonché di ricevere atti dalle medesime autorità in nome e per conto della Società;

- individuare le funzioni aziendali ed i soggetti esterni alla Società che possano coadiuvarlo nell'adempimento dei propri obblighi;
- informare e formare i responsabili di aree aziendali circa i compiti loro affidati per l'adempimento degli obblighi derivanti dalla vigente legislazione in materia ambientale;
- vigilare sull'adempimento degli obblighi previsti dalla vigente legislazione in materia ambientale e delle direttive organizzative e tecniche a tal fine impartite;
- adottare in piena autonomia tutte le decisioni di spesa necessarie ai fini della corretta applicazione agli obblighi stabiliti dalla legislazione ambientale.

4. PRINCIPI OPERATIVI

Ai fini dell'attuazione delle regole summenzionate, devono essere osservati altresì i **principi operativi** di seguito descritti, fermo restando il rispetto del Modello e del Codice Etico.

In merito si precisa che alcuni dei processi di seguito descritti vedono coinvolti Collaboratori esterni o, sulla base del Contratto di Rete, Funzioni di Gewiss S.p.A., che svolgono attività in favore della Società. Per lo svolgimento di tali attività Gewiss S.p.A. si dota di un Modello Organizzativo conforme ai principi.

4.1 **Rifiuti**

Nel processo relativo alla gestione dei rifiuti a tutti i Destinatari è **vietato** porre in essere condotte che, direttamente o indirettamente, possano realizzare o contribuire a realizzare:

- lo **sversamento** (scarico) **di rifiuti speciali**, pericolosi e/o non pericolosi, nella rete fognaria;
- la **miscelazione** (vale a dire, la commistione o mescolamento) di diverse categorie o tipologie di rifiuti (ad es. rifiuti destinati al conferimento in discarica con rifiuti che possono essere avviati al recupero);
- la **raccolta di rifiuti, anche pericolosi**, consegnati da privati, a meno che essa sia stata espressamente autorizzata dalla Società ed avvenga nel rispetto delle specifiche procedure operative in materia (ad es. gestione rifiuti RAEE);
- l'**abbandono** di rifiuti di qualsiasi genere, allo stato solido e/o liquido, e/o lo **sversamento** (scarico) dei rifiuti stessi in ambienti/ricettori non idonei, e/o l'**incendio** degli stessi;
- il **conferimento di rifiuti speciali** (ad es. toner di stampanti) pericolosi e/o non pericolosi, nei contenitori comunali o nei cassonetti adibiti alla raccolta dei rifiuti assimilati agli urbani (ad esempio rifiuti speciali come i toner, ancorché non pericolosi, non possono essere destinati alle comuni discariche, ma devono

essere gestiti in modo separato tramite operatori espressamente autorizzati dalle competenti autorità);

- **l'esercizio abusivo di qualsiasi attività di gestione di rifiuti** (ad es. cessione a soggetti terzi non autorizzati).

Tutti i Destinatari che svolgono un'attività che, direttamente o indirettamente, interviene nel processo di gestione dei rifiuti devono, ciascuno nell'ambito delle rispettive competenze, osservare i seguenti principi operativi:

a) Contratti di appalto

- i contratti di appalto per l'esecuzione di lavori e/o interventi commissionati dalla Società devono prevedere in capo all'appaltatore:
 - (i) la piena autonomia decisionale - gestionale nello svolgimento dei lavori commissionati e
 - (ii) la proprietà dei materiali e dei rifiuti prodotti con l'assunzione da parte del fornitore dell'obbligo di gestione dell'intero ciclo dei rifiuti prodotti;
- in particolare, tutti i contratti di appalto che comportino la produzione di rifiuti, devono essere formalizzati per iscritto e contenere idonee clausole di salvaguardia che prevedano:
 - a) la qualifica dell'appaltatore quale "*produttore*" dei rifiuti generati nell'ambito dello svolgimento del servizio (ad es. residui di lavorazioni, ecc.);
 - b) l'obbligo dell'appaltatore di procedere – direttamente o tramite fornitori (essenzialmente trasportatori e/o smaltitori di rifiuti ma anche, se del caso, soggetti che effettuano attività di recupero di rifiuti) in possesso dei requisiti di legge - ad una corretta e lecita gestione, del ciclo rifiuti, nel pieno rispetto delle prescrizioni normative;
 - c) l'obbligo dell'appaltatore di fornire copia della documentazione relativa alla gestione dei rifiuti (ad es. copia delle autorizzazioni di legge in materia di gestione dei rifiuti, proprie o di terzi fornitori; copia del Formulario; ecc.);
 - d) l'obbligo di segnalare tempestivamente alla Società ogni formale contestazione da parte delle Pubbliche Autorità competenti, o problematica relativa alla gestione dei rifiuti, nonché qualsiasi circostanza che possa generare un rischio di inquinamento di qualsiasi tipo (ad es. atmosferico, del suolo o sottosuolo, ecc.);
- i medesimi principi dovranno essere osservati, in quanto compatibili, nella definizione e gestione di contratti di appalto relativi ad attività di manutenzione di impianti (ad es. impianti elettrici, riscaldamento/centrali termiche, condizionamento, ecc.);

b) Gestione dei depositi

- i contratti di servizi logistici e/o deposito relativi alla gestione di depositi devono contenere idonee clausole di salvaguardia che prevedano:
 - a) l'obbligo in capo al Fornitore, laddove ponga in essere attività di gestione di rifiuti, di:
 - garantire di essere titolare delle autorizzazioni richieste per legge e la relativa vigenza;
 - consegnare alla Società copia delle autorizzazioni richieste per legge sia al momento dell'instaurazione del rapporto contrattuale, che ad ogni successiva scadenza e rinnovo delle autorizzazioni stesse e comunque ogni qualvolta richieste laddove ponga in essere attività di gestione di rifiuti;
 - b) l'obbligo in capo al Fornitore che si avvalga di subfornitori per i servizi di gestione del ciclo rifiuti, di:
 - controllare che il subfornitore sia titolare delle autorizzazioni richieste per legge e della relativa vigenza sia al momento dell'instaurazione del rapporto contrattuale, che ad ogni successiva scadenza;
 - trasmettere alla Società che ne faccia richiesta copia della documentazione relativa al subfornitore;
 - c) l'obbligo per eventuali Fornitori (locatori) di attrezzature produttive di curare la manutenzione delle stesse e procedere, nel rispetto delle norme di legge in materia, alla gestione dei rifiuti prodotti dall'attività manutentiva.

c) Gestione dei rifiuti

- tutti i contenitori adibiti alla raccolta di rifiuti non devono dare adito a sversamenti (intesi come scarico, fuoriuscita), anche accidentali, nel terreno e/o nelle fognature;
- in caso di allestimento di temporanee aree di deposito rifiuti, si dovrà rispettare appieno la normativa vigente, soprattutto quella inerente i limiti di volume previsti (attualmente 10 m³ per i rifiuti speciali pericolosi e 20 m³ per i rifiuti speciali non pericolosi)²⁶;
- in caso di gestione di rifiuti pericolosi, il terreno delle aree di raccolta/deposito degli stessi deve essere protetto dalle intemperie, recintato, pavimentato con cemento/asfalto e non presentare scarichi diretti in fogna (come pozzetti).

²⁶ Art. 183, comma 1, lett. bb 2) del D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152 (Codice dell'Ambiente)

d) Reporting e segnalazioni di criticità

- il Responsabile dell'Ufficio di Rete si attiva per una corretta gestione delle verifiche o delle contestazioni relative alla gestione dei rifiuti, anche coordinandosi, ove necessario, con la Funzione Legale e Societario di Gewiss S.p.A.;
- in ogni caso il Responsabile dell'Ufficio di Rete segnala tempestivamente all'OdV ogni formale contestazione da parte delle Pubbliche Autorità competenti e relativa alla gestione dei rifiuti.

4.2 Siti inquinati e Bonifiche

In caso di rilevamento di contaminazioni storiche, ancorché prima non conosciute, il Responsabile dell'Ufficio di Rete e la Funzione Pianificazione e Controllo della Società si attivano immediatamente al fine di:

- individuare i Fornitori che abbiano i requisiti tecnici e di legge richiesti per porre in essere gli interventi necessari, a cui affidare l'esecuzione di tutte le prestazioni relative all'*iter* amministrativo inerente la procedura di bonifica e ripristino ambientale ai sensi dell'art. 242 del D.lgs. n. 152/2006²⁷;

²⁷ La norma prevede che:

1. Al verificarsi di un evento che sia potenzialmente in grado di contaminare il sito, il responsabile dell'inquinamento mette in opera entro ventiquattro ore le misure necessarie di prevenzione e ne dà immediata comunicazione ai sensi e con le modalità di cui all'articolo 304, comma 2. La medesima procedura si applica all'atto di individuazione di contaminazioni storiche che possano ancora comportare rischi di aggravamento della situazione di contaminazione.

