



B.D.F. S.P.A.

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive modifiche ed integrazioni

“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’articolo 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300”

Adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 22 Luglio 2020

INDICE

1.	Premessa	5
2.	Il Decreto Legislativo	7
3.	Esonero della responsabilità della Società	9
4.	Finalità del Modello	10
5.	Approvazione del Modello	10
6.	La struttura del Modello adottato da BDF	10
7.	Individuazione degli ambiti aziendali esposti al rischio di eventi previsti dal Decreto e conseguente determinazione dei rischi rilevanti	11
8.	Attività sensibili	11
9.	Valutazione e misurazione del rischio	11
10.	Rapporti tra Modello e Codice Etico	13
11.	Regole di condotta generali	13
12.	Struttura dell'organizzazione	14
12.1.	Introduzione	14
12.2.	Capitale sociale	14
12.3.	Struttura organizzativa	15
12.4.	Breve analisi della <i>Corporate Governance</i> di BDF	16
13.	Struttura dei controlli	18
13.1.	I principi di controllo interno	18
13.2.	Il sistema di controlli interni	19
14.	Organismo di Vigilanza	19
14.1.	Nomina e composizione	19
14.2.	Poteri e funzioni	20

14.3.	Requisiti dell'Organismo di Vigilanza	22
14.4.	Revoca e recesso	22
14.5.	Ineleggibilità e/o decadenza	23
14.6.	Regolamento di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza	23
14.7.	Obblighi di riservatezza dell'Organismo di Vigilanza	24
14.8.	Flussi informativi da parte dell'OdV agli organi societari	24
14.9.	Informativa all'Organismo di Vigilanza (<i>whistleblowing</i>)	25
14.10.	Garanzie inerenti il sistema di segnalazione (<i>whistleblowing</i>)	26
14.11.	Modalità di trasmissione e valutazione dei flussi informativi e delle segnalazioni	26
14.12.	Obblighi e requisiti sistema di segnalazione (<i>whistleblowing</i>)	27
15.	Comunicazione e formazione sul Modello	27
15.1.	Premesse	27
15.2.	La comunicazione iniziale	27
15.3.	La formazione	28
16.	Sistema disciplinare	28
16.1.	Principi generali	28
16.2.	Personale dipendente	29
16.3.	Misure nei confronti di Amministratori e Sindaci	30
16.4.	Misure nei confronti di consulenti, <i>Partner</i> e fornitori	31
16.5.	Misure in caso di violazione delle previsioni a tutela del segnalante	31

17.	Aggiornamento, modifica ed integrazione del Modello	31
A.	Parte Speciale A – Reati contro la Pubblica Amministrazione	33
B.	Parte Speciale B – Delitti informatici e trattamento illecito dei dati	51
C.	Parte Speciale C – Reati societari	61
D.	Parte Speciale D – Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro	76
E.	Parte Speciale E – Reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita - autoriciclaggio	84
F.	Parte Speciale F – Reati contro l'industria e il commercio	91
G.	Parte Speciale G – Reati ambientali	96
H.	Parte Speciale H – Reati tributari	107
I.	Parte Speciale I – Reato di contrabbando	112
J.	Parte Speciale J – Reato di impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno in Italia è irregolare	114
K.	Altre tipologie di reato	117

PARTE GENERALE

1. PREMESSA

B.D.F. S.p.A. (di seguito, anche “BDF” o la “Società” o l’“Ente”) è iscritta al Registro delle Imprese di Milano, Monza-Brianza, Lodi al n. 07613050157 (anche Codice Fiscale e Partita IVA). La Società ha la propria sede legale in Milano, Via Bernardino Verro n. 90.

Il *core business* della Società sono:

- (i) il commercio, il noleggio e la distribuzione di macchine elettroniche e digitali, di elaboratori elettronici e di attrezzature in genere per l’ufficio, di loro parti di ricambio e di accessori, nonché degli apparati di rete relativi;
- (ii) l’attività di impiantistica e di cablaggio relativamente a quanto sopra;
- (iii) l’installazione, la manutenzione e l’assistenza tecnica, nonché la formazione del personale utente con riferimento alle attività sopra descritte;
- (iv) lo studio e la realizzazione di programmi informatici per l’elaborazione dei dati e l’archiviazione digitale nonché la relativa assistenza tecnica presso i clienti utenti, compresa la formazione del personale addetto;
- (v) l’organizzazione e la gestione di banche dati; la vendita per telefono, radio, televisione o internet di prodotti e/o servizi per conto di terzi; l’assistenza e la formazione a distanza ed ai fini della comunicazione diretta ai consumatori e/o agli operatori sul mercato; la promozione e la distribuzione di servizi telefonici e telematici per conto di società, enti, persone fisiche; il *marketing*, anche telefonico o telematico, le ricerche di mercato, nonché la prestazione di ogni servizio accessorio alla vendita; la prestazione di servizi anche per conto di terzi, verso o per i consumatori.

BDF, nata nel 1984, è attiva da oltre 30 anni nel mercato dell’Information Technology italiano e *partner* dei principali *brand* It internazionali. La Società propone le soluzioni più innovative e competitive in materia di *Workplace Management* e *Printing Solutions* e in qualità di Service in ambito *Digital Signage*.

A partire dal 1995, la specializzazione acquisita nel mercato Finance (Banche ed Assicurazioni) ha portato BDF ad avere rapporti con diversi Istituti Bancari ed Assicurativi leader in Italia, nonché con numerose medie e piccole imprese (Agenzie Assicuratrici o Liberi Professionisti).

La Società persegue l’obiettivo di offrire la massima fruizione tecnologica assumendosi la completa gestione di assistenza, manutenzione e smaltimento dei prodotti. BDF offre, inoltre, servizi personalizzabili capaci di adattarsi ad ogni tipo di necessità del settore, accompagnando l’intero ciclo di vita dei prodotti e mettendo a disposizione del cliente magazzini e risorse altamente specializzate a supporto dei progetti.

BDF conta, ad oggi, 254 dipendenti e circa 50 collaboratori situati prevalentemente presso la sede di Milano, sebbene l’intensificazione dell’attività abbia portato ad assumere ulteriori risorse tecniche dislocate presso alcune località strategiche, fra le quali Torino, Roma, Bologna. La Società conta altresì su un polo logistico di 10.000 mq distribuiti tra le sedi di Milano (4.000 mq) e Rosate (6.000 mq) per la gestione del materiale informatico dei clienti.

BDF è stata dapprima acquisita al 100% da Econocom International Italia S.p.A. e successivamente ceduta a Econocom Group, gruppo europeo leader di mercato nella digitalizzazione delle imprese. Le molte sinergie e condivisioni di competenze di questa unione permetteranno alla Società di raggiungere gli obiettivi di crescita preposti ancor più rapidamente.

Per lo svolgimento della propria attività, BDF ha ottenuto la certificazione ISO 9001:2015, relativa all'assistenza tecnica in ambito informatico e per apparecchiature d'ufficio ed alla commercializzazione di apparecchiature informatiche (certificato n. IT246209), con scadenza 7 novembre 2021.

BDF ha da sempre mostrato particolare attenzione nella qualità, nella ricerca e nell'innovazione. A tal riguardo, la Società si è dotata di un Sistema di Gestione della Qualità (“**SGQ**”) ed ha adottato il Manuale del Sistema di Gestione della Qualità (“**Manuale SGQ**”) nonché le relative procedure (“**Procedure SGQ**”), in conformità alla norma ISO 9001:2015. A fronte della capacità della Società di fornire con regolarità prodotti e servizi che soddisfino i requisiti del cliente, il SGQ intende monitorare e riesaminare annualmente o secondo necessità le informazioni riguardanti gli *stakeholders* e le relative aspettative. Il SGQ e la politica per la qualità implementati da BDF si impegnano altresì a:

- elevare il livello delle attività di *Service*;
- elevare il livello qualitativo generale dell'intero sistema, coinvolgendo tutte le funzioni aziendali nella costante ricerca di una migliore efficienza;
- operare nel rispetto ambientale.

