Sistema di gestione integrato aziendale

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

techfem SpA
Human & Sustainable Engineering

056001-00-PX-E-005

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai Sensi del Decreto Legislativo N. 231

Documento Pubblico

techfem

PROLOGO - INQUADRAMENTO GENERALE DELL'ORGANIZZAZIONE

Sede Legale e Operativa: FANO – PU (Italia) - 61032
Via Toniolo n.1/D
Tel. 0721 / 804314 (n.2 linee r.a – 2 lines r.a.)
Telefax 0721 / 802433 (linea diretta - direct line)
E-mail info@techfem.it
Sito internet/website: http://www.techfem.it

Sede Operativa: LAMEZIA TERME (CZ) – (Italia) - 88046
S.S. 280, Bivio Aeroporto n.2
Tel. 0968 / 51840
Telefax 0962 / 419106

Depositi:
TORINO (TO) – (Italia) – 10144
Via Livorno 60
BOLOGNA (BO) – (Italia) – 40131
Via Paolo Nanni Costa 20
FANO - PU (Italia) - 61032
Via Toniolo n. 1/C
FANO – PU (Italia) – 61032
Via Toniolo n. 1/D
FANO – PU (Italia) – 61032
Via Einaudi n. 18

TECHFEM S.p.A. è una società di INGEGNERIA con sede in Fano (PU) che opera dal 1984 nel campo della PROGETTAZIONE di Impianti Industriali in genere.

Costituita nel 1987 come trasformazione da studio di Professionisti Associati fondato nel 1984, TECHFEM è particolarmente votata a fornire consulenza e servizi di progettazione nei campi dell'ingegneria impiantistica del trasporto, movimentazione e stoccaggio dei fluidi e di miscele fluide.

TECHFEM vanta competenze ed esperienze in campi particolarmente avanzati quali quello delle miscele fluide bi-fasi, tri-fasi e liquidi non newtoniani.

TECHFEM opera inoltre nel campo tradizionale dell'impiantistica civile (impianti elettrici, strumentazione, antincendio, sicurezza, etc.).

A fianco e quale naturale complemento dell'attività progettuale TECHFEM ha sviluppato e continua a sviluppare software applicativo di supporto alle attività di ingegneria e di gestione.

TECHFEM, dopo aver acquisito il 100% della Policonsult Servizi S.r.l. ha provveduto nel corso del 1997 alla sua incorporazione per fusione. Pertanto il campo delle attività si è esteso ai rilievi topografici e alla progettazione di dettaglio di linea delle condotte, alla gestione di impianti ed in particolare impianti pilota e sperimentali, ed infine all'ingegneria delle opere civili ed agli studi del territorio fin dalla compatibilità ambientale.

Nel Luglio 1998 TECHFEM ha ottenuto l'approvazione del proprio Sistema di Qualità da parte del Registro Italiano Navale – RINA in accordo alla normativa ISO 9001:94 (Certificato No. 1318/98). Nel corso del 2001 tale certificazione è stata aggiornata alla nuova normativa ISO 9001:2000.

Nell'Agosto 2010 TECHFEM ha ottenuto la certificazione aggiornata secondo la nuova normativa ISO 9001:2008.

A settembre 2013 si è costituita TECHFEM S.p.A. a seguito della conclusione del progetto di fusione mediante incorporazione della società TECHFEM S.r.l., TECHFEMSUD S.r.l. con sede a Lamezia Terme e SICURGAS S.r.l.

L'acquisizione di Sicurgas S.r.l. in TECHFEM S.p.A. è il risultato di una volontà di sviluppo e crescita delle attività di Pre-commissioning e Commissioning all'interno del Gruppo ottimizzando il know-how e l'esperienza acquisita da Sicurgas S.r.l. con l'alta specializzazione presente in TECHFEM S.p.A.

TECHFEMSUD era una controllata TECHFEM S.r.l. votata a fornire consulenze e servizi di progettazione nei campi dell'ingegneria impiantistica del trasporto, movimentazione e stoccaggio fluidi e miscele fluide. Inoltre lavorando nel campo dei rilievi topografici, studi di fattibilità geologico-ambientali e progettazione di ingegneria di dettaglio di linea condotte, TECHFEM SUD rappresentava l'opportunità per TECHFEM S.r.l. mediante la fusione, di fornire ai propri clienti un servizio globale di progettazione di linea delle condotte.

A Marzo 2018 TECHFEM ha completato la transizione alle versioni 2015
delle normative ISO 9001 e ISO 14001.

A Febbraio 2019, TECHFEM ha completato la transizione alla ISO 45001:2018.

Nel corso del 2021, a fronte dell'intenso cambiamento nel contesto competitivo (cambiamenti climatici e transizione ecologica), TECHFEM ha intrapreso un percorso di crescita volto alla valorizzazione e rendicontazione dei propri aspetti di sostenibilità ESG attraverso l'integrazione dei requisiti GRI 100-200-300-400 nel proprio SGI, che ha trovato la sua prima pubblicazione nel Bilancio di Sostenibilità anno 2021 (luglio 2022).

Nel corso del 2022 è stato pubblicato il GRI 11 di settore "Oil and Gas Sector 2021" e i GRI 100-200-300-400 sono stati aggiornati in GRI 1-2-3. Questi cambiamenti hanno portato TECHFEM a rivedere la stesura del bilancio anno 2021 in relazione ai nuovi indicatori riportati all'interno dei nuovi GRI.

L'Alta Direzione nell'ottica di crescita continua e di adeguamento ai requisiti richiesti dal mercato ha inoltre deciso di intraprendere il percorso di certificazione del bilancio di sostenibilità, del proprio sistema di gestione della sicurezza delle informazioni e della UNI/Pdr 125:2022 da parte di SGS quale ente di certificazione accreditato.

Il bilancio è stato certificato in maggio 2024, mentre in marzo 2024 ha ottenuto la certificazione secondo lo standard 27001:2022 infine in settembre ha ottenuto la certificazione secondo lo standard UNI/Pdr 125:2022.

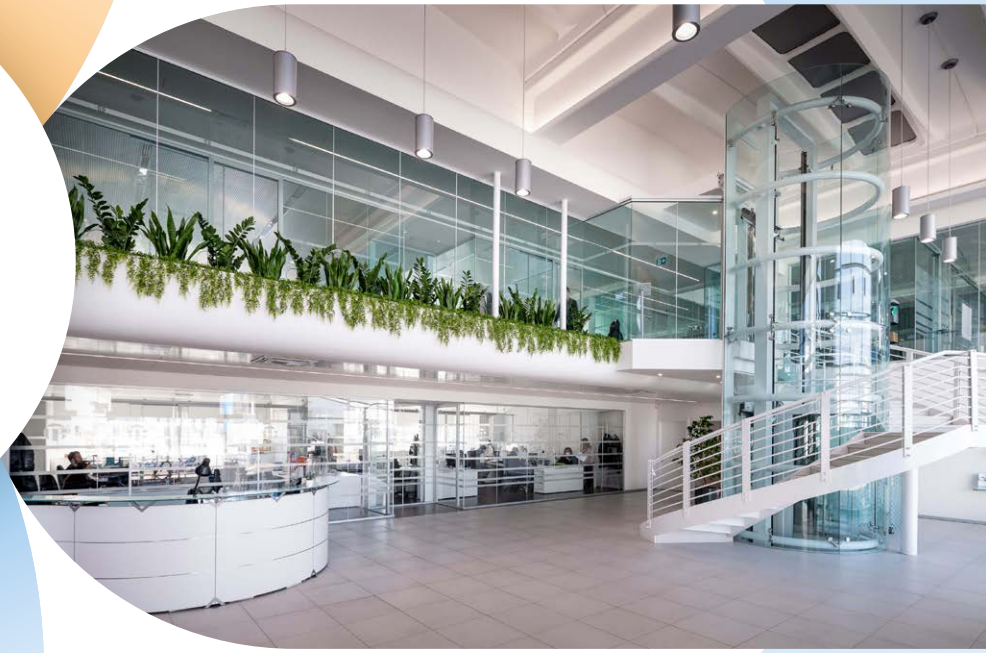
Oggi Techfem è una società di ingegneria multidisciplinare che opera nel settore energetico da circa 40 anni.

La forte propensione al problem solving ha reso Techfem capace di operare in progetti di ingegneria mission-critical e fornisce servizi di Project Management durante la realizzazione on-site degli impianti, la consegna chiavi in mano e collaudo fino all'avviamento.

La continua innovazione tecnologica perseguita abilita Techfem ad operare in molteplici settori dell'industria energetica: economia dell'idrogeno, biometano e waste to gas, energy storage & sector coupling, unitamente alla digitalizzazione delle tecnologie e dei processi, costituiscono i main focus attuali della società.

Sommario

techfem SpA
Human & Sustainable Engineering



SEZIONE PRIMA

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

1 SEZIONE PRIMA

1.1 INTRODUZIONE E RIFERIMENTI NORMATIVI

Lo Stato italiano in data 08/06/2001 - in esecuzione della delega di cui all'art. 11 della Legge 29/09/2000 n. 300 - ha emanato il Decreto Legislativo n. 231 intitolato "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica", con cui è stata adeguata la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni internazionali cui l'Italia aveva già da tempo aderito:

- Convenzione di Bruxelles del 26/07/1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee;

- Convenzione di Bruxelles del 26/05/1997 sulla lotta alla corruzione;

- Convenzione OCSE del 17/12/1997 sulla lotta alla corruzione.

Tale Decreto, in seguito modificato ed integrato da vari ulteriori provvedimenti legislativi, ha introdotto a carico degli enti (nello specifico: gli enti forniti di personalità giuridica, le società e le associazioni anche prive di personalità giuridica - collettivamente indicati come "enti" - escluso lo Stato, gli enti pubblici territoriali, gli enti pubblici non economici e quelli che svolgono funzioni di rilievo costituzionale) un regime di responsabilità amministrativa (dal punto di vista pratico assimilabile ad una vera e propria responsabilità penale) in ipotesi di commissione di alcune specifiche fattispecie di reati (c.d. "reati-presupposto") perpetrati da alcuni soggetti specificatamente individuati e cioè:

- soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione e/o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (c.d. soggetti apicali o in posizione apicale);

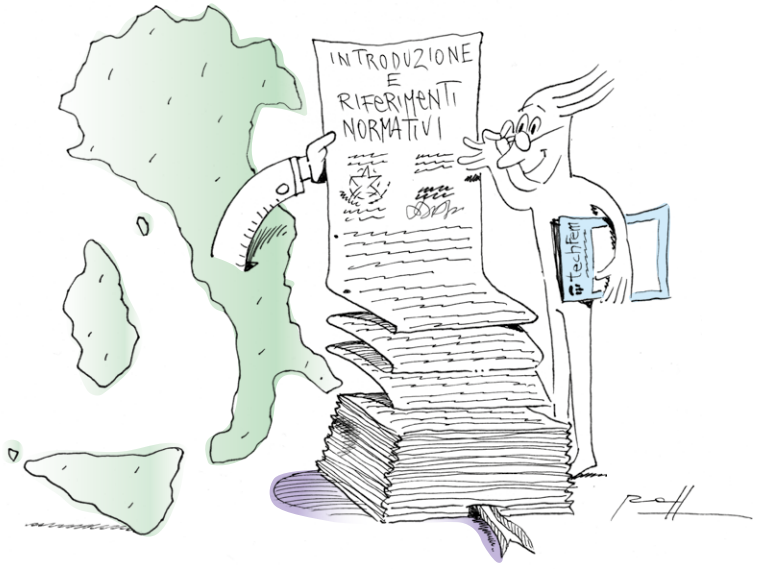
- soggetti sottoposti alla direzione e/o vigilanza di uno dei soggetti apicali (c.d. soggetti in posizione subordinata);

(si veda al riguardo il comma 1 dell'art. 5 del D. Lgs. n. 231/2001).

La responsabilità amministrativa dell'ente è diversa ed autonoma da quella della persona fisica, autore materiale del reato.

Altro presupposto affinché possa sussistere la responsabilità amministrativa dell'ente è che il reato sia commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso; infatti l'art. 5 del D. Lgs. n. 231/2001 al secondo comma recita testualmente che "l'ente non risponde se le persone indicate al comma 1 hanno operato nell'interesse esclusivo proprio o di terzi".

Non tutti i reati commessi dai soggetti sopra indicati implicano una potenziale responsabilità dell'ente, ma solo quelli espressamente indicati dalla legge rientranti nella disciplina del D. Lgs. n. 231/2001 e cioè quelli normalmente definiti "reati-presupposto". Detti reati sono analiticamente elencati al numero 2 della Sezione Prima del presente modello organizzativo, cui andranno poi ad aggiungersi quelli ai quali in futuro il legislatore di volta in volta, con apposita previsione, farà discendere la responsabilità amministrativa dell'ente.



Va infine detto che la responsabilità dell'ente, una volta accertata giudizialmente, determina

l'applicazione di sanzioni, nonché di misure cautelari, così come specificatamente riportate al numero 3 della Sezione Prima del presente Modello.

1.2 I REATI-PRESUPPOSTO DELLA RESPONSABILITÀ DELL'ENTE

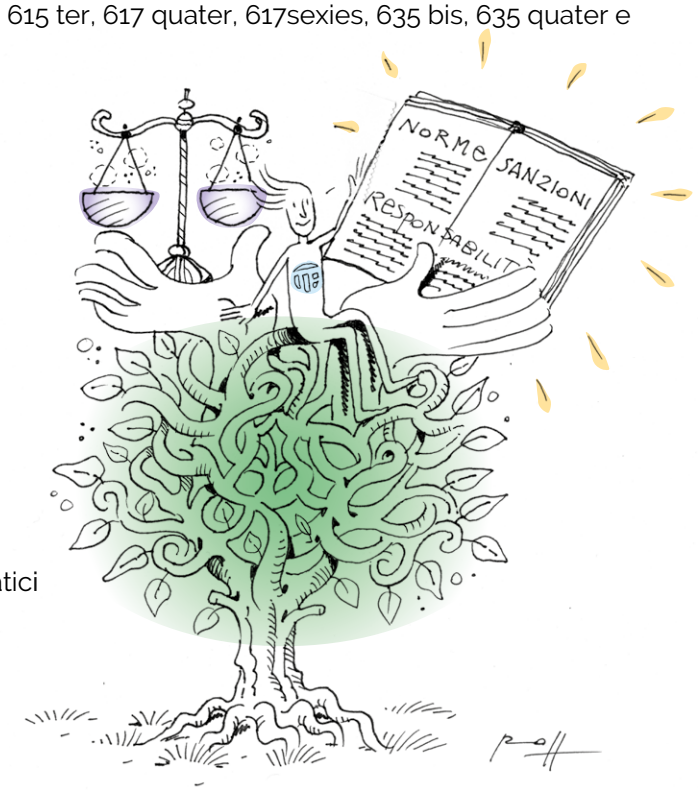
Alla data di redazione del presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (in seguito anche semplicemente M.O.G.) i reati indicati dal D. Lgs. n. 231/2001 e successive modifiche (da art. 24 ad art. 25 octiesdecies) quali possibili "presupposti" della responsabilità amministrativa dell'ente sono i seguenti:

Art. 24 - Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico:

- malversazione a danno dello Stato, di altro ente pubblico o dell'Unione Europea (art. 316 bis c.p.);
- indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316 ter c.p.);
- turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.);
- turbata liberta del procedimento di scelta del contraente (art. 353 bis c.p.);
- frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.);
- truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o dell'Unione Europea (art. 640, comma 2, n. 1 c.p.);
- truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 bis c.p.);
- frode informatica (art. 640 ter c.p.) se commessa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o dell'Unione Europea.