2. Il responsabile dell'inquinamento, attuate le necessarie misure di prevenzione, svolge, nelle zone interessate dalla contaminazione, un'indagine preliminare sui parametri oggetto dell'inquinamento e, ove accerti che il livello delle concentrazioni soglia di contaminazione (CSC) non sia stato superato, provvede al ripristino della zona contaminata, dandone notizia, con apposita autocertificazione, al comune ed alla provincia competenti per territorio entro quarantotto ore dalla comunicazione. L'autocertificazione conclude il procedimento di notifica di cui al presente articolo, ferme restando le attività di verifica e di controllo da parte dell'autorità competente da effettuarsi nei successivi quindici giorni. Nel caso in cui l'inquinamento non sia riconducibile ad un singolo evento, i parametri da valutare devono essere individuati, caso per caso, sulla base della storia del sito e delle attività ivi svolte nel tempo.

3. Qualora l'indagine preliminare di cui al comma 2 accerti l'avvenuto superamento delle CSC anche per un solo parametro, il responsabile dell'inquinamento ne dà immediata notizia al comune ed alle province competenti per territorio con la descrizione delle misure di prevenzione e di messa in sicurezza di emergenza adottate. Nei successivi trenta giorni, presenta alle predette amministrazioni, nonché alla regione territorialmente competente il piano di caratterizzazione con i requisiti di cui all'Allegato 2 alla parte quarta del presente decreto. Entro i trenta giorni successivi la regione, convocata la conferenza di servizi, autorizza il piano di caratterizzazione con eventuali prescrizioni integrative. L'autorizzazione regionale costituisce assenso per tutte le opere connesse alla caratterizzazione, sostituendosi ad ogni altra autorizzazione, concessione, concerto, intesa, nulla osta da parte della pubblica amministrazione.

4. Sulla base delle risultanze della caratterizzazione, al sito è applicata la procedura di analisi del rischio sito specifica per la determinazione delle concentrazioni soglia di rischio (CSR). I criteri per l'applicazione della procedura di analisi di rischio sono stabiliti con decreto del Ministro dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare e del mare, di concerto con i Ministri dello sviluppo economico e della salute entro il 30 giugno 2008. Nelle more dell'emanazione del predetto decreto, i criteri per l'applicazione della procedura di analisi di rischio sono riportati nell'Allegato 1 alla parte quarta del presente decreto. Entro sei mesi dall'approvazione del piano di caratterizzazione, il soggetto responsabile presenta alla regione i risultati dell'analisi di rischio. La conferenza di servizi convocata dalla regione, a seguito dell'istruttoria svolta in contraddittorio con il soggetto responsabile, cui è dato un preavviso di almeno venti giorni, approva il documento di analisi di rischio entro i sessanta giorni dalla ricezione dello stesso. Tale documento è inviato ai componenti della

- verificare che i Fornitori individuati abbiano le necessarie autorizzazioni di legge e richiederne copia;
- formalizzare il rapporto con il Fornitore per iscritto, prevedendo altresì una specifica garanzia contrattuale in merito al possesso e alla vigenza delle autorizzazioni richieste per legge, nonché in merito alla prestazione dei servizi nel rispetto degli obblighi e delle prescrizioni di legge;
- adottare le misure d'urgenza previste dalla normativa vigente, avendo particolare riguardo all'adempimento degli obblighi di prevenzione ed informazione alla Pubblica Autorità di cui all'art. 242 del D.Lgs. n. 152/2006;
- archiviare copia della documentazione relativa agli interventi effettuati;
- avvisare senza indugio l'OdV.

La Società si è adeguata ai principi appena descritti nell'ambito delle attività funzionali alla realizzazione del Progetto Chorus Life.

La stessa procedura si applica anche qualora si verifichi un evento che anche solo potenzialmente sia considerato in grado di generare una contaminazione (inquinamento) in una determinata area. In tal caso, tutti Destinatari che, nello svolgimento delle proprie mansioni, vengano a conoscenza o rilevino il verificarsi di un evento di tal genere, hanno l'obbligo di informare senza indugio il Responsabile dell'Ufficio di Rete, il quale provvederà ad avvisare la Funzione Pianificazione e Controllo della Società.

Negli eventuali contratti di acquisto di aree o siti immobiliari da parte della Società deve essere contenuta apposita clausola di garanzia ambientale da parte del potenziale venditore; ai sensi di tale clausola, quest'ultimo deve, precisamente, garantire che sull'area non vi sia alcun tipo di contaminazione, né sia presente qualsiasi altro fattore potenzialmente in grado di determinare una contaminazione.

4.3. Inquinamento ambientale

La Società affida la progettazione urbanistica, architettonica e autorizzativa del Progetto Chorus Life a Collaboratori esterni che svolgono attività di:

- (i) consulenza urbanistica finalizzata alla sottoscrizione dell'Accordo di Programma;
- (ii) realizzazione del progetto preliminare;
- (iii) realizzazione del progetto definitivo avanzato;

conferenza di servizi almeno venti giorni prima della data fissata per la conferenza e, in caso di decisione a maggioranza, la delibera di adozione fornisce una adeguata ed analitica motivazione rispetto alle opinioni dissenzianti espresse nel corso della conferenza.

(iv) realizzazione del progetto esecutivo e validazione delle opere di urbanizzazione.

Tali attività comprendono anche la predisposizione della procedura di Valutazione Ambientale Strategica (VAS), nonché la consulenza e la predisposizione di tutta la documentazione necessaria e/o opportuna ai fini dell'ottenimento della licenza commerciale per la grande struttura di vendita (procedura di Valutazione di Impatto Ambientale - VIA).

Il rapporto con il Collaboratore esterno deve essere formalizzato per iscritto e il relativo contratto deve includere, oltre alle clausole contrattuali standard (di cui all'**Allegato 3**), anche specifiche garanzie contrattuali in merito alla prestazione dei servizi nel rispetto degli obblighi e delle prescrizioni di legge in materia ambientale.

In generale, è vietato a tutti i Destinatari coinvolti nel processo di progettazione e/o attuazione di opere ad impatto ambientale di porre in essere condotte che, direttamente o indirettamente, possano realizzare o contribuire a realizzare una compromissione o un deterioramento significativi e misurabili:

- delle acque, dell'aria, del suolo o del sottosuolo;
- di un ecosistema, della biodiversità, della flora o della fauna.

4.4 Gestione delle acque

E' vietato a tutti i Destinatari ed ai soggetti coinvolti nel processo di gestione ambientale (anche Collaboratori esterni) di porre in essere condotte che, direttamente o indirettamente, possano realizzare o contribuire a realizzare:

- scarichi di acque reflue industriali (anche sul suolo) che contengano sostanze pericolose senza osservare le relative prescrizioni di legge, ovvero senza ottenere la preventiva autorizzazione allo scarico o superando i valori limite eventualmente fissati dalle autorizzazioni stesse;
- l'inosservanza dei divieti di scarico di acque reflue industriali prescritti dalle leggi su suolo e strati superficiali del sottosuolo, nonché nelle acque sotterranee e nel sottosuolo.

4.5 Gestione delle emissioni in atmosfera

In linea generale la Società, nell'ambito della gestione dell'attività ed in conformità alle specifiche aree di volta in volta adibite all'attività produttiva deve, direttamente o indirettamente, anche per il tramite di Collaboratori esterni:

- curare l'effettuazione di un monitoraggio delle emissioni in atmosfera con cadenza periodica, come previsto da eventuali autorizzazioni specifiche, mantenendo traccia documentale del monitoraggio svolto;

- fare periodicamente la manutenzione ordinaria degli impianti e verificare che tale attività di manutenzione sia effettiva, regolare e documentata per iscritto. Le verifiche svolte dovranno essere oggetto di report in un apposito registro o con altra modalità atta a mantenere traccia delle medesime;
- fornire ai manutentori le necessarie informazioni per la corretta individuazione dei rischi specifici.

4.6 Sostanze lesive per l'ozono

Particolare attenzione deve essere prestata agli impianti di condizionamento d'aria, pompe di calore, impianti anti-incendio, con riferimento alle attività di assistenza, manutenzione, riparazione (es. presenza di gas fluorurati).

