

**SIAP**

**Siap S.p.A.**

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E  
CONTROLLO**

**EX DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231**

**APPROVATO DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE  
IN DATA 16 marzo 2011**

## INDICE

DEFINIZIONI.....	4
PREMESSA.....	6
PARTE GENERALE .....	7
1 IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 .....	7
1.1 Caratteristiche fondamentali ed ambito di applicazione.....	7
1.2 Il Modello organizzativo come forma di esonero dalla responsabilità .....	8
1.3 L'apparato sanzionatorio per l'Ente.....	9
2 LA SCELTA DELLA SOCIETA' E L'APPROCCIO METODOLOGICO ADOTTATO .....	9
2.1 La scelta della Società.....	10
3 IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI Siap S.p.A.....	10
3.1 Finalità e struttura del Modello .....	10
3.3 Destinatari del Modello .....	11
3.5 Ruolo di indirizzo della capogruppo .....	12
4 ORGANISMO DI VIGILANZA.....	12
4.1 Identificazione dell'OdV .....	12
4.4 Funzioni dell'OdV e modalità operative.....	13
4.6 Obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza .....	14
5 DIFFUSIONE DEL MODELLO .....	17
5.1 Attività informativa .....	17
5.2 Formazione del personale.....	17
6 SISTEMA DISCIPLINARE .....	18
6.1 Violazioni del Modello .....	18
6.2 Violazioni del Modello da parte dei dipendenti e relative misure .....	19
6.3 Violazioni del Modello da parte dei dirigenti e relative misure .....	21
6.4 Misure nei confronti dei membri dell'Organo Dirigente, del Collegio Sindacale e dei membri dell'ODV .....	22
6.5 Misure nei confronti dei Consulenti, collaboratori, agenti, Appaltatori.....	24
PARTE SPECIALE .....	25
7 CARATTERISTICHE, STRUTTURA E OBIETTIVI DELLA PARTE SPECIALE .....	25
7.1 Principi generali di comportamento.....	25
8 LE COMPONENTI DEL SISTEMA DI CONTROLLO PREVENTIVO.....	26
9 REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE .....	26
9.1 Fattispecie di reato contro la Pubblica Amministrazione .....	26
9.3 Regole di condotta.....	28
10 REATI SOCIETARI E IN TEMA DI <i>MARKET ABUSE</i> .....	37
10.1 Fattispecie di reato societario .....	37
10.3 Regole di condotta.....	40
11. REATI IN TEMA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO .....	46
11.1 Le fattispecie di reati in tema di salute e sicurezza sul lavoro .....	46

11.2	Processo di gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro .....	48
11.3	Regole di condotta generali .....	48
11.4	Principi di controllo e prescrizioni specifiche applicabili alla gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro .....	49
12.	REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO ED IMPIEGO DI DENARO, BENI ED UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA .....	54
12.1	Le fattispecie di reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni ed utilità di provenienza illecita .....	54
12.3	Regole di condotta generali .....	54
12.4	Principi di controllo e prescrizioni specifiche nei Processi in esame .....	55
13.	REATI DI CRIMINALITÀ INFORMATICA .....	57
13.1	Le fattispecie di reati di criminalità informatica .....	57
13.2	Processo di gestione della sicurezza informatica .....	60
13.3	Regole di condotta generali .....	60
13.4	Principi di controllo e prescrizioni specifiche applicabili alla gestione dei rischi in materia di sicurezza informatica .....	61
	ALLEGATI.....	62

## DEFINIZIONI

<b>“Appaltatori”</b>	Convenzionalmente si intendono tutti gli appaltatori di opere o di servizi ai sensi del codice civile, nonché i subappaltatori, i somministranti, i lavoratori autonomi che abbiano stipulato un contratto con la Società e di cui questa si avvale nei Processi Sensibili.
<b>“CCNL”</b>	il Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro.
<b>“Consulenti”</b>	i soggetti che agiscono in nome e/o per conto di Siap S.p.A. sulla base di un mandato o di un altro rapporto di collaborazione.
<b>“Decreto”</b>	il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001.
<b>“Delega”</b>	l'atto interno di attribuzione di funzioni e compiti nell'ambito dell'organizzazione aziendale.
<b>“Destinatari”</b>	tutti i soggetti cui è rivolto il Modello e, in particolare: gli organi societari ed i loro componenti, i dipendenti e i collaboratori (ivi compresi i lavoratori a progetto), gli agenti della Società, i Consulenti, gli Appaltatori nonché i membri dell'Organismo di Vigilanza, in quanto non appartenenti alle categorie summenzionate.
<b>“Modello”</b>	il modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal Decreto, adottato da Siap S.p.A. e rappresentato dal presente documento e dagli Allegati, che ne costituiscono parte integrante.
<b>“OdV”</b>	l'Organismo di Vigilanza previsto dal Decreto.
<b>“Operazioni Sensibili”</b>	l'insieme di attività di particolare rilevanza svolte da Siap S.p.A. nell'ambito dei Processi Sensibili.
<b>“Organo Dirigente”</b>	il Consiglio di Amministrazione della Società.
<b>“Procura”</b>	il negozio giuridico unilaterale con cui la Società attribuisce dei poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi.
<b>“Processo Sensibile”</b>	l'insieme di attività ed operazioni aziendali organizzate al fine di perseguire un determinato scopo o gestire un determinato ambito aziendale di Siap S.p.A., in aree potenzialmente a rischio di commissione di uno o più reati previsti dal Decreto, così come elencate nella Parte Speciale del Modello, indicate anche genericamente e complessivamente come area/e a rischio.

<b>“Process Owner”</b>	il soggetto che per posizione organizzativa ricoperta o per le attività svolte è maggiormente coinvolto nel Processo Sensibile di riferimento o ne ha maggiore visibilità.
<b>“Reati”</b>	le fattispecie di reato considerate dal Decreto.
<b>“Società”</b>	Siap S.p.A.
<b>“Società del Gruppo”</b>	tutte le società appartenenti al Gruppo facente capo a Carraro S.p.A., la quale le controlla ai sensi dell'art. 2359 c.c.

## **PREMESSA**

Il Consiglio di Amministrazione di Siap S.p.A. (di seguito anche la “Società”), nella riunione del 16 marzo 2011 ha approvato il “Modello di organizzazione, gestione e controllo” ai sensi del 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”.

Contestualmente all’adozione del Modello, il Consiglio di Amministrazione ha nominato uno specifico organismo, denominato Organismo di Vigilanza, a cui ha conferito i compiti di vigilanza e controllo previsti dal Decreto medesimo.

Il presente documento si struttura in una Parte Generale e in una Parte Speciale.

Nella Parte Generale sono riportati brevemente i contenuti del Decreto, sono definiti l’Organismo di Vigilanza, le funzioni ed i poteri ad esso attribuiti e delineato il relativo flusso informativo ed è riportato il Sistema Disciplinare adottato dalla Società.

Nella Parte Speciale sono più nello specifico descritti i Processi Sensibili e le misure ed i presidi previsti dalla Società onde prevenire il rischio di commissione delle diverse famiglie di reato contemplate dal Decreto.

Parte integrante del Modello sono considerati gli Allegati di volta in volta richiamati nel testo del documento stesso.

## PARTE GENERALE

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

#### 1.1 Caratteristiche fondamentali ed ambito di applicazione

Con l'entrata in vigore del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica" è stata introdotta nel nostro ordinamento una responsabilità in sede penale (formalmente qualificata come responsabilità "amministrativa") degli enti.

Il legislatore italiano si è in questo modo conformato ad una serie di provvedimenti internazionali che richiedevano una maggiore responsabilità degli enti che fossero coinvolti nella commissione di alcuni tipi di illecito aventi rilevanza penale.

La normativa in questione prevede una responsabilità degli enti che si aggiunge a quella delle persone fisiche che hanno materialmente realizzato l'illecito e che sorge qualora determinati reati siano commessi nell'interesse o a vantaggio dell'ente, in Italia o all'estero, da parte di:

- persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società, o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da parte di persone che esercitano anche di fatto la gestione e il controllo dello stesso (i c.d. soggetti apicali);
- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei predetti soggetti apicali.

I destinatari della normativa sono ai sensi del Decreto: gli enti forniti di personalità giuridica e le società e associazioni anche prive di personalità giuridica. Sono espressamente sottratti all'ambito di applicabilità del Decreto: lo Stato, gli enti pubblici territoriali, gli altri enti pubblici non economici, nonché gli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

Il Decreto si applica in relazione sia a reati commessi in Italia sia a quelli commessi all'estero, purché l'ente abbia nel territorio dello Stato Italiano la sede principale e nei confronti dello stesso non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato.

Per quel che concerne i reati per la commissione dei quali è prevista una responsabilità degli enti, il Decreto prende in considerazione reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, i reati societari, i reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo, i reati commessi con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, i reati contro la personalità individuale ed infine i reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato, nonché i reati transnazionali disciplinati dalla Legge n. 146/2006.

*omissis*

## **1.2 Il Modello organizzativo come forma di esonero dalla responsabilità**

Il Decreto prevede che l'ente non risponda dei reati commessi dai soggetti c.d. apicali qualora dimostri:

- di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, Modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quelli verificatisi;
- di aver affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli e di curare il loro aggiornamento;
- che le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i suddetti Modelli di organizzazione e di gestione;
- che non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo su indicato.

Per i reati commessi da soggetti non in posizione apicale l'ente è responsabile solo qualora la commissione del reato sia stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. In ogni caso è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza se, prima della commissione del reato, l'ente ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

*omissis*

Inoltre, **con specifico riferimento alla materia della salute e sicurezza sul luogo di lavoro**, si deve ricordare che l'art. 30 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, stabilisce che il modello di organizzazione e di gestione idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa degli enti di cui al Decreto, deve essere adottato ed efficacemente attuato, assicurando un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

- al rispetto degli *standard* tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- alle attività di sorveglianza sanitaria;
- alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

*omissis*

### 1.3 L'apparato sanzionatorio per l'Ente

Il Decreto prevede che per gli illeciti sopra descritti agli enti possano essere applicate sanzioni pecuniarie e sanzioni interdittive, possa essere disposta la pubblicazione della sentenza e la confisca del prezzo o del profitto del reato.

Le **sanzioni pecuniarie** si applicano qualora un ente commetta uno degli illeciti previsti dal Decreto. Esse vengono applicate per quote in un numero non inferiore a cento né superiore a mille (l'importo di una quota va da un minimo di € 258,22 ad un massimo di € 1.549,37) e possono variare da un minimo di € 25.822,00 ad un massimo di € 1.549.370,00.

*omissis*

Le **sanzioni interdittive** possono essere applicate solo in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste dal Decreto, qualora ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

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

Le sanzioni interdittive applicabili agli enti ai sensi del Decreto sono:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività, con conseguente sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali allo svolgimento della stessa;
- la sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

*omissis*

Oltre alle predette sanzioni, il Decreto prevede che venga sempre disposta con la sentenza di condanna la **confisca del prezzo o del profitto** del reato nonché la **pubblicazione della sentenza** di condanna, in presenza di una sanzione interdittiva, a spese dell'ente.

*omissis*

## 2 LA SCELTA DELLA SOCIETA' E L'APPROCCIO METODOLOGICO ADOTTATO

## 2.1 La scelta della Società

Siap S.p.A. in quanto appartenente al Gruppo Carraro è sottoposta all'attività di indirizzo e supporto esercitata dalla capogruppo ed è tenuta ad osservare le disposizioni/policy emanate dalla stessa nel quadro delle attività di governo delle proprie partecipate.

In virtù dell'attività di indirizzo svolta da Carraro S.p.A., nonostante il Decreto non imponga l'adozione di un Modello di organizzazione, gestione e controllo, Siap S.p.A. ha ritenuto indispensabile provvedere in tal senso al fine di garantire un comportamento eticamente condiviso e perseguire il rispetto dei principi di legittimità, correttezza e trasparenza nello svolgimento dell'attività aziendale.

A detti valori la Società ha, infatti, improntato la propria gestione aziendale anche al fine di ottenere importanti riflessi sul piano dell'immagine, ossia l'attitudine ad essere pubblicamente riconosciuta come Società affidabile, corretta e socialmente responsabile.

Inoltre la scelta di adottare un Modello di organizzazione, gestione e controllo corrisponde all'esigenza di Siap S.p.A. di perseguire la propria missione nel rispetto rigoroso dell'obiettivo di creazione di valore per i propri azionisti e di rafforzare le competenze nazionali e internazionali nei diversi settori di *business*.

Siap S.p.A. ha quindi deciso di avviare un progetto di analisi ed adeguamento alle esigenze espresse dal Decreto dei propri strumenti organizzativi, di gestione e controllo, al fine di adottare il proprio Modello, ritenuto, oltre che un valido strumento di sensibilizzazione di tutti coloro che operano per conto della Società affinché tengano comportamenti corretti e lineari nell'espletamento delle proprie attività, un imprescindibile mezzo di prevenzione contro il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto.

*omissis*

## 3 IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI Siap S.p.A.

### 3.1 Finalità e struttura del Modello

L'adozione del Modello è tesa alla creazione di un sistema di prescrizioni e strumenti organizzativi avente l'obiettivo di:

- garantire che l'attività della Società sia svolta nel pieno rispetto del Decreto;
- prevenire e sanzionare eventuali tentativi di porre in essere comportamenti a rischio di commissione di una delle fattispecie di Reato previste dal Decreto.

La Società si era già dotata di strumenti organizzativi e di controllo volti a disciplinare la propria attività, formalizzati nell'ambito di documenti strutturati *ad hoc* (organigramma, procedure organizzative, etc.).

Tuttavia, per dare piena attuazione al Decreto, tali strumenti sono stati integrati con il presente Modello che, per le finalità specifiche che intende perseguire, ha una portata diversa rispetto ad essi.

Il Modello predisposto da Siap S.p.A. si fonda pertanto su un sistema strutturato ed organico di procedure nonché di attività di controllo che nella sostanza:

- individuano le aree/i processi di possibile rischio nell'attività aziendale vale a dire quelle attività nel cui ambito si ritiene più alta la possibilità che siano commessi i Reati;
- definiscono un sistema normativo interno, finalizzato alla prevenzione dei Reati, nei quali sono tra l'altro ricompresi:
  - un Codice Etico, che esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti dai dipendenti, amministratori e collaboratori a vario titolo della Società;
  - un sistema di deleghe, poteri e di procure per la firma di atti aziendali che assicuri una chiara e trasparente rappresentazione del processo di formazione e di attuazione delle decisioni;
  - delle procedure formalizzate, tese a disciplinare le modalità operative nelle aree a rischio;
- trovano il proprio presupposto in una struttura organizzativa coerente con le attività aziendali, volta ad ispirare e controllare la correttezza dei comportamenti, garantendo una chiara ed organica attribuzione dei compiti, applicando una giusta segregazione delle funzioni, assicurando che gli assetti voluti della struttura organizzativa siano realmente attuati, attraverso:
  - un organigramma formalmente definito, chiaro ed adeguato all'attività da svolgere;
  - un sistema di deleghe di funzioni interne e di procure a rappresentare la Società verso l'esterno che assicuri una chiara e coerente segregazione delle funzioni;
- individuano i processi di gestione e controllo delle risorse finanziarie nelle attività a rischio;
- attribuiscono all'OdV il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di proporre l'aggiornamento.

### **3.2 Destinatari del Modello**

Le prescrizioni del Modello sono indirizzate agli organi societari ed ai loro componenti, ai dipendenti ed ai collaboratori (ivi compresi i lavoratori a progetto), agli agenti della Società, ai Consulenti, agli Appaltatori nonché ai membri dell'OdV, in quanto non appartenenti alle categorie summenzionate.

I soggetti ai quali il Modello è rivolto sono tenuti a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Società.

La Società condanna qualsiasi comportamento difforme, oltre che dalla legge, dalle previsioni del Modello, anche qualora il comportamento sia realizzato nell'interesse della Società ovvero con l'intenzione di arrecare ad essa un vantaggio.

*omissis*

### **3.5 Ruolo di indirizzo della capogruppo**

Carraro S.p.A. raccomanda l'adozione da parte delle singole Società del Gruppo di un proprio modello organizzativo, compatibilmente con la realtà locale e sulla base di direttive all'uopo emanate dalla Società.

E' rimessa alla responsabilità degli organi amministrativi delle singole Società del Gruppo la valutazione e l'eventuale adozione di un proprio modello organizzativo, di gestione e controllo.

Siap S.p.A. ha preso come riferimento il Modello di Carraro S.p.A. adattandolo alla singola realtà, in particolar modo alle specifiche aree/attività a rischio individuate in sede di *risk assessment*.

Siap S.p.A. ha provveduto ad istituire il proprio Organismo di Vigilanza, come previsto all'art. 6, 1° comma, lettera b, del Decreto, con tutte le relative attribuzioni di competenze e responsabilità. A tale riguardo si rimanda a quanto previsto al paragrafo 4.5 in tema di rapporti tra OdV delle Società del Gruppo e OdV di Carraro S.p.A..

## **4 ORGANISMO DI VIGILANZA**

### **4.1 Identificazione dell'OdV**

In base al Decreto, l'organismo che deve vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello deve essere dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

Sulla base di questo presupposto e delle indicazioni contenute nelle Linee Guida di Confindustria, l'Organo Dirigente di Siap S.p.A. ha ritenuto opportuno costituire un organo monocratico cui attribuire il ruolo di OdV.