Art. 24 bis - Delitti informatici e trattamento illecito di dati:

- accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615 ter c.p.);
- intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quater c.p.);
- detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615 quarter c.p.);
- installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quinquies c.p.);
- estorsione mediante le condotte di cui agli artt. 615 ter, 617 quater, 617sexies, 635 bis, 635 quater e 635 quinquies (art. 629, comma 3, c.p.) ;
- danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635 bis c.p.);
- danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635 ter c.p.);
- danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635 quater c.p.);
- danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635 quinquies c.p.);
- detenzione, diffusione e installazione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 635 quater 1 c.p.); ;



- falsità di documenti informatici (art. 491 bis c.p.);
- frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640 quinquies c.p.);
- informazioni non veritiere volte ad ostacolare o condizionare i procedimenti, la formazione di elenchi e le attività ispettive previste dall'art 1 D.L. n. 105/2019.

Art. 24 ter - Delitti di criminalità organizzata:

- associazione per delinquere diretta a commettere taluno dei delitti di: riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.); tratta di persone (art. 601 c.p.); traffico di organi prelevati da persona vivente (art. 601 bis c.p.); acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.); promozione, direzione, organizzazione, finanziamento o materiale partecipazione all'immigrazione clandestina (art. 416, sesto comma, c.p.);
- associazioni di tipo mafioso, anche straniere (art. 416 bis c.p.);
- scambio elettorale politico-mafioso (art. 416 ter c.p.);
- sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione (art. 630 c.p.);
- delitti commessi avvalendosi della forza di intimidazione del vincolo associativo e della condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva, ovvero dei delitti commessi al fine di agevolare l'attività delle associazioni di tipo mafioso, nonché ai delitti di associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 D.P.R. 9 ottobre 1990, n. 309);
- illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine, o più armi comuni da sparo (art. 407, comma 2, lett. a), n. 5 c.p.p.).

Art. 25 - Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione:

- corruzione per l'esercizio della funzione (artt. 318 - 321 c.p.);
- istigazione alla corruzione (art. 322, commi 1 e 3, c.p.);
- traffico di influenze illecite (art. 346 bis c.p.);
- peculato (art. 314, comma 1, c.p.) mediante indebita destinazione di denaro o cose mobili (art. 314 bis c.p.), peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.);
- corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio e circostanze aggravanti (artt. 319 - 319 bis - 321 c.p.);
- corruzione in atti giudiziari (artt. 319 ter, comma 1 - 321 c.p.);
- induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.);
- concussione (art. 317 c.p.);
- corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (artt. 320 - 321 c.p.);
- istigazione alla corruzione (art. 322, commi 2 e 4, c.p.);
- peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322 bis c.p.).

ART. 25 bis - Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento:

- falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.);
- alterazione di monete (art. 454 c.p.);

- spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.);
- spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.);
- falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.);
- contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.);
- fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.);
- uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.);
- contraffazione, alterazione o uso di segni distintivi di opere dell'ingegno o di prodotti industriali (art. 473 c.p.);
- introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.).

ART. 25 bis 1 - Delitti contro l'industria e il commercio:

- turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.);
- illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513 bis c.p.);
- frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.);
- frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.);
- vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.);
- vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.);
- fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517 ter c.p.);
- contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517 quater c.p.).

ART. 25 ter - Reati societari:

- false comunicazioni sociali (art. 2621 - 2621 bis c.c.);
- false comunicazioni sociali in danno della società, dei soci o dei creditori (art. 2622 c.c.);
- falso in prospetto (art. 173 bis T.U.F.);
- falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni della società di revisione (art. 27, comma 2, D. Lgs. 39/2010);
- impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.);
- indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.);
- illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.);
- illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.);
- operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
- omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629 bis c.c.);
- formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);
- indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.);
- corruzione tra privati (art. 2635 c.c.);
- istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis c.c.);
- illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);
- aggiotaggio (art. 2637 c.c.)
- ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, commi 1 e 2, c.c.);
- false o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare prevista dalla normativa della direttiva

ART. 25 quater - Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico:

- delitti aventi finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali.

ART. 25 quater 1 - Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili:

- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583 bis c.p.).

ART. 25 quinquies - Delitti contro la personalità individuale:

- riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.);
- prostituzione minorile (art. 600 bis c.p.);
- pornografia minorile (art. 600 ter c.p.);
- detenzione di materiale pornografico (art. 600 quater c.p.);
- pornografia virtuale (art. 600 quater 1 c.p.);
- iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600 quinquies c.p.);
- tratta di persone (art. 601 c.p.);
- acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.);
- intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603 bis c.p.).
- adescamento di minorenni (art. 609 undecies c.p.).

ART. 25 sexies - Abusi di mercato:

- reati di abuso di informazioni privilegiate (art. 184 D. Lgs. n. 58 del 1998);
- reati di manipolazione del mercato (art. 185 D. Lgs. n. 58 del 1998).

ART. 25 septies - Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro:

- omicidio colposo (art. 589 c.p.) commesso con violazione dell'art. 55, comma 2, del Testo Unico sulla sicurezza sul lavoro, nonché in tutti gli altri casi di omicidio colposo commesso con violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro;
- lesioni personali colpose gravi e gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 590 c.p.).

ART. 25 octies - Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio:

- ricettazione (art. 648 c.p.);
- riciclaggio (art. 648 bis c.p.);
- impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 ter c.p.);
- autoriciclaggio (art. 648 ter 1 c.p.).

ART. 25 octies 1 - Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dal contante:

- indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dal contante (art. 493 ter c.p.);
- detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493 quater c.p.);
- trasferimento fraudolento di valori (art.512 bis c.p.);
- frode informatica (art. 640 ter c.p.) aggravata dalla realizzazione di un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale.

ART. 25 novies - Delitti in materia di violazione del diritto d'autore:

- violazione del diritto d'autore, protezione dei diritti di utilizzazione economica e morale, tutela del software e banche dati, tutela delle opere audiovisive, responsabilità relative ai supporti e trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato (artt. 171, 1° comma, lett. a bis e 3° comma; 171 bis; 171 ter; 171 septies e 171 octies della Legge 22 aprile 1941 n. 633).

ART. 25 decies - Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria:

- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria (art. 377 bis c.p.).

ART. 25 undecies - Reati ambientali:

- reati ambientali, ricavati sia dal Codice Penale, sia dalla legislazione speciale del Testo Unico Ambientale n. 152/2006.
- inquinamento ambientale (art. 452 bis c.p.);
- disastro ambientale (art. 452 quater c.p.);
- delitti colposi contro l'ambiente (art. 452 quinquies c.p.);
- traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452 sexies c.p.);
- circostanze aggravanti (art. 452 octies c.p.);
- uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727 bis c.p.);
- distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733 bis c.p.);
- scarichi di acque reflue contenenti sostanze pericolose e/o che superano i limiti consentiti (art.137 D. Lgs. n. 152/2006);
- raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti senza la prescritta autorizzazione; realizzazione e/o gestione di discarica non autorizzata (art. 256 D. Lgs. n. 152/2006);
- inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee con il superamento delle concentrazioni delle soglie di rischio o con sostanze pericolose (art. 257 D. Lgs. n. 152/2006);
- predisposizione e/o utilizzo di certificati di analisi di rifiuti contenenti false indicazioni (art. 258 D. Lgs. 152/2006);
- traffico illecito di rifiuti (art. 259 D. Lgs. n. 152/2006);
- emissioni nell'esercizio di uno stabilimento con superamento dei valori limite di qualità dell'area previsti dalla normativa vigente (art. 279 D. Lgs. n. 158/2006);
- commercio di specie animali e vegetali in via di estinzione (L. 150/1992);
- produzione, consumo, importazione, esportazione, detenzione e commercializzazione delle sostanze lesive dell'ozono stratosferico e dell'ambiente al di fuori delle disposizioni normative e dei regolamenti C.E. (L. 549/1993);
- inquinamento doloso e inquinamento colposo provocato da navi (D. Lgs. n. 202/2007).

ART. 25 duodecies - Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare:

- occupazione di lavoratori stranieri privi di permesso di soggiorno o con permesso di soggiorno scaduto, revocato o annullato (art. 22, comma 12 bis, D. Lgs. 286/1998);
- procurato ingresso illecito (art. 12, comma 3, 3 bis, 3 ter, D. Lgs. 286/1998);
- favoreggiamento della permanenza clandestina (art. 12, comma 5, D. Lgs. 286/1998).

ART. 25 terdecies - Razzismo e xenofobia:

- razzismo e xenofobia (art. 3 Legge n. 654/1975).

ART. 25 quaterdecies - Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di giochi o di scommesse:

- frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di giochi o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (artt. 1 - 4 Legge n. 401/1989).

ART. 25 quinquiesdecies - Reati tributari:

- dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2, comma 1 e 2 bis D. Lgs. n. 74/2000);
- dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D. Lgs. n. 74/2000);
- emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 D. Lgs. n. 74/2000);
- occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D. Lgs. n. 74/2000);
- sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 D. Lgs. n. 74/2000);
- dichiarazione infedele (art. 4 D. Lgs. n. 74/2000);
- omessa dichiarazione (art. 5 D. Lgs. n. 74/2000);
- indebita compensazione (art. 10 quater D. Lgs. n. 74/2000).

ART. 25 sexiesdecies - Contrabbando:

- reati di contrabbando previsti dalle disposizioni legislative in materia doganale (D.P.R. n. 43/1973) e specificatamente: . contrabbando nel movimento delle merci attraverso i confini di terra e gli spazi doganali (art. 282);
- contrabbando nei movimenti delle merci nei laghi di confine (art283);
- contrabbando nel movimento marittimo delle merci (art284);
- contrabbando nel movimento delle merci per via aerea (art285);
- contrabbando nelle zone extra-doganali (art286);
- contrabbando per indebito uso di merci importate con agevolazioni doganali (art287);
- contrabbando nei depositi doganali (art288);
- contrabbando nel cabotaggio e nella circolazione (art289);
- contrabbando nell'esportazione di merci ammesse a restituzione di diritti (art290);
- contrabbando nell'importazione od esportazione temporanea (art291);
- contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art291 bis) e relative aggravanti (art291 ter);
- associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art291 quater);
- altri casi di contrabbando (art. 292).

ART. 25 septiesdecies - Delitti contro il patrimonio culturale:

- delitti contro il patrimonio culturale: . violazioni in materia di alienazione di beni culturali (art. 518 novies c.p.);
- appropriazione indebita di beni culturali (art518 ter c.p.);
- importazione illecita di beni culturali (art518 decies c.p.);
- uscita o esportazione illecite di beni culturali (art518 undecies c.p.);
- distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali e paesaggistici (art518 duodecies c.p.);

- contraffazione di opere d'arte (art518 quaterdecies c.p.);
- furto di beni culturali (art518 bis c.p.);
- ricettazione di beni culturali (art518 quater c.p.);
- falsificazione in scrittura privata relativa a beni culturali (art. 518 octies c.p.).

ART. 25 octiesdecies - Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici:

- riciclaggio di beni culturali (art. 518 sexies c.p.);
- devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 518 terdecies c.p.).

Da segnalare che ai sensi dell'art. 26 la responsabilità dell'ente sussiste anche in relazione alla commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti come sopra elencati.

Con la premessa che l'ente non risponde quando volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

1.3 LE SANZIONI PREVISTE DAL D. LGS. N. 231/2001

In caso di accertata responsabilità, l'ente è sottoposto alle seguenti possibili sanzioni:

- sanzione pecuniaria;
- sanzione interdittiva;
- confisca;
- pubblicazione della sentenza.

La sanzione pecuniaria trova regolamentazione negli artt. 10, 11 e 12 del Decreto e per l'illecito amministrativo dipendente da reato essa si applica sempre.

Viene comminata per "quote", in numero non inferiore a cento e non superiore a mille; l'importo di ciascuna quota va da un minimo di € 285,23 ad un massimo di € 1.549,37. Spetta al Giudice determinare il numero di quote in base a quelle previste nel minimo o nel massimo da ciascun singolo reato presupposto, tenuto altresì conto della gravità del fatto.

L'importo della quota è invece suscettibile di variazione in base alle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente coinvolto.

La sanzione pecuniaria è ridotta della metà e non può essere comunque superiore ad € 103.296,19:

1. se l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente ne ha ricevuto un vantaggio minimo;
2. se il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità;
3. la sanzione è ridotta da un terzo alla metà se prima della dichiarazione di apertura del dibattimento nel processo di primo grado l'ente ha:
   a. risarcito integralmente il danno ed eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è efficacemente adoperato in tal senso;
   b. adottato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Qualora ricorrano entrambe le condizioni sub 3. e a. la somma è ridotta dalla metà ai due terzi.

In ogni caso comunque la sanzione pecuniaria non può essere inferiore ad € 10.329,62.

Le sanzioni interdittive, regolamentate dagli artt. 13, 14, 15, 16 e 17 del D. Lgs. n. 231/2001 vengono invece

comminate solo per i reati per i quali sono espressamente previste e qualora ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

I) l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità;

II) in caso di reiterazione degli illeciti.

Esse consistono in:

a) interdizione dall'esercizio dell'attività specifica alla quale si riferisce l'illecito dell'ente e sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali allo svolgimento dell'attività;

b) divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;

L'applicazione delle sanzioni interdittive può altresì determinare:

- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Come per le sanzioni pecuniarie, il tipo e la durata delle sanzioni interdittive sono determinati dal Giudice nell'ambito del procedimento penale ove sono imputate le persone fisiche.

In ogni caso, le sanzioni interdittive hanno una durata minima di tre mesi e massima di due anni.

Ulteriore aspetto da tenere in considerazione è che le sanzioni interdittive possono essere applicate all'ente anche in via cautelare nel corso del giudizio, quando vi siano:

- gravi indizi che facciano ritenere la sussistenza della responsabilità dell'ente per un illecito amministrativo dipendente da reato;
- fondati e specifici elementi che facciano ritenere l'esistenza del concreto pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

Le sanzioni interdittive non si applicano quando, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, concorrono le seguenti condizioni:

a) l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato, ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;

b) l'ente ha eliminato le cause organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quelli verificatisi;

c) l'ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.

La pubblicazione della sentenza di condanna prevista dall'art. 18 del D. Lgs. 231/2001 è una sanzione eventuale, a carattere reputazionale, che presuppone l'applicazione di una sanzione interdittiva.

La confisca del prezzo o del profitto del reato disciplinata dall'art. 19 è sempre disposta con la sentenza di condanna dell'ente.

1.4 L'ADOZIONE E L'ATTUAZIONE DI UN MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO QUALE CONDIZIONE DI ESCLUSIONE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DA REATO

Il Decreto Legislativo n. 231/2001 all'art. 6 prevede specifiche condizioni di esclusione della responsabilità amministrativa in ipotesi di reato presupposto commesso dai c.d. soggetti apicali (art. 5, comma 1, lettera a).

La responsabilità si ritiene insussistente se l'ente prova:

- che l'organo amministrativo ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello di Organizzazione e di Gestione idoneo a prevenire reati della specie di quelli considerati nel decreto stesso;

- di aver affidato il compito di vigilare sul funzionamento, l'osservanza e l'aggiornamento del Modello ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- che gli autori del reato hanno agito eludendo fraudolentemente il Modello di Organizzazione e Gestione adottato;
- che non vi è stata insufficiente o omessa vigilanza da parte dell'organismo deputato al controllo.

La richiamata norma precisa inoltre che il Modello Organizzativo adottato, deve:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Il successivo art. 7 del Decreto Legislativo stabilisce inoltre che l'ente è responsabile se la commissione del reato da parte dei c.d. soggetti subordinati (così come individuati dall'art. 5, comma 1, lettera b) è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza.

Anche in detta ipotesi la responsabilità è esclusa se l'ente ha efficacemente adottato un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quelli presi in considerazione dal decreto.

Il Modello deve tuttavia prevedere, tenuto conto della natura e dimensione aziendale e dell'attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento di detta attività nel rispetto della legge, nonché individuare e rimuovere tempestivamente situazioni di potenziali rischi.