La Società deve procedere alla pianificazione e gestione degli interventi di controllo previsti per legge ed i Fornitori incaricati devono rispettare le previste autorizzazioni/iscrizioni (in appositi albi o registri) anch'esse previste per legge.

4.7 Formazione interna

La attività di formazione per i Destinatari operanti nelle Aree a Rischio avviene nei termini indicati al capitolo 4 della Parte Generale.

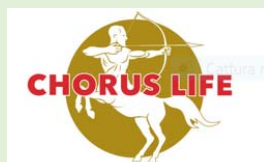
5. COMUNICAZIONI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Si rinvia a quanto specificato nell'Introduzione alla Parte C) - Parte Speciale, paragrafo 5, nonché al Paragrafo 3.10 della Parte Generale.

Inoltre, con riferimento alla presente Parte Speciale, dovranno in particolare essere osservati gli obblighi di comunicazione e/o segnalazione di cui ai paragrafi 4.1 e 4.2.

6. DOCUMENTAZIONE

Si rinvia a quanto specificato nell'Introduzione alla Parte C) - Parte Speciale, paragrafo 6.



Modello di Organizzazione e Gestione
di
CHORUS LIFE S.P.A.

ALLEGATI

ALLEGATO 1

FATTISPECIE DI REATO

1. LE FATTISPECIE DI REATO

Le fattispecie di Reato suscettibili - in base al Decreto - di far sorgere la Responsabilità Amministrativa dell'Ente sono soltanto quelle **espressamente elencate** dal Legislatore.

Per effetto anche di provvedimenti normativi successivi, il novero dei Reati è stato nel tempo ampliato, sino a comprendere le seguenti fattispecie:

(A) Reati contro la Pubblica Amministrazione (richiamati agli artt. 24 e 25 del Decreto):

- Malversazione a danno dello Stato o di altro Ente pubblico (art. 316-bis c.p.);
- Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato o di altro Ente pubblico (art. 316-ter c.p.);
- Truffa in danno dello Stato o di un Ente pubblico (art. 640, comma 2, n. 1, c.p.);
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.);
- Frode informatica a danno dello Stato o di altro Ente pubblico (art. 640-ter c.p.);
- Concussione (art. 317 c.p.);
- Corruzione (artt. 318, 319, 320 e 322-bis c.p.);
- Istigazione alla corruzione (322 c.p.);
- Corruzione in atti giudiziari (319-ter c.p.);
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (319-quater c.p.);
- Peculato, Concussione, Corruzione e Istigazione alla corruzione di membri degli Organi delle Comunità Europee e di Funzionari delle Comunità Europee e di Stati Esteri (art. 322-bis c.p.).

(B) Delitti informatici e trattamento illecito di dati (richiamati dall'art. 24-bis del Decreto):

- Falsità in documenti informatici (art. 491-bis);
- Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter);
- Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici, (art. 615-quater);

- Diffusione di programmi diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico, (art. 615-quinquies);
- Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater);
- Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies);
- Danneggiamento di sistemi informatici e telematici, dati e programmi informatici (art. 635-bis);
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter);
- Danneggiamento di sistemi informatici e telematici (art. 635-quater);
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies);
- Truffa del certificatore di firma elettronica (art. 640-quinquies).

(C) Delitti in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo (richiamati dall'art. 25-bis del Decreto):

- Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.);
- Alterazione di monete (art. 454 c.p.);
- Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.);
- Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.);
- Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.);
- Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.);
- Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.);
- Uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464, commi 1 e 2, c.p.).

(D) Reati societari (richiamati dall'art. 25-ter del Decreto):

- False comunicazioni sociali (art. 2621 cod. civ.);
- False comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori (art. 2622, commi 1 e 3, cod. civ.);
- Impedito controllo (art. 2625 comma 2 cod. civ.);
- Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 cod. civ.);

- Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 cod. civ.);
- Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 cod. civ.);
- Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 cod. civ.);
- Formazione fittizia del capitale (art. 2632 cod. civ.);
- Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 cod. civ.);
- Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 cod. civ.);
- Aggiotaggio (art. 2637 cod. civ.);
- Omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629-bis cod. civ.);
- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, commi 1 e 2, cod. civ.);
- Corruzione tra privati (art. 2635 cod. civ.);
- Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis c.c.).

(E) Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater del Decreto).

La norma fa riferimento sia alle fattispecie individuate dal Codice Penale¹ e dalle leggi speciali in materia, sia alle disposizioni di cui all'art. 2 della "Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento al terrorismo fatta a New York il 9 dicembre 1999", tra cui rientrano anche le pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (Art. 583-bis del codice penale).

(F) Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies, inserito dalla Legge 228/2003):

- Riduzione in o mantenimento in schiavitù (art. 600 c.p.);
- Tratta e commercio di schiavi (art. 601 c.p.);
- Alienazione e acquisto di schiavi (art. 602 c.p.);
- Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis c.p.);
- Prostituzione minorile (art. 600-bis commi 1 e 2 c.p.);
- Pornografia minorile (art. 600-ter c.p.);
- Iniziative Turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinquies c.p.);
- Detenzione di materiale pornografico (art. 600-quater c.p.);
- Intermediazione illecita e sfruttamento del Lavoro (c.d. di caporalato, 603-bis c.p.).

¹ Ed in particolare agli art. 270 sexies c.p. (condotte con finalità di terrorismo); 280 c.p. (attentato per finalità terroristiche o di eversione); 280 bis c.p. (atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi); 289 bis c.p. (sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione); 302 c.p. (istigazione a commettere alcuni dei delitti previsti dai capi primo e secondo).

(G) Reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato (richiamati dall'art. 25-sexies), i c.d. reati di “market abuse”, e precisamente i reati di:

- Abuso di informazioni privilegiate (art. 184 Testo unico della finanza);
- Manipolazione del mercato (art. 185 Testo unico della finanza).

(H) Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme infortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25-septies, D. Lgs. 231/2001 - aggiunto dalla L. 3 agosto 2007, n. 123, art. 9):

- Omicidio colposo (art. 589 c.p.), con violazione delle norme infortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro;
- Lesioni personali colpose (art. 590, comma 3 c.p.), con violazione delle norme infortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

(I) Reati transnazionali (richiamati dall'art. 10 della Legge 146/2006 recante “*Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001*”), e precisamente i reati di:

- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
- Associazione di tipo mafioso (art. 416 bis c.p.);
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377 bis c.p.);
- Favoreggiamento personale (art. 378 c.p.);
- Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291 quater D.P.R. 23.1.1973 n. 43);
- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 D.P.R. 9.10.1990 n. 309);
- Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12 comma 3, 3 bis, 3 ter e % D. Lgs 25.7.1998 n. 286).

Con riferimento a tali reati, si applica il Decreto solo se tali reati sono configurabili come transnazionali.

L'art. 3 della Legge 16.3.2006 n. 146 definisce il *reato transnazionale* chiarendo che si considera tale il reato punito con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni, qualora in esso sia coinvolto un gruppo criminale organizzato, nonché:

- sia commesso in più di uno Stato;
- ovvero sia commesso in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro Stato;

- ovvero sia commesso in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato;
- ovvero sia commesso in uno Stato, ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato.

(L) Reati di ricettazione, riciclaggio e autoriciclaggio (ex art. 25-octies, D. Lgs. 231/2001 - inserito in base all'art. 63, comma 3, del D. Lgs. 231/07):

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

(M) Reati in materia di falsità in segni di riconoscimento, delitti contro l'industria e commercio, delitti in materia di violazione del diritto d'autore (ex art. 25-bis, 25-bis.1, 25-novies D. Lgs. 231/2001 - introdotti dalla Legge 23 luglio 2009, n. 99, art. 15):

- Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.);
- Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.);
- Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.);
- Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.);
- Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.);
- Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.);
- Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-ter c.p.);
- Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-quater c.p.);
- Illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513-bis c.p.);
- Frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.);
- Articoli 171, primo comma, lettera a-bis), e terzo comma, 171-bis, 171-ter, 171-septies e 171-octies della legge 22 aprile 1941, n. 633 in materia di protezione dei Diritti d'autore.

(N) Delitti di criminalità organizzata (ex art. 24-ter, D.Lgs. n. 231/01 - introdotti dalla legge 15 luglio 2009 n. 94, art. 2, co.29):

- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
- Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.);
- Tratta di persone (art. 601 c.p.);
- Acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.);
- Associazioni di tipo mafioso anche straniere (art. 416-bis c.p.);

- Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.);
- Sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione (art. 630 c.p.);
- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 D.P.R. 9.11.1990 n. 309);
- Produzione, traffico e detenzione illeciti di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 73 D.P.R. 9.11.1990 n. 309).