2. IL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001

Il D.Lgs. n. 231 dell'8 giugno 2001 (il “**Decreto**”), avente ad oggetto la “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*”, ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano la responsabilità amministrativa degli enti, delle società, delle associazioni e delle persone giuridiche per determinati illeciti dipendenti da reato.

Il Decreto adegua la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune importanti Convenzioni internazionali e Direttive dell'Unione Europea, e supera il tradizionale principio *societas delinquere non potest*.

Ai sensi dell'art. 5 del Decreto, le persone giuridiche rispondono, patrimonialmente ed in modo diretto, dei reati commessi, nel loro interesse o a loro vantaggio, da:

- persone fisiche che rivestano funzione di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione ed il controllo della stessa, ad esempio, amministratori e direttori generali, (cd. soggetti in posizione apicale)
- persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (ad esempio, dipendenti non dirigenti)

La Società, pertanto, sarà responsabile solo e soltanto nel caso in cui la condotta illecita sia stata realizzata dai soggetti suindicati “*nell'interesse o a vantaggio della società*” (art. 5, comma 1 D. Lgs. 231/01), non risponderà, invece, nell'ipotesi in cui i soggetti apicali o i dipendenti abbiano agito “*nell'interesse esclusivo proprio o di terzi*” (art. 5, comma 2 D. Lgs. 231/01).

É bene precisare che la responsabilità a carico della Società, è una responsabilità autonoma rispetto a quella contestata alla persona fisica che materialmente commette il reato e semmai si affianca a quest'ultima. Inoltre, detta responsabilità è circoscritta alle fattispecie previste espressamente dagli artt. 24 e seguenti del D. Lgs. 231/01, ovvero:

- Reati contro il patrimonio della Pubblica Amministrazione (art. 24);
- Reati informatici e di trattamento illecito dei dati (art. 24 *bis*);
- Delitti di criminalità organizzata (art. 24 *ter*);
- Reati contro la Pubblica Amministrazione (art. 25);
- Reati contro la fede pubblica (art. 25-*bis*);
- Delitti contro l'industria ed il commercio (art. 25-*bis*.1);
- Reati societari (art. 25-*ter*);
- Reati con finalità di terrorismo (art. 25-*quater*);
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-*quater* 1);
- Reati contro la personalità individuale (art. 25-*quinquies*);
- Reati di abuso di mercato (art. 25-*sexies*);
- Reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-*septies*);

- Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (art. 25-*octies*);
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies*);
- Delitti contro l'amministrazione della giustizia (art. 25-*decies*);
- Reati ambientali (art. 25-*undecies*);
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-*duodecies*);
- Xenofobia e razzismo (art. 25-*terdecies*);
- Reati transnazionali (L. n. 146/2006);
- Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-*quaterdecies*);
- Reati tributari (art. 25-*quingiesdecies*);
- Contrabbando (art. 25-*sexiesdecies*).

Le sanzioni previste a carico della Società, ai sensi dell'art. 9 del Decreto, in conseguenza della commissione o tentata commissione degli specifici reati menzionati sono:

- sanzioni pecuniarie;
- sanzioni interdittive;
- confisca;
- pubblicazione della sentenza.

Le sanzioni pecuniarie, relative a tutte le ipotesi di illecito, sono applicate per quote in numero non inferiore a 100 e non superiore a 1000, variano da un minimo di Euro 25.822,00 ad un massimo di Euro 1.549.370,00 e sono fissate dal giudice tenendo conto:

- della gravità del fatto;
- del grado di responsabilità dell'Ente;
- dell'attività svolta dall'Ente per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti;
- delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente.

Le sanzioni interdittive, invece, elencate al comma 2 del citato articolo 9, sono applicate nelle ipotesi più gravi ed esclusivamente se ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

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

Le sanzioni interdittive, tassativamente indicate dalla norma, sono:

- interdizione dall'esercizio dell'attività;

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

3. ESONERO DELLA RESPONSABILITÀ DELLA SOCIETÀ

Il Decreto consente, tuttavia, alla Società, nel caso in cui essa dimostri la sua assoluta estraneità istituzionale ai fatti criminosi, di esimersi da tale responsabilità amministrativa (il cosiddetto “*scudo protettivo*”), in occasione della commissione di un reato compreso tra quelli richiamati dal Decreto, con conseguente accertamento di responsabilità esclusivamente in capo al soggetto agente che ha commesso l'illecito.

La suddetta estraneità dell'Ente ai fatti criminosi va comprovata attraverso la dimostrazione della funzionalità di un complesso di norme organizzative e di condotta (ovvero il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo) idonee a prevenire la commissione degli illeciti *de quo*.

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito, il “**Modello**”), pertanto, deve rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi reati;
- prevedere le specifiche procedure dirette a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare le 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 sull'osservanza del Modello;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Ove il reato previsto nel Decreto sia stato commesso da persone che esercitano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone cui facciano capo, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (i cosiddetti “*Soggetti Apicali*”), l'Ente non ne risponde se prova che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento è stato affidato ad un Organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello;

- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di controllo.

L'art. 6 del Decreto pone a carico della Società l'onere di provare l'avvenuta adozione delle misure preventive solo nel caso in cui l'autore del reato sia persona posta in posizione cosiddetta "apicale". Diversamente, si ritiene – sulla base dell'interpretazione della lettera della norma – che nel caso in cui l'autore del reato sia sottoposto all'altrui direzione o vigilanza l'onere probatorio spetti al Pubblico Ministero.

Nella predisposizione del Modello, BDF ha tenuto conto, oltre che della disciplina di cui al Decreto, anche dei principi espressi da Confindustria nelle "*Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001*", approvate dal Ministero della Giustizia (aggiornate al marzo 2014).

4. FINALITÀ DEL MODELLO

Il Modello adottato da BDF ha lo scopo di:

- introdurre nella Società principi e regole di comportamento volte a promuovere e valorizzare una cultura etica al proprio interno, in un'ottica di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari;
- prevenire il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto, nelle attività individuate nella mappa delle aree a rischio;
- sensibilizzare coloro che operano nell'ambito di dette aree al rispetto dei principi e delle regole introdotte dalla Società;
- consentire un costante monitoraggio sulle attività a rischio da parte di tutta l'organizzazione aziendale ed in particolare dell'Organismo di Vigilanza deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal Modello.

5. APPROVAZIONE DEL MODELLO

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 6, comma 1, lettera a) del Decreto, il Modello è atto di emanazione dell'organo amministrativo. Pertanto, nel caso di specie, l'approvazione del Modello costituisce prerogativa e responsabilità esclusiva del Consiglio di Amministrazione.

6. LA STRUTTURA DEL MODELLO ADOTTATO DA BDF

Il Consiglio di Amministrazione di BDF ha adottato, con delibera del 22 Luglio 2020, il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, predisposto ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs. 231/2001 e, contestualmente, il Codice Etico (comune a tutte le società del gruppo Econocom).

Il Modello è costituito da:

- una parte "generale", in cui viene fornita una panoramica della realtà aziendale e in cui sono delineati i profili normativi del Decreto, le componenti essenziali del Modello, l'Organismo di Vigilanza, l'attività di formazione del personale della Società, il sistema disciplinare per le ipotesi di inosservanza alle prescrizioni del Modello;

- una parte “speciale” relativa alle fattispecie di reato richiamate dal Decreto ed in cui sono state indicate le aree a rischio reato, le attività a rischio, i reati astrattamente commissibili, i protocolli esistenti e le funzioni che operano nell’ambito delle aree/attività a rischio.

7. INDIVIDUAZIONE DEGLI AMBITI AZIENDALI ESPOSTI AL RISCHIO DI EVENTI PREVISTI DAL DECRETO E CONSEGUENTE DETERMINAZIONE DEI RISCHI RILEVANTI

Il lavoro svolto ha consentito di analizzare il contesto di riferimento, la struttura societaria della Società, identificare gli ambiti aziendali maggiormente esposti al rischio reato e i reati che potenzialmente possono essere commessi dalla Società.