La normativa prevede per l'efficacia del Modello una sua verifica periodica e l'introduzione di apposite modifiche in caso di significative violazioni delle prescrizioni e/o qualora intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività.

La Legge n. 179/2017 emanata il 30/11/2017 ha introdotto ulteriori prescrizioni per il M.O.G. disponendo che questo deve quantomeno prevedere:

- uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'art. 5 (apicali e subordinati) di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 o di violazioni del modello organizzativo adottato dall'ente. I suddetti canali devono garantire la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
- almeno un canale alternativo di segnalazione idonea a garantire, con modalità informatiche la riservatezza dell'identità del segnalante.

In attuazione della normativa di cui sopra (whistleblowing) TECHFEM S.p.a. dovrà quindi predisporre un apposito sistema di gestione delle segnalazioni di illeciti che consenta di tutelare l'identità del segnalante ed il relativo diritto alla riservatezza tramite appositi canali di comunicazione.

A ciò dovrà aggiungersi la previsione nel sistema disciplinare di specifiche sanzioni da comminare a chi dovesse rendersi colpevole di atti di ritorsione e/o atteggiamenti discriminatori in danno di chi segnala comportamenti illeciti o di violazione del Modello.

techfem SpA
Human & Sustainable Engineering

SEZIONE SECONDA

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

2 SEZIONE SECONDA

2.1 MOTIVAZIONI E FINALITÀ PERSEGUITE DA TECHFEM S.P.A. CON L'ADOZIONE DEL MODELLO AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001

TECHFEM S.p.a., al fine di rafforzare la trasparenza e correttezza che hanno sempre caratterizzato la propria attività, in un contesto di mercato sempre più complesso ed articolato ed in considerazione del significativo sviluppo aziendale registrato negli ultimi anni, è giunta alla convinta determinazione di dotarsi di un Modello di Organizzazione, Gestione e controllo (M.O.G.) in conformità alle disposizioni del D. Lgs. n. 231/2001.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione del M.O.G. possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto della società, affinché gli stessi seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel D. Lgs. n. 231/2001, successive modifiche ed integrazioni.

Quanto sopra con la consapevolezza che l'adozione del Modello rafforzi sempre più una cultura aziendale da sempre fondata su valori virtuosi e capace di portare TECHFEM S.p.a. ad affrontare le sfide future con sempre maggiore efficienza e professionalità, facendo della sicurezza e legalità principi imprescindibili della propria attività.

2.2 LA STRUTTURA SOCIETARIA, L'ORGANO AMMINISTRATIVO, L'ORGANIGRAMMA E L'ATTIVITÀ DI TECHFEM S.P.A.

TECHFEM S.p.a. è una azienda costituita come società per azioni e con durata sino al 31/12/2050.

Il suo oggetto sociale prevede le seguenti attività, articolate nella forma di rami di azienda, funzionalmente autonome sebbene facenti parte di una attività economica globale organizzata con servizi comuni: - prestazioni di servizi tecnici per impianti industriali e civili, opere civili, idrauliche, sanitarie stradali, elettriche, marittime e ferroviarie, sportive, agricole e agro-turistiche, impianti ecologici di trattamento reflui solidi, liquidi e gassosi, impianti per il trasporto di energia elettrica, di prodotti energetici e non, sia liquidi che gassosi, impianti connessi quali stazioni di compressione, pompaggio, impianti di trattamento idrocarburi e di stoccaggi, incluso gli studi di fattibilità, la progettazione di massima, definitiva ed esecutiva, la direzione e supervisione dei lavori di costruzione, la contabilità di cantiere, l'assistenza ai collaudi, l'avviamento degli impianti, le attività connesse con la sicurezza della progettazione degli impianti ed opere stesse; - studi e progetti di ingegneria ambientale e territoriale, di difesa del suolo, di bonifica dei siti contaminati, studi idraulici, idrologici, geologici, pedologici, naturalistici, studi e valutazioni di impatto ambientale, per la realizzazione o ampliamento di infrastrutture, insediamenti abitativi, opifici agroindustriali ed aziende agricole. Rilievi topografici, indagini geognostiche e geotecniche e relative prove di laboratorio per la caratterizzazione dei suoli; - esercizio dell'attività di studi, verifiche e gestione dell'integrità di impianti per la movimentazione e trasformazione di prodotti solidi, liquidi, gassosi ed in fase mista mediante collaudo idraulico e preparazione degli stessi per l'esercizio (pre-commissioning e commissioning). Attività di verifica e di valutazione dell'integrità degli impianti ad alto rischio mediante ispezione diretta, ispezione geometrica e strutturale con utilizzo di metodologie e strumentazione avanzata mediante tecniche di ispezione diretta e strumentale, esterna ed interna alle apparecchiature e strutture, sia su installazioni a terra che a mare con utilizzo di tecniche di robotica e movimentazione da remoto; - ricerca e sviluppo di nuove tecnologie per la difesa del suolo, la bonifica siti contaminati, per l'ingegneria ambientale, per il consolidamento e stabilizzazione dei suoli e scarpate con opere di ingegneria naturalistica, incluso la sperimentazione di ripristini vegetazionali con nuove specie erbacee a veloce e profondo radicamento, per la produzione di energia con metodi ecocompatibili e fonti rinnovabili, inclusa la realizzazione di modelli o impianti sperimentali e pilota nel campo della cogenerazione, rigenerazione o produzione di combustibili liquidi da biomasse. Ricerca e sviluppo di nuove tecnologie multimediali per la documenta-

zione visuale dell'ambiente e del territorio, incluso tecnologie di telerilevamento e gestione immagini e di telecontrollo e gestione dati; - l'esercizio di impresa per la costruzione e la gestione di impianti industriali, opere civili, idrauliche, sanitarie, stradali e ferroviarie, elettriche, marittime, sportive, agricole e agro-turistiche, impianti ecologici di trattamento reflui incluso la movimentazione ed il trasporto della materia prima e dei derivati, di opere per la difesa del suolo e per la bonifica dei siti contaminati ed impianti pilota, sperimentali, dimostrativi e

produttivi per la produzione di energia elettrica con metodi ecocompatibili e fonti rinnovabili, anche nel campo della cogenerazione, trigenerazione con relativi impianti di teleriscaldamento o produzione di combustibili liquidi da biomasse; - esercizio di impresa forestale ed agricola per impiantazione, l'accrescimento ed il trapianto a nuova dimora di specie erbacee, arbustive ed arboree, incluso il taglio e la lavorazione del legano per ripristini vegetazionali, difesa del suolo, per la produzione di biomasse e per la bonifica di siti contaminati. Esercizio di impresa boschiva e forestale, coltivazione di fondi rustici in proprietà o condotti con qualunque tipo di contratto agrario o forestale, ed ogni attività connessa quali la trasformazione e alienazione di prodotti forestali ed agricoli e loro derivati, attività di allevamento del bestiame, agriturismo, esercizio di impresa per la realizzazione di fabbricati ed impianti per le attività agricole, agroalimentari e agroturistiche e gestione della produzione degli impianti stessi inclusi gli impianti ausiliari anche ad alta automazione. Esercizio di impresa per la ricerca, l'escavazione e messa in luce o sicurezza, il restauro conservativo di ruderi di fabbricati rurali o opifici agricoli, compreso siti archeologici; - organizzazione e gestione di attività di formazione professionale specialistica e superiore per la sicurezza in fase di progettazione, realizzazione e gestione di impianti sperimentali o produttivi ad alto rischio, nel campo energetico, ambientale, agricolo con docenti qualificati, sia interni alla società che esterni di provenienza da società produttive o di servizi innovativi ed avanzati che da enti o organi di ricerca. La gestione di ogni attività affine o complementare alle precedenti, ed attività connesse con la sicurezza durante la progettazione, realizzazione ed esercizio degli impianti ed opere stesse sia a terra che a mare. Prestazioni dei servizi tecnici anche all'esterno, sia nel paese che all'estero, e presso le sedi di fornitori e clienti.

Nello svolgimento della propria attività TECHFEM potrà assumere ed eseguire appalti pubblici e privati e stipulare contratti con società, enti e amministrazioni pubbliche, proporre ed eseguire contratti di project financing nonché partecipare a consorzi e raggruppamenti di imprese; potrà inoltre assumere finanziamenti sotto qualsiasi forma, anche a mezzo leasing, concedendo le adeguate garanzie ed altresì acquistare, alienare e/o concedere a terzi marchi, brevetti, modelli ornamentali, modelli di utilità e know how, nonché assumere e concedere agenzie, con o senza rappresentanza e con o senza deposito, e concludere contratti di franchising e outsourcing in genere.

Per l'attuazione dell'oggetto sociale la società potrà compiere operazioni commerciali, industriali ed immobiliari connesse all'attività principale, nonché assumere partecipazioni in altre imprese e società la cui attività sia analoga, affine o connessa con la propria, ma sempre e comunque come attività non prevalente, ma esclusivamente accessoria e strumentale al conseguimento dell'oggetto sociale, né rivolta nei confronti del pubblico, nel rispetto, in particolare, delle disposizioni dettate in materia dal D. Lgs. 385/93 con esclusione delle attività di cui al D. Lgs. 58/98 e successive integrazioni e modificazioni, e comunque nel rispetto della normativa vigente in materia.

Alla data di adozione del presente Modello la società risulta avere un capitale interamente versato di € 200.000,00.

Il Consiglio di Amministrazione, a composizione prevalentemente famigliare, è composto da cinque membri, di cui uno con il ruolo di Presidente, uno con il ruolo di Amministratore Delegato e gli altri tre con ruolo di Consiglieri, di cui uno esterno indipendente.

Il Presidente del CdA ricopre anche il ruolo di Datore di Lavoro con tutte le prerogative ad essa inerenti. All'Amministratore Delegato è invece attribuita la rappresentanza della società di fronte ai terzi, siano essi privati o pubbliche amministrazioni, sia in Italia che all'estero, nonché la gestione commerciale, la gestione acquisti e del contenzioso. All'A.D. è altresì attribuita la gestione finanziaria ed in particolare il potere di richiedere l'accensione di fidi, linee di credito e mutui, nonché l'emissione di fideiussioni a garanzia bancaria per importi massimi di € 2.000.000,00 per singola operazione o serie di operazioni tra loro collegate.

All'Amministratore Delegato è altresì attribuito il potere di delegare, nei limiti di legge, i poteri che ritenesse utili al migliore assolvimento delle deleghe al medesimo attribuite, nonché modificare e revocare le procure conferite.

TECHFEM ha sede legale ed operativa in Comune di Fano (PU), Via Toniolo n. 1/D, ed unità locali come descritto nel prologo a pagina 2:

Si avvale per la propria attività di n. 260 dipendenti circa, con qualifica prevalentemente impiegatizia, nonché di svariati professionisti e/o consulenti esterni mediante contratti di prestazione d'opera anche di tipo intellettuale.

L'organigramma di TECHFEM S.p.a. viene per praticità allegato al presente Modello sotto la lettera "B".

Le funzioni e le aree aziendali, ai fini della redazione del presente Modello Organizzativo, sono state così individuate:

- Consiglio di Amministrazione;
- Ufficio Amministrazione e Finanza;
- Ufficio del Personale;
- Ufficio Commerciale e Acquisti;
- Ufficio Tecnico;
- Area Informatica;
- Area Operativa;

I soggetti apicali o in posizione apicale dotati di funzioni di rappresentanza o di direzione ovvero che esercitano la gestione ed il controllo della società si individuano, oltre ai componenti del C.d.A., in:

- Managing Director (MD) & CEO;
- Chief Financial Officer;
- Responsabile QHSE
- Commercial & Business Development Director
- Information and Communication Technologies;
- Human Resources and People Mobility;
- Project Controllers;
- Procurement Coordinator.

L'organo di controllo di TECHFEM S.p.a. è costituito da un Collegio Sindacale composto di tre membri effettivi e due sindaci supplenti.

TECHFEM S.p.a. ha costituito la società denominata 'RechAll S.r.l. – Società Benefit' di cui detiene il 50% del capitale sociale.

L'attività prevalentemente esercitata da TECHFEM S.p.a. è quella di progettazione di base e dettaglio di sistemi di movimentazione e trattamento fluidi (compresi fluidi complessi multifase olio, acqua e gas) ed erogazione di servizi di ingegneria connessi, inclusi elaborazione di studi di fattibilità e concettuale, servizi di HSE / Technical Safety,

L'attività secondaria riguarda gestione commesse, esecuzione delle attività di Direzione e Supervisione

2.3 STRUTTURA DEL MODELLO E SUA ADOZIONE, AGGIORNAMENTO E MODIFICA

Il presente Modello è strutturato in cinque sezioni:

- la SEZIONE PRIMA contiene i riferimenti normativi, l'elencazione dei reati-presupposto e le sanzioni previste;
- la SEZIONE SECONDA indica le finalità perseguite dall'azienda; la struttura societaria e l'attività di TECHFEM S.p.a.; precisa il rapporto intercorrente tra M.O.G. e Codice Etico; individua il sistema dei controlli e descrive l'integrazione del M.O.G. con i modelli di gestione certificabili ISO;
- la SEZIONE TERZA individua i reati potenzialmente rilevanti per TECHFEM S.p.a.; le aree e funzioni aziendali, nonché le attività sensibili; le condotte potenziali; i controlli, le prescrizioni e le regole di comportamento;
- la SEZIONE QUARTA tratta dell'approntamento e gestione delle risorse finanziarie finalizzate ad impedire la commissione dei reati; dell'attuazione del Modello (informazione, diffusione e formazione); dell'Organismo di Vigilanza;
- la SEZIONE QUINTA contiene il sistema disciplinare ritenuto idoneo a sanzionare le violazioni del Modello.

La predisposizione del M.O.G. è stata affidata a consulenti esterni che hanno operato in stretta sinergia con i responsabili delle singole aree aziendali (key officer) e la sua redazione ha fatto seguito ad un'approfondita analisi della struttura societaria e dell'attività prevalentemente svolta da TECHFEM S.p.a.

Il Modello è stato quindi adottato dalla società con formale delibera del C.d.A.

Al medesimo organo amministrativo compete inoltre la predisposizione dei successivi aggiornamenti, integrazioni e/o revisioni che dovessero rendersi necessari a seguito della evoluzione della normativa di riferimento, ovvero in base alle criticità o esigenze emerse in fase di applicazione, oppure dettate da significativi sviluppi/modifiche della struttura societaria e/o attività aziendale.

Il Modello dovrà in ogni caso essere sottoposto a verifica periodica da parte dell'Organismo di Vigilanza che potrà, in qualsiasi momento ed a proprio insindacabile giudizio, formulare proposte e suggerire modifiche volte ad adeguare il Modello con riferimento ai problemi e criticità evidenziate in sede di attuazione, alle mutazioni organizzative e di attività dell'azienda ovvero all'introduzione di nuove categorie di reati-presupposto.

2.4 RAPPORTO TRA MODELLO ORGANIZZATIVO E CODICE ETICO

Come più volte ribadito, il Modello risponde in primis all'esigenza di prevenire per quanto possibile la commissione di alcune tipologie di reato (reati-presupposto) attraverso l'individuazione di aree, funzioni ed attività sensibili e la predisposizione di regole specifiche di comportamento. Comportamenti e quindi azioni che per essere efficaci e rilevanti non possono non ispirarsi a principi generali di ordine etico, quali, ad esempio, correttezza e trasparenza; declinati in una sorta di codice deontologico aziendale, meglio definito come Codice Etico.

Un documento che promana dallo stesso Decreto Legislativo n. 231/2001 e che quindi va considerato come parte integrante del M.O.G.

Nel nostro caso il Codice Etico è redatto separatamente e viene allegato al Modello Organizzativo sotto la lettera "A"; tuttavia, fra i due documenti/strumenti vi è una correlazione tale da formare un reticolato unico di norme e regole interne, cui saranno tenuti ad uniformarsi tutti i soggetti comunque destinatari del Modello.