In particolare, tale organo monocratico si identifica con il Responsabile della Funzione *Internal Audit* di Carraro S.p.A..

Le riflessioni formulate alla luce della tipologia e delle peculiarità della Società portano a ritenere che la composizione dell'OdV sopra descritta garantisca completezza di professionalità ed esperienze, nonché di continuità d'azione.

*omissis*

Le attività poste in essere dall'OdV non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando che l'Organo Dirigente è in ogni caso chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza del suo intervento, in quanto responsabile ultimo del funzionamento e dell'efficacia del Modello.

*omissis*

*omissis*

#### **4.4 Funzioni dell'OdV e modalità operative**

L'OdV deve:

- vigilare sull'osservanza del Modello da parte dei soggetti destinatari;
- vigilare sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati;
- proporre all'Organo Dirigente un aggiornamento del Modello laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali, normative o di contesto esterno.

All'OdV non spettano compiti operativi o poteri decisionali, neppure di tipo impeditivo, relativi allo svolgimento delle attività della Società.

L'OdV deve inoltre operare:

- *ex-ante* (adoperandosi, e.g., per la formazione ed informazione del personale);
- continuativamente (attraverso l'attività di monitoraggio, di vigilanza, di revisione e di aggiornamento);
- *ex-post* (analizzando cause, circostanze che abbiano portato alla violazione delle prescrizioni del Modello o alla commissione del reato).

Per un efficace svolgimento delle predette funzioni, all'Organismo di Vigilanza sono affidati i seguenti compiti e poteri:

- verificare periodicamente la mappa delle aree a rischio al fine di garantire l'adeguamento ai mutamenti dell'attività e/o della struttura aziendale;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al Modello;
- verificare periodicamente l'effettiva applicazione delle procedure aziendali di controllo nelle aree di attività a rischio e sulla loro efficacia;
- verificare l'adozione degli interventi a soluzione delle criticità in termini di sistemi di controllo interno rilevate in sede di *risk assessment (Action Plan)*, di cui ai paragrafi 2.2.5, 2.2.6 e 2.2.7;
- effettuare periodicamente verifiche su operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito dei Processi Sensibili;
- condurre indagini interne e svolgere attività ispettiva per accertare presunte violazioni delle prescrizioni del Modello;
- monitorare l'adeguatezza del sistema disciplinare previsto per i casi di violazione delle regole definite dal Modello, in termini di proporzionalità e gradualità della sanzione rispetto all'infrazione;
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali, nonché con gli altri organi di controllo (la Società di Revisione ed il Collegio Sindacale), anche attraverso apposite riunioni, per il migliore monitoraggio delle attività in relazione alle procedure stabilite dal Modello, o per l'individuazione di

nuove aree a rischio, nonché, in generale, per la valutazione dei diversi aspetti attinenti all'attuazione del Modello;

- coordinarsi con i responsabili delle funzioni aziendali al fine di promuovere iniziative per la diffusione della conoscenza (anche in riferimento nello specifico all'organizzazione di corsi di formazione) e della comprensione dei principi del Modello e per assicurare la predisposizione della documentazione organizzativa interna necessaria al funzionamento dello stesso, contenente istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti;
- proporre all'Organo Dirigente i criteri di valutazione per l'identificazione delle Operazioni Sensibili.

A tal fine l'Organismo di Vigilanza avrà facoltà di:

- a) accedere ad ogni e qualsiasi documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuite all'Organismo di Vigilanza ai sensi del Decreto;
- b) impartire direttive generali e specifiche alle diverse strutture aziendali, anche di vertice, al fine di ottenere da queste ultime le informazioni ritenute necessarie per l'assolvimento dei propri compiti, in modo che sia assicurata la tempestiva rilevazione di eventuali violazioni del Modello;
- c) effettuare verifiche periodiche sulla base di un proprio piano di attività o anche interventi non programmati in detto piano, ma, comunque, ritenuti necessari all'espletamento dei propri compiti.

Nello svolgimento delle proprie funzioni, l'OdV avrà comunque la facoltà di ricorrere al supporto di collaboratori, identificabili in Consulenti e/o in soggetti appartenenti a qualsiasi funzione aziendale della Società, che di volta in volta si rendesse utile coinvolgere per il perseguimento dei fini specificati.

I collaboratori dell'OdV, su indicazione dell'OdV stesso, possono, anche individualmente, procedere alle attività di vigilanza ritenute opportune per il funzionamento e l'osservanza del Modello.

I soggetti appartenenti ad una funzione aziendale, nell'espletamento dell'incarico loro conferito in qualità di collaboratori dell'OdV, sono esonerati dallo svolgimento delle proprie mansioni, e rispondono, gerarchicamente e funzionalmente, esclusivamente all'OdV.

L'OdV si è dotato di un proprio Regolamento.

Inoltre l'OdV potrà avere momenti di incontro/confronto con il Collegio Sindacale; la Società di Revisione contabile; gli attori rilevanti in materia di sistema di controllo interno; con gli attori rilevanti in materia di sistema di gestione della sicurezza e salute sul luogo di lavoro.

*omissis*

#### **4.6 Obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza**

Al fine di agevolare l'attività di vigilanza sull'effettività e sull'efficacia del Modello, l'OdV è destinatario di:

- “Segnalazioni di violazione”, ovvero segnalazioni relative a violazioni, presunte o effettive, del Modello (di seguito Segnalazioni);
- “Segnalazioni informative”, ovvero informazioni utili e necessarie allo svolgimento dei compiti di vigilanza affidati all’OdV stesso (di seguito Informazioni);
- “Segnalazioni di operazioni sensibili”, ovvero segnalazioni di determinate operazioni come più oltre definite.

Deve essere permesso all’OdV di accedere ad ogni tipo di informazione utile al fine dello svolgimento della sua attività. Ne deriva di converso l’obbligo per l’OdV di mantenere segrete tutte le informazioni acquisite.

Nello specifico, tutti i Destinatari del Modello dovranno tempestivamente segnalare all’OdV casi di violazione, anche presunta, del Modello. Tali Segnalazioni dovranno essere sufficientemente precise e circostanziate e riconducibili ad un definito evento o area: si precisa che tali Segnalazioni potranno riguardare qualsiasi ambito aziendale rilevante ai fini dell’applicazione del D.Lgs. n. 231/2001 e del Modello vigente Si precisa altresì che è facoltà anche dei Rappresentanti dei Lavoratori per la sicurezza, laddove tale funzione non sia svolta da un soggetto rientrante tra i Destinatari del Modello, di inviare tali Segnalazioni all’OdV.

*omissis*

In ogni caso al fine di agevolare le attività di vigilanza che gli competono, l’OdV deve ottenere tempestivamente le Informazioni ritenute utili a tale scopo, tra cui, a titolo esemplificativo, ancorché non esaustivo:

- le criticità o anomalie riscontrate dalle funzioni aziendali nell’attuazione del Modello;
- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i Reati;
- le comunicazioni interne ed esterne riguardanti qualsiasi fattispecie che possa essere messa in collegamento con ipotesi di Reato di cui al Decreto (e.g. provvedimenti disciplinari avviati/attuati nei confronti di dipendenti);
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i Reati;
- le commissioni di inchiesta o le relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di Reato di cui al Decreto;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti con riferimento a violazioni del Modello e alle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- le notizie relative a cambiamenti dell’assetto organizzativo;
- notizie relative a cambiamenti organizzativi dei ruoli chiave in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro (e.g. cambiamenti in merito a ruoli, compiti e soggetti delegati alla tutela dei lavoratori);
- gli aggiornamenti del sistema delle deleghe e delle procure (ivi incluso il sistema poteri e deleghe in materia di sicurezza e salute sul lavoro);
- modifiche al sistema normativo in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro;

- le eventuali comunicazioni della Società di Revisione riguardanti aspetti che possono indicare gravi e significative carenze nel sistema dei controlli interni, fatti censurabili, rilievi sul bilancio della Società;
- qualsiasi incarico conferito o che si intende conferire alla Società di Revisione o a società ad esse collegate, diverso da quello concernente la revisione del bilancio o il controllo contabile;
- il calendario delle adunanze del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale;
- *audit* periodici di verifica a cura dell'RSPP o di un consulente esterno incaricato dal Datore di Lavoro;
- l'aggiornamento delle *policies* o procedure rilevanti ai fini del Modello.

Tali Informazioni devono essere fornite da parte dei responsabili delle funzioni aziendali, secondo la propria area di competenza, all'OdV.

Al fine di agevolare l'accesso da parte dell'OdV al maggior numero possibile di informazioni, la Società garantisce la tutela di qualunque segnalante contro ogni forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

L'OdV valuterà le Segnalazioni ricevute con discrezionalità e responsabilità, provvedendo ad indagare anche ascoltando l'autore della Segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione, motivando per iscritto la ragione dell'eventuale autonoma decisione di non procedere e dandone comunque comunicazione all'Organo Dirigente nell'ambito del processo di *reporting* (si rimanda sul tema al successivo paragrafo 4.7).

Inoltre, al fine di consentire il monitoraggio da parte dell'OdV delle attività di particolare rilevanza (Operazioni Sensibili) svolte nell'ambito nelle aree/processi a rischio, di cui ai paragrafi 9.2, 10.2, 12.2 e 13.2 della Parte Speciale, il Presidente ed i primi livelli organizzativi (Direttori/Responsabili di Funzione) assumono il ruolo di *Process Owner* in relazione alle Operazioni Sensibili da loro direttamente svolte o poste in essere dalla funzione a loro facente capo. I *Process Owners*:

- divengono i soggetti referenti dell'operazione a rischio;
- sono responsabili, in particolare, dei rapporti con le P.A., per le attività con esse svolte.

Data la natura trasversale delle aree rilevanti in tema di reati in materia di sicurezza e salute sul lavoro, come meglio esplicitato nella Parte Speciale del Modello al paragrafo 11.2 (in materia di sicurezza e salute sul lavoro), assumono altresì il ruolo di *Process Owner* le seguenti figure organizzative, come definiti dall'art. 2, D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81:

- il Datore di lavoro;
- il Delegato del Datore di lavoro
- i Dirigenti;
- il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
- il Medico competente.

Le Operazioni Sensibili debbono essere portate a conoscenza dell'OdV dai suddetti *Process Owners* tramite la compilazione e la trasmissione (con qualunque mezzo purchè sia mantenuta traccia dell'invio e sia sempre

riconoscibile il mittente) all'OdV di una Scheda di Informazione (di seguito la "Scheda di Informazione") da aggiornarsi su base periodica (Allegato A).

L'identificazione delle sopra citate Operazioni Sensibili avviene attraverso criteri di valutazione definiti dall'Organo Dirigente, su proposta dell'OdV, ed ad esso opportunamente comunicati.

L'OdV procede a delineare tali parametri in ragione dell'attività di *risk assessment* condotta, valutandone l'efficacia ai fini dello svolgimento dei propri compiti nonché la costante coerenza con l'evoluzione di volumi e significatività delle attività.

*omissis*

## **5 DIFFUSIONE DEL MODELLO**

Ai fini dell'efficacia del Modello, è di primaria importanza la piena conoscenza delle regole di condotta che vi sono contenute sia da parte delle risorse già presenti nell'azienda, che di quelle che ne entreranno a fare parte in futuro, con differente grado di approfondimento a seconda del diverso grado di coinvolgimento nei Processi Sensibili.

### **5.1 Attività informativa**

*omissis*

Il Modello è inoltre reso disponibile secondo le modalità e gli strumenti che l'Organo Dirigente riterrà opportuno adottare, quale, a titolo esemplificativo, la diffusione nella *intranet* aziendale del Modello stesso.

### **5.2 Formazione del personale**

La formazione del personale ai fini dell'attuazione del Modello è di competenza dell'Organo Dirigente che individua le risorse interne od esterne alla Società cui affidarne l'organizzazione.

Tali risorse procedono in coordinamento con l'OdV, che ne valuta l'efficacia in termini di pianificazione, contenuti, tempistiche, modalità e identificazione dei partecipanti anche informando l'OdV della capogruppo.

La partecipazione alle suddette attività formative da parte dei soggetti individuati deve essere ritenuta obbligatoria.

La formazione deve fornire informazioni almeno in riferimento: al quadro normativo di riferimento (D.Lgs. n. 231/2001 e Linee Guida di Confindustria); al Modello adottato dalla Società; al Codice Etico della Società; a casi aziendali di applicazione della normativa; ai presidi e protocolli introdotti a seguito dell'adozione del Modello stesso.

E' prevista una formazione che potrà svolgersi con incontri d'aula e/o con il supporto di strumenti informatici.

Della formazione effettuata dovrà essere tenuta puntuale registrazione.

## **6 SISTEMA DISCIPLINARE**

Il Decreto prevede che sia predisposto un “*sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello*” sia per i soggetti in posizione apicale, sia per i soggetti sottoposti ad altrui direzione e vigilanza.

L’esistenza di un sistema di sanzioni applicabili in caso di mancato rispetto delle procedure interne previste dal Modello è, infatti, indispensabile per garantire l’effettività del Modello stesso.

L’applicazione delle sanzioni in questione deve restare del tutto indipendente dallo svolgimento e dall’esito di eventuali procedimenti penali avviati dall’autorità giudiziaria, nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del Decreto. Infatti, le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte dalla Società in piena autonomia indipendentemente dal fatto che eventuali condotte possano costituire reato e che l’autorità giudiziaria intenda perseguire tale illecito.

*omissis*

### **6.1 Violazioni del Modello**

Costituiscono, in generale, violazioni del Modello:

1. comportamenti che integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di Reato contemplate nel Decreto;
2. comportamenti che, sebbene non configurino uno dei Reati, siano diretti in modo univoco alla loro commissione;
3. comportamenti non conformi ai principi generali di comportamento elencati nel successivo paragrafo 7.1, alle procedure richiamate dal Modello o dal Codice Etico;
4. comportamenti non conformi alle disposizioni previste nel Modello o richiamate dal Modello e, in particolare:
  - in relazione al rischio di commissione di un reato nei confronti della Pubblica Amministrazione, i comportamenti in violazione delle regole di condotta elencate nel successivo paragrafo 9.3 della Parte Speciale;
  - in relazione al rischio di commissione di un reato societario, i comportamenti in violazione delle regole di condotta elencate nel successivo paragrafo 10.3 della Parte Speciale;
  - in relazione al rischio di violazione delle norme stabilite in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro da cui possa derivare l’evento di infortunio o della malattia professionale comportanti il reato di omicidio colposo o di lesioni colpose gravi o gravissime, i comportamenti in violazione delle regole di condotta generali, dei principi di controllo e delle prescrizioni specifiche elencate nei successivi paragrafi 11.3 e 11.4 della Parte Speciale;
  - in relazione al rischio di commissione di un reato di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro beni o utilità di provenienza illecita i

- comportamenti in violazione delle regole di condotta elencate nei successivi paragrafi 12.3 e 12.4 della Parte Speciale;
- in relazione al rischio di commissione di un reato di criminalità informatica i comportamenti in violazione delle regole di condotta generali, dei principi di controllo e delle prescrizioni specifiche elencate nei successivi paragrafi 13.3 e 13.4 della Parte Speciale;
5. comportamento non collaborativo nei confronti dell'OdV, consistente a titolo esemplificativo e non esaustivo, nella mancata partecipazione senza giustificato motivo alle visite ispettive programmate dall'OdV, nella mancata partecipazione agli incontri di formazione;
  6. violazione degli obblighi di informazione verso l'OdV indicati nel precedente paragrafo 4.6.

La gravità delle violazioni del Modello sarà valutata sulla base delle seguenti circostanze:

- la presenza e l'intensità dell'elemento intenzionale;
- la presenza e intensità della condotta negligente, imprudente, imperita;
- la presenza e intensità della condotta recidiva;
- l'entità del pericolo e/o delle conseguenze della violazione per la Società;
- l'entità del pericolo e/o delle conseguenze della violazione per le persone destinatarie della normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, nonché per la Società;
- la prevedibilità delle conseguenze della condotta in violazione;
- i tempi e i modi della violazione;
- le circostanze nelle quali la violazione ha avuto luogo.

Qualsiasi provvedimento disciplinare sarà adottato nel rispetto del principio di gradualità della sanzione e di proporzionalità alla gravità dell'infrazione.

## **6.2 Violazioni del Modello da parte dei dipendenti e relative misure**

La violazione delle singole regole di cui al presente Modello, da parte dei dipendenti soggetti al "CCNL per gli addetti all'industria metalmeccanica privata e di installazione di impianti", costituisce illecito disciplinare.

Qualsiasi tipo di violazione delle regole contenute nel Modello autorizza l'OdV a richiedere alle funzioni aziendali competenti di Siap S.p.A. l'irrogazione di una delle sanzioni di seguito elencate e determinata sulla base della gravità della violazione commessa alla luce dei criteri indicati nel paragrafo 6.1 e del comportamento tenuto prima (e.g. eventuali precedenti violazioni commesse) e dopo il fatto (e.g. comunicazione all'OdV dell'avvenuta irregolarità) dall'autore della violazione.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi di detti lavoratori - nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) delle eventuali normative speciali applicabili, nonché dell'art. 23 del citato CCNL - sono quelli previsti dal seguente apparato sanzionatorio:

- a) richiamo verbale;
- b) ammonizione scritta;

- c) multa non superiore a tre ore di retribuzione oraria calcolata sul minimo gabellare;
- d) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni;
- e) licenziamento per mancanze ai sensi dell'art. 25 CCNL.