In particolare:

- è stata effettuata una ricognizione degli ambiti aziendali dove, in assenza di tutele, è maggiore la probabilità di commissione dei reati previsti dal Decreto;
- è stata valutata l’idoneità dei presidi organizzativi, procedurali e amministrativi (organi societari e organizzazione interna, procure, deleghe di responsabilità e di poteri di spesa, procedure e principi comportamentali);
- sono stati identificati i principi ed i requisiti del sistema dei controlli;
- è stato valutato il “rischio 231”, in base al reato, alla probabilità di accadimento ed al suo peso e impatto.

8. ATTIVITÀ SENSIBILI

Con specifico riferimento al tipo di attività svolta da BDF, le aree nel cui ambito possono, al momento dell’adozione del Modello, essere commessi i reati, riguardano essenzialmente quelle attività che comportano contatti diretti/indiretti con la Pubblica Amministrazione (rapporti con la Pubblica Amministrazione), i reati societari (adempimenti societari), i reati corruttivi sia nei confronti della Pubblica Amministrazione che dei privati, i reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell’igiene e della salute sul lavoro in considerazione della particolare attività svolta da BDF, i delitti informatici, i reati di ricettazione, riciclaggio di denaro ed autoriciclaggio, i reati contro l’industria ed il commercio ed i reati ambientali.

L’Organismo di Vigilanza dovrà individuare, di volta in volta, le attività che, a seconda dell’evoluzione legislativa e/o di mutamenti nelle attività svolte dalla Società, dovranno essere ricomprese nel novero delle ipotesi rilevanti, assicurandosi altresì che vengano presi gli opportuni provvedimenti operativi.

9. VALUTAZIONE E MISURAZIONE DEL RISCHIO

A seguito del lavoro svolto, si è proceduto alla valutazione nonché alla misurazione del livello di rischio potenziale associabile a ciascuna attività/processo sensibile. Il *risk assessment* precedentemente condotto si basa sui seguenti elementi:

- 1) identificazione e ponderazione delle due principali variabili per l’analisi del rischio, ovvero la probabilità, indicativo del grado di possibilità che l’evento a rischio si realizzi e danno, indicativo delle conseguenze della realizzazione dell’evento a rischio (commissione reato-presupposto);
- 2) assegnazione di uno *scoring* ad ogni parametro di valutazione sulla base di una scala qualitativa (danno: gravissimo-grave-modesto-lieve; probabilità: altamente probabile-probabile-poco

probabile-improbabile);

- 3) definizione dello *scoring* finale e assegnazione di un giudizio di rischio, qualificato nel seguente modo: ROSSO – rischio alto, GIALLO – rischio medio, VERDE – rischio basso, AZZURRO-lieve.

Valutazione del rischio	Significato-gestione correttivi
LIEVE	Situazione sotto controllo. Il contesto è ben regolato con norme e/o prassi e posto sotto controllo. Possibili <i>follow-up</i> anche non a breve.
BASSO	Situazione tendenzialmente sotto controllo. La criticità è solo potenziale e si consiglia la conformità a raccomandazioni che possono, con probabilità, mitigare e ridurre situazioni di rischio che, in futuro, potrebbero insorgere. Il monitoraggio di raccomandazioni e proposte è comunque opportuno, con periodici <i>follow-up</i> .
MEDIO	Situazione tendenzialmente critica. I fatti potrebbero evolvere sfavorevolmente verso anomalie gravi. Le situazioni sono solitamente riferite a carenza di controllo o di non <i>compliance</i> rispetto a linee guida, procedure aziendali, regolamenti e norme di legge. È opportuno che le raccomandazioni siano oggetto di sistematico <i>follow-up</i> .
ALTO	Situazione critica. È relativa a fatti che si sono concretamente realizzati. I fatti richiedono un tempestivo intervento del <i>management</i> per mitigarne gli effetti e risolvere le cause all'origine. È opportuno che le raccomandazioni siano soggette a sistematico ed immediato <i>follow-up</i> .

Di seguito si riporta la tabella che individua il rischio ponderato per ciascuna area sensibile della Società. Si precisa, inoltre, che tutte le funzioni e/o i processi coinvolti e responsabili per ogni categoria di reati-presupposto sono elencate nei protocolli della Parte Speciale del presente Modello.

Reati-presupposto	Entità del rischio
Reati contro la Pubblica Amministrazione	BASSO
Delitti informatici e trattamento illecito dei dati	MEDIO
Reati societari	MEDIO
Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro	BASSO
Reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita – autoriciclaggio	BASSO
Reati contro l'industria e il commercio	LIEVE
Reati ambientali	BASSO
Reati tributari	BASSO
Contrabbando	BASSO
Reato di impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno in Italia è irregolare	LIEVE

10. RAPPORTI TRA MODELLO E CODICE ETICO

I comportamenti tenuti dai dipendenti (“**Dipendenti**”) e dagli amministratori (“**Amministratori**”), da coloro che agiscono, anche nel ruolo di consulenti o comunque con poteri di rappresentanza della Società nonché dalle altre controparti contrattuali dell’Ente, quali, ad esempio, “**Partner**”, devono essere conformi alle regole di condotta previste nel Modello (di seguito le “**Regole di Condotta**”), finalizzate ad impedire il verificarsi dei reati.

Le Regole di Condotta, contenute nel presente Modello, si integrano con quelle del Codice Etico adottato dalla Società.

Va, comunque, precisato che il Modello e il Codice Etico, seppur complementari, hanno una portata diversa; in particolare:

- il Codice Etico rappresenta uno strumento adottato in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale ed ha lo scopo di esprimere principi di deontologia aziendale che la Società riconosce come propri e sui quali richiama l’osservanza da parte di tutti i Dipendenti, Amministratori, consulenti e *Partner*;
- il Modello risponde invece a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati e ha lo scopo di consentire alla Società di usufruire della esimente di cui agli artt. 6 e 7 del Decreto.

11. REGOLE DI CONDOTTA GENERALI

In particolare, oltre a quanto specificamente previsto nei protocolli, le Regole di Condotta prevedono che:

- i Dipendenti, gli Amministratori, i consulenti ed i *Partner* non devono porre in essere comportamenti anche solo potenzialmente idonei ad integrare le fattispecie di reato previste nel Decreto;
- i Dipendenti, gli Amministratori, i consulenti ed i *Partner* devono evitare di porre in essere comportamenti che possano generare una situazione di conflitto di interessi nei confronti della Pubblica Amministrazione;
- è fatto divieto di procedere ad elargizioni in denaro o altre utilità nei confronti di pubblici funzionari e/o privati per ottenere vantaggi non dovuti;
- è obbligatorio il rispetto della prassi aziendale e del relativo *budget* per la distribuzione di omaggi e regali. In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo o elargizione di altro vantaggio (quali promesse di assunzione, etc.) a privati, a funzionari pubblici italiani ed esteri (anche in quei Paesi in cui l’elargizione di doni rappresenta una prassi diffusa), o a loro familiari, che possa influenzarne l’indipendenza di giudizio o indurli ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l’Ente. Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l’esiguità del loro valore oppure perché volti a promuovere iniziative di carattere artistico ovvero l’immagine dell’Ente. I regali offerti, salvo quelli di modico valore, devono essere documentati in modo adeguato al fine di consentire le relative verifiche, ed essere autorizzati dal responsabile di funzione. L’Organismo di Vigilanza effettuerà, nell’ambito dell’esercizio dei propri poteri, controlli e verifiche sulla distribuzione di omaggi e regali;

- i rapporti nei confronti della Pubblica Amministrazione devono essere gestiti in modo unitario, intendendosi con ciò che le persone che rappresentano la Società, nei confronti della Pubblica Amministrazione, devono ricevere un esplicito mandato da parte della Società, sia che esso si identifichi con il sistema di responsabilità previsto dallo Statuto attualmente in essere, sia che esso avvenga per mezzo di procure speciali o sub-deleghe nell'ambito dei poteri conferiti e dell'organizzazione delle mansioni lavorative di chi rappresenta BDF;
- coloro che svolgono una funzione di controllo e di supervisione nei confronti dei Dipendenti e che operano con gli enti pubblici devono seguire, con attenzione e con le modalità più opportune, l'attività dei propri sottoposti e riferire immediatamente all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni di irregolarità;
- i compensi dei consulenti e dei Partner devono sempre essere stipulati in forma scritta; nessun tipo di pagamento può essere effettuato in contanti o in natura;
- devono essere rispettate e, qualora non ancora adottate, devono essere predisposte, da parte degli Amministratori, apposite procedure per consentire (agli altri organi) l'esercizio del controllo nei limiti previsti dalle leggi e dai regolamenti vigenti nonché il rapido accesso alle informazioni di volta in volta rilevanti, con possibilità di rivolgersi al Collegio Sindacale in caso di ostacolo o rifiuto.