Le prescrizioni contenute nel M.O.G. vanno pertanto ad integrarsi con quelle del Codice Etico (anch'esso approvato dal Consiglio di Amministrazione della società) e si fondano sui principi di quest'ultimo, pur presentando il Modello, per le finalità che esso intende perseguire in attuazione delle disposizioni riportate nel D. Lgs. n. 231/2001, una portata diversa rispetto al Codice stesso.

Sotto tale profilo, infatti:

- il Codice Etico rappresenta uno strumento adottato in via autonoma ed è suscettibile di applicazione sul piano generale da parte della società allo scopo di esprimere dei principi di "deontologia aziendale" che la stessa riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza di tutti i destinatari;
- il Modello risponde, invece, alle specifiche esigenze previste dal Decreto n. 231/2001 ed è finalizzato a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati che, in quanto commessi apparentemente a vantaggio della società, possono comportare una responsabilità amministrativa in base alle disposizioni del Decreto medesimo.

In stretta correlazione ai principi del Codice Etico TECHFEM S.p.a. prevede in maniera ferma ed assoluta il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti e/o indiretti, nei confronti dei propri dipendenti e collaboratori ed in particolare nei confronti di quanti dovessero effettuare, tramite i canali previsti, segnalazioni di condotte illecite rilevanti ai fini della commissione di reati presupposto, ovvero di violazioni del Modello di Organizzazione e Gestione.

TECHFEM S.p.a. prende altresì atto e riconosce che il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo, così come il mutamento di mansioni, il demansionamento e qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante stesso.

Quanto sopra ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 6, comma 2 bis, lettera c) e comma 2 quater del D. Lgs. n. 231/2001.

2.5 IL SISTEMA DEI CONTROLLI, IL CONCETTO DI RISCHIO ACCETTABILE E L'INTEGRAZIONE DEL M.O.G. CON I MODELLI DI GESTIONE CERTIFICABILI ISO

Il sistema dei controlli preventivi da attuare a livello aziendale per garantire l'efficace applicazione del Modello passa attraverso:

- l'organo amministrativo in relazione alle specifiche attribuzioni circa l'attuazione ed applicazione del Modello organizzativo, in particolare per quel che concerne l'approntamento e la gestione di risorse finanziarie;
- il Collegio Sindacale in relazione ai compiti sensibili e rilevanti circa le disposizioni dettate dal D. Lgs. n. 231/2001;
- l'Organismo di Vigilanza per le funzioni ad esso attribuite dal D. Lgs. n. 231/2001;
- la funzione QHSE che ha il compito di occuparsi della gestione integrata dei rischi aziendali in stretto contatto con l'Organismo di Vigilanza;
- la corretta attuazione delle deleghe, dei poteri e delle funzioni affidate agli amministratori, dirigenti, responsabili e collaboratori;
- la rigida applicazione delle prescrizioni e protocolli adottati e posti in essere per le attività a rischio, al fine di prevenire la commissione di possibili reati.

L'attività di controllo dovrà venire esercitata mediante verifiche ispettive programmate periodicamente ovvero disposte in seguito a sollecitazioni e segnalazioni dell'Organismo di Vigilanza, ovvero in seguito a segnalazioni comunque pervenute agli organi sopra individuati.

Fermo restando che l'attuazione del Modello è rimessa alla responsabilità dell'organo amministrativo di TECHFEM S.p.a., spetta all'Organismo di Vigilanza verificare e controllare l'effettiva ed idonea applicazione dello stesso in relazione alle specifiche attività aziendali.

Un concetto critico che non può non considerarsi nella costruzione di qualunque Modello Organizzativo, Gestionale e di controllo è quello del c.d. "rischio accettabile".

Pertanto, anche ai fini dell'applicazione delle norme del D. Lgs. n. 231/2001, assume importanza l'individuazione di una soglia circa la quantità e qualità degli strumenti di prevenzione da introdurre al fine di

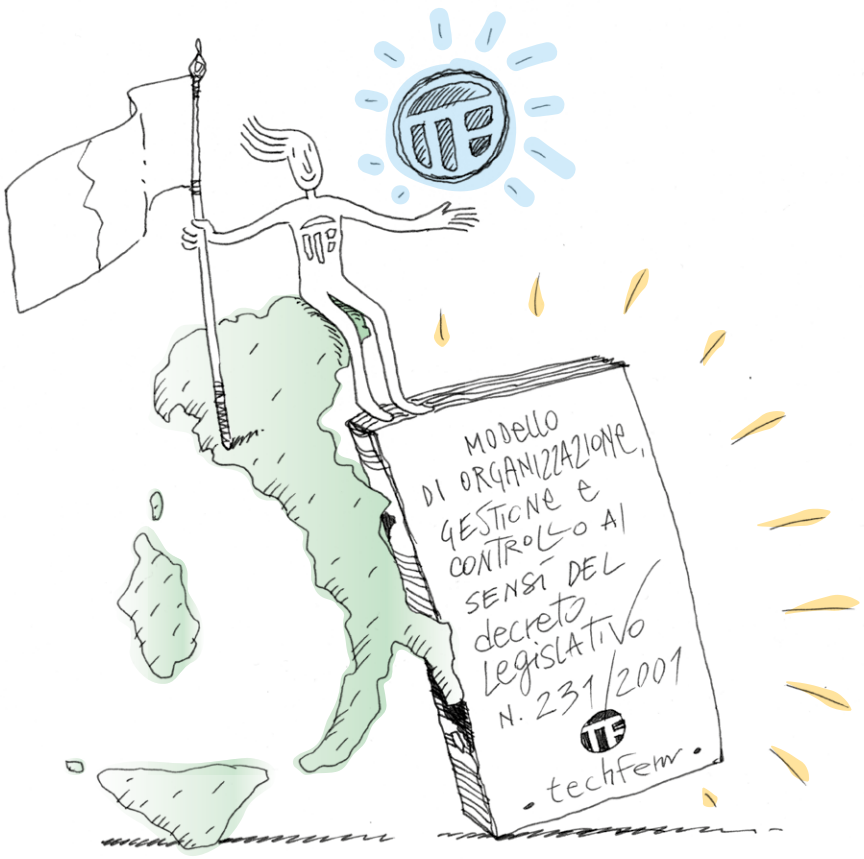
inibire la commissione del reato, che non può venire disattesa.

In relazione al rischio di commissione dei reati-presupposto di cui al D. Lgs. n. 231/2001 e di quelli individuati dal presente Modello come concrete ipotesi di reato e/o condotte potenziali, la soglia di accettabilità del rischio deve essere definita in modo da consentire la costruzione di un sistema preventivo tale da non poter essere aggirato se non fraudolentemente, violando quindi intenzionalmente il M.O.G. adottato.

Quindi per le sue caratteristiche, un sistema di controllo preventivo efficace deve altresì essere in grado di:

- escludere che un qualunque soggetto operante all'interno della società possa giustificare la propria condotta adducendo l'ignoranza delle direttive aziendali;
- evitare, nella normalità dei casi, che il reato possa essere causato dall'errore umano, dovuto anche a negligenza o imperizia, nella valutazione delle direttive aziendali.

A tal fine TECHFEM S.p.a., anche allo scopo di implementare in maniera specifica il sistema dei controlli, quantomeno per alcune aree fra le più sensibili, come già specificato nel preambolo pag 2 ha scelto di integrare il M.O.G. con i modelli di gestione certificabili ai sensi degli standard ISO ed in particolare UNI EN ISO 9001/2015 (sistema di gestione per la qualità); UNI EN ISO 14001/2015 (sistema di gestione ambientale); UNI ISO 45001/2018 (sistema di gestione per la salute e sicurezza sul lavoro) e UNI EN ISO 27001:2022 (sistema di gestione per la sicurezza delle informazioni).
Una scelta assolutamente innovativa che affianca ai controlli di cui sopra quelli derivanti dalle certificazioni periodiche di verifica degli standard ISO.



techfem SpA
Human & Sustainable Engineering

SEZIONE TERZA

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

3 SEZIONE TERZA

3.1 INDIVIDUAZIONE DELLE CONCRETE IPOTESI DI REATO; DELLE AREE E FUNZIONI AZIENDALI A RISCHIO; DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI; DELLE CONDOTTE POTENZIALI; DEI CONTROLLI; DELLE PRESCRIZIONI E REGOLE DI COMPORTAMENTO

TECHFEM S.p.a., al fine di rendere massima l'efficacia del presente Modello, ha ritenuto opportuno prendere in esame non tutti indistintamente i reati-presupposto, ma solo quelle categorie che, all'esito di una approfondita verifica preliminare sulle aree e funzioni a rischio e sulle attività sensibili, sono risultate potenzialmente configurabili in relazione sia all'attività ed alla struttura aziendale, sia alla soglia di accettabilità del rischio così come in precedenza esaminata.

Le categorie in tal modo individuate sono:

I) reati nei confronti dello Stato, di altro ente pubblico o dell'Unione Europea;

II) reati informatici;

III) reati contro la Pubblica Amministrazione;

IV) reati contro l'industria e il commercio;

V) reati societari;

VI) corruzione tra privati e istigazione alla corruzione fra privati;

VII) omicidio colposo e lesione personale colposa commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro;

VIII) ricettazione, riciclaggio ed autoriciclaggio;

IX) frodi e falsificazioni di mezzi di pagamento diversi dai contanti;

X) violazione del diritto d'autore;

XI) induzione a non rendere dichiarazioni o rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;

XII) reati ambientali;

XIII) reati tributari;

XIV) turbata libertà degli incanti e del procedimento di scelta dei contraenti.

La richiamata analisi preliminare eseguita sulle attività sensibili e sulle aree a rischio ha portato ragionevolmente ad escludere la possibilità di commissione dei restanti reati-presupposto come potenziale fattispecie di responsabilità amministrativa in capo ad TECHFEM S.p.a.

In relazione a questi ultimi troveranno in ogni caso applicazione le disposizioni ed i principi dettati dal Codice Etico.

A ciascuna delle categorie sopra elencate viene dedicata una parte speciale così strutturata:

1. le singole fattispecie di reato prese in considerazione;
2. l'individuazione delle aree e funzioni aziendali a rischio e le attività sensibili;
3. le condotte potenziali;
4. i controlli;
5. le prescrizioni e le regole di comportamento.

La presente sezione speciale del M.O.G. è finalizzata pertanto a prendere in esame atti e comportamenti posti in essere dagli amministratori, dai dipendenti e collaboratori, nonché dai consulenti coinvolti nelle aree a rischio

ed attività sensibili.

Ciò al fine di far sì che i soggetti di cui sopra tengano condotte conformi alle disposizioni enunciate dal M.O.G. e dal Codice Etico al fine di prevenire i singoli specifici reati che possono venire potenzialmente ed astrattamente commessi.

Nell'espletamento di tutte le operazioni direttamente o indirettamente previste, i soggetti coinvolti devono altresì rispettare le procedure e le disposizioni emanate dai vertici aziendali, nonché la struttura gerarchico-funzionale della società ed il suo organigramma.

Al riguardo la società ha predisposto un mansionario in costante aggiornamento ove vengono individuati compiti e funzioni attribuite a ciascun dipendente.

3.2 REATI NEI CONFRONTI DELLO STATO, DI ALTRO ENTE PUBBLICO O DELL'UNIONE EUROPEA

3.2.1 Le ipotesi di reato

- Malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico;
- indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato;
- truffa e frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico o dell'Unione Europea;
- truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche.

3.2.2 Le aree e funzioni aziendali a rischio - Le attività sensibili

Aree e funzioni aziendali

- Consiglio di Amministrazione;
- Ufficio Amministrazione e Finanza;
- Ufficio Commerciale e Acquisti;
- Ufficio Tecnico.

Attività sensibili

- Richieste di finanziamenti statali, partecipazioni a gare, redazione di progetti finanziati dallo Stato, da enti pubblici o dall'Unione Europea.

3.2.3 Le condotte potenziali

- Distrazione di fondi per attività ed interventi diversi da quelli finanziati o per i quali si sono avute le erogazioni;
- contraffazione della rendicontazione di attività e costi del progetto finanziato.

3.2.4 I controlli

- Attività di verifica dell'O.d.V.;
- controllo del Collegio Sindacale cui devono venire preventivamente comunicate le richieste di finanziamenti statali, la partecipazione a gare e la redazione di progetti finanziati dallo Stato.

3.2.5 Le prescrizioni e le regole di comportamento

- Ogni erogazione da parte dello Stato dovrà venire prontamente contabilizzata e quindi registrata in un apposito capitolo di bilancio;
- per ciascuna erogazione e/o finanziamento ricevuto dovrà venire istituita da parte del responsabile amministrativo e finanziario una cartella digitale contenente la relativa documentazione, ivi compresa quella delle spese connesse alla realizzazione dell'iniziativa e/o progetto finanziato. L'istituzione della cartella e la relativa documentazione inserita dovrà venire comunicata sia al Collegio Sindacale che all'Organismo di Vigilanza;
  • le pratiche aventi ad oggetto richieste di erogazione e/o finanziamenti presentate allo Stato o ad altri enti pubblici dovranno venire coordinate e verificate dalla funzione di gestione bandi e contratti della B.U. Ricerca e Sviluppo.

3.3 REATI INFORMATICI

3.3.1 Le ipotesi di reato

- Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico;
- intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche;
- danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici;
- detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici;
- falsità di documenti informatici.

3.3.2 Le aree e funzioni aziendali a rischio - Le attività sensibili

Aree e funzioni aziendali

- Consiglio di Amministrazione;
- Ufficio Amministrazione e Finanza;
- Ufficio Commerciale e Acquisti;
- Ufficio del Personale;
- Ufficio Tecnico;
- Area Informatica.

Attività sensibili

- Gestione dei profili utenti e dei processi di autenticazione;
- trattamento ed archiviazione di documenti elettronici;
- gestione e protezione delle postazioni di lavoro;
- regolamentazione accessi informatici da e verso l'esterno;
- gestione e protezione delle reti;
- autorizzazione all'utilizzo di codici di accesso.

3.3.3 Le condotte potenziali

- Falsificazione documenti informatici;
- riproduzione, diffusione e comunicazione a fini di profitto di codici, password ed altri mezzi idonei all'accesso abusivo a sistemi informatici protetti da misure di sicurezza propri dell'azienda ovvero di terzi soggetti;
- danneggiamento di sistemi informatici o telematici ovvero di informazioni, dati e programmi in essi contenuti, della propria azienda o di terzi soggetti mediante l'uso fraudolento di credenziali di accesso altrui;
- furto di codici/credenziali e diffusione atta a consentirne l'uso fraudolento ;
- installazione di apparecchiature atte a riprodurre, intercettare, impedire o interrompere comunicazioni di sistemi informatici o telematici;
- diffusione di programmi atti a cagionare un danno mediante posta elettronica;
- distrazione, deterioramento, alterazione o cancellazione di informazioni, dati e programmi informatici altrui.

3.3.4 I controlli

- Attività di verifica dell'O.d.V.;
- verifica da parte del Responsabile della Funzione ICT almeno una volta l'anno della funzionalità dei sistemi di protezione previsti dalla procedura 056001-01-PQ-E-0018 Gestione delle Risorse Informatiche, cui dovrà seguire una relazione scritta al C.d.A. e all'O.d.V.