(O) Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’Autorità giudiziaria (ex art. 25-novies, D.Lgs. n. 231/01 - introdotto dalla legge 3 agosto 2009 n. 116, art.4).

(P) Reati ambientali (ex art. 25-undecies, D.Lgs. 231/01):

- **Scarichi illeciti di acque reflue industriali** (Art. 137 del Codice dell’Ambiente);
- Gestione di **rifiuti**, discariche non autorizzate, miscelazione di rifiuti, rifiuti sanitari (Art. 256 del Codice dell’Ambiente);
- Combustione illecita di rifiuti (Art. 256 – bis del Codice dell’Ambiente);
- Falsità nei **certificati** di analisi di rifiuti (Art. 258, comma 4, 2° periodo, del Codice dell’Ambiente);
- **Traffico illecito** di rifiuti (Art. 259, comma 1, Codice dell’Ambiente);
- **Attività organizzate per il traffico illecito** di rifiuti (Art. 260 del Codice dell’Ambiente);
- Sistema informatico di controllo della **tracciabilità dei rifiuti** (Art. 260-bis del Codice dell’Ambiente);
- **Inquinamento e bonifica** dei siti inquinati (Art. 257 del Codice dell’Ambiente);
- Impiego di sostanze lesive per l’**ozono** (Art. 3, comma 6, della Legge 549/1993);
- **Sversamento in mare** di sostanze inquinanti da parte di navi (Artt. 8 e 9 del D.Lgs. 202/2007);
- Non corrette **emissioni** in atmosfera (Art. 279, comma 5, del Codice dell’Ambiente);
- Reati a danno di **animali, vegetali, habitat protetti** (Artt. 727-bis, 733-bis del Codice Penale);
- Reati in materia di commercio/introduzione di specie animali/vegetali protette (Legge 150/1992).

(Q) Reati in materia di lavoro irregolare (ex l’art. 25-duodecies):

- Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (Art. 2 del D.Lgs. 109/2012).

CHORUS LIFE	CHORUS LIFE S.P.A. Modello Organizzativo D.Lgs. n. 231/2001	DOC: Allegato n. 2 Rev.: 0 Pagina: 1 di 19
--------------------	---	---

AREE A RISCHIO REATI E PROCEDURE

Premessa.

La quasi totalità delle attività di CHORUS LIFE S.P.A. sono svolte, sulla base di specifico Contratto di Rete, da parte di funzioni della società Gewiss S.p.A., facente parte del medesimo gruppo societario. Al fine dell'individuazione dei processi a rischio relativi a CHORUS LIFE S.P.A., pertanto, si è tenuto conto anche delle attività svolte, per conto e nell'interesse della stessa, da parte di specifiche funzioni di Gewiss S.p.A.

Al fine dell'individuazione degli "Strumenti di controllo" (cfr. Mappatura delle aree a rischio reato) si è, inoltre, tenuto conto delle procedure da implementare al fine di prevenire la commissione dei reati.

Si precisa anche che, sebbene al momento dell'adozione del presente Modello, CHORUS LIFE S.P.A. non impieghi personale dipendente, la Società ha ritenuto opportuno disciplinare il processo di Gestione delle Risorse Umane nell'eventualità in cui tale presupposto venga a mutare, anche per necessità contingenti, nonché in considerazione del regime di codatorialità ex art. 30, c. 4-ter, d.lgs. 276/2003, previsto dal Contratto di Rete, del personale destinato all'Ufficio di Rete.

CHORUS LIFE	CHORUS LIFE S.P.A. Modello Organizzativo D.Lgs. n. 231/2001	DOC: Allegato n. 2 Rev.: 0 Pagina: 2 di 19
--------------------	---	---

MAPPATURA DELLE AREE A RISCHIO REATO¹ - CHORUS LIFE S.P.A.²

A) Area investimenti e finanziamenti

Aree di attività a rischio	Attività sensibili	Principali funzioni / soggetti coinvolti	Reato associato	Esempi di possibili modalità di realizzazione della condotta illecita	Processi strumentali alla realizzazione dei reati	Strumenti di Controllo
1. GESTIONE RICHIESTE DI FINANZIAMENTI	1.1 Predisposizione della documentazione necessaria all'ottenimento di finanziamenti agevolati e rapporti con la P.A	Direzione Generale Responsabile dell'Ufficio di Rete Legale e Societario (Gewiss S.p.A.) Consulente esterno	Artt. 318 – 319 c.p.: Corruzione (propria ed impropria) Art. 322 c.p. (Istigazione alla corruzione) Art. 317 c.p. (Concussione) Art. 319-quater c.p. (Induzione indebita)	Dazione/promessa di denaro o altra utilità attraverso: - fatture relative ad operazioni inesistenti (con particolare riferimento a contratti di outsourcing e intercompany); - rimborsi spese ai dipendenti, fittizi o per ammontare diverso da quello delle spese effettivamente sostenute (spese di rappresentanza); - sponsorizzazioni; - appalto, acquisizione di beni e servizi e incarichi a consulenti esterni/professionisti (es. avvocati, consulente del lavoro, architetti, ecc.); - assunzione di persona legata al funzionario/ soggetto pubblico da vincoli di parentela, affinità, amicizia o comunque su segnalazione di quest'ultimo Induzione o costrizione alla dazione o promessa da parte del Soggetto pubblico.	Gestione Tesoreria Gestione spese di rappresentanza Gestione omaggi e sponsorizzazioni Gestione e sviluppo del personale	<ul style="list-style-type: none"> - Codice Etico - Contratto di Rete - Eventuali formali deleghe operative - Procedura/Processo di richiesta e gestione finanziamenti pubblici - Procedura/Processo rimborso spese

¹ E' possibile la realizzazione monosoggettiva o plurisoggettiva dei reati. Pertanto, è astrattamente configurabile, ove ne ricorrano i presupposti previsti dagli artt. 110 e ss c.p., il concorso di più persone nella commissione di illeciti penali.

² Ad integrazione di quanto indicato in premessa si precisa che ove non diversamente specificato le funzioni indicate nella Mappatura si intendono come funzioni di CHORUS LIFE S.P.A.

CHORUS LIFE	CHORUS LIFE S.P.A. Modello Organizzativo D.Lgs. n. 231/2001	DOC: Allegato n. 2 Rev.: 0 Pagina: 3 di 19
--------------------	--	---

Aree di attività a rischio	Attività sensibili	Principali funzioni / soggetti coinvolti	Reato associato	Esempi di possibili modalità di realizzazione della condotta illecita	Processi strumentali alla realizzazione dei reati	Strumenti di Controllo
2. GESTIONE DEGLI OMAGGI E DELLE SPONSORIZZAZIONI	2.1 Gestione di sponsorizzazioni e omaggi [Attività strumentale]	Direzione Generale Presidente Consulente esterno	Artt. 318 – 319 c.p. (corruzione propria ed impropria) Art. 322 c.p. (Istigazione alla corruzione) Art. 319-quater c.p. (Induzione indebita) Art. 317 c.p. (Concussione)	Dazione/promessa di denaro o altra utilità attraverso: - fatture relative ad operazioni inesistenti (con particolare riferimento a contratti di outsourcing e intercompany); - rimborsi spese ai dipendenti, fittizi o per ammontare diverso da quello delle spese effettivamente sostenute (spese di rappresentanza); - sponsorizzazioni; - acquisizione di beni e servizi e incarichi a consulenti esterni/professionisti (es. avvocati, consulente del lavoro, architetti, ecc.); - assunzione di persona legata al funzionario/ soggetto pubblico da vincoli di parentela, affinità, amicizia o comunque su segnalazione di quest'ultimo.		<ul style="list-style-type: none"> - Codice Etico - Contratto di Rete - Eventuali formali deleghe operative - Procedura/Processo per la gestione degli omaggi e sponsorizzazioni

CHORUS LIFE	CHORUS LIFE S.P.A. Modello Organizzativo D.Lgs. n. 231/2001	DOC: Allegato n. 2 Rev.: 0 Pagina: 4 di 19
--------------------	--	--