12. STRUTTURA DELL'ORGANIZZAZIONE

12.1. Introduzione

Una struttura organizzativa idonea ai fini preventivi propri del Decreto è caratterizzata, in sintesi, dai seguenti principi:

- chiara e precisa determinazione delle mansioni, delle responsabilità ad esse connesse e delle linee gerarchiche;
- attribuzione di poteri di rappresentanza nei limiti in cui è strettamente necessario e comunque in limiti coerenti e compatibili con le mansioni svolte dal soggetto cui sono attribuiti;
- poteri di spesa attribuiti con soglie di spesa e/o con firma congiunta;
- organo amministrativo collegiale.

Fermo restando il dettato normativo di cui all'art. 5 del Decreto e la relativa prassi applicativa, i soggetti apicali in BDF sono identificati principalmente:

- in base alla collocazione gerarchica al vertice dell'Ente o al primo livello di riporto al Consiglio di Amministrazione;
- attraverso l'assegnazione di poteri di spesa e di procura che consentono di svolgere talune attività, anche verso l'esterno, con un certo margine di autonomia.

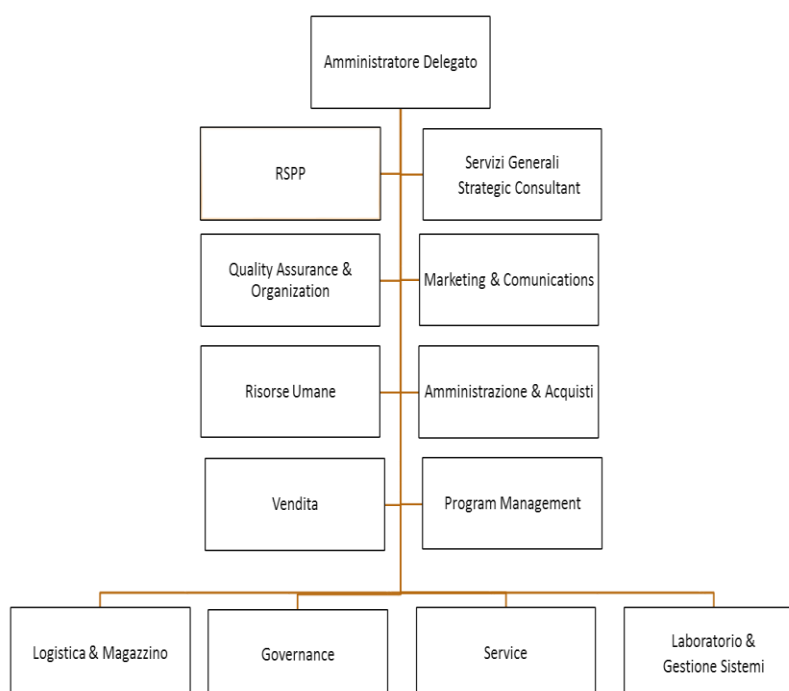
12.2. Capitale sociale

Il capitale sociale di BDF è, ad oggi, pari ad Euro 1.000.000,00 (un milione/00), interamente versato, ed è partecipato come segue:

Socio	Tipo di Diritto	Valore della Partecipazione	Percentuale di partecipazione al capitale sociale
Econocom Group S.E.	Proprietà	Euro 1.000.000,00	100%

12.3. Struttura organizzativa

La struttura organizzativa di BDF può essere sinteticamente illustrata dall'organigramma aziendale che si riporta di seguito:



Sono state riprodotte tali funzioni/processi operativi nei quali i reati individuati possono generarsi. L'individuazione di tali funzioni/processi è stata fatta utilizzando la medesima nomenclatura in uso in ambito di BDF e riportata nella struttura organizzativa della Società.

In sintesi le funzioni/processi a rischio reato sono:

- Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- Amministratore Delegato;
- R.S.P.P.;
- Responsabile Servizi Generali *Strategic Consultant*;
- Responsabile *Quality Assurance & Organization*;
- Responsabile *Marketing & Communications*;

- Responsabile Risorse Umane;
- Responsabile Amministrazione e Acquisti;
- Responsabile Vendita;
- Responsabile *Program Management*;
- Responsabile Logistica e Magazzino;
- Responsabile *Governance*;
- Responsabile *Service*;
- Responsabile Laboratorio e Gestione Sistemi.

Tutte le funzioni riportano direttamente al Presidente del Consiglio di Amministrazione e/o all'Amministratore Delegato.

12.4. Breve analisi della Corporate Governance di BDF

Gli organi di *corporate governance* di BDF sono:

- Assemblea dei soci;
- Consiglio di Amministrazione;
- Collegio Sindacale.

- L'Assemblea dei Soci

Il funzionamento dell'Assemblea dei Soci è regolato dagli artt. 13-21 dello Statuto sociale. L'Assemblea ordinaria e straordinaria, in prima ed in seconda convocazione, è validamente costituita e delibera con le maggioranze previste dagli artt. 2368 c.c. e 2369 c.c.. Ai sensi dell'art. 2370 c.c., possono intervenire all'Assemblea i Soci cui spetta il diritto di voto.

La Società incoraggia e facilita la partecipazione dei soci alle Assemblee, in particolare fornendo ogni informazione e tutti i documenti necessari per un'agevole e consapevole partecipazione alle Assemblee.

- Il Consiglio di Amministrazione

Ai sensi dello Statuto sociale, la Società può essere amministrata da un Amministratore Unico o da un Consiglio di Amministrazione, composto da tre a cinque membri, secondo quanto stabilito dall'Assemblea dei Soci all'atto della nomina.

L'organo amministrativo gestisce l'impresa sociale con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico e compie tutte le operazioni necessarie per il raggiungimento dell'oggetto sociale, essendo dotato di ogni potere per l'amministrazione della società e della facoltà di compiere tutti gli atti ritenuti necessari ed opportuni per il raggiungimento degli scopi sociali.

Per la validità delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione è richiesta la presenza della maggioranza dei Consiglieri in carica ed il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti. I Consiglieri astenuti o che si siano dichiarati in conflitto di interessi non sono computati ai fini del calcolo della maggioranza.

Il Consiglio di Amministrazione è convocato dal Presidente del Consiglio di Amministrazione e si raduna nel luogo indicato nell'avviso di convocazione, nella sede sociale o altrove.

Il Consiglio di Amministrazione può riunirsi e deliberare validamente anche mediante mezzi di telecomunicazione, a condizione che sussistano le garanzie di cui all'art. 19.2 dello Statuto, ovvero l'Assemblea dei Soci nomini un segretario anche non socio ed, occorrendo, uno o più scrutatori anche non soci.

Il Consiglio di Amministrazione nomina, tra i membri del Consiglio stesso, il Presidente, ove non vi abbia provveduto direttamente l'Assemblea.

Ferme restando le previsioni statutarie, il Presidente del Consiglio di Amministrazione:

- a) convoca le riunioni del Consiglio di Amministrazione, ne fissa l'ordine del giorno e, in preparazione delle riunioni, trasmette ai Consiglieri, con la necessaria tempestività tenuto conto delle circostanze del caso, la documentazione idonea a permettere un'informata partecipazione ai lavori dell'organo collegiale;
- b) regola lo svolgimento delle riunioni e delle votazioni;
- c) provvede a che il Consiglio sia regolarmente informato sui fatti di maggior rilievo intervenuti e sull'andamento generale della Società.

All'Amministratore Unico o al Presidente del Consiglio di Amministrazione spetta la rappresentanza della Società, senza alcuna limitazione. Spetta anche ai Consiglieri delegati, se espressamente nominati e nei limiti della delega. Il Presidente ed i Consiglieri muniti di delega, cui spetta la rappresentanza, nei limiti in cui gli è attribuita, possono, disgiuntamente tra loro, nominare institori e procuratori per determinati atti o categorie di atti.