3.3.5 Le prescrizioni e le regole di comportamento

- Assegnazione al Responsabile della Funzione ICT del compito di eseguire verifiche periodiche con relazione scritta al C.d.A. e all'O.d.V.;
- utilizzo ed irrobustimento delle password (ovvero utilizzo passphrase) e dei codici di accesso al sistema informatico e telematico aziendale; potenziamento dei sistemi di protezione ed antintrusione alle reti e dati aziendali quali firewall e costante aggiornamento degli stessi;
- personalizzazione delle singole operazioni di accesso ai dati aziendali;
- obbligo per il personale dipendente di segnalare al responsabile informatico dell'azienda anomalie riscontrate nei sistemi informatici e telematici e di conservazione dei dati;
- divieto di cedere e/o prestare a terzi qualsiasi apparecchiatura informatica aziendale senza la preventiva autorizzazione del responsabile informatico aziendale;
- informare tempestivamente (entro 24 ore dall'evento) i vertici dell'azienda di smarrimento o furto delle apparecchiature informatiche;
- divieto di utilizzare in azienda applicazioni software e programmi sprovvisti di licenza, non forniti dall'azienda e di dubbia provenienza;
- divieto di effettuare copie di dati, programmi e software senza la specifica preventiva autorizzazione dell'azienda;
- adozione ed attuazione di un regolamento aziendale che preveda specifiche attività di formazione e aggiornamenti periodici sulle procedure aziendali di sicurezza informatica per tutti i dipendenti. Detto regolamento dovrà prevedere l'obbligo di restituzione dei beni forniti per lo svolgimento dell'attività lavorativa (ad esempio PC, telefoni cellulari, token di autenticazione, ecc.) per i dipendenti e i terzi al momento della conclusione del rapporto di lavoro e/o del contratto. Va altresì prevista la destituzione, per tutti i dipendenti e i terzi, dei diritti di accesso alle informazioni, ai sistemi e agli applicativi al momento della conclusione del rapporto di lavoro e/o del contratto o in caso di mutamento delle mansioni svolte;
- in ipotesi di rapporti di outsourcing prevedere in ciascun contratto clausole specifiche che

consentano alla società di svolgere audit e monitoraggio in materia di sicurezza informatica presso l'outsourcer stesso;

- impostare il sistema informatico in maniera da prevedere:
  - l'individuazione degli operatori tramite un proprio codice identificativo, una password o altro sistema di autenticazione;
  - la definizione di liste di controllo del personale abilitato all'accesso ai sistemi, nonché le autorizzazioni specifiche dei diversi utenti o categorie di utenti;
  - una procedura di registrazione e deregistrazione per concedere o revocare l'accesso ai sistemi e servizi informatici;
  - il periodico controllo degli utenti attivi secondo intervalli di tempo prestabiliti;
  - utilizzo di software di controllo/registrazione di file di log;
  - la chiusura di sessioni inattive dopo un predefinito periodo di tempo.

3.4 REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

3.4.1 Le ipotesi di reato

- Dare o promettere denaro o altra utilità ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di pubblico servizio;
- istigazione alla corruzione.

3.4.2 Le aree e funzioni aziendali a rischio - Le attività sensibili

Aree e funzioni aziendali

- Consiglio di Amministrazione;
- Ufficio Amministrazione e Finanza;
- Ufficio Commerciale e Acquisti;
- Ufficio del Personale.

Attività sensibili

- Partecipazione a gare della Pubblica Amministrazione;
- stipula di convenzioni con la Pubblica Amministrazione;
- richieste di autorizzazioni, licenze, permessi, certificati e nulla-osta ad organi ed ufficio della Pubblica Amministrazione;
- verifiche ispettive e controlli effettuati dalle autorità in materia previdenziale, di lavoro, fiscale e tributaria;
- gestione dei contenziosi/processi civili, penali, tributari o amministrativi;
- acquisto di omaggistica;
- gestione dei rimborsi spese;
- contratti di sponsorizzazioni e pubblicità;
- erogazioni liberali e donazioni.

3.4.3 Le condotte potenziali

- Raccomandazioni e favori da parte di funzionari pubblici in occasione di verifiche ispettive, adempimenti da eseguire, ottenimento di autorizzazioni, permessi, certificati e quant'altro;
- accomodamento di contenziosi giudiziali, vertenze di lavoro e fiscali.

3.4.4 I controlli

- Attività di verifica dell'O.d.V.;
- comunicare al Collegio Sindacale ed all'Organismo di Vigilanza le verifiche ispettive e/o controlli effettuati dall'Ispettorato del Lavoro, da funzionari INPS/INAIL, dall'Agenzia delle Entrate e da autorità di pubblica sicurezza, nonché i relativi verbali e relazionare periodicamente sull'andamento delle pratiche;
- comunicare al Collegio Sindacale ed all'Organismo di Vigilanza i processi civili, penali, tributari o amministrativi che vedono l'azienda quale parte e relazionare periodicamente sull'andamento degli stessi.

3.4.5 Le prescrizioni e le regole di comportamento

Conduzione dei rapporti con personale della pubblica amministrazione come da procedura 056001-00-PX-E-0004 "Principi di Gestione del Rischio Corruzione". In particolare:

- Il corrispettivo di servizi ed accordi commerciali deve rispondere agli effettivi prezzi di mercato ed essere commisurato alla natura della prestazione;
- l'assunzione di personale dipendente e l'individuazione di collaboratori esterni, professionisti e consulenti, dovrà avvenire in base a principi di merito mediante apposite selezioni attitudinali per i primi e comprovata esperienza professionale per i secondi;
- attuare il divieto di riconoscere compensi in favore di collaboratori esterni e fornitori che non trovino adeguata giustificazione al servizio e/o alla prestazione svolta;
- adottare politiche e procedure per definire i ruoli e le responsabilità dei soggetti incaricati di gestire le pratiche di contenzioso, nonché i criteri di definizione in sede stragiudiziale;
- porre il divieto di riconoscere benefit e liberalità a favore di soggetti terzi;
- disporre l'utilizzo di denaro contante esclusivamente entro i limiti di legge e solo previo rilascio di idonea documentazione comprovante l'effettivo pagamento;
- porre il divieto di eseguire erogazioni liberali e donazioni a privati.

3.5 REATI CONTRO L'INDUSTRIA ED IL COMMERCIO

3.5.1 Le ipotesi di reato

- Turbata libertà dell'industria o del commercio;
- illecita concorrenza con minaccia o violenza.

3.5.2 Le aree e funzioni aziendali a rischio - Le attività sensibili

Aree e funzioni aziendali

- Consiglio di Amministrazione;
- Ufficio Amministrazione;
- Ufficio Commerciale e Acquisti.

Attività sensibili

- Partecipazione a gare;
- istituzione di R.T.I.;
- gestione di contratti d'opera;
- istituzione di rapporti e contratti di avvalimento.

3.5.3 Le condotte potenziali

- indurre con comportamenti illegittimi un'azienda concorrente a non partecipare a una gara o a non presentare un'offerta;
- approfittare delle difficoltà e/o debolezza economica di aziende, professionisti e consulenti esterni per accaparrarsi le loro prestazioni a condizioni favorevoli ovvero a prezzi irrisori;
- imporre a competitor ovvero a professionisti e consulenti esterni clausole vessatorie ed illegittime di non concorrenza.

3.5.4 I controlli

- Attività di verifica dell'O.d.V. con controlli a campione degli atti costitutivi di R.T.I., dei contratti d'opera e dei contratti di avvalimento posti in essere dall'azienda;

3.5.5 Le prescrizioni e le regole di comportamento

3.6 REATI SOCIETARI

- Determinare i criteri da seguire per le remunerazioni di professionisti e consulenti esterni come riportati nella peraedura 056001-01-PQ-E-0010 Gestione Prodotti e Servizi Approvvigionati;
- evitare, nella redazione di contratti e/o accordi commerciali, l'uso di clausole vessatorie ovvero palesemente illegittime di non concorrenza;
- le costituzioni di R.T.I., dei contratti d'opera e dei contratti di avvalimento dovranno venire specificatamente approvate e deliberate dal C.d.A.

3.6.1 Le ipotesi di reato

- False comunicazioni sociali;
- false comunicazioni sociali in danno della società, dei soci o dei creditori;
- falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni della società di revisione;
- impedito controllo;
- illegale ripartizione degli utili e delle riserve;
- operazioni in pregiudizio dei creditori;

3.6.2 Le aree e funzioni aziendali a rischio - Le attività sensibili

Aree e funzioni aziendali

- Consiglio di Amministrazione;
- Ufficio Amministrazione e Finanza;
- Ufficio Commerciale e Acquisti.

Attività sensibili

- Predisposizione dei bilanci di esercizio, delle relazioni o delle comunicazioni sociali;
- svolgimento e verbalizzazione delle assemblee;
- gestione dei conferimenti, degli utili e delle riserve, delle operazioni riguardanti le partecipazioni ed il capitale;
- gestione delle operazioni straordinarie e di acquisto/vendita di strumenti finanziari;
- tenuta della contabilità, registrazioni e relativa documentazione;
- tenuta di dati e documenti sui quali il Collegio Sindacale ovvero autorità o organismi esterni possono esercitare il controllo.

3.6.3 Le condotte potenziali

- Esporre in bilancio fatti materiali non rispondenti al vero, ovvero omettere fatti materiali rilevanti;
- acquistare fittiziamente beni e/o servizi;
- sovrastimare il valore delle immobilizzazioni materiali ed immateriali della società;
- sottostimare o sovrastimare l'importo delle quote di ammortamento, sia delle immobilizzazioni immateriali, sia di quelle materiali;
- contabilizzare erroneamente il valore delle immobilizzazioni finanziarie, dei crediti, delle rimanenze e di altre poste di bilancio, nonché degli utili e delle riserve.

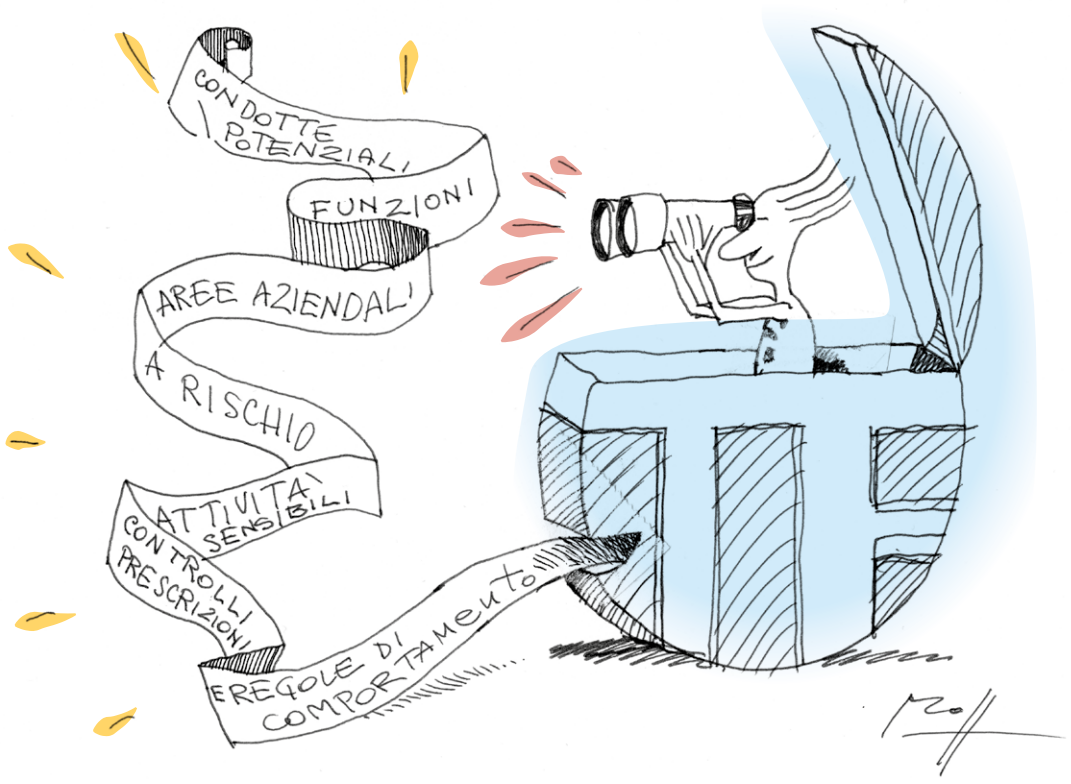
3.6.4 I controlli

- Attività di verifica dell'O.d.V.;
- monitoraggio e controllo periodico da parte del Collegio Sindacale anche in funzione dell'attività di revisione svolta;
- attività di verifica da parte del consulente esterno (Commercialista).

3.6.5 Le prescrizioni e le regole di comportamento

- Attribuzioni di deleghe ed incarichi a consulenti esterni di comprovata esperienza e professionalità, come da procedura 056001-01-PQ-E-0010 Gestione Prodotti e Servizi Approvvigionati;

- sottoporre al Collegio Sindacale, anche in funzione di organo di revisione , la bozza di bilancio e la relativa relazione prima della sua approvazione da parte degli organi societari;



3.7 CORRUZIONE FRA PRIVATI E ISTIGAZIONE ALLA CORRUZIONE FRA PRIVATI

3.7.1 Le ipotesi di reato

- Corruzione fra privati;
- istigazione alla corruzione fra privati.

3.7.2 Le aree e funzioni aziendali a rischio - Le attività sensibili

Aree e funzioni aziendali

- Consiglio di Amministrazione;
- Ufficio Amministrazione e Finanza;
- Ufficio Commerciale e Acquisti;
- Ufficio del Personale.

Attività sensibili

- Attività con imprese ed aziende private;
- progetti di investimento ed iniziative di disinvestimento;
- gestione alla partecipazione di gare indette da gruppi e società private;
- gestione rimborsi spese;
- contratti di sponsorizzazioni e di pubblicità;
- contratti d'opera, consulenze e conferimenti di incarichi professionali;
- selezione ed assunzione personale;
- omaggistica ed erogazioni liberali.

3.7.3 Le condotte potenziali

- Sollecitare, ricevere ed accettare dazioni di denaro o altre utilità da parte dei consiglieri di amministrazione o direttori/dirigenti;
- offrire o promettere denaro o altre utilità ad amministratori, direttori generali, dirigenti, sindaci o revisori e liquidatori di società concorrenti o con cui si è in rapporto di affari;
- promettere denaro o altre utilità ai vertici di società private che svolgono funzioni ispettive e/o di rilascio di certificazioni ai sensi di normative cogenti e/o in seguito a rapporti contrattuali.

3.7.4 I controlli

- Attività di verifica dell'O.d.V.;
- controlli del Collegio Sindacale con particolare riguardo ai progetti di investimento e disinvestimento.

3.7.5 Le prescrizioni e le regole di comportamento

• Conduzione dei rapporti con personale di altre società come da procedura 056001-00-PX-E-0004 " Principo di Gestione del Rischio Corruzione", in particolare:

- Definire linee guida per l'affidamento delle consulenze ed incarichi esterni con particolare attenzione ai requisiti di merito, esperienza e professionalità;
- definire linee guida per la selezione ed assunzione di personale dipendente;
- il corrispettivo di beni, servizi ed in generale degli accordi commerciali deve rispondere agli effettivi prezzi di mercato ed essere commisurato alla natura ed entità delle prestazioni

- definire ruoli e metodi operativi per l'esecuzione ed il monitoraggio di progetti di investimento o disinvestimento rilevanti e/o non strategici;
- reportistica periodica da parte dei singoli responsabili riguardante i contratti d'opera, di consulenza, gli incarichi professionali, i contratti di sponsorizzazione e di pubblicità;
- reportistica periodica da parte del responsabile del personale riguardante la selezione del personale e le assunzioni;

- reportistica periodica da parte del responsabile commerciale riguardante l'aggiudicazione di gare indette da gruppi o società private;
- reportistica periodica da parte del responsabile aziendale riguardante i rimborsi spese, le forniture di omaggistica ed eventuali ulteriori liberalità eseguite;
- disporre l'utilizzo di denaro contante esclusivamente entro i limiti di legge e solo previo rilascio di idonea documentazione comprovante l'effettivo pagamento;
- divieto di utilizzo di criptovalute;
- divieto di erogazioni liberali e donazioni a privati.

3.8 OMICIDIO COLPOSO E LESIONI PERSONALI COLPOSE COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME PER LA PREVENZIONE DEGLI INFORTUNI SUL LAVORO

3.8.1 Le ipotesi di reato

- Omicidio colposo;
- lesioni personali colpose gravi o gravissime.