In ogni caso, delle sanzioni irrogate e/o delle violazioni accertate, la funzione aziendale competente terrà sempre informato l'OdV.

In particolare, con riferimento alle violazioni del Modello poste in essere dai dipendenti della Società, si prevede che:

1. incorre nei provvedimenti di **richiamo verbale o ammonizione scritta** secondo la gravità della violazione, il dipendente che violi le procedure interne previste dal presente Modello o adottate, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento in violazione delle prescrizioni del Modello stesso, purché tale condotta non determini l'applicazione di misure previste dal Decreto;
2. incorre nel provvedimento della **multa** il lavoratore che violi più volte le procedure interne previste dal presente Modello o adottate più volte, nell'espletamento di attività delle aree a rischio, un comportamento in violazione delle prescrizioni del Modello stesso, purché tale condotta non determini l'applicazione di misure previste dal Decreto;
3. incorre nel provvedimento di **sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni** il dipendente che nel violare le procedure interne previste dal presente Modello o adottate nell'espletamento di attività nelle aree a rischio un comportamento in violazione delle prescrizioni dello stesso, arrechi danno alla Società o la esponga a una situazione oggettiva di pericolo alla integrità dei beni della stessa, purché tali condotte non siano comunque dirette in modo univoco alla commissione del Reato o non determinino l'applicazione di misure previste dal Decreto;
4. incorre nel provvedimento di **licenziamento per mancanze ai sensi dell'art. 52 del CCNL** il dipendente che adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto, nonché il dipendente che adotti un comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni del presente Modello, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto.

Inoltre, con specifico riferimento alle violazioni delle prescrizioni del Modello previste in materia di **tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro**:

1. incorre nel provvedimento della **multa** il lavoratore che violi tali prescrizioni ingenerando un rischio differenziale<sup>1</sup> di limitata rilevanza ma

---

<sup>1</sup> Con specifico riferimento alle violazioni di prescrizioni del Modello previste in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, si precisa che per "rischio differenziale" si deve intendere il margine di rischio ulteriore rispetto a quello già individuato in sede di valutazione dei rischi da parte della Società e derivante dal comportamento del lavoratore.

che comunque espone la Società ad un più grave rischio di applicazione di misure previste dal Decreto;

2. incorre nel provvedimento di **sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni** il dipendente che, nel violare le procedure interne previste dal presente Modello in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, abbia adottato un comportamento in violazione alle prescrizioni del Modello stesso ingenerando un rilevante rischio differenziale tale da esporre la Società ad un più grave rischio di applicazione di misure previste dal Decreto (trattasi, e.g., della condotta negligente, imperita od imprudente del lavoratore durante le attività di formazione e addestramento);
3. incorre nel provvedimento del **licenziamento per mancanze ai sensi dell'articolo 52 del CCNL** il lavoratore che adotti un comportamento in violazione alle prescrizioni del presente Modello tale da esporre la Società al rischio concreto ed immediato di applicazione di misure previste dal Decreto (trattasi, a mero titolo esemplificativo, della condotta negligente, imprudente od imperita suscettibile di provocare un infortunio a se stesso ovvero ad altre persone).

### 6.3 Violazioni del Modello da parte dei dirigenti e relative misure

Per quanto attiene alle violazioni delle singole regole di cui al presente Modello, poste in essere dai dirigenti della Società, anche queste costituiscono illecito disciplinare.

Qualsiasi tipo di violazione delle regole contenute nel Modello autorizza l'OdV a richiedere alle funzioni aziendali competenti di Siap S.p.A. l'irrogazione di una delle sanzioni di seguito elencate e determinata sulla base della gravità della violazione commessa alla luce dei criteri indicati nel paragrafo 6.1 e del comportamento tenuto prima (e.g. eventuali precedenti violazioni commesse) e dopo il fatto (e.g. comunicazione all'OdV dell'avvenuta irregolarità) dall'autore della violazione.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi dei dirigenti - nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori), del contratto collettivo e delle eventuali normative speciali applicabili - sono quelli previsti dal seguente apparato sanzionatorio:

- a) censura scritta;
- b) sospensione disciplinare;
- c) licenziamento per giustificato motivo;
- d) licenziamento per giusta causa.

In ogni caso, delle sanzioni irrogate e/o delle violazioni accertate, la funzione aziendale competente terrà sempre informato l'OdV.

In particolare, con riferimento alle violazioni del Modello poste in essere dai dirigenti della Società, si prevede che:

- in caso di violazione non grave di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il dirigente incorre nella **censura scritta** consistente nel richiamo all'osservanza del Modello, la quale costituisce condizione necessaria per il mantenimento del rapporto fiduciario con la Società;
- in caso di violazione non grave, ma reiterata, di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il dirigente incorre nel provvedimento della **sospensione disciplinare**;
- in caso di grave violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello tale da configurare un notevole inadempimento, il dirigente incorre nel provvedimento del **licenziamento per giustificato motivo**;
- laddove la violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello sia di gravità tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia, non consentendo la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro, il dirigente incorre nel provvedimento del **licenziamento per giusta causa**.

Inoltre, per i lavoratori della Società aventi qualifica di dirigente costituisce grave violazione delle prescrizioni del Modello:

- l'inosservanza dell'obbligo di direzione o vigilanza sui lavoratori subordinati circa la corretta ed effettiva applicazione del Modello stesso.
- l'inosservanza dell'obbligo di direzione e vigilanza sugli altri lavoratori che, sebbene non legati alla Società da un vincolo di subordinazione (trattasi, e.g., di lavoratori autonomi, agenti, Consulenti, collaboratori coordinati e continuativi etc.), sono comunque soggetti alla direzione e vigilanza del Dirigente ai sensi dell'art. 5, 1° comma, lettera b, del D.Lgs. n. 231/2001, ferma restando la qualificazione del contratto con tali lavoratori.

#### **6.4 Misure nei confronti dei membri dell'Organo Dirigente, del Collegio Sindacale e dei membri dell'ODV**

In caso di violazione del Modello da parte di uno o più membri dell'Organo Dirigente della Società l'OdV informerà l'intero Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale che prenderanno gli opportuni provvedimenti coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto (dichiarazioni nei verbali delle adunanze, richiesta di convocazione o convocazione dell'Assemblea con all'ordine del giorno adeguati provvedimenti nei confronti dei soggetti responsabili della violazione, etc.).

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi di uno o più membri dell'Organo Dirigente della Società, previa delibera del Consiglio di Amministrazione da adottare con l'astensione dell'interessato, e, ove previsto dalla legge e/o dallo Statuto, con delibera dell'Assemblea dei soci sono quelli previsti dal seguente apparato sanzionatorio:

- a) richiamo scritto;
- b) sospensione temporanea dalla carica;
- c) revoca dalla carica.

In particolare, con riferimento alle violazioni del Modello poste in essere da uno o più membri dell'Organo Dirigente della Società, si prevede che:

- in caso di violazione non grave di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il membro dell'Organo Dirigente incorra nel **richiamo scritto** consistente nel richiamo all'osservanza del Modello, la quale costituisce condizione necessaria per il mantenimento del rapporto fiduciario con la Società;
- in caso di grave violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello tale da configurare un notevole inadempimento, il membro dell'Organo Dirigente incorre nel provvedimento della **sospensione temporanea dalla carica**;
- laddove la violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello sia di gravità tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia, non consentendo la prosecuzione anche provvisoria del rapporto, il membro dell'Organo Dirigente incorre nella **revoca dalla carica**.

Inoltre, per i membri dell'Organo Dirigente costituisce grave violazione delle prescrizioni del Modello:

- l'inosservanza dell'obbligo di direzione o vigilanza sui lavoratori subordinati circa la corretta ed effettiva applicazione del Modello stesso.
- l'inosservanza dell'obbligo di direzione e vigilanza sugli altri lavoratori che, sebbene non legati alla Società da un vincolo di subordinazione (trattasi, e.g., di lavoratori autonomi, agenti, Consulenti, collaboratori coordinati e continuativi etc.), sono comunque soggetti alla direzione e vigilanza del Organo Dirigente ai sensi dell'art. 5, comma 1, lettera b, del D.Lgs. n. 231/2001, ferma restando la qualificazione del contratto con tali lavoratori.

In caso di violazione del Modello da parte dell'intero Organo Dirigente della Società, l'OdV informerà il Collegio Sindacale affinché questo convochi senza indugio l'Assemblea dei Soci per gli opportuni provvedimenti.

In caso di violazione del Modello da parte di uno o più membri del Collegio Sindacale della Società, l'OdV informerà l'Organo Dirigente il quale prenderà gli opportuni provvedimenti coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto (dichiarazioni nei verbali delle adunanze, richiesta di convocazione o convocazione dell'Assemblea con all'ordine del giorno adeguati provvedimenti nei confronti dei soggetti responsabili della violazione, etc.).

Qualora l'Organo Dirigente fosse informato in merito a violazioni del Modello da parte di uno o più membri dell'OdV, il detto Organo Dirigente provvederà in collaborazione con il Collegio Sindacale ad assumere le iniziative ritenute più idonee coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto.

In particolare, qualora la violazione sia commessa da un componente dell'OdV che sia anche un dipendente o dirigente della Società si applicheranno le sanzioni di cui ai paragrafi 6.2 e 6.3.

In ogni caso, delle sanzioni irrogate e/o delle violazioni accertate il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale terranno sempre informato l'OdV.

#### **6.5 Misure nei confronti dei Consulenti, collaboratori, agenti, Appaltatori**

Ogni violazione posta in essere dai Consulenti, dai collaboratori, dagli agenti e Appaltatori potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o negli accordi di collaborazione, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento, qualora da tale comportamento derivino danni alla Società, come nel caso di applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

## PARTE SPECIALE

### 7 CARATTERISTICHE, STRUTTURA E OBIETTIVI DELLA PARTE SPECIALE

La presente parte speciale fornisce una descrizione delle attività della Società considerate a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto (c.d. Processi Sensibili), con attenzione in particolare alle fattispecie di reato astrattamente configurabili in Siap S.p.A. ed alle modalità di potenziale commissione.

Più precisamente, tali reati sono stati suddivisi nelle seguenti tipologie:

- Reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Reati societari e di c.d. *Market Abuse*;
- Reati in tema di salute e sicurezza sul lavoro;
- Reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita;
- Reati informatici.

Preliminarmente alla trattazione dei Processi Sensibili e dei relativi potenziali reati sono stati previsti **principi generali di comportamento** e un'apposita sezione dedicata alle **componenti del sistema di controllo preventivo**, su cui si fondano i protocolli del Modello di Siap S.p.A. aventi caratteristiche comuni in relazione a tutte le fattispecie di reato previste dal Decreto e descritte di seguito nella presente Parte Speciale che ripercorrono in larga misura quelli adottati dalla capogruppo Carraro S.p.A..

Sono state quindi individuate le regole di condotta finalizzate a prevenire la commissione di ciascuna delle suddette tipologie di reato.

Pertanto, obiettivo generale di questa parte del Modello è che tutti i Destinatari adottino comportamenti conformi a quanto in essa prescritto al predetto fine di prevenire il verificarsi delle fattispecie di reato sottodescritte.

#### 7.1 Principi generali di comportamento

Al fine di prevenire la commissione dei reati relativi alle tipologie di reati precedentemente identificate, i Destinatari dovranno rispettare, in via assoluta e in modo specifico nello svolgimento delle attività riconducibili ai Processi Sensibili, i Principi generali di comportamento di seguito indicati.

In linea generale è fatto espresso **divieto** ai Destinatari di:

1. porre in essere, concorrere in o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le predette fattispecie di reato;
2. porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé ipotesi di reato, possano esserne il presupposto (e.g. mancato controllo) o possano potenzialmente integrare fattispecie di reato;

3. porre in essere comportamenti non conformi alle procedure aziendali o di Gruppo che disciplinano le attività nell'ambito dei Processi Sensibili o, comunque, non in linea con i principi e disposizioni previsti nel Modello e nel Codice Etico.

## 8 LE COMPONENTI DEL SISTEMA DI CONTROLLO PREVENTIVO

Le componenti (protocolli) del sistema di controllo preventivo che devono essere attuati a livello aziendale per garantire l'efficacia del Modello sono:

- principi etici finalizzati alla prevenzione dei reati previsti dal Decreto;
- sistema organizzativo sufficientemente formalizzato e chiaro;
- poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali definite;
- procedure e/o istruzioni, manuali od informatiche, volte a regolamentare le attività nelle aree aziendali a rischio con gli opportuni punti di controllo;
- sistema di controllo di gestione in grado di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità;
- sistema di comunicazione e formazione del personale avente ad oggetto tutti gli elementi del Modello, compreso il Codice Etico;
- sistema disciplinare adeguato a sanzionare la violazione delle norme del Codice Etico e delle altre disposizioni del Modello.

Fatte comunque salve le prescrizioni del presente paragrafo aventi caratteristiche comuni in relazione a tutte le fattispecie di reato previste dal Decreto, si rinvia ai paragrafi 9 e segg. per quanto concerne invece i protocolli aventi caratteristiche specifiche per ciascuna tipologia di reato (e.g. procedure o altri protocolli specifici).

Con riferimento al Codice Etico, all'Organismo di Vigilanza, al sistema disciplinare ed al sistema di comunicazione e di formazione del personale, si rimanda a quanto previsto in precedenza nei capitoli specificamente dedicati della Parte Generale del Modello.

*omissis*

## 9 REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

### 9.1 Fattispecie di reato contro la Pubblica Amministrazione

Il Decreto prevede una serie di reati nei confronti della Pubblica Amministrazione, tra i quali, si ritiene che, quelli che possano essere commessi nell'ambito dell'attività svolta da Siap S.p.A., siano i seguenti:

- **Corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 c.p)** – Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un rappresentante o dipendente di Siap S.p.A.: prometta o dia a un Pubblico Ufficiale, per sé o per altri, una retribuzione che non gli è dovuta, sotto forma di denaro o altra utilità (e.g. una regalia in natura) per compiere, ovvero per avere compiuto un atto del suo ufficio (e.g. dare precedenza ad alcune pratiche rispetto ad altre o agevolare o

sveltire la pratica stessa). Il reato si configura sia nei confronti del corrotto che del corruttore.

- **Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)** – Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un rappresentante o dipendente di Siap S.p.A. dia o prometta a un Pubblico Ufficiale, per sé o per altri, denaro o altra utilità (e.g. doni in natura) per omettere o ritardare o per avere omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per avere compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio. Il reato si configura sia nei confronti del corrotto, che del corruttore.
- **Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio (art. 320 c.p.)** – Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui la corruzione per un atto d'ufficio o per un atto contrario ai doveri di ufficio riguardi un Incaricato di Pubblico Servizio.
- **Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)** - Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui il dipendente o rappresentante di Siap S.p.A. offra denaro o altra utilità a un Pubblico Ufficiale o ad un Incaricato di Pubblico Servizio per una finalità corruttiva, ma l'offerta o la promessa non sia accettata.
- **Corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter c.p.)** – Tale ipotesi di reato si verifica qualora il dipendente o rappresentante di Siap S.p.A. corrompa un magistrato o un testimone al fine di ottenere favori in un procedimento civile, penale o amministrativo che vede coinvolta la stessa Siap S.p.A. o un soggetto terzo.
- **Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640 c.p.)** – Tale ipotesi di reato si realizza qualora un dipendente o rappresentante di Siap S.p.A., attraverso artifici o raggiri (es, esibendo documenti falsi), induca lo Stato o un ente pubblico in errore, ricavandone un profitto cagionando un danno allo Stato o all'ente pubblico.
- **Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 bis c.p.)** – Tale ipotesi di reato si realizza qualora un dipendente o rappresentante di Siap S.p.A., attraverso artifici o raggiri (e.g. esibendo documenti falsi e fuorvianti), induca lo Stato o un ente pubblico o Istituzioni Comunitarie in errore, ottenendo contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo.
- **Frode informatica a danno dello Stato o di un altro ente pubblico (art. 640 ter c.p.)** – Tale ipotesi di reato si verifica qualora un dipendente o rappresentante di Siap S.p.A. ottenga un ingiusto profitto in danno dello Stato o di un altro ente pubblico, manipolando, senza autorizzazione, un sistema informatico.
- **Concussione (art. 317 c.p.)** – Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui il Pubblico Ufficiale o l'Incaricato di un Pubblico Servizio, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringa o induca taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o ad un terzo, denaro od altra utilità.
- **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.)** – Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un dipendente o rappresentante di Siap S.p.A. commetta i delitti di corruzione e istigazione alla corruzione nei confronti di membri delle istituzioni comunitarie (Commissione Europea, Parlamento Europeo, Corte di Giustizia, Corte dei Conti).
- **Malversazione a danno dello Stato (art. 316 bis c.p.)** – Tale fattispecie di reato si configura nel caso in cui Siap S.p.A. abbia ottenuto

l'erogazione, da parte dello Stato o altro Ente Pubblico o delle Comunità Europee, di contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati alla realizzazione di opere o allo svolgimento di attività di pubblico interesse, ma non li abbia destinati a tali finalità.