Ai sensi dell'art. 26 dello Statuto sociale, il Consiglio di Amministrazione può delegare, nei limiti di cui all'art. 2381 c.c., parte delle proprie attribuzioni ad uno o più dei suoi componenti, determinandone i poteri e la relativa remunerazione.

Ad oggi, il Consiglio di Amministrazione della Società è composto da n. 3 (tre) membri, tra i quali è stato scelto colui che ricopre le cariche di Presidente nonché di Amministratore Delegato. A quest'ultimo sono stati attribuiti, con firma singola, tutti i poteri di gestione, di sottoscrizione e di rappresentanza in nome e per conto della Società, ad eccezione di quelli riservati dalla legge o dallo Statuto al Consiglio di Amministrazione ed all'Assemblea dei Soci, e la facoltà di nominare e revocare procuratori speciali, avvocati, esperti, consulenti tecnici, arbitri, mediatori e conciliatori, nei limiti dei poteri conferiti.

- Collegio Sindacale

L'Assemblea di BDF ha nominato un Collegio Sindacale, composto da 3 (tre) membri effettivi e 2 (due) supplenti, che resterà in carica per tre esercizi sociali. BDF ha altresì nominato una società di revisione esterna.

- Procuratori

BDF ha altresì nominato un procuratore speciale, munendolo di specifici e particolari poteri di rappresentanza con riferimento all'acquisto, alla vendita ed alla permuta di beni mobili registrati fino ad un valore massimo unitario di Euro 30.000,00 (trentamila/00), nonché alla stipula e risoluzione, in nome e per conto della Società, di contratti di locazione immobiliare con il limite di Euro 30.000,00 (trentamila/00) di canone annuo per ogni singolo contratto.

- Manuali, prassi, procedure e istruzioni operative

BDF ha implementato un apparato essenziale di prassi, procedure e istruzioni operative formalizzate, che garantiscono il rispetto delle normative vigenti. Tali documenti mirano da un lato a regolare l'agire declinato nelle sue varie attività operative e dall'altro a consentire i controlli, preventivi e successivi, inerenti la correttezza delle operazioni effettuate. Ne consegue che tutti i Dipendenti hanno l'obbligo di essere a conoscenza di tali prassi e norme procedurali interne e di rispettarle nell'esercizio dei compiti a loro assegnati.

Tutte le procedure si conformano ai seguenti principi:

- ricostruibilità del processo autorizzativo;
- attuazione del principio della separazione dei compiti (nessuno deve essere abilitato a gestire una transazione completa);
- integrità delle registrazioni contabili nella fase di inserimento, di elaborazione e di archiviazione;
- scelta trasparente, motivata e autorizzata dei dipendenti e dei collaboratori non dipendenti (fornitori, consulenti, etc.) basata su requisiti generali oggettivi e verificabili (competenza, professionalità, esperienza, onorabilità);
- compensi a dipendenti e a terzi congrui rispetto alle prestazioni rese (condizioni di mercato, tariffari) ed evidenza oggettiva della prestazione resa;
- sistemi premianti congrui e basati su obiettivi ragionevoli;
- impiego e utilizzo di risorse finanziarie previste entro limiti quantitativamente e qualitativamente determinati (budget, piani finanziari, bilancio preventivo);
- tutte le uscite finanziarie devono essere documentate, autorizzate e inequivocabilmente riferibili ai soggetti emittente e ricevente e alla specifica motivazione.

13. STRUTTURA DEI CONTROLLI

13.1. Principi di controllo interno

Le componenti del Modello devono essere integrate con il sistema di controllo interno che si basa sui seguenti principi:

- chiara assunzione di responsabilità (detta anche *accountability*). Principio in base al quale qualsiasi attività deve fare riferimento ad una persona o unità organizzativa che ne detiene la responsabilità. In generale si esegue un compito con più attenzione quando si sa di dover rendere conto di eventuali deviazioni da regole/procedure prefissate;
- separazione di compiti e/o funzioni. Principio per il quale l'autorizzazione ad effettuare una operazione deve essere sotto responsabilità di persona diversa da chi contabilizza, esegue operativamente o controlla l'operazione;
- adeguata autorizzazione per tutte le operazioni. Principio che può avere sia carattere generale (riferito ad un complesso omogeneo di attività aziendali) sia specifico (riferite a singole operazioni);
- adeguata e tempestiva documentazione e registrazione di operazioni, transazioni e azioni. Si tratta di un principio importante per poter procedere in ogni momento ad effettuare controlli

che attestino le caratteristiche dell'operazione e le motivazioni e individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa;

- verifiche indipendenti sulle operazioni svolte (svolte sia da persone dell'organizzazione ma estranee al processo, sia da persone esterne all'organizzazione quali ad esempio sindaci/revisori e enti terzi di certificazione).

Il controllo operativo (vale a dire sulle attività e sui processi) e contabile (vale a dire sulla registrazione degli accadimenti aziendali) può essere a posteriori o preventivo. Ai fini del Decreto, è di fondamentale importanza che:

- vi sia un sistema di prevenzione che porti tutti i soggetti operanti in condizione di conoscere le direttive aziendali e che tale sistema sia tale da non poter essere aggirato se non intenzionalmente (quindi non per errori umani, negligenza o imperizia);
- i controlli interni a posteriori siano in grado di rilevare tempestivamente l'insorgere di anomalie, attraverso un sistematico monitoraggio dell'attività aziendale.

13.2. Il sistema di controlli interni

Organi di controllo: si segnalano, primi fra tutti, gli organismi di controllo previsti dal vigente Statuto.

Controlli di primo livello: sono controlli tecnico-operativi sul corretto e regolare andamento delle attività, svolti dalle persone o dalle strutture che hanno la responsabilità dell'attività. Tali tipi di controllo hanno come cardine la tracciabilità degli atti posti in essere dalle varie funzioni.

Controlli di secondo livello: sono verifiche effettuate da unità diverse da quelle operative sul regolare espletamento delle attività e sul corretto rispetto delle procedure ed utilizzo delle deleghe. Anche tali controlli sono disciplinati da apposite procedure e norme interne e si effettuano anche con sistemi informativi automatizzati. Sono controlli che rispondono al principio di separazione dei compiti.

Controlli di terzo livello: sono volti ad individuare andamenti anomali, violazione delle procedure e della regolamentazione e a valutare la funzionalità nel complessivo sistema dei controlli interni. Pur essendo controlli interni sono svolti da entità indipendenti (tipicamente il Collegio Sindacale e l'Organismo di Vigilanza).

14. ORGANISMO DI VIGILANZA

L'art. 6 comma 1, lett. b) del Decreto prevede, tra i presupposti indispensabili per l'esonero della responsabilità conseguente alla commissione dei reati da questo indicati, l'istituzione di un Organismo interno all'ente ovvero Organismo di Vigilanza (di seguito, anche l'"**OdV**"), dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo con il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento.

14.1. Nomina e composizione

La nomina e la revoca dell'Organismo di Vigilanza è di esclusiva competenza del Consiglio di Amministrazione; la delibera di nomina determina anche il compenso e la durata.

BDF potrà affidare il compito di vigilare continuamente sull'efficace funzionamento e sull'osservanza del Modello ad un Organismo di Vigilanza monocratico o collegiale. Nello svolgimento delle proprie funzioni, l'OdV può essere adjuvato da un Segretario nonché

coordinatore dei lavori dell'Organismo stesso. Si precisa che il Segretario non è formalmente un membro dell'OdV ma un soggetto esterno con funzioni di mera assistenza e coordinamento dei lavori.