B) Area Sviluppo

Aree di attività a rischio	Attività sensibili	Principali funzioni / soggetti coinvolti	Reato associato	Esempi di possibili modalità di realizzazione della condotta illecita	Processi strumentali alla realizzazione dei reati	Strumenti di Controllo
3. SVILUPPO E REALIZZAZIONE PROGETTI	3.1 Richiesta rilascio/rinnovo di concessioni/licenze/ Autorizzazioni, sottoscrizione Accordo di Programma per la costruzione di nuovi complessi immobiliari	Presidente Direzione Generale Consulenti esterni	Artt. 318 – 319 c.p. (corruzione propria ed impropria) Art. 322 c.p. (Istigazione alla corruzione) Art. 317 c.p. (Concussione) Art. 319-quater c.p. (Induzione indebita)	Dazione/promessa di denaro o altra utilità attraverso: - fatture relative ad operazioni inesistenti (con particolare riferimento a contratti di outsourcing e infragruppo); - rimborsi spese ai dipendenti, fittizi o per ammontare diverso da quello delle spese effettivamente sostenute (spese di rappresentanza); - sponsorizzazioni; - acquisizione di beni e servizi e incarichi a consulenti esterni/professionisti (es. avvocati, consulente del lavoro, architetti, ecc.); - assunzione di persona legata al funzionario/ soggetto pubblico da vincoli di parentela, affinità, amicizia o comunque su segnalazione di quest'ultimo. Induzione o costrizione alla dazione o promessa da parte del Soggetto pubblico.	Gestione finanza e tesoreria Gestione spese di rappresentanza Gestione sponsorizzazioni e omaggi Gestione e sviluppo del personale	- Codice Etico - Contratto di Rete - Eventuali formali deleghe operative - Procedura/Processo per la gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione - Procedura/Processo appalti, acquisizione di beni e servizi, outsourcing - Procedura/Processo di selezione del personale e assunzione

CHORUS LIFE	CHORUS LIFE S.P.A. Modello Organizzativo D.Lgs. n. 231/2001	DOC: Allegato n. 2 Rev.: 0 Pagina: 5 di 19
--------------------	--	---

Aree di attività a rischio	Attività sensibili	Principali funzioni / soggetti coinvolti	Reato associato	Esempi di possibili modalità di realizzazione della condotta illecita	Processi strumentali alla realizzazione dei reati	Strumenti di Controllo
3. SVILUPPO E REALIZZAZIONE PROGETTI	3.2 Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione nel contesto delle operazioni di sviluppo immobiliare					
4. GESTIONE DI OPERAZIONI IMMOBILIARI	4.1 Gestione cantieri	Datore di Lavoro Professionisti esterni	Art. 25 <i>septies</i> del Decreto (Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime in violazione della Normativa)	Infortuni connessi a mancato adempimento degli obblighi di legge relativi alla gestione dei cantieri	Adempimenti in materia di Sicurezza	<ul style="list-style-type: none"> - Codice Etico - Contratto di Rete - Formali deleghe operative - Procedura appalti - Procedura/Processo di Sicurezza per la gestione degli appalti - Atto di nomina del Responsabile dei Lavori - Incarico di Coordinatore per la progettazione - Incarico di Coordinatore per l'esecuzione dei lavori - PSC - POS (società affidataria/esecutrice)

CHORUS LIFE	CHORUS LIFE S.P.A. Modello Organizzativo D.Lgs. n. 231/2001	DOC: Allegato n. 2 Rev.: 0 Pagina: 6 di 19
--------------------	--	---

Aree di attività a rischio	Attività sensibili	Principali funzioni / soggetti coinvolti	Reato associato	Esempi di possibili modalità di realizzazione della condotta illecita	Processi strumentali alla realizzazione dei reati	Strumenti di Controllo
4. GESTIONE DI OPERAZIONI IMMOBILIARI	4.2 Svolgimento di interventi di bonifica di siti inquinati	Direzione Generale Responsabile dell'Ufficio di Rete Pianificazione e Controllo Fornitori esterni	Art. 452-bis c.p. (Inquinamento ambientale) Art. 257 del D.Lgs. 152/2006 (Inquinamento con obbligo di bonifica)	Mancata attivazione in caso di verifica (o mancata segnalazione del verificarsi) di un evento potenzialmente in grado di generare una contaminazione (inquinamento) in una determinata area. Gestione, tramite fornitori autorizzati, di interventi di bonifica relativamente a siti inquinati		<ul style="list-style-type: none"> - Codice Etico - Eventuali formali deleghe operative - Contratto di Rete - Clausole di garanzia nei contratti di acquisto di siti o aree immobiliari - Clausole di salvaguardia in tutti i contratti di appalto che comportino la produzione di rifiuti - Processo di denuncia alla Pubblica Autorità ex art. 242 del D.Lgs. 152/2006 - Clausole di salvaguardia per contratti di appalto funzionali al processo di bonifica - Incarichi di consulenza
4. GESTIONE DI OPERAZIONI IMMOBILIARI	4.3 Adozione di misure finalizzate alla corretta gestione di rifiuti di cantiere	Direzione Generale Responsabile dell'Ufficio di Rete	Art. 256 del D.Lgs. 152/2006 (Gestione di rifiuti)	Mancata adozione (da parte del committente) di misure contrattuali volte a definire gli obblighi in materia di gestione di rifiuti di cantiere.		

CHORUS LIFE	CHORUS LIFE S.P.A. Modello Organizzativo D.Lgs. n. 231/2001	DOC: Allegato n. 2 Rev.: 0 Pagina: 7 di 19
--------------------	---	--

C) Area risorse umane e gestione del personale

Aree di attività a rischio	Attività sensibili	Principali funzioni / soggetti coinvolti	Reato associato	Esempi di possibili modalità di realizzazione della condotta illecita	Processi strumentali alla realizzazione dei reati	Strumenti di Controllo
5. GESTIONE E SELEZIONE RISORSE UMANE	5.1 Selezione del personale [Attività strumentale]	Presidente Direzione Generale Responsabile dell'Ufficio di Rete Risorse Umane (Gewiss S.p.A.) Consulenti esterni	Artt. 318 – 319 c.p. (Corruzione propria ed impropria) Art. 322 c.p. (Istigazione alla corruzione) Art. 22 D.Lgs. 286/1998 (Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare)	Dazione o promessa di denaro o di altra utilità attraverso: - assunzione di persona legata al funzionario/ soggetto pubblico da vincoli di parentela, affinità, amicizia o comunque su segnalazione di quest'ultimo. Assunzione di lavoratori stranieri in assenza di permesso di soggiorno o con permesso di soggiorno scaduto Assunzione di personale quale utilità resa a un privato o fini corruttivi per ottenere un vantaggio alla Società e conseguente realizzazione del reato di corruzione tra privati		<ul style="list-style-type: none"> - Codice Etico - Contratto di Rete - Eventuali formali deleghe operative - Procedura/Processo selezione ed assunzione del personale

CHORUS LIFE	CHORUS LIFE S.P.A. Modello Organizzativo D.Lgs. n. 231/2001	DOC: Allegato n. 2 Rev.: 0 Pagina: 8 di 19
--------------------	--	---

Aree di attività a rischio	Attività sensibili	Principali funzioni / soggetti coinvolti	Reato associato	Esempi di possibili modalità di realizzazione della condotta illecita	Processi strumentali alla realizzazione dei reati	Strumenti di Controllo
5. GESTIONE E SELEZIONE RISORSE UMANE	5.2 Gestione dei rapporti con Ufficio per l'impiego locale per l'avviamento obbligatorio	Direzione Generale Responsabile dell'Ufficio di Rete Risorse Umane (Gewiss S.p.A.) Consulenti esterni	Artt. 318 – 319 c.p. (Corruzione propria ed impropria) Art. 322 c.p. (Istigazione alla corruzione) Art. 22 D.Lgs. 286/1998 (Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare)	Dazione/promessa di denaro o altra utilità attraverso: - fatture relative ad operazioni inesistenti (con particolare riferimento a contratti di outsourcing e intercompany); - rimborsi spese ai dipendenti, fittizi o per ammontare diverso da quello delle spese effettivamente sostenute (spese di rappresentanza); - sponsorizzazioni; - acquisizione di beni e servizi e incarichi a consulenti esterni/professionisti (es. avvocati, consulente del lavoro, architetti, ecc.); - assunzione di persona legata al funzionario/ soggetto pubblico da vincoli di parentela, affinità, amicizia o comunque su segnalazione di quest'ultimo.	Gestione Tesoreria Gestione Approvvigionamenti Gestione spese di rappresentanza Gestione sponsorizzazioni e omaggi Gestione e sviluppo del personale	- Codice Etico - Contratto di Rete - Eventuali formali deleghe operative - Procedura/Processo appalti, acquisizione di beni e servizi, outsourcing - Procedura/Processo di selezione del personale e assunzione
5. GESTIONE E SELEZIONE RISORSE UMANE	5.3 Gestione del rapporto di lavoro relativo a lavoratori stranieri	Responsabile dell'Ufficio di Rete Risorse Umane (Gewiss S.p.A.)	Art. 22 D.Lgs. 286/1998 (Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare)	Presenza di lavoratori stranieri in assenza di permesso di soggiorno o con permesso di soggiorno scaduto		- Codice Etico - Contratto di Rete - Eventuali formali deleghe operative - Procedura/Processo selezione ed assunzione del personale