3.8.2 Le aree e funzioni aziendali a rischio - Le attività sensibili

Aree e funzioni aziendali

- Consiglio di Amministrazione;
- Ufficio Amministrazione;
- Ufficio del Personale;
- Ufficio Tecnico;
- Ufficio Commerciale e Acquisti;
- Area Operativa.

Attività sensibili

- Realizzazione di impianti ed opere civili;
- realizzazione di opere di ingegneria ambientale e di difesa del suolo;
- attività di bonifica dei siti;
- attività di movimentazione e trasporto;
- rilievi ai tracciati per gasdotti, oleodotti, condotte elettriche, viadotti, gallerie e strade;
- esecuzione di sondaggi ed esplorazioni del sottosuolo;
- direzione lavori ed assistenza di cantiere;
- utilizzo di attrezzature, macchinari e mezzi di trasporto;
- trasporto, movimentazione e stoccaggio materiali;
- utilizzo di videoterminali;
- acquisto ed utilizzo di mezzi di protezione personale.

3.8.3 Le condotte potenziali

- Omessi approntamenti dei presidi di sicurezza all'interno dei cantieri;
- mancata predisposizione dei documenti di valutazione dei rischi e dei piani per la sicurezza;
- utilizzo di macchinari non conformi alle norme di sicurezza, non dotati di marcatura C.E. e non adeguatamente manutenuti;
- mancato utilizzo dei dispositivi per la sicurezza e prevenzione infortuni e dei mezzi di protezione personale;

- mancata nomina del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.) e dell'Addetto del Servizio di Prevenzione e Protezione (A.S.P.P.);
- omessa e/o insufficiente formazione dei lavoratori in materia di sicurezza e salute sul lavoro e prevenzione infortuni.

3.8.4 I controlli

- Attività di verifica dell'O.d.V.;
- attività di auditing della funzione QHSE;
- verifiche e relazioni periodiche da parte del RSPP al C.d.A. ed all'O.d.V.;
- accertamenti e verifiche da parte della DD.LL., del R.S.P.P. e dell'A.S.P.P. in ordine alla situazione dei singoli siti e cantieri ed alla predisposizione ed attuazione dei piani per la sicurezza, specie con riguardo alla movimentazione, trasporto e stoccaggio dei materiali;
- verifiche periodiche programmate in sede di rilascio e/o rinnovo di certificazione ISO;
- report di Audit di parte prima (ai sensi della linea guida ISO 19011:2018) redatti da professionisti qualificati e parte terza (previsti dalla norma ISO 45001:2018) redatti dall'Organismo di certificazione.

3.8.5 Le prescrizioni e le regole di comportamento

- Nominare un preposto per ogni cantiere e/o sito in cui opera la società;
- designare quale R.S.P.P. dell'azienda un dipendente di Techfem in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'art. 32 del D. Lgs. n. 81/2008;
- nominare specifici addetti al primo soccorso ed antincendio che abbiano seguito con esito positivo i corsi obbligatori all'uopo previsti;
- predisporre all'inizio di ciascun anno programmi e calendari riguardanti: . i corsi di formazione e di addestramento dei dipendenti in materia di prevenzione infortuni, salute e sicurezza sul lavoro;

. visite mediche periodiche ai dipendenti da parte del medico del lavoro all'uopo incaricato;

- redazione ed aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi (D.V.R.), del Documento Unico di Valutazione dei Rischi (D.U.V.RI.) in relazione ai singoli contratti di appalto, nonché ai singoli piani di sicurezza per ciascun sito o cantiere in cui operano dipendenti e/o collaboratori dell'azienda;
- redazione di un piano generale di emergenza ed evacuazione;
- controllo periodico delle dotazioni di sicurezza, sia individuali (D.P.I.), sia di primo intervento;
- manutenzione periodica delle attrezzature e dei mezzi aziendali;
- redazione di un prontuario delle verifiche e controlli da eseguirsi a cura del R.S.P.P.;
- relazione periodica del R.S.P.P. sull'attività di verifiche e controlli svolta da trasmettere al C.d.A. ed all'O.d.V.;
- acquistare dotazioni di sicurezza e di attrezzature esclusivamente da rivenditori autorizzati ed aventi marcatura C.E.;
- adozione di protocollo antipandemia, predisposizione di misure di distanziamento e di protezione individuale, sanificazione degli ambienti;
- coordinare in rete tutti i soggetti aventi competenze in materia di prevenzione infortuni, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro così come individuati dal D. Lgs. n. 81/2008;
- predisporre eventuali deleghe, per le funzioni consentite, ai sensi dell'art. 16 del D. Lgs. n. 81/2008 e sulla base delle seguenti previsioni: . che la delega risulti da atto scritto avente data certa;

. che il delegato possegga i requisiti di professionalità ed esperienza così come richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;

. che al delegato vengano attribuiti tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;

. che al delegato venga attribuita autonomia di spesa necessaria e sufficiente alle funzioni delegate;

. che la delega sia accettata dal delegato in forma scritta e che alla stessa venga data adeguata e tempestiva pubblicità anche attraverso l'annotazione al Registro delle Imprese;

- adozione di presidi operativi e rispetto degli standard tecnico-strutturali disciplinati dall'art. 30 del D. Lgs. n. 81/2008;
- predisposizione ed adozione di un processo di gestione e controllo dei dati e dei documenti in materia di prevenzione infortuni e salute e sicurezza sul lavoro che assicuri:
- l'individuazione dei documenti;
- la definizione delle modalità di tenuta e archiviazione degli stessi;
- l'individuazione del/i responsabile/i della gestione ed archiviazione della documentazione;
- il periodico riesame, la modifica e/o integrazione della documentazione;
- la disponibilità dei dati presso il luogo di lavoro e la loro diffusione a tutti gli interessati, ivi compreso l'O.d.v.

3.9 AUTORICICLAGGIO

3.9.1 Le ipotesi di reato

- Autoriciclaggio.

3.9.2 Le aree e funzioni aziendali a rischio - Le attività sensibili

Aree e funzioni aziendali

- Consiglio di Amministrazione;
- Ufficio Amministrazione e Finanza;
- Ufficio Commerciale e Acquisti;
- Area Informatica.

Attività sensibili

- Dichiarazioni fiscali;
- richieste di finanziamento;
- aumenti di capitale sociale o cessione di quote sociali;
- finanziamenti soci e/o prestiti da parte dei soci;
- operazioni in valuta;
- acquisizione di aziende, immobili, partecipazioni societarie ed altre operazioni straordinarie;
- acquisti di beni e/o servizi;
- sponsorizzazioni;
- erogazioni liberali.

3.9.3 Le condotte potenziali

- Utilizzazione di somme non tracciate;
- operazioni di finanziamento tramite soggetti non istituzionali;
- operazioni finalizzate ad evadere e/o eludere le imposte;

- adesione a condoni fiscali;
- operazioni con soggetti aventi sedi in Stati considerati paradisi fiscali;
- compravendita di beni, in particolare aziende ed immobili, a prezzi notevolmente inferiori a quelli di mercato ovvero al loro effettivo valore.

3.9.4 I controlli

- Attività di verifica dell'O.d.V.;
- verifiche da parte del Collegio Sindacale, con informativa all'O.d.V., delle operazioni indicate come attività sensibili.

3.9.5 Le prescrizioni e le regole di comportamento

Istituzione del registro dei fornitori, degli istituti bancari, delle società finanziarie, compagnie assicurative e brokers con cui opera l'azienda con indicazione dei requisiti per l'iscrizione in detti registri e con una spunta che individua i soggetti aventi sedi in Stati considerati paradisi fiscali;

- divieto, in assenza di specifica approvazione da parte del C.d.A., di operare con fornitori, banche, società finanziarie, assicurazioni e brokers diversi da quelli iscritti nel registro;
- istituire l'elenco delle sponsorizzazioni
- assumere informazioni ed eseguire una "due diligence" in occasione di acquisizione di partecipazioni societarie ovvero di aziende;
- disporre perizie giurate di stima sul valore degli immobili da acquistare;
- operare esclusivamente con consulenti assicurativi, finanziari e brokers iscritti nell'apposito Albo;
- tracciamento dei flussi finanziari e divieto di operare con intermediari esteri non istitusionali;
- disporre l'utilizzo di denaro contante esclusivamente entro i limiti di legge e solo previo rilascio di idonea documentazione comprovante l'effettivo pagamento;
- divieto di utilizzo di criptovalute.

3.10 FRODI E FALSIFICAZIONI DI MEZZI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI

3.10.1 Le ipotesi di reato

- Indebito utilizzo, manipolazione, falsificazione e alterazione carte di credito o di pagamento.

3.10.2 Le aree e funzioni aziendali a rischio - Le attività sensibili

Aree e funzioni aziendali

- Consiglio di Amministrazione;
- Ufficio Amministrazione;
- Ufficio Commerciale e Acquisti;
- Area Informatica.
- Attività sensibili
- Vendite ed acquisti online;
- uso di bancomat, carte di credito/debito aziendali, carte carburante;
- uso di pos e internet banking;
- acquisti programmi e strumenti informatici;
- utilizzo di valute digitali.

3.10.3 Le condotte potenziali

- Indebito utilizzo e/o falsificazione di bancomat e carte di credito/ debito e carte carburamte;

- acquisizione dati e codici di accesso dei clienti che utilizzano carte di credito ovvero strumenti di pagamento elettronici;
- operazioni illecite di distrazioni di somme tramite internet banking;
- alterazioni di sistemi informatici e telematici finalizzate a trasferimento di denaro o valuta digitale.

3.10.4 I controlli

- Attività di verifica dell'O.d.V.;
- verifiche contabili periodiche da parte del consulente esterno (commercialista) e Collegio Sindacale.

3.10.5 Le prescrizioni e le regole di comportamento

Istituzione di apposito registro relativo ai bancomat / carte di credito/debito aziendali e carte carburante con indicazione dei soggetti abilitati all'uso;

- rendicontazione delle operazioni eseguite dai soggetti che hanno in uso bancomat e carte di credito/debito aziendali e carta carburante (per esempio nota spese missione/trasferte, carta carburante elettronica, ecc.);
- verifiche periodiche da parte del responsabile amministrativo sui flussi di denaro provenienti da pagamenti tramite bancomat / carte di credito / POS / internet banking;
- divieto di eseguire operazioni tramite internet banking da parte di soggetti non espressamente autorizzati dai Consiglio di Amministrazione con delega scritta;
- obbligo di informare immediatamente l'Ufficio Amministrazione e presentare le prescritte denunce e segnalazioni in caso di smarrimento, furto e danneggiamento di bancomat e carte di credito/debito aziendal e carte carburantei;
- obbligo per il personale dipendente con mansioni amministrative e contabili di segnalare immediatamente al proprio superiore ed agli amministratori anomalie riscontrate nell'utilizzo e/o nella reportistica di POS, internet banking, bancomat, carte di credito/debito aziendali, carte carburante ed altri strumenti di paga-mento diversi dal contante;
- obbligo di conservazione nella cassaforte aziendale di password, pin ed ogni altro codice riguardante POS, internet banking, bancomat, carte di credito/debito aziendali ed altri strumenti di pagamento diversi dal contante e per le carte carburante divieto di conservare i pin unitamente alle carte stesse;
- obbligo di preavvertire il Collegio Sindacale di qualsiasi operazione e/o transazione eseguita tramite mezzi di scambio digitali o valute virtuali;
- divieto di effettuare copie di documenti, dati, programmi e software direttamente e/o indirettamente connessi all'utilizzo di strumenti di pagamento, anche diversi dal contante.

3.11 VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE

3.11.1 Le ipotesi di reato

- Duplicazione abusiva di programmi per elaboratori ovvero detenzione di programmi contenuti in supporti senza contrassegno;
- riproduzione illecita, estrazione e reimpiego di banche dati.

3.11.2 Le aree e funzioni aziendali a rischio - Le attività sensibili

Aree e funzioni aziendali

- Consiglio di Amministrazione;
- Ufficio Amministrazione;
- Ufficio Commerciale e Acquisti;
- Area Informatica.
- Area Tecnica

Attività sensibili

- Utilizzo di programmi informatici e di banche dati.

3.11.3 Le condotte potenziali

• Acquisto di programmi e banche dati da fornitori non concessionari;

• acquisto di programmi e banche dati privi di licenza o del contrassegno SIAE.

3.11.4 I controlli

• Attività di verifica dell'O.d.V.;

• verifiche ispettive periodiche da parte del Responsabile della Funzione ICT (056001-01-PQ-E-0018 Gestione delle Risorse Informatiche), da trasmettere all'O.d.V.

3.11.5 Le prescrizioni e le regole di comportamento

- Acquisto di programmi informatici e banche dati esclusivamente da fornitori autorizzati;
- divieto di rimuovere i dispositivi applicati a protezione dei software;
- divieto di riproduzione di manuali ed opuscoli informativi;
- divieto di prestare e/o noleggiare prodotti hardware ove sono installati programmi software di proprietà aziendale;
- divieto di introdurre in azienda materiale hardware e software di proprietà di terzi senza autorizzazione del Responsabile della Funzione ICT;
- redazione di un inventario aggiornato delle strutture informatiche - hardware e software - aziendali.

3.12 INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA

3.12.1 Le ipotesi di reato

- Induzione a non rendere dichiarazioni all'autorità giudiziaria;
- induzione a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria.

3.12.2 Le aree e funzioni aziendali a rischio - Le attività sensibili

Aree e funzioni aziendali

- Consiglio di Amministrazione;
- Ufficio Amministrazione e Finanza;
- Ufficio del Personale;
- Ufficio Commerciale e Acquisti;
- Ufficio Tecnico;
- Area Informatica;
- Area Operativa.

Attività sensibili

- Ispezioni e controlli da parte di organi di Polizia Giudiziaria e di qualsiasi altra autorità ispettiva;
- gestione dei contenziosi/processi civili, penali, tributari o amministrativi.

3.12.3 Le condotte potenziali

- Fare pressioni indebite o minacciare conseguenze negative a quanti sono chiamati a rilasciare dichiarazioni all'autorità giudiziaria, affinché omettano di riferire circostanze a loro effettiva conoscenza, ovvero riferiscano fatti non veritieri;
- dare o promettere denaro o altre utilità ai professionisti incaricati, al fine di accomodare contenziosi civili, penali, tributari e/o amministrativi.

3.12.4 I controlli

- Attività di verifica dell'O.d.V.;
- relazione del responsabile del procedimento;
- rendicontazione del Collegio Sindacale e del commercialista della società;
- rendicontazione dei legali della società incaricati di gestire i singoli contenziosi o processi.

3.12.5 Le prescrizioni e le regole di comportamento

- Per ogni ispezione e/o accertamento da parte di organi di Polizia Giudiziaria o di altra autorità ispettiva da cui emergano irregolarità e/o violazioni dovrà venire tempestivamente nominato un responsabile del procedimento che avrà il compito di dare le dovute informazioni ed aggiornamenti al C.d.A., al Collegio Sindacale ed all'Organismo di Vigilanza;
- per ciascun procedimento il responsabile interno dovrà tenere un apposito fascicolo cartaceo e/o informatico in cui conservare tutta la documentazione ad esso relativa e provvedere al suo costante aggiornamento;
- prima di ogni convocazione dinanzi all'autorità giudiziaria in qualità di persona informata sui fatti e/o di testimone, il dipendente e/o collaboratore della società a ciò interessato dovrà venire edotto dal responsabile interno del procedimento degli obblighi che gli competono, delle norme relative al reato di falsa testimonianza, nonché dei principi e prescrizioni dettate dal Codice Etico e dal Modello Organizzativo adottato dalla società;
- divieto di eseguire erogazioni liberali al di fuori di iniziative di welfare ed obiettivi aziendali;
- disporre l'utilizzo di denaro contante esclusivamente entro i limiti di legge e solo previo rilascio di idonea documentazione comprovante l'effettivo pagamento.