L'Organismo di Vigilanza:

- riferisce direttamente al Consiglio di Amministrazione ove non diversamente previsto;
- è composto, nel rispetto dei requisiti di cui al punto precedente, da almeno un soggetto esterno, non appartenente al personale o alle cariche esecutive/dirigenziali della Società, in possesso di requisiti di professionalità, onorabilità e indipendenza e in grado di assicurare la necessaria continuità d'azione;
- dispone di autonomi poteri di iniziativa e di controllo nell'ambito della Società, tali da consentire l'efficace esercizio delle funzioni previste dal Modello, nonché da successivi provvedimenti o procedure assunti in attuazione del medesimo;
- al fine di svolgere, con obiettività e indipendenza, la propria funzione, può disporre di autonomi poteri di spesa sulla base di un *budget* annuale, approvato dal Consiglio di Amministrazione, su proposta dell'Organismo stesso;
- può impegnare risorse che eccedono i propri poteri di spesa in presenza di situazioni eccezionali e urgenti, con l'obbligo di darne informazione al Consiglio di Amministrazione nel corso della riunione immediatamente successiva;
- è tenuto all'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni delle quali è venuto a conoscenza nell'esercizio delle proprie funzioni o attività (lo stesso dicasi per i soggetti dei quali l'Organismo, a qualsiasi titolo, si avvale);
- svolge le sue funzioni curando e favorendo una razionale ed efficiente cooperazione con gli organi e le funzioni di controllo esistenti nella Società (ad esempio, Collegio Sindacale, singole funzioni della Società, RSPP);
- non ha né possono essergli attribuiti, neppure in via sostitutiva, poteri di intervento gestionale, decisionale, organizzativo o disciplinare, relativi allo svolgimento delle attività della Società.

14.2. Poteri e funzioni

L'OdV, nel perseguimento della finalità di vigilanza sull'effettiva attuazione del Modello adottato dalla Società, è titolare dei seguenti poteri di iniziativa e controllo, che esercita nel rispetto delle norme di legge, nonché dei diritti individuali dei lavoratori e delle persone interessate:

- svolge periodica attività ispettiva, la cui cadenza è, nel minimo, predeterminata in considerazione dei vari settori di intervento;
- ha accesso a tutte le informazioni concernenti le attività a rischio;
- può chiedere informazioni e/o l'esibizione di documenti, pertinenti alle attività a rischio, ai dirigenti della Società, nonché a tutto il personale dipendente che svolga attività a rischio o alle stesse sovrintenda;
- qualora necessario, può chiedere informazioni o l'esibizione di documenti, pertinenti alle attività a rischio, agli Amministratori, al Collegio Sindacale ed ai Dipendenti;

- può chiedere informazioni o esibizione di documenti pertinenti alle attività a rischio a collaboratori, consulenti e rappresentanti esterni alla società ed in genere a tutti i soggetti tenuti all'osservanza del Modello; l'obbligo di questi ultimi di ottemperare alla richiesta dell'Organismo di Vigilanza deve essere inserito nei singoli contratti;
- ricevere periodicamente informazioni dai responsabili delle attività a rischio;
- può rivolgersi, dopo averne informato il Consiglio di Amministrazione, a consulenti esterni per problematiche di particolare complessità o che richiedono competenze specifiche;
- sottopone al Consiglio di Amministrazione le proposte di adozione di procedure sanzionatorie;
- sottopone il modello a verifica periodica e ne propone l'aggiornamento.

All'OdV è affidato il compito di:

- vigilare sull'osservanza delle prescrizioni normative e regolamentari atte alla prevenzione dei reati di cui al Decreto;
- verificare la reale efficacia nella prevenzione dei reati dell'assetto organizzativo aziendale;
- valutare e aggiornare il Modello laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative.

A tal fine, l'OdV ha, tra l'altro, il compito di:

- stabilire ed attivare le procedure di controllo, tenendo presente che la responsabilità primaria sul controllo delle attività resta comunque demandata al *management* ed è parte integrante del processo aziendale;
- condurre ricognizioni dell'attività aziendale ai fini della “mappatura” aggiornata delle aree di attività a rischio nell'ambito del contesto aziendale;
- controllare l'effettività, la presenza e la regolare tenuta della documentazione richiesta in conformità a quanto previsto dalle procedure operative che entrano a far parte del Modello;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito delle aree di attività a rischio;
- promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e predisporre la documentazione organizzativa interna necessaria;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere allo stesso OdV obbligatoriamente trasmesse o tenute a sua disposizione;
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali, anche attraverso apposite riunioni, per migliorare il monitoraggio delle attività nelle aree di rischio. A tal fine, l'OdV viene tenuto costantemente informato sull'evoluzione delle attività nelle suddette aree a rischio, e ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante ai fini della prevenzione dei reati previsti dal Decreto. All'OdV devono essere inoltre segnalate, da parte del *management*, eventuali situazioni dell'attività aziendale che possano esporre la Società al rischio di reato;
- verificare che gli elementi previsti dal Modello (adozione di clausole standard, espletamento di procedure, etc.) siano comunque adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto

prescritto dal Decreto provvedendo, in caso contrario, ad un aggiornamento degli elementi stessi;

- coordinarsi con i responsabili delle altre funzioni aziendali per i diversi aspetti attinenti all'attuazione del Modello (definizione delle clausole standard, formazione del personale, provvedimenti disciplinari, etc.).

14.3. Requisiti dell'Organismo di Vigilanza

Secondo le prescrizioni del Decreto, le caratteristiche e i requisiti dell'Organismo di Vigilanza sono: (i) autonomia; (ii) indipendenza; (iii) professionalità e (iv) continuità d'azione.

- **autonomia e indipendenza:** come anche precisato dalle Linee Guida, la posizione dell'OdV nell'Ente *“deve garantire l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza e/o condizionamento da parte di qualunque componente dell'ente”* (ivi compreso l'organo dirigente). L'OdV deve, pertanto, essere inserito come unità di staff in una posizione gerarchica (la più elevata possibile) con la previsione di un riporto al massimo vertice operativo aziendale. Non solo, al fine di garantirne la necessaria autonomia di iniziativa ed indipendenza, *“è indispensabile che all'OdV non siano attribuiti compiti operativi che, rendendolo partecipe di decisioni ed attività operative, ne minerebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello”*;
- **professionalità:** intesa come insieme di strumenti e tecniche necessari allo svolgimento dell'attività assegnata, sia di carattere ispettivo che di consulenza. Si sottolinea, peraltro, che la professionalità è assicurata dalle specifiche competenze in materia legale dell'avvocato, nonché dalla facoltà riconosciuta all'organismo di avvalersi, al fine dello svolgimento del suo incarico e con assoluta autonomia nell'ambito del *budget* assegnato, delle specifiche professionalità sia dei responsabili di varie funzioni aziendali, che di consulenti esterni;
- **continuità d'azione:** per garantire una efficace e costante attuazione del Modello, la struttura dell'OdV può essere provvista di un adeguato *budget* e di adeguate risorse. La continuità d'azione è inoltre garantita dalla circostanza che l'OdV opera presso la Società per lo svolgimento dell'incarico assegnatogli, nonché dal fatto di ricevere costanti informazioni da parte delle strutture individuate come potenziali aree a rischio;
- **onorabilità ed assenza di conflitti di interesse:** tali requisiti sono intesi negli stessi termini previsti dalla Legge con riferimento ad Amministratori e membri del Collegio Sindacale.

14.4. Revoca e Recesso

La revoca dell'OdV compete esclusivamente al Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale.

Ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza può essere revocato, con effetto immediato, solo in caso di giusta causa.

A tal proposito, per giusta causa di revoca dovrà intendersi:

- l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero una grave infermità che renda il componente dell'OdV inidoneo a svolgere le proprie funzioni per un periodo superiore a tre mesi;
- l'attribuzione al componente dell'OdV di funzioni e responsabilità operative, ovvero il verificarsi di eventi, incompatibili con i requisiti di autonomia di iniziativa e controllo, indipendenza e continuità di azione, che sono propri dell'OdV;

- un grave inadempimento dei doveri propri in seno all'OdV;
- una sentenza di condanna della Società ai sensi del Decreto, passata in giudicato, ovvero un procedimento penale concluso tramite c.d. "patteggiamento", ove risulti dagli atti "l'omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'OdV, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto;
- una sentenza di condanna passata in giudicato, a carico del componente dell'OdV, per aver personalmente commesso uno dei reati previsti dal Decreto;
- una sentenza di condanna passata in giudicato, a carico del componente dell'OdV, ad una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche;
- la totale perdita di fiducia dell'organo amministrativo nei confronti del componente dell'OdV.