CHORUS LIFE	CHORUS LIFE S.P.A. Modello Organizzativo D.Lgs. n. 231/2001	DOC: Allegato n. 2 Rev.: 0 Pagina: 9 di 19
--------------------	--	---

Aree di attività a rischio	Attività sensibili	Principali funzioni / soggetti coinvolti	Reato associato	Esempi di possibili modalità di realizzazione della condotta illecita	Processi strumentali alla realizzazione dei reati	Strumenti di Controllo
6. GESTIONE DEI RAPPORTI CON ISPETTORATO DEL LAVORO E UFFICI REGIONALI DEL LAVORO	6.1 Gestione dei rapporti e rappresentanza della società in occasione di adempimenti di legge (con INPS/INAIL. DPL ecc)	Direzione Generale Responsabile dell'Ufficio di Rete Risorse Umane (Gewiss S.p.A.) Consulente esterno	Artt. 318 – 319 c.p. (Corruzione propria ed impropria) Art. 322 c.p. (Istigazione alla corruzione) Art. 317 c.p. (Concussione) Art. 319-quater c.p. (Induzione indebita)	Dazione/promessa di denaro o altra utilità attraverso: - fatture relative ad operazioni inesistenti (con particolare riferimento a contratti di outsourcing e intercompany); - rimborsi spese ai dipendenti, fittizi o per ammontare diverso da quello delle spese effettivamente sostenute (spese di rappresentanza); - sponsorizzazioni; - acquisizione di beni e servizi e incarichi a consulenti esterni/professionisti (es. avvocati, consulente del lavoro, architetti, ecc.); - assunzione di persona legata al funzionario/ soggetto pubblico da vincoli di parentela, affinità, amicizia o comunque su segnalazione di quest'ultimo. Induzione o costrizione alla dazione o promessa da parte del Soggetto pubblico.	Gestione Tesoreria Gestione Approvvigionamenti Gestione spese di rappresentanza Gestione sponsorizzazioni e omaggi Gestione e sviluppo del personale	<ul style="list-style-type: none"> - Codice Etico - Contratto di Rete - Eventuali formali deleghe operative - Procedura/Processo amministrazione del personale

CHORUS LIFE	CHORUS LIFE S.P.A. Modello Organizzativo D.Lgs. n. 231/2001	DOC: Allegato n. 2 Rev.: 0 Pagina: 10 di 19
--------------------	--	--

Aree di attività a rischio	Attività sensibili	Principali funzioni / soggetti coinvolti	Reato associato	Esempi di possibili modalità di realizzazione della condotta illecita	Processi strumentali alla realizzazione dei reati	Strumenti di Controllo
7. RIMBORSI SPESE/ TRASFERTE E SPESE DI RAPPRESENTANZA	7.1 Gestione dei rimborsi spese/trasferte dei dipendenti [Attività strumentale]	Responsabile dell'Ufficio di Rete Risorse Umane (Gewiss S.p.A.)	Artt. 318 – 319 c.p.. (Corruzione propria ed impropria) Art. 322 c.p. (Istigazione alla corruzione)	Rimborsi spese non reali o in misura superiore a quella reale al fine di creare liquidità Gestione fraudolenta dei rimborsi spese al fine di creare provvista necessari all'attuazione di un processo corruttivo nei confronti di un esponente della P.A.		<ul style="list-style-type: none"> - Codice Etico - Contratto di Rete - Eventuali formali deleghe operative - Procedura/Processo rimborso spese e gestione trasferite - Procedura/Processo di gestione delle spese di rappresentanza
	7.2 Gestione delle spese di rappresentanza [Attività strumentale]	Responsabile dell'Ufficio di Rete Direzione Generale Presidente Risorse Umane (Gewiss S.p.A.)	Art. 317 c.p. (Concussione) Art. 319-quater c.p. (Induzione indebita)	Utilizzo delle spese di rappresentanza a vantaggio di un esponente della PA.		

CHORUS LIFE	CHORUS LIFE S.P.A. Modello Organizzativo D.Lgs. n. 231/2001	DOC: Allegato n. 2 Rev.: 0 Pagina: 11 di 19
--------------------	--	--

D) Area Sicurezza sul lavoro

Aree di attività a rischio	Attività sensibili	Principali funzioni / soggetti coinvolti	Reato associato	Esempi di possibili modalità di realizzazione della condotta illecita	Processi strumentali alla realizzazione dei reati	Strumenti di Controllo
8. GESTIONE DEI RAPPORTI CON I SOGGETTI PUBBLICI IN FASE DI VERIFICA/ISPEZIONE IN MATERIA DI SICUREZZA E IGIENE SUL LAVORO	8.1 Gestione dei rapporti con i soggetti pubblici in occasione di verifiche e/o ispezioni relative agli aspetti che riguardano la sicurezza e l'igiene sul lavoro (ASL, Ispettorato del lavoro, VV.FF, INPS, INAIL).	RSPP Datore di Lavoro	Artt. 318 – 319 c.p. (Corruzione propria ed impropria) Art. 322 c.p. (Istigazione alla corruzione) Art. 317 c.p. (Concussione) Art. 319-quater c.p. (Induzione indebita)	Dazione/promessa di denaro o altra utilità attraverso: - fatture relative ad operazioni inesistenti (con particolare riferimento a contratti di outsourcing e intercompany); - rimborsi spese ai dipendenti, fittizi o per ammontare diverso da quello delle spese effettivamente sostenute (spese di rappresentanza); - sponsorizzazioni; - acquisizione di beni e servizi e incarichi a consulenti esterni/professionisti (es. avvocati, consulente del lavoro, architetti, ecc.); - assunzione di persona legata al funzionario/ soggetto pubblico da vincoli di parentela, affinità, amicizia o comunque su segnalazione di quest'ultimo. Induzione o costrizione alla dazione o promessa da parte del Soggetto pubblico.	Gestione Tesoreria Gestione Approvvigionamenti Gestione spese di rappresentanza Gestione sponsorizzazioni e omaggi Gestione e sviluppo del personale	- Codice Etico - Eventuali formali deleghe operative - Procedura/Processo per la gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione
9. GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI CHE RIGUARDANO LA SICUREZZA E L'IGIENE SUL LAVORO	9.1 Gestione ed utilizzo degli spazi di lavoro 9.2 Distribuzione dei compiti 9.3 Gestione delle criticità	Dipendenti (ex contratto di Rete) Datore di Lavoro RSPP Datore di Lavoro Dipendenti (ex contratto di Rete)	Art. 25-septies del Decreto (Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime in violazione della Normativa)	Infortunio sul luogo di lavoro di dipendenti. Distribuzione dei compiti non formalizzata o non conosciuta Mancanza di controllo sull'operato dei soggetti interessati dalla Normativa Presenza di situazioni di rischio per la sicurezza dovute a mancata segnalazione di criticità o a mancato intervento		- Codice Etico - Eventuali formali deleghe operative - Procedura/Processo gestione primo soccorso - Procedura/Processo gestione emergenze - Procedura/Processo di Report - DVR / DUVRI / DUVRI di Rete

CHORUS LIFE	CHORUS LIFE S.P.A. Modello Organizzativo D.Lgs. n. 231/2001	DOC: Allegato n. 2 Rev.: 0 Pagina: 12 di 19
--------------------	--	---