3.13 REATI AMBIENTALI

3.13.1 Le ipotesi di reato

- Inquinamento ambientale;
- raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti senza la prescritta autorizzazione;
- realizzazione e/o gestione discarica non autorizzata;
- scarichi di acque reflue contenenti sostanze pericolose e/o che superano i limiti consentiti;
- raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti senza la prescritta autorizzazione; realizzazione e/o gestione di discarica non autorizzata;
- predisposizione e/o utilizzo di certificati di analisi di rifiuti contenenti false indicazioni;
- traffico illecito di rifiuti.

3.13.2 Le aree e funzioni aziendali a rischio - Le attività sensibili

Aree e funzioni aziendali

- Consiglio di Amministrazione;
- Ufficio Commerciale e Acquisti;
- Area Informatica;
- Ufficio Tecnico;
- Area Operativa.

Attività sensibili

- Esecuzione opere di ingegneria ambientale;
- movimentazione di materiali di escavazione e di risulta prodotti nei vari cantieri;
- bonifica dei siti;
- raccolta e smaltimento di involucri e confezioni dei prodotti utilizzati;
- raccolta e smaltimento di cartucce, toner per stampanti e fotocopiatrici, contenitori ed involucri in plastica, prodotti chimici e/o inquinanti.

3.13.3 Le condotte potenziali

- Trattare e conservare i rifiuti in maniera indifferente e in aree ed ambienti non idonei;
- movimentare e smaltire i rifiuti in violazione delle norme e prescrizioni in materia.
- scaricare acque di processo in assenza di autorizzazione

3.13.4 I controlli

- Attività di verifica dell'O.d.V.;
- attività di auditing della funzione QHSE;
- attività di controllo del Consiglio di Amministrazione, del responsabile dell'ufficio acquisti;
- controlli in cantiere da parte del direttore lavori e dal personale preposto dal Sistema di gestione ambientale.
- Controlli in cantiere da parte del QHSE Manager nei progetti di Precommissioning;
- report di Audit di parte prima (ai sensi della linea guida ISO 19011:2018) redatti da professionisti qualificati e parte terza (previsti dalla norma ISO 14001:2018) redatti dall'Organismo di certificazione

3.13.5 Le prescrizioni e le regole di comportamento

- Verificare la redazione da parte delle imprese gestite dalla Direzione Lavori per ogni cantiere degli strumenti deputati a minimizzare gli impatti ambientali;
- identificare i rifiuti e relativi siti mediante apposizione di specifiche etichette e/o cartelli;
- predisporre area di deposito temporaneo dei rifiuti con idonee protezioni e precauzioni per i rifiuti speciali;
- effettuare lo smaltimento dei rifiuti tramite aziende qualificate e debitamente autorizzate.
- Verifica delle autorizzazioni allo scarico dei fluidi di collaudo idraulico

3.14 REATI TRIBUTARI

3.14.1 Le ipotesi di reato

- Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti;
- dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici;
- emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti;
- occultamento o distruzione di documenti contabili;
- sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte;
- dichiarazione infedele;
- omessa dichiarazione;
- indebita compensazione.

3.14.2 Le aree e funzioni aziendali a rischio - Le attività sensibili

Aree e funzioni aziendali

- Consiglio di Amministrazione;
- Ufficio Amministrazione e Finanza;
- Ufficio Commerciale e Acquisti.

Attività sensibili

- Tenuta contabilità interna;
- acquisti di beni e servizi e relativi pagamenti;
- redazione bilancio, dichiarazioni e adempimenti fiscali;
- gestione dei cespiti.

3.14.3 Le condotte potenziali

- Accordi illegittimi con fornitori e contabilizzazioni di costi fittizi;
- emissione e/o registrazione di fatture per prestazioni mai eseguite e/o per prestazioni di diversa natura;
- predisposizione attività/operazioni elusive tese a diminuire i ricavi ovvero a eludere o mascherare gli utili;
- indebita contabilizzazione dei rimborsi spese, di spese di rappresentanza e di spese per la pubblicità;
- simulazione accordi di sponsorizzazione;
- compensazione di crediti inesistenti;
- erogazioni liberali.

3.14.4 I controlli

- Attività di verifica dell'O.d.V.;
- Audit del Chief Financial Officer
- verifiche periodiche del Collegio Sindacale;
- verifiche da parte del Commercialista della società.

3.14.5 Le prescrizioni e le regole di comportamento

- Disporre l'utilizzo di denaro contante esclusivamente entro i limiti di legge e solo previo rilascio di idonea documentazione comprovante l'effettivo pagamento;
- separazione funzionale dei compiti fra chi intrattiene rapporti con i fornitori, chi registra le fatture passive e chi effettua ovvero autorizza i pagamenti;
- verifica della corrispondenza fra ordine, bolla e fattura prima di procedere al pagamento della stessa;
- tracciabilità delle operazioni effettuate all'interno degli applicativi di gestione della contabilità e di predisposizione del bilancio.

3.15 TURBATA LIBERTÀ DEGLI INCANTI E DEL PROCEDIMENTO DI SCELTA DEI CONTRAENTI

3.15.1 Le ipotesi di reato

- Turbata libertà degli incanti (art 353 c.p.);
- turbata libertà del procedimento di scelta dei contraenti (art 353 bis c.p.).

3.15.2 Le aree e funzioni aziendali a rischio - Le attività sensibili

Aree e funzioni aziendali

- Consiglio di Amministrazione;
- Ufficio Amministrazione e Finanza;
- Ufficio Commerciale e Acquisti.
- Ufficio tecnico

Attività sensibili

- Partecipazione agli incanti;
- Acquisti di beni e servizi;
- Erogazioni liberali.
- Sponsorizzazioni
- Contratti di prestazione d'opera professionale

3.15.3 Le condotte potenziali

- Accordi illegittimi con fornitori e contabilizzazioni di costi fittizi;
- emissione e/o registrazione di fatture per prestazioni mai eseguite e/o per prestazioni di diversa natura;
- indebita contabilizzazione dei rimborsi spese, di spese di rappresentanza e di spese per la pubblicità;
- simulazione accordi di sponsorizzazione;
- simulazione di consulenze ed incarichi professionali;

3.15.4 I controlli

- Attività di verifica dell'O.d.V. in base alla reportistica riguardante la partecipazione ale gare agli incanti e le relative aggiudicazioni ;
- Verifiche da parte del Commercialista della società riguardante l'andamento annuale dei compensi professionali e dei contratti d'opera.

3.15.5 Le prescrizioni e le regole di comportamento

- Disporre l'utilizzo di denaro contante esclusivamente entro i limiti di legge e solo previo rilascio di idonea documentazione comprovante l'effettivo pagamento;
- separazione funzionale dei compiti fra chi intrattiene rapporti con i fornitori, chi registra le fatture passive e chi effettua ovvero autorizza i pagamenti;
- verifica della corrispondenza fra ordine, bolla e fattura prima di procedere al pagamento della stessa;
- tracciabilità delle operazioni effettuate all'interno degli applicativi di gestione della contabilità e di predisposizione del bilancio;
- Predisposizione da parte del responsabile Funzione Commerciale della la partecipazione alle gare agli incanti e le relative aggiudicazioni e successivo invio con cadenza semestrale all'OdV;

techfem SpA
Human & Sustainable Engineering

SEZIONE QUARTA

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

4 SEZIONE QUARTA

4.1 L'APPRONTAMENTO E LA GESTIONE DI RISORSE FINANZIARIE IDONEE AD IMPEDIRE LA COMMISSIONE DI REATI

Il Modello Organizzativo previsto dal Decreto Legislativo n. 231/2001 deve individuare anche le "modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati".

A tale scopo il sistema adottato da TECHFEM S.p.a. consiste nella deliberazione da parte del C.d.A. di uno specifico budget annuale e si sviluppa in controlli consuntivi periodici del responsabile amministrativo, sottoposti al parere dell'O.d.V. All'esito di detti controlli la somma preventivata viene, se del caso, integrata ed adeguata avuto riguardo ai costi effettivamente sostenuti ed alle previsioni ed impegni di spese nel frattempo individuati.

Il sistema garantisce la interconnessione fra l'organo amministrativo che determina il budget iniziale ed i soggetti che procedono poi ai controlli consuntivi periodici.

A tal fine particolare attenzione è stata posta alla necessità di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgenza di situazioni di criticità e/o necessità attraverso un veloce sistema di flussi informativi e di reporting.

La gestione delle risorse finanziarie finalizzate allo scopo di cui sopra è ugualmente sottoposta alle verifiche e valutazioni dell'O.d.V.

4.2 L'ATTUAZIONE DEL MODELLO, LA SUA INFORMAZIONE E DIFFUSIONE, LA FORMAZIONE

L'efficace attuazione del Modello rappresenta l'elemento sostanziale e distintivo rispetto ad una mera adozione formale dello stesso come peraltro più volte riconosciuto e ribadito dai consolidati orientamenti giurisprudenziali formatisi al riguardo.

Nello specifico infatti i magistrati di merito, qualora fossero chiamati a valutare la sussistenza o meno di una asserita responsabilità amministrativa di TECHFEM S.p.a., terranno conto di quanto la società ha "speso", anche in termini di tempo e di energie (oltre che finanziari), per le attività di formazione e di controllo e quanto puntuale e severa sia stata la società nell'applicazione del modello e, non da ultimo nell'adozione dei provvedimenti disciplinari previsti.

Una efficace attuazione del Modello non può, quindi, che prendere le mosse da regole precise riguardanti i poteri autorizzativi e di firma assegnati agli amministratori, dirigenti, responsabili e collaboratori, in coerenza con le effettive necessità organizzative e gestionali dell'azienda.

Per una efficace attuazione del Modello risulta altresì determinante la puntuale individuazione delle funzioni operative ed in particolare delle mansioni affidate ai vari dipendenti/responsabili.

La diffusione ed informazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo dovrà avvenire attraverso i più efficaci strumenti di comunicazione, quali, a mero scopo esemplificativo, ma non certo esaustivo: la pubblicazione sul sito internet della società; l'invio di avvisi e circolari sia in forma telematica che cartacea; l'informazione orale in occasione di riunioni, incontri o convention.

Altro elemento indispensabile per l'attuazione del Modello è la formazione continua ed aggiornata di coloro che ne sono i protagonisti e destinatari.

A tal fine il CdA dovrà programmare incontri periodici di formazione e di aggiornamento destinati agli amministratori, ai dirigenti, ai dipendenti ed ai collaboratori.

Detti incontri dovranno essere preferibilmente tenuti da professionisti/collaboratori esterni e dovranno incentrarsi, in particolare, sull'analisi dei rischi connessi alla responsabilità amministrativa, così come in-

dividuati dal Modello, ai reati e comportamenti da prevenire, alle prescrizioni adottate ed alle regole e protocolli da seguire, ai flussi informativi, specie verso l'Organismo di Vigilanza.

La società è tenuta altresì a promuovere la conoscenza e l'osservanza del MOG anche fra partners, consulenti, collaboratori a vario titolo, clienti e fornitori di TECHFEM S.p.a.

L'attività di informazione e formazione dovrà essere programmata congiuntamente con l'Organismo di Vigilanza cui è assegnato il compito, tra gli altri, di "promuovere e definire le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello" e di "promuovere ed elaborare interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del decreto e sugli impatti della normativa sull'attività della società e sulle norme comportamentali".

4.3 L'ORGANISMO DI VIGILANZA

4.3.1 NOMINA E REGOLAMENTAZIONE DELL'O.D.V.

Il D. Lgs. n. 231/2001 prevede che il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello spetta ad un apposito organismo definito Organismo di Vigilanza, nominato dall'ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

In funzione a ciò TECHFEM S.p.a. provvederà a costituire un proprio O.d.V. formato da tre membri.

La sua composizione dovrà venire definita in modo da garantire i seguenti requisiti:

- autonomia;
- indipendenza;
- professionalità;
- continuità d'azione;
- possesso dei requisiti di onorabilità e professionalità;
- assenza di situazioni di conflitto di interessi.

In relazione ai suoi compiti istituzionali l'O.d.V. riferisce direttamente all'organo amministrativo e non è legato alle strutture aziendali da alcun vincolo gerarchico, garantendosi in tal modo la sua piena autonomia ed indipendenza nell'espletamento delle funzioni.

Le attività poste in essere dall'O.d.V. non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando che il Consiglio di Amministrazione è in ogni caso chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza del suo operato.

Ulteriore garanzia di autonomia è data dal fatto che in sede di formazione annuale del budget aziendale, il Consiglio di Amministrazione è tenuto a deliberare una dotazione finanziaria di cui l'O.d.V. potrà disporre per ogni esigenza necessaria allo svolgimento dei suoi compiti, nonché per le funzioni di segreteria.

Nei limiti della suddetta dotazione finanziaria deliberata dalla società, l'O.d.V. può richiedere consulenze esterne in relazione a specifiche materie e/o particolari casistiche che richiedano conoscenze tecniche e competenze professionali ad hoc.

L'O.d.V. è nominato dal Consiglio di Amministrazione, che indicherà anche il Presidente e che ne valuterà periodicamente l'adeguatezza sia in termini di struttura organizzativa che di poteri conferiti.

I compensi annuali dei membri dell'O.d.V. sono determinati dal Consiglio di Amministrazione e rimangono invariati per l'intera durata dell'incarico che sarà triennale.

I membri dell'O.d.V. potranno venire rieletti alla scadenza del loro mandato.

4.3.2 COMPITI E POTERI DELL'O.D.V.

Va preliminarmente precisato che l'Organismo di Vigilanza svolge funzioni di controllo ma non direttamente riguardo la prevenzione dei reati in quanto privo dei poteri impeditivi alla commissione dell'illecito, bensì al funzionamento ed all'osservanza del M.O.G.

All'O.d.V., inoltre, non sono attribuiti poteri di intervento sull'organizzazione dell'ente - TECHFEM S.p.a., tanto

che anche la sua autonomia di spesa, così come prevista, è strettamente correlata al solo svolgimento dei compiti di controllo e vigilanza.

Ed ancora, compito dell'O.d.V. non è adottare il Modello Organizzativo, né aggiornarlo, ma solo verificarne l'applicazione e suggerire all'organo amministrativo - C.d.A. gli interventi necessari alla sua funzionalità.

Nello specifico l'O.d.V. è tenuto a:

- vigilare sull'osservanza del Modello da parte dei destinatari ed in particolare sulla corrispondenza tra quanto ivi previsto ed i comportamenti effettivamente tenuti dai soggetti obbligati al rispetto del Modello stesso;
- vigilare sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati;
- proporre e sollecitare l'aggiornamento del Modello laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali, normative o di contesto esterno.
- Per un efficace svolgimento di tali funzioni, all'O.d.V. sono affidati i seguenti compiti e poteri: . verificare periodicamente la mappa delle aree a rischio, delle attività sensibili e delle condotte potenziali al fine di garantire il loro adeguamento ai mutamenti dell'attività e/o della struttura aziendale;
    - verificare l'efficacia dei controlli;
    - verificare periodicamente l'effettiva applicazione delle prescrizioni e regole di comportamento, nonché delle relative procedure aziendali e rilevare eventuali scostamenti e/o criticità;
    - verificare l'adozione degli interventi per la risoluzione di criticità evidenziate dai sistemi di controllo interno e/o dalle verifiche ISO;
    - condurre indagini interne e svolgere attività ispettiva per accertare presunte violazioni delle prescrizioni e regole previste dal Modello;
    - monitorare l'adeguatezza del sistema disciplinare previsto per i casi di violazione delle regole definite dal Modello;
    - coordinarsi con le altre funzioni aziendali, nonché con il Collegio Sindacale, 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 l'attuazione del M.O.G• ivi comprese le iniziative di diffusione ed i programmi di formazione;
    - valutare periodicamente l'adeguatezza dei flussi informativi ed adottare le eventuali misure correttive;
    - segnalare al Consiglio di Amministrazione le accertate violazioni del Modello per gli opportuni provvedimenti, anche di natura disciplinare e sanzionatoria;
    - verificare che le asserite violazioni del Modello siano effettivamente sussistenti•

In relazione a quanto sopra l'O.d.V. avrà facoltà di:

- accedere ad ogni e qualsiasi documento aziendale, anche quelli riguardanti i flussi finanziari, al fine di verificarne la trasparenza, la univocità e la corrispondenza alle prescrizioni e regole di comportamento stabilite dal M.O.G.;

- 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;
- effettuare verifiche periodiche ritenute necessarie all'espletamento dei propri compiti ed in particolare: . verifiche sulle operazioni di maggior rilievo e di particolare valenza economica, specie se coinvolgono direttamente e/o indirettamente enti pubblici;
    - verifiche sulle operazioni di gestione finanziaria e di tesoreria;
    - controlli tempestivi in caso di ispezioni o accertamenti da parte dell'autorità giudiziaria ovvero di organi di pubblico controllo;
    - verifiche sul modello di valutazione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro•

4.3.3 RIUNIONI E DELIBERAZIONI DELL'O.D.V.

L'Organismo di Vigilanza si riunisce periodicamente con cadenza almeno trimestrale e comunque ogni qualvolta venga richiesto da uno dei suoi componenti.