- **Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316 ter c.p.)** – Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui Siap S.p.A. abbia ottenuto contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, da parte dello Stato o altri Enti Pubblici o dell'Unione Europea, mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti il falso, oppure mediante l'omissione di informazioni dovute. Il reato sussiste purché non si configurino gli estremi della truffa per il conseguimento di erogazione pubbliche, altrimenti si applicherà la disciplina prevista per quest'ultimo reato.

*omissis*

### 9.3 Regole di condotta

La presente sezione contiene le specifiche regole di condotta che, unitamente ai Principi generali di comportamento più sopra evidenziati, dovranno essere seguite dai Destinatari al fine di prevenire il verificarsi dei reati descritti nel paragrafo 9.1 coerentemente anche alle linee guida definite dalla capogruppo Carraro S.p.A..

All'uopo i Destinatari **non** potranno:

- a) creare situazioni ove i Destinatari stessi, coinvolti in transazioni, siano, o possano apparire in conflitto con gli interessi della Società;
- b) compiere azioni o tenere comportamenti che siano o possano essere interpretati come pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette o mediante terzi, di privilegi per sé o per altri rilevanti ai fini della commissione dei reati di cui al Decreto;
- c) effettuare o promettere, in favore di pubblici funzionari italiani ed esteri o a loro parenti, anche per interposta persona, elargizioni in denaro, distribuzioni di omaggi o regali o altre utilità, ovvero benefici di qualsivoglia natura, tali da influenzare l'indipendenza di giudizio dei pubblici funzionari stessi ovvero indurli ad assicurare indebiti vantaggi;
- d) effettuare o promettere, in favore dei clienti, prestazioni che non trovino adeguata giustificazione alla luce del rapporto contrattuale con essi costituito;
- e) riconoscere, in favore dei fornitori, Consulenti e/o collaboratori esterni, compensi che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alla prassi vigente nel settore di attività interessato;
- f) presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire autorizzazioni, licenze e provvedimenti amministrativi di qualsivoglia natura;

- g) presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire finanziamenti, contributi o erogazioni di varia natura;
- h) esercitare indebite pressioni o sollecitazioni su pubblici funzionari in vista del compimento di attività inerenti l'ufficio;
- i) concludere contratti di consulenza con soggetti interni alla Pubblica Amministrazione in base ai quali si potrebbe minare l'imparzialità e il buon andamento della Pubblica Amministrazione stessa;
- j) destinare le somme ricevute da detti organismi pubblici a scopi diversi da quelli per i quali erano state concesse;
- k) concludere contratti di consulenza con soggetti interni alla Pubblica Amministrazione in base ai quali si accordino loro indebiti vantaggi.

Ai fini dell'attuazione dei divieti suddetti, dovranno rispettarsi le prescrizioni qui di seguito descritte:

- tutti coloro che materialmente intrattengono rapporti con la Pubblica Amministrazione per conto della Società devono godere di un'autorizzazione in tal senso da parte della Società stessa (consistente in un'apposita delega o disposizione organizzativa per i dipendenti e gli organi sociali ovvero in un contratto di consulenza o di *partnership* per i Consulenti). Tali soggetti devono, inoltre, ispirarsi ai principi di trasparenza e correttezza nel trattare con la Pubblica Amministrazione;
- la gestione dei Processi Sensibili deve avvenire esclusivamente ad opera delle Funzioni aziendali competenti; i rapporti con funzionari della Pubblica Amministrazione devono essere dunque gestiti esclusivamente da persone opportunamente identificate e, se necessario, dotate di idonei poteri e deleghe;
- tutti i dipendenti della Società dovranno attenersi scrupolosamente e rispettare eventuali limiti previsti nelle deleghe organizzative o procure conferite dalla Società;
- coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione verso i soggetti che operano con la Pubblica Amministrazione devono seguire con attenzione e con le modalità più opportune l'attività dei propri sottoposti e riferire immediatamente all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni di irregolarità;
- tutti i dipendenti ed i collaboratori di Siap S.p.A. che, nello svolgimento delle specifiche e definite attività lavorative, intrattengono rapporti formali, in nome e per conto di Siap S.p.A., con organi della Pubblica Amministrazione devono attenersi ai principi e alle modalità di comportamento previste dalla Procedura "Rapporti con la Pubblica Amministrazione", allegata al presente Modello (Allegato G);
- gli accordi con i fornitori e gli incarichi di consulenza devono essere definiti per iscritto, con evidenziazione di tutte le condizioni ad essi sottese (con particolare riferimento alle condizioni economiche concordate) – e proposti, verificati e/o approvati da almeno due soggetti distinti appartenenti alla Società;

- le dichiarazioni rese a organismi pubblici nazionali o esteri per:
    - conseguimento di finanziamenti, contributi e/o erogazioni di varia natura;
    - verifiche, ispezioni o sopralluoghi di varia natura;
- devono contenere elementi assolutamente veritieri e devono essere autorizzate da soggetti dotati di idonei poteri; inoltre, in caso di ottenimento degli stessi, deve essere mantenuto apposito rendiconto circa l'utilizzo del finanziamento/contributo qualora sussistano vincoli in merito;
- nessun tipo di pagamento può essere effettuato se non adeguatamente documentato e comunque in difformità dalle procedure interne aziendali. Nessun pagamento può comunque essere effettuato mediante scambio di utilità;
  - nessuna riduzione del credito o passaggio a perdita possono essere effettuati se non adeguatamente documentati ed autorizzati;
  - tutte le dichiarazioni e le comunicazioni rese a esponenti della Pubblica Amministrazione anche non Italiana e previste dalle norme in vigore o specificatamente richieste dai suddetti esponenti (e.g. in occasione di visite ispettive) devono rispettare i principi di chiarezza, correttezza, completezza e trasparenza; la massima collaborazione deve essere prestata in caso di visite ispettive di qualunque natura da parte di soggetti pubblici;
  - coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione in merito all'espletamento di adempimenti riconducibili ai Processi Sensibili (quali e.g. la destinazione di finanziamenti ottenuti dallo Stato o da organismi comunitari, etc.) devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente all'OdV eventuali situazioni di irregolarità;
  - i rapporti con la capogruppo devono essere gestiti secondo i criteri organizzativi definiti da Carraro S.p.A. e nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza ed effettività;
  - i rapporti con le altre Società del Gruppo Carraro devono essere gestiti secondo i criteri organizzativi di gruppo e nel rispetto dei principi di autonomia gestionale, correttezza, trasparenza ed effettività;
  - eventuali situazioni di incertezza in ordine ai comportamenti da tenere (anche in ragione dell'eventuale condotta illecita o semplicemente scorretta del pubblico funzionario), all'interpretazione della normativa vigente e delle procedure interne devono essere sottoposte all'attenzione del superiore gerarchico e/o dell'Organismo di Vigilanza;
  - è fatto obbligo di registrare e documentare in maniera chiara, accurata e precisa tutti i rapporti tra le singole funzioni aziendali e i Pubblici Ufficiali e/o gli Incaricati di Pubblico Servizio. Detta documentazione può essere oggetto di verifica da parte dei *Process Owner* e in ogni caso deve essere comunicata da detti soggetti all'OdV, secondo quanto stabilito nella Parte Generale. L'OdV dovrà essere inoltre informato per iscritto di qualsivoglia elemento di criticità/irregolarità dovesse insorgere nell'ambito del rapporto con la Pubblica Amministrazione.

Con riferimento alla gestione dei rapporti con le autorità giudiziarie, amministrative, finanziarie e di vigilanza, ai fini della gestione del contenzioso, della gestione del personale e degli adempimenti amministrativo-fiscali nonché delle richieste e della gestione di autorizzazioni, contributi, sovvenzioni e finanziamenti:

- la gestione dei rapporti in esame dovrà avvenire esclusivamente ad opera delle funzioni aziendali competenti; è necessario mantenere un comportamento collaborativo con le Autorità di Vigilanza e le Autorità Giudiziarie;
- è fatto divieto di offrire direttamente o indirettamente denaro, regali o benefici di qualsiasi natura, a dirigenti, funzionari o impiegati di clienti, fornitori, Consulenti, allo scopo di influenzarli nell'espletamento dei loro doveri e/o trarre indebito vantaggio; il principio di segregazione dei compiti deve essere garantito dal coinvolgimento di soggetti differenti nello svolgimento delle principali attività previste nei processi esaminati;
- tutti coloro che materialmente intrattengono rapporti con la Pubblica Amministrazione per conto della Società nell'ambito del processo di acquisizione e gestione di erogazioni concesse da soggetti pubblici devono godere di un'autorizzazione in tal senso da parte della Società stessa, formalizzata, per quanto concerne dipendenti e gli organi sociali, in un'apposita procura o in una delega o in procedura e/o in disposizioni operative o organizzative interne, ovvero in un contratto di fornitura/consulenza o di collaborazione per quanto concerne soggetti terzi che operano in nome, per conto o nell'interesse della Società;
- tutte le dichiarazioni e le comunicazioni rese a esponenti della Pubblica Amministrazione e previste dalle norme in vigore o specificatamente richieste dai suddetti esponenti al fine dell'ottenimento di erogazioni pubbliche devono rispettare i principi di chiarezza, correttezza, completezza e trasparenza;
- i Destinatari del presente Modello non possono presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici nazionali ed esteri al fine di pervenire all'acquisizione di finanziamenti, erogati da soggetti pubblici;

*omissis*

- la tracciabilità deve essere garantita dall'archivio dei documenti, debitamente compilati e firmati, che provino la partecipazione dei dipendenti alle iniziative organizzate con i finanziamenti pubblici;
- in occasione di accertamenti o ispezioni effettuate da parte degli enti eroganti i finanziamenti, il rapporto con il soggetto pubblico deve essere gestito dal Responsabile della Funzione interessata nonché dai soggetti muniti di deleghe/procure per sottoscrivere i verbali rilasciati;
- tutte le dichiarazioni e le comunicazioni rese a esponenti della Pubblica Amministrazione e previste dalle norme in vigore o specificatamente richieste dai suddetti esponenti al fine adempiere agli obblighi previdenziali, devono rispettare i principi di chiarezza, correttezza, completezza e trasparenza;

- i Destinatari del presente Modello non possono presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici nazionali ed esteri con riferimento a trattamenti previdenziali;
- il pagamento dei contributi deve essere autorizzato con firma del Direttore Amministrazione Finanza e Controllo di Carraro S.p.A., munito di idonei poteri;
- in occasione di accertamenti o ispezioni effettuate da parte degli enti preposti, in relazione alla gestione delle risorse umane, il rapporto con il soggetto pubblico deve essere gestito dal Responsabile della Funzione *Human Resources* di *Region/Plant*. Eventuali verbali rilasciati dai soggetti ispettori devono essere sottoscritti da soggetti con idonei poteri.
- i ruoli e le responsabilità dei soggetti/funzioni che partecipano alle attività di gestione del personale appartenente alle categorie protette sono definite in appositi documenti organizzativi e/o disposizioni operative od organizzative emanati dalla capogruppo e/o a livello locale;
- tutti i soggetti coinvolti nel processo di gestione del personale appartenente alle categorie protette devono impegnarsi ad assicurare la correttezza e completezza dei dati relativi al personale nella fase di predisposizione delle dichiarazioni dei dati agli enti pubblici e in caso di accertamenti/procedimenti ispettivi da parte degli stessi;
- il contatto con il soggetto pubblico in caso di visite ispettive di natura fiscale deve essere gestito dal Direttore Amministrativo con il supporto della Funzione *Legal Affairs* di Carraro S.p.A.. I verbali che documentano la visita devono essere firmati dal Direttore Amministrazione Finanza e Controllo di Carraro S.p.A.; la documentazione relativa alle liquidazioni e altra documentazione relativa a eventuali visite ispettive deve essere archiviata a cura della Funzione *Administration*;
- il coinvolgimento nel processo di gestione dei rapporti con l'Amministrazione Finanziaria di soggetti terzi dovrà essere regolato con un contratto formalizzato;
- i Destinatari del presente Modello devono astenersi dall'indurre soggetti chiamati a testimoniare davanti alle Autorità Giudiziarie a non fornire le dichiarazioni richieste, ovvero di fornire delle informazioni o delle dichiarazioni non veritiere;
- nel caso di contenzioso giudiziale (ordinario, amministrativo e del lavoro) è responsabilità della Funzione coinvolta, eventualmente con il supporto della Funzione *Legal Affairs* di Carraro S.p.A., intrattenere i rapporti con lo Studio Legale esterno e fornire l'eventuale documentazione e/o informazioni necessarie. Lo Studio Legale deve provvedere a fornire l'aggiornamento circa le cause in essere;
- le procedure relative ai rapporti con le Autorità e con i pubblici funzionari che svolgono funzioni giudiziarie, ispettive o di vigilanza, o funzioni comunque connesse al contenzioso amministrativo o giudiziario, dovranno essere elaborate e aggiornate dalle funzioni competenti e dovranno essere improntate alla massima trasparenza, correttezza e collaborazione, nel rispetto delle leggi e delle altre norme vigenti in materia.

Con particolare riferimento alle attività strumentali:

- è necessario tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure e/o istruzioni e/o eventualmente disposizioni operative od organizzative, con particolare riferimento alle attività finalizzate alla gestione anagrafica di clienti e fornitori;
- la gestione degli approvvigionamenti dovrà avvenire nel rispetto delle procedure e/o istruzioni e/o eventualmente disposizioni operative od organizzative e delle modalità operative previste dagli strumenti informatici utilizzati nell'ambito della gestione stessa del processo;
- è necessario assicurare la tracciabilità delle fasi del processo decisionale relativo ai rapporti finanziari e societari (e.g. joint venture, consorzi, e forme simili) con soggetti terzi e conservare la documentazione a supporto, adottando tutte le misure di sicurezza, fisica e logica, definite e implementate da Carraro S.p.A. o dalla Società;
- i soggetti e le unità organizzative coinvolte nei Processi in esame dovranno osservare scrupolosamente le indicazioni contenute nella procedura aziendale procedura "Scelta, qualifica e valutazione dei fornitori", relativa al sistema di gestione della Qualità;
- nella ricerca del fornitore/Consulente si devono confrontare sempre più proposte e orientarsi verso fornitori/Consulenti che diano le maggiori garanzie sotto l'aspetto professionale, etico, organizzativo, tecnico, finanziario;
- la scelta dei Consulenti e l'assegnazione degli incarichi deve avvenire sulla base di un processo decisionale che garantisca la segregazione dei compiti e delle responsabilità;
- è vietato assegnare incarichi di fornitura/consulenza in assenza di autorizzazione alla spesa e dei necessari requisiti di professionalità del fornitore/Consulente nonché in assenza di garanzia della qualità e convenienza del bene o servizio fornito; i prodotti e/o servizi acquistati devono, in ogni caso, essere giustificati da concrete esigenze aziendali, motivate e risultanti da evidenze interne quanto a finalità dell'acquisto, individuazione del richiedente e processo di autorizzazione della spesa, nei limiti del *budget* disponibile e comunque in accordo alle procedure interne;
- non è consentito riconoscere compensi in favore di fornitori/Consulenti che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di fornitura/prestazione/incarico da svolgere o svolto;
- è fatto divieto di procedere all'autorizzazione del pagamento di compensi ai Consulenti esterni in assenza di un'attenta valutazione del corrispettivo in relazione alla qualità del servizio ricevuto;
- il Consulente dovrà prendere visione del modello organizzativo della Società ed accettare di uniformarsi alle prescrizioni in esso contenute;
- l'attività prestata dai Consulenti deve essere debitamente documentata e, comunque, la funzione che si è avvalsa della loro opera deve, prima della

liquidazione dei relativi onorari, essere in grado di documentare per iscritto l'effettività della prestazione;