Nei casi sopra descritti, in cui sia stata emessa una sentenza di condanna, il Consiglio di Amministrazione, nelle more del passaggio in giudicato della sentenza, potrà altresì disporre, sentito il Collegio Sindacale, la sospensione dei poteri del membro dell'OdV. In tal caso, il Consiglio di Amministrazione potrà nominare in via provvisoria un sostituto, fino all'interruzione della sospensione del membro permanente.

Ciascun componente dell'OdV potrà recedere in ogni momento dall'incarico mediante preavviso che avrà effetto 3 (tre) mesi dopo la ricezione, da parte della Società, della relativa comunicazione scritta.

14.5. Ineleggibilità e/o decadenza

Costituiscono cause di ineleggibilità e/o decadenza dell'Organismo di Vigilanza e delle risorse umane allo stesso dedicate: (i) la condanna, con sentenza passata in giudicato, per aver commesso uno dei reati previsti nel Decreto; (ii) la condanna, con sentenza passata in giudicato, a una pena che comporta l'interdizione anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese. In caso di particolare gravità, anche prima del giudicato, il Consiglio di Amministrazione della Società potrà disporre – sentito il parere del Collegio Sindacale – la sospensione dei poteri dell'OdV e la nomina di un Organismo di Vigilanza *ad interim*.

14.6. Regolamento di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza

L'OdV effettua le attività di sua competenza ogni volta che lo ritenga opportuno. Per svolgere al meglio i propri compiti, l'OdV dovrà riunirsi periodicamente (possibilmente una volta ogni tre mesi) ed in modo continuativo. L'OdV potrà riunirsi in forma straordinaria anche su richiesta specifica del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale o su richiesta di un suo membro, a seguito di particolari urgenze.

In caso di OdV collegiale, le convocazioni devono avvenire in forma scritta e contenere l'ordine del giorno della riunione. L'OdV potrà avvalersi anche dell'operato di un Segretario, che formalmente non è parte dell'OdV ma svolge solo funzioni di coordinamento. Le convocazioni devono essere inviate, a mezzo posta elettronica, almeno 3 (tre) giorni prima, ai membri dell'OdV. Qualora l'OdV ritenesse di dover incontrare alcune delle funzioni aziendali, al fine di fornire informazioni e/o chiarimenti su specifici argomenti in esame, le stesse dovranno essere informate tempestivamente.

L'attività svolta durante le riunioni dell'OdV viene verbalizzata e approvata entro la successiva riunione. In particolare, il Segretario verbalizzante dovrà curare la redazione del verbale delle riunioni, dal quale devono risultare: i nominativi dei componenti presenti; gli argomenti da esaminare nel corso della riunione; per ogni argomento esaminato, le dichiarazioni a verbale, se richieste dai componenti; le eventuali decisioni assunte dall'OdV su ogni argomento.

Il verbale deve essere sottoscritto dai componenti dell'OdV e dal Segretario e resta agli atti dell'OdV medesimo. Copia del verbale potrà essere inviata al Presidente del Consiglio di Amministrazione e/o all'Amministratore Delegato per l'implementazione delle attività operative conseguenti alle determinazioni dell'OdV. Il Libro adunanze dell'OdV potrà essere conservato presso la sede della Società (in luogo custodito) oppure presso l'unico membro (in caso di OdV monocratico) o presso il Presidente dell'OdV (in caso di OdV collegiale).

14.7. Obblighi di riservatezza dell'Organismo di Vigilanza

I componenti dell'OdV sono tenuti alla riservatezza in ordine alle notizie ed informazioni acquisite nell'esercizio delle loro funzioni, tranne nel caso in cui la comunicazione di tali notizie e informazioni sia necessaria al compimento dei rispettivi doveri. I componenti dell'OdV assicurano la riservatezza delle informazioni di cui vengono in possesso – con particolare riferimento alle segnalazioni in ordine a presunte violazioni del Modello e dei suoi elementi costitutivi – e si astengono da ricercare ed utilizzare informazioni riservate, per fini diversi da quelli indicati dall'art. 6 del D.Lgs. 231/2001. In ogni caso, ogni informazione in possesso dei componenti dell'OdV è trattata in conformità con la legislazione vigente in materia ed, in particolare, in conformità con la normativa a protezione dei dati personali.

14.8. Flussi informativi da parte dell'OdV agli organi societari

L'OdV redige, almeno una volta all'anno, una relazione sull'attività compiuta e la presenta al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale. L'OdV ogni volta ne ravvisi la necessità può comunque effettuare segnalazioni al Consiglio di Amministrazione e proporre modifiche e/o integrazioni al Modello.

Le relazioni periodiche predisposte dall'Organismo di Vigilanza sono redatte anche al fine di consentire al Consiglio di Amministrazione le valutazioni necessarie per apportare eventuali aggiornamenti al Modello e devono quanto meno contenere, svolgere o segnalare:

- eventuali problematiche sorte riguardo alle modalità di attuazione delle procedure previste dal modello o adottate in attuazione o alla luce del Modello e del Codice Etico;
- il resoconto delle eventuali segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni in ordine al Modello;
- le procedure disciplinari e le sanzioni eventualmente applicate dalla Società, con riferimento esclusivo alle attività di rischio;
- una valutazione complessiva sul funzionamento del Modello con eventuali indicazioni per integrazioni, correzioni o modifiche.

Inoltre, alla notizia di violazione delle norme previste dal Modello, commessa da parte di uno o più membri del Consiglio di Amministrazione, l'OdV informa il Collegio Sindacale e tutti gli altri Amministratori. Il Consiglio di Amministrazione procede agli accertamenti necessari e assume, sentito il Collegio Sindacale, i provvedimenti opportuni; in caso di violazione del Modello

commessa da parte di uno o più membri del Collegio Sindacale, l'OdV ne informa i rimanenti componenti del Collegio Sindacale ed il Consiglio di Amministrazione. Il Collegio Sindacale procede agli accertamenti necessari e assume, sentito il Consiglio di Amministrazione, i provvedimenti opportuni.

14.9. Informativa all'Organismo di Vigilanza (*whistleblowing*)

I Dipendenti della Società e i collaboratori della stessa hanno facoltà di rivolgersi direttamente all'Organismo di Vigilanza, per segnalare eventuali violazioni del Modello o comunque conseguenti a comportamenti non in linea con il Codice Etico adottato dalla Società (di seguito, le “**Segnalazioni**”).

In particolare, ciascun Dipendente deve segnalare la violazione (o presunta violazione) del Modello, contattando l'Organismo di Vigilanza o il proprio diretto superiore gerarchico, il quale a sua volta sarà tenuto ad informare l'OdV, sempre e comunque in forma scritta. A tal proposito, la Società metterà a disposizione dei Dipendenti dei “canali informativi dedicati”, quali ad esempio e-mail dedicate o mail boxes, per facilitare il flusso di Segnalazioni ufficiose e di informazioni, al fine in ogni caso di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante.

Anche alla luce di quanto previsto dalla Legge 179/17 e succ. modifiche (c.d. procedura di “*whistleblowing*”), le Segnalazioni potranno avvenire anche in forma anonima e dovranno avere ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Modello. Le Segnalazioni devono essere circostanziate ed avere ad oggetto condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto, o violazioni del Modello, e devono essere fondate su elementi di fatto precisi e concordanti.

Colui che effettua, con dolo o colpa grave, Segnalazioni che si rivelino infondate verrà sottoposto a sanzioni disciplinari.

L'OdV agirà in modo da garantire i segnalanti in buona fede contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione o qualsivoglia conseguenza pregiudizievole derivante dalle Segnalazioni stesse, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

L'OdV valuterà le Segnalazioni ricevute e l'opportunità di azioni conseguenti a propria discrezione, chiedendo, se possibile, eventuali informazioni e notizie al soggetto che ha operato la Segnalazione, ai responsabili delle funzioni aziendali competenti e procedendo alle indagini del caso. In particolare, le Segnalazioni raccolte dall'OdV devono essere raccolte e conservate in un apposito archivio al quale potrà essere consentito l'accesso solo ai membri dell'OdV. L'Organismo di Vigilanza valuta le Segnalazioni ricevute e le attività da porre in essere a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere ad una indagine interna.