Le riunioni sono presiedute dal Presidente.

Ogni componente dell'Organismo di Vigilanza ha facoltà di proporre argomenti da inserire nell'ordine del giorno.

Ogni componente dell'Organismo di Vigilanza, d'intesa con gli altri, ha facoltà di invitare alle riunioni dipendenti e/o collaboratori dell'azienda con cui ritenga opportuno confrontarsi per la trattazione dei singoli argomenti.

L'Organismo di Vigilanza si può riunire anche all'esterno della sede della Società.

Le riunioni possono essere validamente tenute anche in video-conferenza o in audio-conferenza, a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati dal Presidente e dagli altri intervenuti, che sia loro consentito di seguire la discussione e di intervenire in tempo reale nella trattazione degli argomenti discussi, che sia loro consentito lo scambio di documenti relativi a tali argomenti e che di tutto quanto sopra venga dato atto nel relativo verbale. Verificandosi tali presupposti, la riunione dell'Organismo si considera tenuta nel luogo in cui si trova il Presidente.

Per la validità delle riunioni è richiesta la presenza della maggioranza dei membri dell'Organismo.

Delle riunioni dovrà essere redatto apposito verbale sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.

4.4 OBBLIGHI E FLUSSI INFORMATIVI, REPORTING

4.4.1 OBBLIGHI DI INFORMAZIONE VERSO L'O.D.V.

Al fine di favorire l'attività ed in particolare i compiti di vigilanza dell'O.d.V. il D. Lgs. n. 231/2001 dispone che il Modello debba prevedere specifichi obblighi informativi da parte della società e degli altri responsabili nei confronti dell'Organismo.

Ciò in relazione a tutte le disposizioni previste in tema di controlli e riferite a ciascuna tipologia di reato-presupposto.

Gli obblighi informativi dovranno riguardare in generale tutte le informazioni e/o notizie rilevanti assunte dai soggetti cui sono demandati precisi compiti di controllo e nello specifico quelle relative a:

- violazioni, presunte o effettive, del Modello;
- criticità e/o anomalie riscontrate dalle funzioni aziendali nell'attuazione del Modello;
- provvedimenti e/o comunicazioni provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità ispettiva, dalle quali si evinca lo svolgimento di indagini riguardanti uno qualsiasi dei reati-presupposto;
- procedimenti disciplinari avviati in relazione a violazioni del Modello, nonché eventuali sanzioni irrogate a definizione dagli stessi;
- cambiamenti dell'assetto organizzativo;
- aggiornamenti del sistema delle deleghe e delle procure;
- cambiamenti dei ruoli chiave in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro e nei settori amministrazione, finanza ed informatica;
- richiesta e ottenimento di erogazioni o finanziamenti pubblici;
- conduzione di operazioni commerciali o finanziarie rilevanti per consistenza economica, modalità di esecuzione, grado di rischio e coinvolgimento di parti correlate.

Il flusso informativo, così come declinato dovrà altresì coinvolgere il Collegio Sindacale della società.

Le suddette informazioni/comunicazioni devono essere fornite all'O.d.V. a cura dei responsabili delle funzioni aziendali secondo le rispettive aree di competenza.

Le comunicazioni, informazioni e notizie dovranno essere effettuate in forma scritta, utilizzando un indirizzo di posta elettronica dell'O.d.V.

All'O.d.V. vanno altresì indirizzate, attraverso il canale informatico all'uopo predisposto (vedi Sezione Prima, punto 1.4, pag. 17) le segnalazioni cui è tenuto chiunque venga a conoscenza di condotte illecite, ovvero di violazioni del M.O.G. e dei principi del Codice Etico.

I previsti canali digitali dovranno garantire la facilità di utilizzo, l'anonimato, la riservatezza e la semplicità di accesso.

L'O.d.V. valuterà le segnalazioni ricevute con discrezionalità e responsabilità, provvedendo ad eseguire le necessarie indagini, anche ascoltando l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione.

L'eventuale decisione di non tenerne conto dovrà venire motivata per iscritto e dovrà venire comunicata al Consiglio di Amministrazione.

4.4.2 REPORTING DELL'O.D.V.

L'O.d.V. riferisce in merito all'attuazione del Modello ed alle sue eventuali criticità direttamente al Consiglio di Amministrazione.

In particolare l'O.d.V., nei confronti del Consiglio di Amministrazione, ha l'obbligo di:

- comunicare, all'inizio di ciascun esercizio, il piano delle attività che intende svolgere per adempiere ai compiti assegnatigli;
- segnalare tempestivamente qualsiasi violazione del Modello, oppure condotte illegittime e/o illecite, di cui sia venuto a conoscenza, che ritenga fondate o che abbia accertato;
- riferire sulle carenze riscontrate circa l'applicazione del Modello, i controlli previsti, i flussi informativi;
- fornire indicazioni sulla necessità di revisione/integrazione del M.O.G.;
- redigere con cadenza annuale una relazione generale sul proprio operato, contenente anche la rendicontazione della dotazione finanziaria a disposizione.

Il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'O.d.V., il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere, attraverso le funzioni o i soggetti competenti, la convocazione dei predetti organi per motivi urgenti e di particolare gravità.

L'O.d.V. potrà, inoltre, comunicare i risultati dei propri accertamenti ai responsabili delle funzioni qualora dalle verifiche svolte scaturiscano carenze, comportamenti o azioni non in linea con il Modello.

L'O.d.V. ha l'obbligo di informare immediatamente il Collegio Sindacale, nonché il Consiglio di Amministrazione, circa eventuali violazioni che coinvolgono i vertici - soggetti apicali dell'azienda.

I membri dell'O.d.V. sono tenuti alla stretta osservanza della normativa a tutela della privacy, alla riservatezza ed al rigoroso riserbo su tutti i dati e le informazioni di cui siano venuti a conoscenza in occasione dello svolgimento delle proprie funzioni e compiti.

4.5 Nomina del difensore dell'ente

Nell'ipotesi in cui occorra nominare uno o più difensori dell'Ente, l'incarico verrà affidato dal Presidente del

C.d.A. della società quale legale rappresentante della stessa.

Qualora questi dovesse risultare personalmente indagato per lo stesso reato, la nomina di uno o più difensori verrà eseguita da uno degli amministratori delegati ovvero, qualora anche questi risultassero indagati, da uno dei consiglieri non indagati.

Qualora tutti i componenti del C.d.A. venissero indagati, la nomina di uno o più legali dell'Ente avverrà a cura del Presidente del Collegio Sindacale.

techfem SpA
Human & Sustainable Engineering

SEZIONE QUINTA

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

5 SEZIONE QUINTA

5.1 IL SISTEMA DISCIPLINARE

La predisposizione di un adeguato "sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello", sia per i soggetti in posizione apicale, che per i soggetti sottoposti ad altrui direzione e vigilanza è condizione essenziale posta dal D. Lgs. n. 231/2001 per assicurare l'effettività del modello stesso.

Va tuttavia chiarito che le regole disposte dal sistema disciplinare previsto nel presente M.O.G. sono assunte dalla società in piena autonomia, indipendentemente dal fatto che eventuali condotte possano costituire illecito penale o amministrativo e che l'autorità giudiziaria o amministrativa intenda perseguire tale illecito.

Inoltre, l'applicazione delle sanzioni ivi previste è anch'essa del tutto indipendente dallo svolgimento e dall'esito di eventuali procedimenti penali o amministrativi avviati dall'autorità giudiziaria o da organismi amministrativi, qualora il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del Decreto, ovvero una fattispecie penale o amministrativa rilevante ai sensi della specifica normativa di riferimento.

Va altresì precisato che il presente sistema disciplinare applicabile ai dipendenti non sostituisce, ma si integra con le norme previste dalla Legge n. 300/1970 (c.d. Statuto dei Lavoratori) ed in particolare dal suo articolo 7, nonché dal vigente C.C.N.L. METALMECCANICA INDUSTRIA sottoscritto da FEDERMECCANICA, ASSISTAL, FIM CISL, UILM UIL, FIOM CGIL, (in seguito semplicemente C.C.N.L.), tenuto altresì conto della tipicità delle sanzioni.

L'osservanza delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal M.O.G. costituisce a tutti gli effetti adempimento da parte dei dipendenti degli obblighi previsti dall'articolo 2104, comma secondo, del Codice Civile.

Il sistema disciplinare in esame tende pertanto ad individuare in maniera analitica le violazioni del M.O.G. ed a specificarne la gravità al fine di determinare le relative sanzioni (art. 2106 Codice Civile).

La verifica dell'adeguatezza del sistema disciplinare, il costante monitoraggio degli eventuali procedimenti di irrogazione delle sanzioni nei confronti dei dipendenti, nonché degli interventi verso soggetti esterni, sono affidati all'O.d.V., il quale procede anche alla segnalazione delle infrazioni di cui dovesse venire a conoscenza nello svolgimento delle funzioni che gli sono proprie.

5.1.1 VIOLAZIONI DEL MODELLO

Costituiscono violazioni del Modello:

- comportamenti che integrino una qualsiasi fattispecie di reato presupposto contemplate nel D. Lgs. n. 231/2001 e/o espongono la società a rischio commissione di uno di essi; ;
- comportamenti che, sebbene non configurino una fattispecie di reato, siano diretti in modo univoco alla loro commissione;
- comportamenti non conformi alle procedure, prescrizioni e regole previste dal Modello, nonchè ai principi del Codice Etico, al sistema di gestione/norme ISO ed agli eventuali regolamenti interni aziendali;
- comportamenti non conformi alle disposizioni e protocolli previsti o richiamati dal M.O.G., ivi compresa la reiterata mancata partecipazione alle iniziative formative predisposte dall'azienda.

Comportamenti che violano le misure di tutela di un segnalante o che integrano atti di ritorsione e/o atteggiamenti discriminatori in danno del segnalante.

La gravità delle suddette violazioni sarà valutata sulla base delle seguenti circostanze:

- la presenza e l'intensità dell'elemento intenzionale (dolo);
- la presenza e l'intensità della condotta colposa (negligenza, imprudenza, imperizia);
- l'eventuale recidiva;
- l'entità del pericolo e/o del danno connessi alla violazione;
- la prevedibilità delle conseguenze;
- le modalità e i tempi delle violazioni;
- altre eventuali circostanze rilevanti.

5.1.2 MISURE NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI

La violazione delle singole regole comportamentali previste dal presente Modello da parte dei dipendenti della società costituisce illecito disciplinare sanzionabile ai sensi del vigente C.C.N.L.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi dei dipendenti nel rispetto delle procedure previste dallo Statuto dei Lavoratori, da eventuali normative speciali applicabili, nonché dal richiamato C.C.N.L., sono quelli elencati nel seguente apparato sanzionatorio:

a) richiamo verbale;

b) ammonizione scritta;

c) multa non superiore all'importo di n. 3 (tre) ore di retribuzione calcolata sul minimo tabellare;

d) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di 3 (tre) giorni;

e) licenziamento per mancanze: con preavviso e senza preavviso.

In particolare, con riferimento alle violazioni del Modello operate dal dipendente intenzionalmente ovvero con colpa grave, si prevede che:

- 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 ovvero i principi del Codice Etico, o adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento in violazione delle prescrizioni del Modello stesso, e dei principi del Codice Etico, purché tale condotta non determini l'applicazione di misure previste dal D. Lgs. n. 231/2001; ;
- incorre nel provvedimento della multa sino a tre ore di retribuzione il dipendente che violi più volte le prescrizioni previste dal presente Modello o adotti più volte (ex art. 8, sez IV, ultimo comma del CCNL Metalmeccanici Industria), nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento in violazione alle prescrizioni del Modello stesso e dei principi del codice etico, purché tale condotta non determini l'applicazione di misure previste dal richiamato Decreto.

Alla medesima sanzione soggiace il dipendente che non partecipa alle iniziative formative predisposte dall'azienda;

- incorre nel provvedimento di sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a cinque giorni il

dipendente che, nel violare le procedure interne previste dal presente Modello ovvero i principi del Codice Etico, o adottando nell'espletamento di attività nelle aree a rischio un comportamento in violazione delle relative prescrizioni e principi, 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.

Alla medesima sanzione soggiace il dipendente che viola le misure di tutela di un segnalante o compie atti di ritorsione e/o pone in essere atteggiamenti discriminatori in danno di un segnalante, ovvero che effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate;

- incorre nel provvedimento di licenziamento con preavviso per giusta causa e/o giustificato motivo il dipendente che adotti un comportamento non conforme e/o in violazione alle prescrizioni del presente Modello, diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzio-nato dal D. Lgs. n. 231/2001 e tale da determinare la potenziale applicazione a carico della società di misure previste dal Decreto stesso

5.1.3 MISURE NEI CONFRONTI DEI MEMBRI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE E DEI SOGGETTI APICALI

In caso di violazione del Modello da parte di uno dei membri del Consiglio di Amministrazione della società, l'O.d.V. informerà il Collegio Sindacale e l'intero Consiglio di Amministrazione che saranno chiamati a prendere gli opportuni provvedimenti coerentemente con la gravità della violazione commessa e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto.

Detti provvedimenti sanzionatori possono in particolare riguardare:

- la diffida al rispetto del Modello ovvero dei principi del Codice Etico;
- la revoca o decadenza dell'incarico e/o delle deleghe conferite;
- la decurtazione in tutto o in parte della parte variabile della retribuzione prevista al raggiungimento di determinati obiettivi di performance
- la sostituzione dalla funzione previa convocazione e delibera dell'assemblea dei soci ovvero il licenziamento del soggetto apicale in rapporto di dipendenza.

5.1.4 MISURE NEI CONFRONTI DEL COLLEGIO SINDACALE

Alla notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del M.O.G. ovvero dei principi del Codice Etico da parte di uno o più membri del Collegio Sindacale, l'O.d.V. informerà tempestivamente il C.d.A., i cui componenti valuteranno gli opportuni provvedimenti da assumere tenuto conto della gravità della violazione.

5.1.5 MISURE NEI CONFRONTI DEI COLLABORATORI, DEI CONSULENTI E DEI PARTNERS COMMERCIALI

Ogni violazione posta in essere dai collaboratori, consulenti, partners commerciali potrà determinare, tenuto conto della gravità del comportamento ed in base a quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali:

- la diffida al puntuale rispetto del Modello Organizzativo e dei principi del Codice Etico;
- la sospensione del servizio ovvero delle prestazioni contrattuali e del relativo corrispettivo;
- l'applicazione di una penale convenzionale prevista fino ad un massimo del 20% del corrispettivo pattuito;
- la risoluzione del rapporto, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento, qualora da tale comportamento

derivino danni ad TECHFEM S.p.a. ;

6 ALLEGATI

- Allegato A - Codice Etico
- Allegato B - Organigramma Funzionale

techfem SpA
Human & Sustainable Engineering