- eventuali anticipi dei compensi dovuti al Consulente possono essere erogati solo se previsto e alle condizioni stabilite nel relativo contratto e devono essere debitamente documentati;
- è fatto divieto di procedere all'attestazione di conformità in fase di ricezione di beni/servizi in assenza di un'attenta valutazione di merito e di procedere all'autorizzazione al pagamento di beni/servizi in assenza di una verifica di conformità della fornitura/prestazione rispetto ai termini contrattuali;
- i rapporti contrattuali con i fornitori/Consulenti devono sempre essere formalizzati in un accordo/ordine per scritto;
- il contratto con il Consulente deve espressamente prevedere o escludere il potere di rappresentanza della Società nei confronti di terzi e definire in modo preciso gli obblighi e poteri del Consulente nello svolgimento delle attività in nome e/o per conto della Società;
- ogni contratto con i Consulenti deve prevedere l'inserimento sistematico di una "clausola 231" in base alla quale il soggetto terzo dichiara di avere preso visione dei contenuti del Modello e del Codice Etico e di impegnarsi a rispettare le prescrizioni in essi esplicitate, a pena di risoluzione del contratto (Allegati C1 o C2);
- la selezione del personale dovrà avvenire sulla base di procedure e/o istruzioni e/o eventualmente disposizioni operative od organizzative che garantiscano che la valutazione dei candidati avvenga nel rispetto dei seguenti principi: effettiva esigenza di nuove risorse; acquisizione preventiva del *curriculum* del candidato e svolgimento di colloqui attitudinali; correttezza e trasparenza in fase di valutazione;;
- la determinazione degli obiettivi aziendali ed i relativi programmi di incentivazione deve essere condotta in conformità ai principi di correttezza ed equilibrio, non individuando obiettivi eccessivamente ambiziosi e/o difficilmente realizzabili attraverso l'ordinaria operatività e che possano indurre a comportamenti indebiti, ovvero a situazioni di conflitto di interesse;
- i soggetti e le unità organizzative coinvolte nel processo di gestione dei flussi finanziari dovranno osservare scrupolosamente le indicazioni contenute nelle procedure e/o istruzioni e/o eventualmente disposizioni operative od organizzative specifiche a disciplina delle attività svolte nei processi stessi;
- i pagamenti possono essere effettuati solo a fronte di un documento giustificativo (e.g. fattura, nota spese, nota di addebito etc.) adeguatamente controllato e autorizzato e devono corrispondere in termini di soggetto beneficiario, importo dell'elargizione, tempistiche e modalità di pagamento con quanto definito nel documento giustificativo stesso oppure con quanto concordato formalmente (e.g. attraverso un contratto) tra la Società e il destinatario del pagamento;
- i Destinatari non possono concedere a soggetti terzi sconti, premi, note di credito o la riduzione in qualsiasi altra forma della somma dovuta che non

trovino adeguata giustificazione alla luce del rapporto contrattuale con essi costituito e non siano motivati da fattori obiettivi;

- l'autorizzazione al pagamento spetta ai soggetti dotati delle specifiche deleghe nell'osservanza di eventuali limiti dalle stesse imposti;
- l'autorizzazione all'effettuazione dei pagamenti deve essere esercitata esclusivamente dai soggetti muniti di formale potere di firma depositato presso le banche;
- gli incassi e i pagamenti devono essere effettuati preferibilmente mediante rimesse bancarie. Gli incassi e pagamenti effettuati tramite denaro contante devono essere debitamente documentati;
- non devono essere utilizzati conti correnti o libretti di risparmio in forma anonima o con intestazione fittizia, nè in Italia nè presso altri Stati esteri;
- i soggetti e le funzioni coinvolte nel processo di gestione dei rapporti commerciali con soggetti privati dovranno osservare scrupolosamente le procedure e/o istruzioni e/o eventualmente disposizioni operative od organizzative specifiche a disciplina delle attività svolte nel processo stesso;
- la gestione degli incassi deve avvenire secondo i principi di controllo e prescrizioni specifiche per il processo "Gestione flussi finanziari – Incassi";
- tutti i rapporti infragruppo devono essere regolati nell'ambito di contratti formalizzati, autorizzati e firmati coerentemente con il sistema di poteri e deleghe vigenti;
- i "Service level agreement" infragruppo devono esplicitare i criteri di remunerazione dei servizi oggetto del contratto;
- i contratti infragruppo devono prevedere l'inserimento sistematico di una "clausola 231" in base alla quale la controparte contrattuale dichiara di aver preso visione dei contenuti del Modello e del Codice Etico e si impegna a rispettare le prescrizioni in essi esplicitate (Allegati C1 o C2);
- i rapporti infragruppo debbono essere improntati a correttezza e trasparenza, nel rispetto del principio di autonomia delle Società del Gruppo e dei principi di corretta gestione, trasparenza contabile, separatezza patrimoniale, in modo da garantire la tutela degli azionisti di tutte le Società del Gruppo;
- i ruoli, i compiti e gli ambiti di attività di competenza dei soggetti coinvolti nella gestione di rapporti infragruppo, che non sono destinatari di deleghe e poteri formalizzati dovranno essere definiti nell'ambito di *job description* o di direttive organizzative interne e/o eventualmente disposizioni operative od organizzative che descrivono in modo esplicito il perimetro di azione e di responsabilità;
- deve essere rispettato il principio di segregazione dei compiti tra i differenti soggetti coinvolti nella gestione dei rapporti infragruppo (con particolare riferimento alle operazioni di vendite infragruppo), sia nella fase di redazione dei contratti, sia nella fase di gestione ed evasione degli ordini;

- i rapporti infragruppo dovranno essere regolati da contratti e procedure e/o istruzioni e/o eventualmente disposizioni operative od organizzative che disciplinino le attività dei soggetti coinvolti nel processo;
- la tracciabilità nell'ambito della gestione dei rapporti infragruppo deve essere garantita: a) dal flusso documentale generato nell'ambito dei rapporti stessi (tra i servizi aziendali e tra le Società del Gruppo coinvolte); b) dall'esistenza di contratti formalizzati e della documentazione amministrativo-contabile;
- al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate, ciascun ufficio/unità organizzativa deve essere responsabile dell'archiviazione e della conservazione della documentazione di competenza prodotta anche in via telematica o elettronica;
- inoltre, al fine di prevenire le condotte potenzialmente illecite riconducibili alle fattispecie delittuose oggetto del presente paragrafo, si ritiene che le prescrizioni specifiche previste in materia di flussi finanziari debbano essere applicate anche con riferimento alla gestione dei flussi finanziari generati da operazioni infragruppo;
- i rimborsi delle note spese possono essere effettuati solo a fronte della presentazione di un modulo di richiesta rimborso con allegati i giustificativi delle spese sostenute, adeguatamente controllato e autorizzato. Il rimborso pagato deve corrispondere in termini di importo con quanto definito nel documento giustificativo stesso e deve essere corrisposto al soggetto che ha effettivamente sostenuto e dichiarato le spese nel rispetto di quanto definito contrattualmente oppure delle procedure e/o istruzioni e/o eventualmente disposizioni operative od organizzative che disciplinano il processo del rimborso spese;
- i Destinatari non possono effettuare rimborsi di spese sostenute da soggetti interni o esterni che non trovino adeguata giustificazione alla luce del rapporto contrattuale con essi costituito o che non avvengano in rispetto delle prescrizioni contenute all'interno di procedure e/o istruzioni e/o eventualmente disposizioni operative od organizzative applicabili al processo in esame;
- l'autorizzazione al pagamento delle note spese spetta ai soggetti identificati come autorizzatori all'interno di procedure e/o istruzioni e/o eventualmente disposizioni operative od organizzative;
- il pagamento delle note spese è effettuato da una specifica funzione aziendale dedicata;
- i Destinatari coinvolti nel Processo di gestione degli Investimenti con le Controparti dovranno attenersi alle prescrizioni della specifica procedura aziendale "Procedura per gli investimenti";
- l'autorizzazione agli investimenti dovrà seguire la procedura aziendale "Autorizzazione investimenti e spese";
- Inoltre, in linea generale, nello svolgimento delle attività nell'ambito delle aree a rischio andranno scrupolosamente osservate le procedure e/o istruzioni e/o eventualmente disposizioni operative od organizzative che

definiscono, tra gli altri aspetti, i soggetti/aree aziendali coinvolte, gli ambiti di responsabilità, il processo decisionale/autorizzativo e le modalità operative nell'ambito delle attività riconducibili a processi a rischio.

*omissis*

Si sottolinea infine come, per tutto quanto non espressamente previsto dalle disposizioni contenute nel Modello e dalle procedure aziendali richiamate in precedenza, troveranno applicazione le previsioni contenute nel Codice Etico. In ogni caso, nell'ipotesi in cui anche uno solo dei precetti del Codice Etico entri in conflitto con le disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure aziendali, il Codice Etico deve ritenersi prevalente.

*omissis*

## 10 REATI SOCIETARI E IN TEMA DI *MARKET ABUSE*

### 10.1 Fattispecie di reato societario

Nell'ambito dei reati societari e di cosiddetto *Market Abuse* considerati dal Decreto, i reati che si ritiene potrebbero trovare manifestazione nell'ambito delle attività svolte da Siap S.p.A. sono i seguenti:

- **False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.)** – Tale ipotesi di reato si realizza se Siap S.p.A., con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico al fine di trarne ingiusto profitto, espone nei bilanci, relazioni o altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, fatti materiali non rispondenti al vero, ovvero omette di fornire notizie la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione della Società o del Gruppo di appartenenza, in modo idoneo a indurre in errore i destinatari delle suddette comunicazioni.
- **False comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori (art. 2622 c.c.)** – Tale fattispecie di reato sussiste, qualora ricorrano gli elementi richiesti per il realizzarsi del precedente illecito e vi sia un danno per i soci o per i creditori.
- **Impedito controllo (art. 2625, 2° comma, c.c.)** – Tale reato si configura qualora, occultando documenti o con altri idonei artifici, gli amministratori di Siap S.p.A. impediscano o comunque ostacolino lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci, al Collegio Sindacale cagionando un danno ai soci.
- **Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.)** – Tale figura di reato si realizza nel caso in cui un amministratore di Siap S.p.A., fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale e sotto qualsiasi forma, restituisca ai soci i conferimenti o li liberi dall'obbligo di eseguirli.
- **Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.)** – Tale figura di reato ricorre nel caso in cui gli amministratori di Siap S.p.A. ripartiscano utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati

per legge a riserva, ovvero ripartiscano riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite.

- **Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.)** - Tale figura di reato si configura qualora gli amministratori di Siap S.p.A. acquistino o sottoscrivano, al di fuori dei casi previsti dalla legge, azioni sociali, anche della società controllante, cagionando una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge.
- **Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)** – Tale figura di reato si realizza nel caso in cui gli amministratori di Siap S.p.A., violando le disposizioni di legge a tutela dei creditori, effettuino riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni, cagionando danno ai creditori.
- **Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)** – Tale figura di reato si configura qualora gli amministratori e i soci conferenti di Siap S.p.A., anche in parte, formino od aumentino fittiziamente il capitale sociale mediante attribuzioni di azioni o quote in misura complessivamente superiore all'ammontare del capitale sociale, sottoscrizione reciproca di azioni, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti ovvero del patrimonio della Società nel caso di trasformazione.
- **Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.)** - Tale fattispecie di reato si configura nell'ipotesi in cui l'eventuale liquidatore di Siap S.p.A., ripartendo i beni sociali prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessarie per soddisfarli, cagioni danno ai creditori stessi.
- **Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)** – Tale fattispecie di reato si configura nell'ipotesi in cui un soggetto apicale di Siap S.p.A. o sottoposto alla direzione e vigilanza di uno di questi (il reato può infatti essere commesso da "chiunque", quindi anche da soggetti esterni alla Società), con atti simulati o fraudolenti, determina la maggioranza in assemblea, allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto.
- **Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.)** – Tale fattispecie di reato si realizza qualora nelle comunicazioni alle autorità di vigilanza previste ai sensi della normativa applicabile in materia si espongano fatti materiali non corrispondenti al vero, ovvero si occultino con altri mezzi fraudolenti fatti che si sarebbero dovuti comunicare, al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza.
- **Aggiotaggio (art. 2637 c.c.) e manipolazione del mercato (artt. 185 e 187 ter TUF)** – L'abuso di mercato realizzato attraverso l'alterazione delle dinamiche relative alla corretta formazione del prezzo di strumenti finanziari viene oggi punito, sia come reato, dagli artt. 2637 c.c. (aggiotaggio) e 185 TUF (manipolazione del mercato) sia da un illecito amministrativo, previsto dall'art. 187 ter TUF.

Le due ipotesi di reato si distinguono in relazione alla natura degli strumenti finanziari il cui prezzo potrebbe essere influenzato dalle condotte punite.

Nel caso dell'aggiotaggio, vengono in considerazione strumenti finanziari non quotati o per i quali non sia stata presentata domanda di ammissione alla negoziazione in un mercato regolamentato; nel caso del reato e dell'illecito amministrativo di manipolazione del mercato, si tratta di strumenti finanziari quotati per i quali sia stata presentata richiesta di

ammissione alla negoziazione su mercati regolamentati.

La condotta costitutiva dei reati di aggio e manipolazione del mercato consiste:

- nella diffusione di notizie false (*information based manipulation*);
- nel compimento di operazioni simulate o di altri artifici idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari quotati o non quotati (*action based manipulation*).

L'illecito amministrativo di manipolazione del mercato (art. 187 *ter*) si configura invece nelle ipotesi di:

- diffusione, tramite mezzi di informazione, compreso *internet* o ogni altro mezzo, di informazioni, voci o notizie false o fuorvianti che forniscano o siano suscettibili di fornire indicazioni false ovvero fuorvianti in merito agli strumenti finanziari;
- compimento di operazioni od ordini di compravendita che forniscano o siano idonei a fornire indicazioni false o fuorvianti in merito all'offerta, alla domanda o al prezzo di strumenti finanziari;
- compimento di operazioni od ordini di compravendita che consentano, tramite l'azione di una o più persone che agiscono di concerto, di fissare il prezzo di mercato di uno o più strumenti finanziari ad un livello anomalo o artificiale;
- realizzazione di altri artifici idonei a fornire indicazioni false o fuorvianti in merito all'offerta, alla domanda o al prezzo di strumenti finanziari.

*omissis*

- **Abuso di informazioni privilegiate (artt. 184 e 187 *bis* del D.lg. 58/1998 Testo Unico della Finanza)**

Le norme in esame puniscono l'abuso delle informazioni privilegiate conosciute in ragione dell'attività svolta attraverso il compimento di operazioni sugli strumenti finanziari (e.g. il titolo Carraro) cui le informazioni si riferiscono, ovvero attraverso la comunicazione – in forma diretta o indiretta – di dette informazioni.

Il reato e l'illecito amministrativo – meglio noti come *insider trading* – possono essere realizzati in vari modi:

- viene anzitutto in considerazione il c.d. *trading*, ossia l'acquisto, la vendita o il compimento di altre operazioni, direttamente o indirettamente, per conto proprio o per conto di terzi, su strumenti finanziari, utilizzando informazioni privilegiate. E' opportuno al riguardo rimarcare che il divieto di utilizzazione comprende qualsiasi operazione su strumenti finanziari: non soltanto, dunque, l'acquisto o la vendita, ma anche riporti, permuta etc.;
- si parla invece di *tipping* a proposito della indebita comunicazione delle informazioni privilegiate ad altri. Più in particolare, l'ipotesi ricorre nel caso il cui *insider primario* comunichi la notizia privilegiata "al di fuori del normale esercizio del lavoro, della professione, della funzione o dell'ufficio". Al riguardo, la comunicazione si ritiene lecita quando trova fondamento in norme che la consentano o la impongano ovvero nel contesto di prassi o usanze consolidate;
- infine, viene in considerazione il c.d. *tuyautage*, ossia la

raccomandazione o l'induzione di altri al compimento di una delle operazioni descritte in relazione ad informazioni privilegiate. In tale specifica ipotesi, l'*insider* non comunica a terzi l'informazione privilegiata, ma si limita – sulla base di questa – a consigliare o indurre terzi al compimento di una determinata operazione che egli sa, in virtù della notizia a sua conoscenza, idonea ad influire in modo sensibile sui prezzi di strumenti finanziari.

*omissis*

### **10.3 Regole di condotta**

La presente sezione contiene le specifiche regole di condotta che, unitamente ai Principi generali di comportamento più sopra evidenziati, dovranno essere seguite dai Destinatari al fine di prevenire il verificarsi dei reati descritti nel paragrafo 10.1.