Aree di attività a rischio	Attività sensibili	Principali funzioni / soggetti coinvolti	Reato associato	Esempi di possibili modalità di realizzazione della condotta illecita	Processi strumentali alla realizzazione dei reati	Strumenti di Controllo
	9.4 Predisposizione e divulgazione procedure	Datore di Lavoro RSPP		Mancata conoscenza/conoscibilità delle procedure e dei relativi aggiornamenti		
	9.5 Controllo di applicazione delle procedure	Datore di Lavoro RSPP		Mancata attività di controllo e verifica sul rispetto delle procedure e delle misure di sicurezza Mancato intervento in caso di inosservanza delle procedure		
	9.6 Collaborazione nella predisposizione della documentazione richiesta dalla Normativa (es. DVR, DUVRI di Rete)	RSPP Datore di Lavoro Consulenti esterni		Mancato adempimento agli obblighi normativi e mancata valutazione dei rischi. Mancata collaborazione nella predisposizione del Documento di valutazione dei rischi e dei rischi interconnessi (in caso di appalti)		
	9.7 Sorveglianza sanitaria	Datore di Lavoro RSPP Medico competente (Gewiss S.p.A.)	Art. 25-septies del Decreto (Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime in violazione della Normativa)	Mancato adempimento agli obblighi di legge in materia di sorveglianza sanitaria		
	9.8 Attività di coordinamento e controllo in caso di affidamento di lavori e servizi a terzi	Datore di Lavoro RSPP		Mancato svolgimento degli adempimenti previsti dalla normativa in caso di affidamento di lavori a terzi (es. svolgimento di verifiche, predisposizione del DUVRI)		

CHORUS LIFE	CHORUS LIFE S.P.A. Modello Organizzativo D.Lgs. n. 231/2001	DOC: Allegato n. 2 Rev.: 0 Pagina: 13 di 19
--------------------	--	--

E) Area societaria e amministrazione

Aree di attività a rischio	Attività sensibili	Principali funzioni / soggetti coinvolti	Reato associato	Esempi di possibili modalità di realizzazione della condotta illecita	Processi strumentali alla realizzazione dei reati	Strumenti di Controllo
10. GESTIONE DEI RAPPORTI CON AUTORITA' DI VIGILANZA	10.1 Gestione dei rapporti con le autorità preposte al controllo degli adempimenti richiesti dalla normativa in materia di Protezione dei dati personali (rapporti con l'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, la Guardia di Finanza - Nucleo speciale funzione pubblica e privacy - ed altre competenti autorità in occasione di verifiche/ispezioni in materia).	Direzione Generale Responsabile dell'Ufficio di Rete Legale e Societario (Gewiss S.p.A.)	Artt. 318 – 319 c.p. (Corruzione propria ed impropria) Art. 322 c.p. (Istigazione alla corruzione) Art. 317 c.p. (Concussione) Art. 319-quater c.p. (Induzione indebita)	Dazione/promessa di denaro o altra utilità attraverso: - fatture relative ad operazioni inesistenti (con particolare riferimento a contratti di outsourcing e intercompany); - rimborsi spese ai dipendenti, fittizi o per ammontare diverso da quello delle spese effettivamente sostenute (spese di rappresentanza); - sponsorizzazioni; - acquisizione di beni e servizi e incarichi a consulenti esterni/professionisti (es. avvocati, consulente del lavoro, architetti, ecc.); - assunzione di persona legata al funzionario/ soggetto pubblico da vincoli di parentela, affinità, amicizia o comunque su segnalazione di quest'ultimo. Induzione o costrizione alla dazione o promessa da parte del Soggetto pubblico.	Gestione Tesoreria Gestione spese di rappresentanza Gestione sponsorizzazioni e omaggi Gestione e sviluppo del personale	- Codice Etico - Contratto di Rete - Eventuali formali deleghe operative - Procedura/Processo in materia di rapporti con la PA

CHORUS LIFE	CHORUS LIFE S.P.A. Modello Organizzativo D.Lgs. n. 231/2001	DOC: Allegato n. 2 Rev.: 0 Pagina: 14 di 19
--------------------	--	---

Aree di attività a rischio	Attività sensibili	Principali funzioni / soggetti coinvolti	Reato associato	Esempi di possibili modalità di realizzazione della condotta illecita	Processi strumentali alla realizzazione dei reati	Strumenti di Controllo
11. GESTIONE DEI CONTENZIOSI GIUDIZIALI E STRAGIUDIZIALI (ES. CIVILI, TRIBUTARI, GIUSLAVORISTICI, AMMINISTRATIVI, PENALI, ECC.), NOMINA DEI LEGALI E COORDINAMENTO ATTIVITA'	11.1 Gestione dei rapporti con i Giudici e con le autorità competenti, con i loro consulenti tecnici e con i loro ausiliari, nell'ambito di: - cause di natura giuslavoristica; - cause di natura tributaria; - cause di altra natura.	Direzione Generale Responsabile dell'Ufficio di Rete Legale e Societario (Gewiss S.p.A.) Consulente esterno	Art. 319 ter c.p. (corruzione in atti giudiziari) Art. 317 c.p. (Concussione) Art. 319-quater c.p. (Induzione indebita)	Dazione/promessa di denaro o altra utilità attraverso: - fatture relative ad operazioni inesistenti (con particolare riferimento a contratti di outsourcing e intercompany); - rimborsi spese ai dipendenti, fittizi o per ammontare diverso da quello delle spese effettivamente sostenute (spese di rappresentanza); - sponsorizzazioni; - acquisizione di beni e servizi e incarichi a consulenti esterni/professionisti (es. avvocati, consulente del lavoro, architetti, ecc.); - assunzione di persona legata al funzionario/ soggetto pubblico da vincoli di parentela, affinità, amicizia o comunque su segnalazione di quest'ultimo. Induzione o costrizione alla dazione o promessa da parte del Soggetto pubblico.	Gestione Tesoreria Gestione spese di rappresentanza Gestione sponsorizzazioni e omaggi Gestione e sviluppo del personale	- Codice Etico - Contratto di Rete - Eventuali formali deleghe operative

CHORUS LIFE	CHORUS LIFE S.P.A. Modello Organizzativo D.Lgs. n. 231/2001	DOC: Allegato n. 2 Rev.: 0 Pagina: 15 di 19
--------------------	--	---

Aree di attività a rischio	Attività sensibili	Principali funzioni / soggetti coinvolti	Reato associato	Esempi di possibili modalità di realizzazione della condotta illecita	Processi strumentali alla realizzazione dei reati	Strumenti di Controllo
12. FATTURAZIONE E PAGAMENTI	12.1 Attività amministrativo-contabili: - Contabilizzazione e pagamento fatture - Fatturazione infragruppo - Gestione dei pagamenti [Attività strumentale]	Segreteria PRES e Generale (Gewiss S.p.A.)	Artt. 318 – 319 c.p. (Corruzione propria ed impropria) Art. 322 c.p. (Istigazione alla corruzione) Art. 317 c.p. (Concussione) Art. 319-quater c.p. (Induzione indebita)	Predisposizione e/o gestione di false fatture al fine di creare liquidità. Alterazione fraudolenta del processo amministrativo-contabile per la creazione di provvista finalizzata alla dazione o promessa di denaro o utilità a soggetti pubblici al fine della realizzazione del reato di corruzione.		<ul style="list-style-type: none"> - Codice Etico - Contratto di Rete - Eventuali formali deleghe operative - Sistema informatico amministrativo-contabile

CHORUS LIFE	CHORUS LIFE S.P.A. Modello Organizzativo D.Lgs. n. 231/2001	DOC: Allegato n. 2 Rev.: 0 Pagina: 16 di 19
--------------------	--	--

Aree di attività a rischio	Attività sensibili	Principali funzioni / soggetti coinvolti	Reato associato	Esempi di possibili modalità di realizzazione della condotta illecita	Processi strumentali alla realizzazione dei reati	Strumenti di Controllo
13. GESTIONE DEI RAPPORTI CON L'AMMINISTRAZIONE TRIBUTARIA E GLI ORGANI DI POLIZIA TRIBUTARIA IN OCCASIONE DI ISPEZIONI E ACCERTAMENTI	13.1 Gestione dei rapporti con l'amministrazione finanziaria in occasione di ispezioni/ accertamenti.	Direzione Generale Responsabile dell'Ufficio di Rete Legale e Societario (Gewiss S.p.A.)	Artt. 318 – 319 c.p. (Corruzione propria ed impropria) Art. 322 c.p. (Istigazione alla corruzione) Art. 317 c.p. (Concussione) Art. 319-quater c.p. (Induzione indebita)	Dazione/promessa di denaro o altra utilità attraverso: - fatture relative ad operazioni inesistenti (con particolare riferimento a contratti di outsourcing e intercompany); - rimborsi spese ai dipendenti, fittizi o per ammontare diverso da quello delle spese effettivamente sostenute (spese di rappresentanza); - sponsorizzazioni; - acquisizione di beni e servizi e incarichi a consulenti esterni/professionisti (es. avvocati, consulente del lavoro, architetti, ecc.); - assunzione di persona legata al funzionario/ soggetto pubblico da vincoli di parentela, affinità, amicizia o comunque su segnalazione di quest'ultimo. Induzione o costrizione alla dazione o promessa da parte del Soggetto pubblico.	Gestione Tesoreria Gestione spese di rappresentanza Gestione sponsorizzazioni e omaggi Gestione e sviluppo del personale	- Codice Etico - Contratto di Rete - Eventuali formali deleghe operative - Procedura/Processo per la gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione

CHORUS LIFE	CHORUS LIFE S.P.A. Modello Organizzativo D.Lgs. n. 231/2001	DOC: Allegato n. 2 Rev.: 0 Pagina: 17 di 19
--------------------	--	--

Aree di attività a rischio	Attività sensibili	Principali funzioni / soggetti coinvolti	Reato associato	Esempi di possibili modalità di realizzazione della condotta illecita	Processi strumentali alla realizzazione dei reati	Strumenti di Controllo
14. GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA SOCIETARIA	14.1 Gestione dei rapporti con i funzionari degli Enti competenti in materia di adempimenti societari	Direzione Generale Responsabile dell'Ufficio di Rete Legale e Societario (Gewiss S.p.A.)	Artt. 318 – 319 c.p. (Corruzione propria ed impropria) Art. 322 c.p. (Istigazione alla corruzione) Art. 317 c.p. (Concussione) Art. 319-quater c.p. (Induzione indebita)	Dazione/promessa di denaro o altra utilità attraverso: - fatture relative ad operazioni inesistenti (con particolare riferimento a contratti di outsourcing); - rimborsi spese ai dipendenti, fittizi o per ammontare diverso da quello delle spese effettivamente sostenute (spese di rappresentanza); - sponsorizzazioni; - acquisizione di beni e servizi e incarichi a consulenti esterni/professionisti; - assunzione di persona legata al funzionario/ soggetto pubblico da vincoli di parentela, affinità, amicizia o comunque su segnalazione di quest'ultimo. Induzione o costrizione alla dazione o promessa da parte del Soggetto pubblico.	Gestione Tesoreria Gestione spese di rappresentanza Gestione sponsorizzazione e omaggi Gestione e sviluppo del personale	<ul style="list-style-type: none"> - Codice Etico - Contratto di Rete - Eventuali formali deleghe operative

CHORUS LIFE	CHORUS LIFE S.P.A. Modello Organizzativo D.Lgs. n. 231/2001	DOC: Allegato n. 2 Rev.: 0 Pagina: 18 di 19
--------------------	--	--

F) Processi a rilevanza Ambientale

Aree di attività a rischio	Attività sensibili	Principali funzioni / soggetti coinvolti	Reato associato	Esempi di possibili modalità di realizzazione della condotta illecita	Processi strumentali alla realizzazione dei reati	Strumenti di Controllo
15. GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA AMBIENTALE	15.1 Gestione dei rifiuti a livello di sede	Direzione Generale Responsabile dell'Ufficio di Rete Qualità Sicurezza Ambiente	Art. 256 del D.Lgs. 152/2006 (Gestione di rifiuti) Art. 258 del D.Lgs. 152/2006 (Certificato di analisi di rifiuti) Art. 260 del D.Lgs. 152/2006 (Traffico illecito di rifiuti) Art. 260 bis del D.Lgs. 152/2006 (SISTRI) Art. 452-bis c.p. (Inquinamento ambientale)	Gestione dei rifiuti da parte di fornitori non in possesso dei requisiti tecnici o di legge (ad es. assenza di autorizzazioni o con autorizzazioni scadute)		<ul style="list-style-type: none"> - Codice Etico - Contratto di Rete - Eventuali formali deleghe operative - Clausole contrattuali con consulenti esterni - Procedura/Processo di assegnazione e verifica di appalti/consulenze interferenti alla gestione dei rifiuti
15. GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA AMBIENTALE	15.2 Contratti di appalto di lavori e manutenzione	Direzione Generale Responsabile dell'Ufficio di Rete Qualità Sicurezza Ambiente	Art. 256 del D.Lgs. 152/2006 (Gestione di rifiuti) Art. 452-bis (Inquinamento ambientale)	Gestione dei rifiuti derivanti dall'esecuzione di lavori e/o interventi commissionati della Società e/o da attività di manutenzione di impianti o locali		<ul style="list-style-type: none"> - Codice Etico - Contratto di Rete - Eventuali formali deleghe operative - Clausole di salvaguardia in tutti i contratti di appalto che comportino la produzione di rifiuti - Procedura/Processo di assegnazione e verifica di appalti/consulenze interferenti alla gestione dei rifiuti

CHORUS LIFE	CHORUS LIFE S.P.A. Modello Organizzativo D.Lgs. n. 231/2001	DOC: Allegato n. 2 Rev.: 0 Pagina: 19 di 19
--------------------	--	--

Aree di attività a rischio	Attività sensibili	Principali funzioni / soggetti coinvolti	Reato associato	Esempi di possibili modalità di realizzazione della condotta illecita	Processi strumentali alla realizzazione dei reati	Strumenti di Controllo
15. GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA AMBIENTALE	15.3 Svolgimento di interventi di bonifica di siti inquinati	Direzione Generale Responsabile dell'Ufficio di Rete Pianificazione e Controllo Qualità Sicurezza Ambiente Fornitori esterni	Art. 452-bis c.p. (Inquinamento ambientale) Art. 257 del D.Lgs. 152/2006 (Inquinamento con obbligo di bonifica)	Mancata attivazione in caso di verifica (o mancata segnalazione del verificarsi) di un evento potenzialmente in grado di generare una contaminazione (inquinamento) in una determinata area. Gestione, tramite fornitori autorizzati, di interventi di bonifica relativamente a siti inquinati		<ul style="list-style-type: none"> - Codice Etico - Contratto di Rete - Eventuali formali deleghe operative - Clausole di garanzia nei contratti di acquisto di siti o aree immobiliari - Processo di denuncia alla Pubblica Autorità ex art. 242 del D.Lgs. 152/2006 - Clausole di salvaguardia per contratti di appalto funzionali al processo di bonifica - Clausole contrattuali con consulenti esterni - Incarichi di consulenza
16. GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA AMBIENTALE	16.1 Emissioni in atmosfera	Qualità Sicurezza Ambiente RSPP	Art. 279 D.Lgs. n. 152/2006 (Emissioni in violazione di limiti)	Violazione dei limiti di emissione o delle prescrizioni vigenti, con superamento del limite per la qualità dell'aria		<ul style="list-style-type: none"> - Codice Etico - Eventuali formali deleghe operative - Autorizzazioni da parte delle competenti autorità

ALLEGATO 3

DICHIARAZIONE E CLAUSOLA RISOLUTIVA PER COLLABORATORI, PARTNERS E FORNITORI

Si dichiara di essere a conoscenza delle disposizioni di cui al Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, e successive integrazioni, nonché dei contenuti del Codice Etico, del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo della Società, **nonché - in quanto applicabile - del Documento di Valutazione dei Rischi predisposto dalla Società ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e di quanto previsto dalla normativa in materia di igiene e sicurezza sul lavoro¹.**

Si impegna, pertanto, a tenere un comportamento in linea con i suddetti Codice Etico, Modello di Organizzazione Gestione e Controllo, **Documento di Valutazione dei Rischi e normativa in materia di igiene e sicurezza sul lavoro²**, per le parti applicabili, e comunque si impegna a mantenere una condotta tale da non esporre la Società al rischio dell'applicazione delle sanzioni previste dal Decreto Legislativo 231/2001 e dalle norme da esso richiamate anche in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

L'inosservanza di tale impegno costituirà grave inadempimento contrattuale e legittimerà la Società a risolvere il presente contratto con effetto immediato, ai sensi e per gli effetti di cui all' art. 1456 Cod. Civ., fermo restando il risarcimento dei danni.

¹ **NOTA:** LA PARTE EVIDENZIATA VA INSERITA SOLO NEL CASO DI RAPPORTI CON COLLABORATORI CHE PRESTINO LA LORO ATTIVITÀ ALL'INTERNO DEGLI STABILIMENTI DELLA SOCIETÀ.

² **NOTA:** LA PARTE EVIDENZIATA VA INSERITA SOLO NEL CASO DI RAPPORTI CON COLLABORATORI CHE PRESTINO LA LORO ATTIVITÀ ALL'INTERNO DEGLI STABILIMENTI DELLA SOCIETÀ.