In particolare, ai Destinatari è fatto espresso obbligo di:

- a. osservare una condotta improntata a principi di integrità, correttezza e trasparenza nell'attività di formazione del bilancio in modo da fornire ai soci e ai terzi informazioni veritiere e corrette sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria di Siap S.p.A., nel rispetto di tutte le norme di legge e dei principi contabili applicativi. Pertanto, è vietato indicare in bilancio dati falsi, artefatti, incompleti o comunque non rispondenti al vero, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società;
- b. non porre in essere attività e/o operazioni volte a creare disponibilità extracontabili (e.g. ricorrendo a fatture per operazioni inesistenti o alla sovra fatturazione), ovvero volte a creare "fondi neri" o "contabilità parallele", anche per valori inferiori alle soglie di rilevanza penale poste dagli artt. 2621 e 2622 c.c.;
- c. prestare particolare attenzione alla stima delle poste contabili di bilancio: i soggetti che intervengono nel procedimento di stima devono attenersi al rispetto del principio di ragionevolezza ed esporre con chiarezza i parametri di valutazione seguiti, fornendo ogni informazione complementare che sia necessaria a garantire la veridicità del documento;
- d. predisporre il bilancio in modo completo sotto il profilo dell'informazione societaria e con evidenza di tutti gli elementi richiesti dalla legge;
- e. rispettare la massima correttezza, da parte degli amministratori, dei sindaci e degli eventuali liquidatori nella redazione di tutte le altre comunicazioni imposte o comunque previste dalla legge e dirette ai soci o ai terzi, affinché le stesse contengano informazioni chiare, precise, veritiere e complete;
- f. con riferimento al bilancio, la Società assicura l'osservanza di criteri di redazione dei bilanci in conformità alle direttive della Capogruppo;
- g. osservare una condotta tesa a garantire il regolare funzionamento di Siap S.p.A., e la corretta interazione tra i suoi organi sociali, assicurando ed agevolando ogni forma di controllo sulla gestione sociale, nei modi previsti dalla legge, nonché la libera e regolare formazione della volontà

- assembleare. In tale prospettiva, è vietato: a) impedire od ostacolare in qualunque modo, anche occultando documenti o utilizzando altri idonei artifici, lo svolgimento delle attività istituzionali di controllo e di revisione, proprie del Collegio Sindacale e/o delle Società di Revisione; b) determinare o influenzare illecitamente l'assunzione delle delibere assembleari, ponendo a tal fine in essere atti simulati o fraudolenti che si propongano di alterare artificiosamente il normale e corretto procedimento di formazione della volontà assembleare;
- h. garantire il puntuale rispetto di tutte le norme di legge che tutelano l'integrità e l'effettività del capitale sociale, al fine di non creare nocimento alle garanzie dei creditori e, più in generale, ai terzi. In tale prospettiva, è vietato: a) restituire, anche simulatamente, i conferimenti ai soci o liberarli dall'obbligo di eseguirli, fatte salve ovviamente le ipotesi di legittima riduzione del capitale sociale; b) ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti, o destinati per legge a riserva, ovvero ripartire riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite; c) acquistare o sottoscrivere azioni sociali della società controllante al di fuori dei casi consentiti dalla legge, con ciò cagionando una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge; d) effettuare riduzioni del capitale sociale o fusioni con altre società o scissioni in violazione delle norme di legge, con ciò cagionando un danno ai creditori; e) formare o aumentare fittiziamente il capitale sociale mediante attribuzioni di azioni per somma inferiore al loro valore nominale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti, ovvero del patrimonio sociale in caso di trasformazione;
- i. nel compimento di operazioni di qualsiasi natura su strumenti finanziari ovvero nella diffusione di informazioni relative ai medesimi, attenersi al rispetto dei principi di correttezza, trasparenza, completezza dell'informazione, tutela del mercato e rispetto delle dinamiche di libera determinazione del prezzo dei titoli. In tale prospettiva, è fatto assoluto divieto di diffondere, concorrere a diffondere, in qualunque modo, informazioni, notizie o dati falsi o porre in essere operazioni fraudolente o comunque fuorvianti in modo anche solo potenzialmente idoneo a provocare un'alterazione del prezzo di strumenti finanziari, in particolare quelli della Società o della capogruppo Carraro S.p.A. A tal fine, Siap S.p.A. si impegna: a) a comportarsi sempre con diligenza, correttezza e trasparenza, nell'interesse del pubblico degli investitori e del mercato; b) organizzarsi in modo da escludere la ricorrenza di situazioni di conflitto di interesse e, in tali occasioni, assicurare comunque l'equilibrata tutela degli interessi in conflitto; c) adottare misure affinché non si realizzi un'indebita circolazione/diffusione, all'interno della Società e del Gruppo, di informazioni rilevanti;
- j. improntare i rapporti con le Autorità di vigilanza a criteri di integrità, correttezza, trasparenza e collaborazione, evitando comportamenti che possano in qualsiasi modo considerarsi di ostacolo alle attività che tali Autorità sono chiamate a svolgere a garanzia del mercato;
- k. improntare l'attività svolta da Siap S.p.A., anche nei confronti delle altre Società del Gruppo, al rispetto della legge e, più in generale, dei principi di autonomia gestionale, correttezza, trasparenza. Detta attività deve svolgersi con modalità tali da risultare tracciabile e dunque sulla base di

strumenti formalizzati, quali direttive, disposizioni di gruppo etc., emanate da soggetti cui sia al riguardo attribuito specifico potere.

Di seguito sono descritte le modalità di attuazione dei principi sopra richiamati in relazione alle diverse tipologie di reati societari.

## **Bilanci.**

Le attività di redazione del bilancio d'esercizio annuale e delle chiusure contabili mensili (bilancio gestionale mensile) debbono essere realizzate in base ai seguenti principi:

- rispetto di una procedura chiara e scandita per tempi, rivolta a tutte le funzioni coinvolte nelle attività di formazione del bilancio con cui si stabilisca quali dati e notizie debbono essere forniti alla Funzione *Administration & Control*, sulla base di un calendario predisposto, nonché quali controlli devono essere svolti sugli elementi forniti dalla Funzione *Administration & Control*;
- la capogruppo predispone un calendario con l'individuazione delle attività, delle responsabilità e delle scadenze da rispettare per la formazione del bilancio;
- il principio di segregazione dei compiti deve essere garantito dal coinvolgimento di soggetti differenti nello svolgimento delle principali attività previste dal processo (alimentazione del sistema contabile, definizione delle poste soggette a valutazioni estimative, elaborazione della bozza di bilancio, disamina e approvazione della bozza di bilancio, deposito del bilancio approvato ed archiviazione della documentazione);
- l'imputazione dei fatti contabili a sistema deve essere fatta attraverso l'accesso a moduli/aree dedicate del sistema, sulla base delle istruzioni operative contenute all'interno del "*Carraro Group Accounting Manual*" e nel rispetto delle procedure e/o istruzioni e/o eventualmente disposizioni operative od organizzative;
- redazione (esposizione e valutazione) dei documenti contabili, ai fini del successivo consolidamento da parte della capogruppo, ai sensi dei Principi Contabili Internazionali (*IAS/IFRS*), ed, in particolare, dello IAS 1, a norma del quale, "*i bilanci devono presentare attendibilmente la situazione patrimoniale, finanziaria ed il risultato economico e i flussi finanziari dell'entità. Una presentazione attendibile richiede la rappresentazione fedele degli effetti di operazioni, altri fatti e condizioni secondo quanto previsto dai criteri di definizione e di rilevazione per attività, passività, proventi e costi esposti nel Quadro sistematico. Si presume che l'applicazione degli IFRS, quando necessario integrati con le informazioni aggiuntive, abbia come risultato un bilancio che fornisce una presentazione attendibile*";
- la definizione delle poste valutative di bilancio deve essere effettuata dal responsabile amministrativo e condivisa con il Direttore Amministrativo e il CFO della capogruppo, prevedendo anche il coinvolgimento di eventuali Consulenti;
- verifica puntuale in ordine alla effettività e congruità delle prestazioni in relazione alle operazioni intragruppo che comportino acquisto o cessione di beni e servizi e, più in generale, corresponsione di compensi in relazione ad attività svolte nel contesto del gruppo: in particolare, le operazioni intragruppo e/o con società collegate devono sempre avvenire

secondo criteri di correttezza sostanziale e devono essere previamente regolamentate sulla base di contratti stipulati in forma scritta, che devono essere trattenuti e conservati agli atti di ciascuna delle società contraenti. Dette condizioni devono essere regolate a condizioni di mercato, o equivalenti, sulla base di valutazioni di reciproca convenienza economica, avuto peraltro riguardo al comune obiettivo di creare valore per tutte le Società del Gruppo. Resta, in ogni caso, fermo l'obbligo di rispetto delle disposizioni previste dagli artt. 2391 c.c. in tema di obblighi degli amministratori di comunicazione al Consiglio di eventuali interessi in operazioni della Società, per conto proprio o di terzi;

- tracciabilità delle operazioni che comportino il trasferimento e/o dilazione di posizioni creditorie, attraverso le figure della surrogazione, cessione del credito, l'accollo di debiti, il ricorso alla figura della delegazione, le transazioni e/o rinunce alle posizioni creditorie e delle relative ragioni giustificatrici;
- tracciabilità del processo relativo alle comunicazioni alle Autorità di Vigilanza da effettuare nel rispetto delle norme di legge e regolamenti, in vista degli obiettivi di trasparenza e corretta informazione. Agli eventuali incontri con le Autorità di Vigilanza (anche in sede ispettiva) devono intervenire i soggetti aziendali a ciò espressamente delegati; ogni incontro deve essere debitamente documentato e deve coinvolgere almeno due rappresentanti della Società, salvo casi di forza maggiore. In caso di ispezione disposta dalle Autorità di Vigilanza, la Società assicura il coordinamento di tutte le funzioni aziendali interessate affinché sia garantita la più ampia e tempestiva collaborazione a dette Autorità, fornendo dati e documenti richiesti in modo tempestivo e completo;
- rispetto di adeguate cautele volte a garantire la protezione e custodia della documentazione contenente informazioni riservate in modo da impedire accessi indebiti.

### **Esercizio dei poteri di controllo sulla gestione sociale.**

In attuazione delle regole di condotta sopra enunciate i poteri di controllo sulla gestione sociale devono essere esercitati in conformità ai seguenti principi:

- tempestiva trasmissione al Collegio Sindacale di tutti i documenti relativi ad argomenti posti all'ordine del giorno di Assemblee e Consigli di Amministrazione o sui quali il Collegio debba esprimere un parere;
- completa messa a disposizione del Collegio e della Società di Revisione dei documenti sulla gestione della Società per le verifiche proprie dei due organismi;
- previsione di riunioni tra Collegio Sindacale, Società di Revisione della Società ed OdV per verificare l'osservanza delle regole e procedure aziendali in tema di normativa societaria da parte degli Amministratori, del *management* e dei dipendenti su richiesta dell'OdV qualora lo ritenga necessario.
- la tracciabilità dei rapporti intervenuti con la Società di Revisione e con il Collegio Sindacale, su richiesta del Collegio Sindacale, deve essere garantita dalla preparazione e conservazione di apposita documentazione (cartacea) scritta a supporto e/o da verbali predisposti da detti soggetti in occasione delle verifiche di loro competenza.

### **Tutela del capitale sociale.**

Tutte le operazioni sul capitale sociale della società, di destinazione di utili e riserve, di acquisto e cessione di partecipazioni e rami d'azienda, di fusione, scissione e scorporo, nonché tutte le operazioni, anche nell'ambito del gruppo, che possano potenzialmente ledere l'integrità del capitale sociale debbono essere realizzate in base a modalità che prevedano in particolare:

- l'assegnazione di responsabilità decisionali ed operative per le operazioni anzidette nonché i meccanismi di coordinamento tra le diverse funzioni aziendali coinvolte;
- l'informativa da parte del *management* aziendale e la discussione delle operazioni anzidette in riunioni tra il Collegio Sindacale e la Società di Revisione, su richiesta del Collegio Sindacale;
- l'esplicita approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione di Siap S.p.A. e dell'Assemblea dei soci secondo le disposizioni di legge e le previsioni dello Statuto della Società;
- l'obbligo di adeguata e tempestiva informazione da parte degli amministratori in merito ad eventuali situazioni di conflitto di interesse, per conto proprio o di terzi, in operazioni della Società;
- l'obbligo per i Destinatari diversi dagli amministratori della Società, di adeguata e tempestiva informazione in merito a situazioni di conflitto di interesse, con riferimento anche agli incarichi rivestiti in Società del Gruppo;
- l'individuazione degli esponenti aziendali (diversi dagli amministratori della Società) che ricoprano incarichi o svolgano attività potenzialmente idonee a creare situazioni di conflitto di interesse, con riferimento anche agli incarichi rivestiti in Società del Gruppo, anche attraverso la previsione di un obbligo di sottoscrizione di dichiarazioni attestanti l'inesistenza di tali situazioni.

### **Attività soggette a vigilanza.**

Le attività soggette a vigilanza da parte delle pubbliche autorità devono essere svolte nel rispetto del seguente principio:

- nel corso delle attività ispettive, messa a disposizione con tempestività e completezza della documentazione richiesta e massima disponibilità e collaborazione all'espletamento degli accertamenti.

Tutta la documentazione trasmessa alle Autorità di vigilanza deve anche essere tenuta a disposizione dell'OdV per le verifiche interne periodiche.

Con riferimento alla prevenzione dei **reati ed illeciti amministrativi di c.d. *Market Abuse***, nonostante la Società non sia un emittente quotato, al fine di assicurare un'adeguata sensibilizzazione di tutto il personale, si riportano nel seguito i principi di controllo e di comportamento adottati dalla capogruppo Carraro S.p.A. e condivisi da Siap S.p.A., volti a garantire il rispetto della normativa primaria e secondaria vigente in materia ed i principi di riservatezza

delle informazioni trattate e di segretezza nel trattamento delle informazioni non di pubblico dominio.

Obiettivo delle regole sancite nella presente sezione, in ottemperanza ai dettami della normativa vigente, nonché su direttiva di Carraro S.p.A. così come previsto dall'art. 114, comma 2, del T.U.F., è pertanto quello di garantire che la circolazione delle informazioni nel contesto aziendale possa svolgersi senza pregiudizio del carattere privilegiato o confidenziale delle informazioni stesse ed evitare che dette informazioni siano condivise con soggetti non autorizzati nonché di assicurare che la divulgazione al mercato delle informazioni privilegiate da parte di Carraro S.p.A. avvenga in modo tempestivo, in forma completa e comunque in modo tale da evitare asimmetrie informative fra il pubblico.

### **Attività idonee a produrre un'influenza sul mercato.**

Tutti i soggetti che svolgono attività comunque connesse alla diffusione di notizie, anche a mezzo *internet* o qualsiasi altro mezzo di informazione, relative a strumenti finanziari e/o operazioni rilevanti ai fini della variazione del prezzo di detti strumenti, devono conformarsi a principi di trasparenza e correttezza, assicurando la tempestività, chiarezza, genuinità e completezza dei dati trattati e la parità di accesso alle informazioni.

E' pertanto fatto espressamente divieto di compiere operazioni su strumenti finanziari della Società o della capogruppo Carraro S.p.A., direttamente o indirettamente, per conto proprio o di terzi, utilizzando informazioni privilegiate, ovvero in modo idoneo ad alterare il mercato o, più in generale, fornendo informazioni imprecise o fuorvianti. E' parimenti vietato comunicare a terzi informazioni privilegiate acquisite in ragione della propria attività, ovvero raccomandare o indurre terzi al compimento di operazioni su strumenti finanziari.

E' altresì fatto divieto di diffondere informazioni relative a strumenti finanziari o ad altre circostanze, che – in quanto imprecise, scorrette, false o comunque fuorvianti – possano astrattamente risultare idonee ad influire sul prezzo di strumenti finanziari.

Inoltre è previsto espressamente il rispetto dei seguenti principi:

- obbligo di riservatezza sulle informazioni di carattere confidenziale acquisite o di cui comunque si dispone in ragione della propria funzione siano esse riferite alla Società, a Carraro S.p.A., ad altre Società del Gruppo o a società terze in rapporti d'affari con le stesse. Non possono rivelarsi a terzi o fare uso improprio delle informazioni riservate di cui siano venuti a conoscenza;
- qualora informazioni riservate debbano essere comunicate a terzi (consulenti e/o professionisti esterni) per ragioni di ufficio, è fatto obbligo di accertare che costoro siano soggetti ad un obbligo di riservatezza legale, regolamentare o statutario; in difetto è necessario formalizzare, mediante sottoscrizione di un accordo di *confidentiality*, il reciproco dovere di riservatezza circa le informazioni scambiate;
- è vietato diffondere sia ad altro personale sia all'esterno della Società, attraverso qualsiasi canale informativo, compreso *internet*, informazioni, voci o notizie non corrispondenti alla realtà, ovvero informazioni di cui non sia certa la veridicità, capaci, o anche solo potenzialmente suscettibili, di fornire indicazioni

false o fuorvianti in relazione alla Società a Carraro S.p.A. o altra Società del Gruppo e/o ai relativi strumenti finanziari nonché in relazione a società terze in rapporto d'affari con la società o a Carraro S.p.A. o altra Società del Gruppo e ai relativi strumenti finanziari;

- è vietato il compimento di operazioni personali, per conto proprio o per conto terzi anche per interposta persona, effettuate utilizzando informazioni privilegiate acquisite in ragione delle proprie funzioni, nonché il divieto di raccomandare o indurre altri a compiere operazioni utilizzando le predette informazioni privilegiate.

*omissis*

Inoltre, in linea generale, nello svolgimento delle attività nell'ambito delle aree a rischio andranno scrupolosamente osservate le procedure e/o istruzioni e/o eventualmente disposizioni operative od organizzative che definiscono, tra gli altri aspetti, i soggetti/aree aziendali coinvolte, gli ambiti di responsabilità, il processo decisionale/autorizzativo e le modalità operative nell'ambito delle attività riconducibili a processi a rischio.

*omissis*

Si sottolinea infine come, per tutto quanto non espressamente previsto dalle disposizioni contenute nel Modello e dalle procedure aziendali richiamate in precedenza, troveranno applicazione le previsioni contenute nel Codice Etico. In ogni caso, nell'ipotesi in cui anche uno solo dei precetti del Codice Etico entri in conflitto con le disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure aziendali, il Codice Etico deve ritenersi prevalente.

*omissis*

## **11. REATI IN TEMA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO**

### **11.1 Le fattispecie di reati in tema di salute e sicurezza sul lavoro**

I reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro previsti dal Decreto che sono configurabili nell'ambito delle attività svolte da Siap S.p.A. sono i seguenti:

- **Omicidio colposo (art. 589 c.p.)**

L'art. 25 *septies*, primo comma, del Decreto introduce, quale reato sanzionato ai sensi del Decreto stesso, il delitto di omicidio colposo commesso con violazione dell'articolo 55, secondo comma<sup>2</sup>, del decreto legislativo attuativo

---

<sup>2</sup> Tale ultima disposizione stabilisce che, nei casi previsti dall'art. 55, comma 1, lett. a) del D.Lgs. n. 81/2008, ovvero nelle ipotesi in cui il datore di lavoro omette la valutazione dei rischi e l'adozione del documento di cui all'art. 17, comma 1, lett. a), ovvero lo adotta in assenza degli elementi di cui alle lettere a), b), d) ed f) dell'art. 28, e viola le disposizioni di cui all'art. 18, comma 1, lett. q) e z) prima parte, si applica la pena dell'arresto da sei mesi a un anno e sei mesi se la violazione è commessa:

a) nelle aziende di cui all'art. 31, comma 6, lett. a, b, c, d, f, ovvero:

della delega di cui alla Legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di salute e sicurezza sul lavoro, ovvero del D.Lgs. n. 81/2008.

L'art. 25 *septies*, secondo comma, sanziona altresì il delitto di omicidio colposo di cui all'art. 589 del Codice Penale qualora esso sia commesso, in generale, con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

Ai sensi dell'art. 589 del Codice Penale, commette tale fattispecie di reato "*chiunque cagiona per colpa la morte di una persona*"; ai sensi del terzo comma del detto articolo, costituisce circostanza aggravante l'aver commesso il fatto con violazione delle "*norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro*".

Tale ipotesi di reato potrebbe configurarsi nel caso in cui la violazione colposa delle norme sulla tutela della sicurezza e salute sul lavoro, adottate in azienda, determini un incidente sul lavoro che cagioni la morte di un dipendente di Siap S.p.A..

Ad esempio, in ipotesi di morte a seguito di un incendio divampato nei locali aziendali a causa di un cortocircuito di un macchinario difettoso, in relazione al quale era stata negligenzemente omessa, da parte dei soggetti aziendali a ciò preposti, la periodica verifica di funzionalità e sicurezza.

• **Lesioni personali colpose gravi e gravissime (art. 590 c.p.)**

L'art. 25 *septies* introduce altresì, quale reato sanzionato dal Decreto, il delitto di lesioni personali colpose di cui all'articolo 590, terzo comma, del Codice Penale, commesso con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

Ai sensi dell'art. 590 del Codice Penale, commette tale fattispecie di reato "*chiunque cagiona ad altri, per colpa, una lesione personale*"; costituisce circostanza aggravante, ai sensi del terzo comma del detto articolo, il fatto di aver cagionato la lesione personale con violazione delle "*norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro*".

Per lesioni gravi si intendono quelle consistenti in una malattia che metta in pericolo la vita o provochi un'incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un periodo superiore ai quaranta giorni, oppure in un indebolimento permanente di un senso o di un organo; per lesioni gravissime si intendono la malattia probabilmente insanabile, la perdita di un senso, di un arto, di un organo o della capacità di procreare, la difficoltà permanente nella favella, la deformazione o lo sfregio permanente del viso.

Tale ipotesi di reato potrebbe configurarsi nel caso in cui la violazione colposa delle norme sulla tutela della sicurezza e salute sul lavoro determini un

---

- aziende industriali di cui all'art. 2 del D.Lgs. 334/99, soggette all'obbligo di notifica o rapporto;

- nelle centrali termoelettriche;

- negli impianti ed installazioni nucleari o che impiegano a qualsiasi titolo materiale radioattivo o che smaltiscono rifiuti radioattivi (D.Lgs. 230/1995, artt. 7, 28 e 33);

- nelle aziende per la fabbricazione e il deposito separato di esplosivi, polveri e munizioni;

- nelle industrie estrattive con oltre 50 lavoratori.

**b)** nelle aziende che svolgono attività che espongono i lavoratori a rischi biologici "gravi" (art. 268, I comma, lett. c e d), da atmosfere esplosive, cancerogeni mutanti e da attività di manutenzione, rimozione, smaltimento e bonifica di amianto;

**c)** per le attività disciplinate dal titolo IV ("cantieri temporanei o mobili") del D.Lgs. n. 81/2008 e caratterizzate dalla compresenza di più imprese e la cui entità presunta di lavoro non sia inferiore a 200 uomini-giorno.

incidente sul lavoro che cagioni a un dipendente di Siap S.p.A. una lesione personale grave ovvero gravissima.

Ad esempio, qualora un dipendente di Siap S.p.A., addetto al funzionamento di un macchinario, subisca una lesione ad un arto – giudicata guaribile in oltre 40 giorni - a cagione del malfunzionamento del detto macchinario, non riparato tempestivamente nonostante la tempestiva segnalazione proveniente dal dipendente stesso.

## **11.2 Processo di gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro**

*omissis*

Il rischio di potenziale commissione dei reati in oggetto è infatti, per la natura di tali fattispecie delittuose, potenzialmente presente in tutte le attività operative svolte dai dipendenti o da collaboratori all'interno della sede o dello stabilimento di appartenenza di Siap S.p.A..

Tuttavia, il rischio potenziale, in termini di probabilità di accadimento di uno dei reati legati alla salute e sicurezza sul lavoro e in termini di gravità della violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, può essere valutato in correlazione alle caratteristiche delle attività svolte nei vari luoghi di lavoro della Società. In conseguenza di ciò, anche il sistema dei controlli esistente per mitigare il livello di rischio identificato può essere più o meno articolato.

*omissis*

Il sistema di regole e norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro è composto dalle regole di condotta generali, dai principi di controllo e dalle prescrizioni specifiche definite nei paragrafi 11.3 e 11.4. sia dalla normativa vigente e dalle norme/linee guida a riguardo.

Le prescrizioni contenute nelle norme e nelle linee guida del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 sono quindi da considerarsi complementari a quelle esplicitamente previste nel presente Modello.

*omissis*

## **11.3 Regole di condotta generali**

La presente sezione contiene le Regole di condotta generali che, unitamente ai Principi generali di comportamento più sopra evidenziati, dovranno essere seguite dai Destinatari al fine di prevenire il verificarsi dei Reati descritti nel paragrafo 11.1.

Tutti dipendenti e collaboratori della Società, inclusi i Consulenti e gli Appaltatori nei rispettivi ambiti e per la propria competenza, sono tenuti a:

- Rispettare le norme, gli obblighi e i principi posti dalla normativa vigente e dalle norme/linee guida in materia di salute e sicurezza elencate nel paragrafo 11.2;

- Rispettare le regole di condotta generale, i principi di controllo e le prescrizioni specifiche formulate nel presente Modello;
- Promuovere il rispetto delle suddette norme, regole e principi ad assicurare gli adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- Adottare una condotta di massima collaborazione e trasparenza e rispettare le regole di condotta specificate nel paragrafo 9.3 nei rapporti con gli enti pubblici competenti in materia salute e sicurezza sul lavoro, sia in fase di stesura e comunicazione di eventuali dichiarazioni, sia in occasione di accertamenti/verifiche ispettive;
- Promuovere l'informazione e formazione interna in tema di rischi specifici connessi allo svolgimento delle proprie mansioni e attività, di struttura e regolamento aziendale in materia di salute e sicurezza, procedure e misure di prevenzione e protezione e/o prendere atto dell'informazione fornita e/o partecipare attivamente ai corsi di formazione;
- Utilizzare correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, i materiali, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza;
- Segnalare ai responsabili o ai soggetti responsabili per la gestione della salute e sicurezza violazioni delle norme definite ed ogni situazione di pericolo potenziale o reale;
- Attenersi scrupolosamente alle linee guida, direttive ed indicazioni operative impartite dalla funzione preposta alla tutela della Sicurezza e Ambiente.

#### **11.4 Principi di controllo e prescrizioni specifiche applicabili alla gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro**

**Esistenza e diffusione di disposizioni organizzative e di un sistema formalizzato di ruoli, poteri e deleghe con riferimento a salute e sicurezza sul lavoro, in particolare riferimento a:**

- Individuazione dei Datori di Lavoro all'interno del Consiglio di Amministratore e nelle unità produttive e/o dei Delegati Datori di Lavoro, in conformità con le disposizioni previste dalla normativa, formalizzazione della nomina in un documento e comunicazione del nominativo;
- Individuazione dei Dirigenti e Preposti della sicurezza per l'unità produttiva, ove applicabile, in conformità con le disposizioni previste dalla normativa, formalizzazione della nomina in un documento e comunicazione del nominativo;
- Individuazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione per l'unità produttiva, in conformità con le disposizioni previste dalla normativa, verifica dei requisiti formativi e professionali e formalizzazione della nomina;
- Individuazione del Medico competente per l'unità produttiva, in conformità con le disposizioni a riguardo previste dalla normativa, verifica dei requisiti formativi e professionali e formalizzazione della nomina;
- Individuazione dei Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza per l'unità produttiva in conformità con le disposizioni a riguardo previste dalla normativa, formalizzazione dell'individuazione in un documento e comunicazione del nominativo ai lavoratori;
- Formale costituzione del Servizio di Prevenzione e Protezione aziendale;

- Verifica periodica della legittimità, dell'adeguatezza e dell'efficacia del sistema di poteri e deleghe in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro;
- Esistenza di un organigramma che, in materia di sicurezza, illustri graficamente i soggetti delegati alla tutela dei lavoratori.

*omissis*

**Esistenza di procedure e/o istruzioni e/o disposizioni operative formalizzate che disciplinano le attività dei soggetti coinvolti nel processo di salute e sicurezza sul lavoro, in particolare:**

- Documento "Politica della Sicurezza" che stabilisce chiaramente gli obiettivi generali riguardanti la salute e la sicurezza sul lavoro e un impegno al miglioramento delle prestazioni relative alla salute e alla sicurezza nel suo complesso e che è l'elemento di riferimento di tutto il processo. Il documento "Politica della Sicurezza" è emanato dal/i Datore/i di lavoro di Siap S.p.A., il/i quale/i ha/hanno altresì la responsabilità di diffondere il documento a tutti i soggetti direttamente e indirettamente interessati.

Nell'ipotesi di svolgimento di attività di lavoro in esecuzione di un contratto di appalto [e subappalto], d'opera o somministrazione, la politica della sicurezza è comunicata dal committente all'Appaltatore, tramite l'inserimento nel documento unico di valutazione dei rischi da interferenza.

- Procedura che descrive le modalità per l'identificazione dei pericoli, per la valutazione dei rischi e per l'implementazione delle necessarie misure di controllo e che definisce i soggetti in capo ai quali sussiste tale obbligo. La procedura descrive i passi necessari per poter predisporre il conseguente Documento di Valutazione dei Rischi (vedi prossimo punto);
- Documento di Valutazione dei Rischi, in conformità a quanto disposto dagli articoli 28 e 29 del D.Lgs. n. 81/2008;
- Documento Unico di valutazione dei rischi da interferenze di cui all'articolo 26, comma 3 del D.Lgs. n. 81/2008;
- Piano di Emergenza Interno, in conformità con i requisiti specificati nel D.Lgs. n. 81/2008 e dalle altre norme vigenti a disciplina dello specifico argomento;
- Altre procedure, ordini di lavoro, ordini di servizi ed istruzioni operative che disciplinano per l'unità organizzativa di riferimento le modalità operative delle attività, delle verifiche, delle analisi, delle misure di protezione e prevenzione da svolgere in tema di salute e sicurezza.

**Esistenza di un programma di informazione, formazione ed addestramento periodico e sistematico dei dipendenti/collaboratori coinvolti nel processo della gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro, in conformità con quanto previsto dal D.Lgs. n. 81/2008 e tracciabilità dell'avvenuta informazione e formazione dei lavoratori, con relativa documentazione.**

**Attività di monitoraggio, di sorveglianza e di controllo operativo**

1. Sistema di rilevazione degli infortuni.

*omissis*

2. Sorveglianza sanitaria effettuata dal Medico competente, nei casi previsti dalla normativa vigente e in coerenza alle risultanze della valutazione dei rischi.

*omissis*

3. Esecuzione di verifiche/*audit* periodici che sono programmati in base alla valutazione dei rischi.

*omissis*

#### **Tracciabilità e verificabilità *ex post* dei flussi informativi riferiti al Processo:**

*omissis*

- le riunioni in materia di salute e sicurezza sono adeguatamente verbalizzate.

*omissis*

#### **Altri controlli in materia di salute e sicurezza sul lavoro:**

- Svolgimento di una riunione annuale del Servizio di Prevenzione e Protezione, in conformità con quanto previsto dal D.Lgs. n. 81/2008 e verbalizzazione della riunione;
- consultazione, comunicazione e informazione a favore del Rappresentante dei lavoratori *omissis*;
- tenuta del registro di controllo delle attrezzature *omissis*.

#### **Controlli e prescrizioni specifiche in materia di salute e sicurezza sul lavoro connessi alla stipula di un contratto di appalto e subappalto, d'opera o di somministrazione**

I controlli di cui sopra possono essere di seguito declinati nello specifico:

2. Verifica dell'idoneità tecnico professionale.<sup>3</sup>

Il Datore di lavoro verifica l'idoneità tecnico-professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi in relazione ai lavori da affidare in appalto o mediante contratto d'opera o di somministrazione. *omissis*

3. Con riferimento ai contratti di subappalto stipulati dall'Appaltatore, i criteri e modalità di svolgimento dell'attività di verifica dell'idoneità tecnico-professionale già stabiliti per l'Appaltatore devono essere estesi al subappaltatore.

4. Formalizzazione del contratto di appalto, d'opera o di somministrazione nelle seguenti modalità:

- Ogni forma di collaborazione con imprese terze e con lavoratori autonomi (Appaltatori) è formalizzata in un contratto scritto che contiene apposita dichiarazione di conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. n. 231/2001 e di impegno al suo rispetto.

---

<sup>3</sup> Articolo 26, comma 1, lettera a) del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81.

- Indicazione nel contratto di appalto o di somministrazione dei costi relativi alla sicurezza del lavoro<sup>4</sup>, ad esclusione dei contratti stipulati per le ipotesi di somministrazione di beni e servizi essenziali, ciascun contratto di appalto e di somministrazione, deve indicare specificamente [a pena la nullità del contratto stesso] i costi relativi alla sicurezza del lavoro con particolare riferimento a quelli propri connessi allo specifico appalto. A tali dati possono accedere, su richiesta, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e gli organismi locali delle organizzazioni sindacali dei lavoratori comparativamente più rappresentative a livello nazionale.
  - La Funzione Legale e/o il Servizio di Prevenzione e Protezione effettua, a richiesta, una verifica sulla correttezza e completezza formale del contratto e sulla sua conformità sostanziale con la normativa vigente in materia di salute e sicurezza sul lavoro.
  - Tutti i contratti sono autorizzati e firmati in conformità con il sistema di deleghe e poteri di firma della Società.
5. Laddove possibile, le disposizioni contenute nel precedente punto 4. devono trovare applicazione anche con riferimento ai contratti di subappalto stipulato dall'Appaltatore.
6. Trasmissione da parte del Committente all'Appaltatore, al subappaltatore, al lavoratore autonomo nonché al soggetto somministrante delle informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui questi sono tenuti ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione all'attività del committente stesso<sup>5</sup>.
7. Attività di cooperazione e di coordinamento degli interventi volti ad eliminare i rischi da interferenza<sup>6</sup>. Il Datore di lavoro committente, l'Appaltatore [ivi compreso l'eventuale subappaltatore], l'impresa somministrante e il lavoratore autonomo sono tenuti a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto o del contratto d'opera o di somministrazione. Detti soggetti coordinano 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.
8. Redazione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza.<sup>7</sup>

Il Datore di lavoro committente è tenuto a promuovere l'attività di cooperazione e coordinamento, elaborando un unico documento di valutazione dei rischi che indichi le misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze [DUVRI].

E' stabilito che detto DUVRI abbia data certa e sia allegato al contratto di appalto o di opera.

Le disposizioni del presente comma non si applicano ai rischi specifici propri dell'attività delle imprese appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi.

---

<sup>4</sup> Articolo 26, comma 5 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81.

<sup>5</sup> Articolo 26, comma 1, lettera b) D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81.

<sup>6</sup> Articolo 26, comma 2 D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81.

<sup>7</sup> Articolo 26, comma 3 D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81.

9. Controllo formale circa le modalità di esecuzione del contratto di appalto [e subappalto], d'opera o di somministrazione.

*omissis*

## **12. REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO ED IMPIEGO DI DENARO, BENI ED UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA**

### **12.1 Le fattispecie di reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni ed utilità di provenienza illecita**

Si indicano di seguito le fattispecie di reato astrattamente configurabili nell'ambito delle attività svolte da Siap S.p.A.:

- **Ricettazione (art. 648 c.p.)** – Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui taluno acquisti o riceva o occulti denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto al fine di procurare a sé o ad altri un profitto. Ad esempio qualora un esponente di Siap S.p.A. acquisti un bene a prezzi inferiori a quelli di mercato perché proveniente da un illecito (e.g. furto), con profitto per la Società.
- **Riciclaggio (art. 648 bis c.p.)** – Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui taluno sostituisca o trasferisca denaro o beni provenienti da delitto non colposo ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare la loro provenienza delittuosa; ad esempio qualora un soggetto apicale di Siap S.p.A. versi quale corrispettivo ad un fornitore della Società somme di denaro di provenienza delittuosa (e.g. da un'evasione fiscale penalmente rilevante), al fine di occultare tale provenienza.
- **Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (648 ter c.p.)** – Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui taluno impieghi in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto; ad esempio qualora un dirigente di Siap S.p.A. acquisti consapevolmente beni utili allo svolgimento delle attività aziendali della Società acquistandoli da un fornitore che tratti beni di provenienza illecita (e.g. furto).

### **12.2**

*omissis*

### **12.3 Regole di condotta generali**

La presente sezione contiene le specifiche regole di condotta generali che, unitamente ai Principi generali di comportamento più sopra evidenziati, nonché ai principi di controllo e prescrizioni specifiche delineati nel successivo paragrafo 12.4, dovranno essere seguite dai Destinatari al fine di prevenire il verificarsi dei reati descritti nel paragrafo 12.1.

In particolare, i Destinatari dovranno:

- ispirarsi a criteri di trasparenza nell'esercizio dell'attività aziendale e nella scelta del *partner* finanziario e/o commerciale, prestando la massima attenzione alle notizie riguardanti i soggetti terzi con i quali Siap S.p.A. ha

rapporti di natura commerciale e finanziaria che possano anche solo generare il sospetto della commissione di uno dei reati di cui al presente capitolo;

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure e/o istruzioni e/o eventualmente disposizioni operative od organizzative, con particolare riferimento alle attività finalizzate alla gestione anagrafica di clienti e fornitori;
- non intrattenere in particolare rapporti commerciali con soggetti (persone fisiche e persone giuridiche) dei quali sia conosciuta o sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali o comunque operanti al di fuori della liceità, quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, soggetti legati o comunque riconducibili all'ambiente della criminalità organizzata, al riciclaggio, al traffico della droga, all'usura;
- assicurare la tracciabilità delle fasi del processo decisionale relativo ai rapporti finanziari e rapporti societari (e.g. joint venture, consorzi, e forme simili) con soggetti terzi;
- conservare la documentazione a supporto, adottando tutte le misure di sicurezza, fisica e logica, instaurate dalla Società e/o da Carraro S.p.A.;
- mantenere un comportamento collaborativo con le Autorità di Vigilanza e le Autorità Giudiziarie;
- sottoporre all'attenzione del superiore gerarchico e/o dell'OdV eventuali situazioni di incertezza in ordine ai comportamenti da tenere, all'interpretazione della normativa vigente e delle procedure e/o istruzioni e/o eventualmente disposizioni operative od organizzative;
- segnalare ai Responsabili di funzione e/o all'OdV eventuali violazioni delle norme ed eventuali operazioni insolite che potrebbero essere indicative di fenomeni di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni ed utilità di provenienza illecita.

*omissis*

Inoltre, in linea generale, nello svolgimento delle attività nell'ambito delle aree a rischio andranno scrupolosamente osservate le procedure e/o istruzioni e/o eventualmente disposizioni operative od organizzative che definiscono, tra gli altri aspetti, i soggetti/aree aziendali coinvolte, gli ambiti di responsabilità, il processo decisionale/autorizzativo e le modalità operative nell'ambito delle attività riconducibili a processi a rischio.

*omissis*

Si sottolinea infine come, per tutto quanto non espressamente previsto dalle disposizioni contenute nel Modello e dalle procedure aziendali richiamate in precedenza, troveranno applicazione le previsioni contenute nel Codice Etico. In ogni caso, nell'ipotesi in cui anche uno solo dei precetti del Codice Etico entri in conflitto con le disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure aziendali, il Codice Etico deve ritenersi prevalente.

## **12.4 Principi di controllo e prescrizioni specifiche nei Processi in esame**

Il presente paragrafo delinea i principi di controllo e le prescrizioni specifiche che, unitamente ai Principi generali di comportamento più sopra evidenziati ed alle regole di condotta generali di cui al paragrafo 12.3, i Destinatari dovranno seguire nei Processi Sensibili identificati al paragrafo 12.2 al fine di prevenire il verificarsi dei reati descritti nel paragrafo 12.1.

*omissis*

Oltre a quanto definito nel capitolo 9 “Reati contro la Pubblica Amministrazione”, è previsto quanto segue:

*omissis*

- gli incarichi di fornitura industriale devono essere conferiti esclusivamente a seguito di un processo di qualifica del fornitore. *omissis*;
- in particolare tra i criteri di ricerca e selezione del fornitore/Consulente, deve essere prevista la verifica della sua onorabilità ed eticità nonché attendibilità commerciale o professionale *omissis*.
- deve essere effettuata una verifica della sede o residenza del fornitore/Consulente e/o degli istituti di credito utilizzati nelle transazioni commerciali al fine di individuare l'eventuale esistenza di un collegamento con Paesi considerati potenzialmente “a rischio” (e.g. Paesi riconosciuti quali “paradisi fiscali”, Paesi a rischio terrorismo, etc.

*omissis.*

- non devono essere effettuati trasferimenti di denaro contante, libretti di deposito bancari o postali al portatore o di titoli al portatore in euro o in valuta estera, per valori pari o superiori a 5.000 euro, se non tramite banche, istituti di moneta elettronica e Poste Italiane S.p.A.;
- non devono essere effettuate girate per l'incasso di assegni bancari e postali emessi all'ordine del traente se non a favore di una banca o di Poste Italiane S.p.A.

*omissis*

## 13. REATI DI CRIMINALITÀ INFORMATICA

### 13.1 Le fattispecie di reati di criminalità informatica

Tra i reati di criminalità informatica previsti dal Decreto si indicano di seguito quelli astrattamente configurabili nell'ambito delle attività svolte da Siap S.p.A.:

- **Falsità in un documento informatico pubblico o avente efficacia probatoria (art. 491 bis c.p.)** – Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un rappresentante o un dipendente della Società falsifichi un documento informatico pubblico o privato, avente efficacia probatoria. A tal fine, per “documento informatico” si intende la rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti, con esclusione dunque dei programmi informatici. Ad esempio, un dirigente di Siap S.p.A. ottenga indebitamente la *smart card* necessaria per utilizzare la firma digitale certificata, al fine di modificare un documento informatico avente valore legale. Un'altra possibile condotta integrante la fattispecie del reato in esame potrebbe essere quella della cancellazione o alterazione, da parte di un dipendente di Siap S.p.A., di informazioni a valenza probatoria presenti nei sistemi della stessa Società, allo scopo di eliminare le prove di un altro reato.
- **Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615 ter c.p.)** – Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un rappresentante o un dipendente della Società si introduca abusivamente in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza, ovvero vi si mantiene contro la volontà espressa o tacita di chi ha il diritto di escluderlo. A tal fine, per “sistema informatico” si intende qualsiasi apparecchiatura o rete di apparecchiature interconnesse o collegate, una o più delle quali, attraverso l'esecuzione di un programma per elaboratore, compiono l'elaborazione automatica di dati (si è ritenuto, e.g., che anche un semplice *personal computer* possa essere considerato un vero e proprio sistema, per la ricchezza dei dati contenuti). Ad esempio, un dipendente di Siap S.p.A. accede, anche indirettamente tramite un apposito programma (*spyware*), al sistema informatico di un'azienda concorrente al fine di carpire informazioni di carattere industriale o commerciale; ovvero manipola i dati presenti sui sistemi di Siap S.p.A. come risultato dei processi di *business* allo scopo di produrre una falsa rappresentazione in bilancio.
- **Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615 quater c.p.)** – Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un rappresentante o un dipendente della Società abusivamente si procuri, riproduca, diffonda, comunichi o consegni codici o parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso a un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza, o comunque fornisca indicazioni o istruzioni idonee al predetto scopo, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto o di recare un danno ad altri. Ad esempio, un dipendente di Siap S.p.A. si procura un codice d'accesso (*password*,

*smart card*, etc.) idoneo ad introdursi da remoto nella rete aziendale di una società concorrente.

- **Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615 *quinquies* c.p.)** – Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un rappresentante o un dipendente della Società si procuri, diffonda, comunichi o consegni un programma informatico avente per scopo o per effetto di danneggiare illecitamente un sistema informatico o telematico, le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, ovvero di favorire l'interruzione (totale o parziale) o l'alterazione del suo funzionamento. Ad esempio, un dipendente di Siap S.p.A. diffonde, all'interno del sistema informatico appartenente di un'azienda concorrente, un *software* malevolo (e.g. un *virus*) contenuto in un supporto rimovibile (chiave USB, CD, DVD), o tramite posta elettronica, che diffondendosi e riproducendosi mina la funzionalità di detto sistema.
- **Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 *quater* c.p.)** – Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un rappresentante o un dipendente della Società intercetti fraudolentemente comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi, ovvero le impedisca o le interrompa. Il reato si configura altresì qualora si riveli, mediante qualsiasi mezzo di informazione al pubblico, il contenuto delle predette comunicazioni. Ad esempio, un dipendente di Siap S.p.A. invia continuamente messaggi di posta elettronica (*spam*) ad un'azienda concorrente al fine di rallentare o bloccare le loro reti e i loro servizi di posta elettronica. Il reato si consumerebbe anche qualora un dipendente di Siap S.p.A. intercettasse fraudolentemente una comunicazione tra altri soggetti al fine di veicolare informazioni false o comunque alterate, ad esempio per danneggiare l'immagine di una società concorrente.
- **Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 *quinquies* c.p.)** – Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un rappresentante o un dipendente della Società installi apparecchiature atte a intercettare, impedire, o interrompere comunicazioni relative a un sistema informatico o telematico ovvero intercorrenti tra più sistemi. Ad esempio, un dipendente di Siap S.p.A. installa in alcuni terminali aziendali di un competitor un *software* (*trojan horse* o *spyware*) che contiene una scheda che consente di intercettare informazioni riservate utili per la Società.
- **Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635 *bis* c.p.)** – Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un rappresentante o un dipendente della Società distrugga, deteriori, cancelli, alteri o renda inservibili, anche parzialmente, informazioni, dati o programmi informatici altrui. Se il fatto è commesso con abuso della qualità di amministratore del sistema, ricorre una circostanza aggravante. qualora un dipendente di Siap S.p.A. danneggi le infrastrutture tecnologiche di società concorrenti al fine di impedirne l'attività ovvero modifichi dati e informazioni sul sito *web* di un concorrente al fine di

danneggiarne l'immagine e la reputazione. Parimenti il reato si configurerebbe qualora un dipendente di Siap S.p.A. violasse i sistemi su cui i concorrenti conservano la documentazione relativa ai propri prodotti/progetti allo scopo di distruggere le informazioni e ottenere un vantaggio competitivo.

- **Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635 ter c.p.)** – Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un rappresentante o un dipendente della Società distrugga, deteriori, cancelli o renda inservibili informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico, o comunque di pubblica utilità. Se il fatto è commesso con abuso della qualità di amministratore del sistema, ricorre una circostanza aggravante. Ad esempio qualora un dipendente di Siap S.p.A. danneggi o modifichi dati e informazioni sul sito *web* di una Pubblica Amministrazione al fine di danneggiarne l'immagine e la reputazione.
- **Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635 quater c.p.)** – Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un rappresentante o un dipendente della Società distrugga, danneggi, deteriori, o renda inservibili, anche parzialmente, sistemi informatici o telematici altrui. Se il fatto è commesso con abuso della qualità di amministratore del sistema, costituisce una circostanza aggravante. Ad esempio, un dipendente di Siap S.p.A. trasmette un'*e-mail* contenente *virus* ai sistemi informatici appartenenti ad un'azienda concorrente, provocando un malfunzionamento dei sistemi informatici utilizzati dalla stessa azienda, paralizzandone l'attività lavorativa. Il reato potrebbe configurarsi anche nel caso in cui un dipendente di Siap S.p.A. danneggi i siti *web* di società concorrenti al fine di arrecare loro un danno economico e di *business*.
- **Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635 quinquies c.p.)** – Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un rappresentante o un dipendente della Società distrugga, danneggi, deteriori, renda inservibili, anche parzialmente, i sistemi informatici o telematici di pubblica utilità, ovvero ne ostacoli il corretto funzionamento. Se il fatto è commesso con abuso della qualità di amministratore del sistema, costituisce una circostanza aggravante. Ad esempio, un dipendente di Siap S.p.A. trasmette un *virus* ai sistemi informatici di una Pubblica Amministrazione, provocando un malfunzionamento a vantaggio di Siap S.p.A. stessa.
- **Frode informatica del certificatore di firma elettronica (art. 640 quinquies c.p.)** – Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui il soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica violi gli obblighi previsti dalla legge per il rilascio di un certificato qualificato, al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto ovvero di arrecare ad altri un danno. Trattandosi di un reato proprio, lo stesso sarà configurabile per Siap S.p.A. qualora la condotta venga posta in essere in concorso con il soggetto "che presta servizi di certificazione delle firme elettroniche". Ad esempio, un dipendente di Siap S.p.A. corrompe un certificatore al fine di ottenere un certificato in realtà appartenente ad una persona fittizia.

## **13.2 Processo di gestione della sicurezza informatica**

*omissis*

Il rischio di potenziale commissione dei reati in oggetto è per la natura stessa di tali fattispecie delittuose, potenzialmente presente in tutte le attività svolte dai dipendenti o da collaboratori di Siap S.p.A. che prevedono l'utilizzo dei sistemi e degli applicativi informatici (IT) della Società.

Tuttavia, il rischio potenziale, in termini di probabilità di accadimento di uno dei reati in materia informatica e relative conseguenze, può essere valutato in correlazione alle caratteristiche delle attività svolte e ai sistemi IT utilizzati. In conseguenza di ciò, anche il sistema dei controlli adottato per mitigare il livello di rischio identificato presenta un livello di articolazione coerente con la natura e il livello potenziale del rischio specifico.

*omissis*

Con particolare riferimento agli aspetti relativi all'organizzazione/gestione del servizio IT, questi sono principalmente riconducibili alla Funzione IT di Carraro S.p.A., cui sono demandate anche la definizione, aggiornamento e monitoraggio delle politiche in materia di sicurezza informatica.

## **13.3 Regole di condotta generali**

La presente sezione illustra i principi generali di condotta e comportamento, nonché di assetto del sistema di organizzazione, gestione e controllo che, unitamente ai principi generali di comportamento più sopra definiti, ed ai principi di controllo e prescrizioni specifiche sanciti nel paragrafo 13.4 dovranno essere seguite dai Destinatari al fine di prevenire il verificarsi dei reati di criminalità informatica descritti nel paragrafo 13.1.

In particolare, tutti i dipendenti e collaboratori della Società sono tenuti a:

- rispettare le regole di condotta generale, i principi di controllo e le prescrizioni specifiche formulate nel presente capitolo;
- rispettare le norme, le procedure e/o istruzioni e/o eventualmente disposizioni operative od organizzative che disciplinano l'accesso e l'utilizzo dei sistemi e degli applicativi informatici della Società;
- promuovere il rispetto delle suddette norme, regole e principi.

Si sottolinea come, per tutto quanto non espressamente previsto dalle disposizioni contenute nel Modello e dalle procedure aziendali, troveranno applicazione le previsioni contenute nel Codice Etico. In ogni caso, nell'ipotesi in cui anche uno solo dei precetti del Codice Etico entri in conflitto con le disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure aziendali, il Codice Etico deve ritenersi prevalente.

#### **13.4 Principi di controllo e prescrizioni specifiche applicabili alla gestione dei rischi in materia di sicurezza informatica**

**Esistenza e diffusione di disposizioni organizzative e di un sistema formalizzato di ruoli, poteri e deleghe** con riferimento al processo di gestione della sicurezza informatica *omissis*.

**Esistenza di procedure e/o istruzioni operative formalizzate** che disciplinano le attività dei soggetti coinvolti nel processo di gestione della sicurezza informatica.

*omissis*

- Procedura di sicurezza volta a prevenire i rischi dovuti alle connessioni esistenti con le terze parti.

*omissis*

##### **Accesso e utilizzo dei sistemi informatici:**

- L'accesso ai sistemi e applicativi informatici avviene sulla base di un'opportuna profilazione degli utenti;
- I criteri con cui si assegnano i privilegi ed i diritti di accesso alle risorse informatiche e ai dati devono essere determinati sulla base dell'analisi delle effettive necessità, connesse al tipo di incarico svolto. Deve inoltre essere prevista una revisione periodica dei privilegi concessi.

*omissis*

##### **Acquisizione e aggiornamento sistemi informatici:**

L'acquisto di nuove apparecchiature IT, strutture e programmi deve essere formalmente approvato.

##### **Monitoraggio, controllo continuo e tracciabilità:**

- le Funzioni aziendali che sovrintendono alla sicurezza informatica dovranno essere informate in merito a segnalazioni di problemi ai programmi elaborativi, per verificare che la sicurezza del patrimonio informativo non sia stata pregiudicata.

*omissis*

##### **Altri controlli in materia di sicurezza informatica:**

- "Piano di Continuità Operativa" (c.d. Piano di *Business Continuity*) finalizzato a garantire l'integrità e la disponibilità dei dati e delle informazioni in ogni circostanza;
- introduzione nei contratti con terze parti di specifiche clausole a previsione delle politiche e procedure di sicurezza informatica volte a prevenire i rischi dovuti alle connessioni esistenti con i loro sistemi;
- essendo la maggior parte delle attività informatiche di Siap S.p.A. affidate in *outsourcing*, deve essere previsto in ciascun contratto di *outsourcing* l'inserimento di clausole formalizzate che consentano alla Società di

svolgere *audit* in materia di sicurezza informatica presso l'*outsourcer* stesso.

*omissis*

## **ALLEGATI**

*omissis*