Oltre alle Segnalazioni di presunte violazioni del Modello e del Codice Etico, all'OdV devono essere trasmesse – *inter alia* - anche le seguenti informazioni, come peraltro più in dettaglio illustrato nella Parte Speciale del Modello:

- conclusioni delle verifiche ispettive depositate da funzioni di controllo interno o da commissioni interne in conformità a procedure di comunicazione da cui risultano eventuali responsabilità per reati di cui al Decreto;

- presenza di anomalie o elementi sospetti riscontrati dalle funzioni ispettive;
- comunicazione di procedimenti disciplinari iniziati (o archiviati) e dei provvedimenti disciplinari adottati per fatti che potrebbero essere stati commessi in violazione delle prescrizioni contenute nel Modello;
- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto;
- richiesta di assistenza legale proposte dai soci, amministratori, dirigenti o dipendenti a seguito di procedimenti aperti per la commissione di reati rilevanti ai sensi del Decreto;
- comunicazioni in ordine alla variazione della struttura organizzativa, alla variazione delle deleghe e dei poteri;
- variazioni delle aree a rischio, realizzazione di operazioni a rischio o comunque idonee ad alterare il rischio predeterminato nel Modello;
- contratti conclusi con la Pubblica Amministrazione ed erogazioni di fondi e contributi pubblici ricevuti dalla Società;
- informazioni relative ai clienti e ai fornitori della Società indagati per reati sanzionati dal Decreto;
- copia della reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

14.10. Garanzie inerenti il sistema di segnalazione (whistleblowing)

La violazione degli obblighi di riservatezza dei dati del segnalante è ritenuta alla stregua di una violazione del Modello e sarà sanzionata ai sensi del sistema sanzionatorio e disciplinare di cui al Modello aziendale.

Salvo quanto segue, si ricorda che il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo e sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

È altresì sanzionato il comportamento di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate. Tale comportamento sarà ritenuto alla stregua di una grave violazione del Modello e del Codice Etico.

14.11. Modalità di trasmissione e valutazione dei flussi informativi e delle segnalazioni

Con riferimento alle modalità di trasmissione delle informazioni/dati/notizie valgono le seguenti prescrizioni.

I Flussi informativi debbono pervenire all'Organismo di Vigilanza ad opera dei responsabili delle diverse funzioni aziendali mediante le modalità definite dall'Organismo medesimo, tra cui la posta elettronica alla casella **odv@gruppobdf.com**

Le Segnalazioni che hanno ad oggetto l'evidenza o il sospetto di violazioni del Modello, del Codice etico o dei Protocolli Preventivi devono pervenire mediante l'apposito sistema di segnalazione predisposto dalla Società a mezzo PEC (**odv@pec.gruppobdf.com**).

Le modalità di valutazione e gestione delle segnalazioni è disciplinata da apposita procedura e dal Regolamento di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza.

14.12. Obblighi e requisiti sistema di segnalazione (whistleblowing)

Tutti i Destinatari (quali a mero titolo di esempio: Apicali, Sottoposti e terzi che operano nell'interesse o vantaggio della Società), hanno l'obbligo di presentare, a tutela dell'integrità della Società, segnalazioni circostanziate di eventuali condotte illecite, rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001, che in buona fede, sulla base della ragionevole convinzione fondata su elementi di fatto, ritengano essersi verificate o di violazioni del Modello di organizzazione e gestione adottato dalla Società, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Le segnalazioni dovranno essere circostanziate e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti.

Il Sistema di segnalazione whistleblowing è organizzato attraverso specifica procedura e un canale alternativo di comunicazione/segnalazione, diverso dal canale inerente i flussi informativi (questi ultimi interni ai sistemi informatici e telematici aziendali), idoneo a garantire, anche con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante.

In tale ottica, il canale predefinito è una casella di posta elettronica certificata esterna (**odv@pec.gruppobdf.com**), a cui potranno accedere solamente i componenti dell'Organismo di Vigilanza.

I Destinatari Apicali hanno il divieto di porre in essere atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

15. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SUL MODELLO

15.1. Premesse

Il Modello risponde a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto ed è finalizzato a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati che generano, a fianco della responsabilità penale dei soggetti attivi, anche la responsabilità amministrativa dell'Ente.

Per il Modello è prevista, in particolare, un'apposita azione di informazione e formazione, a cura dell'Organismo di Vigilanza, volta a rendere noti i contenuti del Decreto e i suoi impatti per i Dipendenti di BDF. Le modalità di comunicazione e informazione sono impostati dalla Società e rientrano nell'ambito di appositi programmi di aggiornamento professionale.

15.2. La comunicazione iniziale

L'adozione del presente Modello è comunicata a tutte le risorse presenti in Società entro 30 (trenta) giorni dal momento della relativa adozione, da parte del Consiglio di Amministrazione, a mezzo di e-mail o lettera informativa, nella quale dovrà essere segnalato anche il percorso da seguire sulla

rete intranet per la consultazione del Modello. Tale comunicazione iniziale sarà coordinata dal Presidente o dall'Amministratore Delegato della Società.

Per i nuovi dipendenti, al momento della stipula del contratto di lavoro, verrà consegnata copia cartacea o rimando alla pagina web dell'azienda del Modello e del Codice Etico, con spiegazione verbale sui contenuti di detti documenti, precisando che l'osservanza degli stessi è parte del contratto di lavoro.

15.3. La formazione

L'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza del Decreto, del Modello e delle Regole di Condotta è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'aver o meno funzioni di rappresentanza dell'Ente. In ogni caso, la formazione ai Dipendenti dovrà essere svolta almeno una volta all'anno.

16. SISTEMA DISCIPLINARE

16.1. Principi generali

Aspetto essenziale per l'effettività del Modello è costituito dalla predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle regole di condotta imposte ai fini della prevenzione dei reati di cui al Decreto e, in generale, delle procedure interne previste dal Modello stesso (di seguito, il "**Sistema Disciplinare**").

Al riguardo, l'art. 6, comma 2, lettera e) del Decreto prevede che i modelli di organizzazione e gestione debbano "*introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello*".

L'applicazione del Sistema Disciplinare prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte dalla Società in piena autonomia e indipendente dalla tipologia di illecito che le violazioni del Modello possano determinare.

La violazione dei principi fissati nel Codice Etico e nelle procedure previste dai protocolli interni di cui al Modello, compromette il rapporto fiduciario tra la Società ed i propri Amministratori, Dipendenti, *Partner* e collaboratori a vario titolo, clienti e fornitori.

Tali violazioni saranno dunque perseguite dalla Società incisivamente, con tempestività ed immediatezza, attraverso i provvedimenti disciplinari previsti di seguito, in modo adeguato e proporzionale.

Il Sistema Disciplinare verrà applicato nel rispetto delle norme vigenti, ivi incluse, - laddove applicabili - quelle previste nella contrattazione collettiva. Esso ha natura interna alla Società, posto che intende aggiungere ulteriori prescrizioni rispetto a quelle contenute nelle norme di legge o di regolamento vigenti, nonché integrare norme di carattere intraziendale, ivi incluse quelle di natura disciplinare.

Oggetto del Sistema Disciplinare sono tanto le violazioni commesse dai soggetti in posizione apicale, in quanto titolari di funzioni di rappresentanza, di amministrazione, di direzione dell'Ente, ovvero titolari del potere, anche solo di fatto, di gestione o di controllo dell'Ente; quanto le violazioni perpetrate dai soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza o comunque operanti in nome e per conto della Società.

16.2. Personale dipendente

Le procedure di lavoro e le disposizioni aziendali che tutto il personale è tenuto ad osservare sono disciplinate dalla Società e disponibili sulla intranet aziendale, alla quale si accede dalle postazioni di lavoro in dotazione a ciascun dipendente, nonché sulla bacheca aziendale.

I comportamenti tenuti dai Dipendenti, in violazione delle singole regole comportamentali dedotte dal Modello e dal Codice Etico, sono definiti come illeciti disciplinari.

L'art. 2104 c.c., individuando il dovere di osservanza a carico del lavoratore, dispone che il prestatore di lavoro debba osservare, nello svolgimento del proprio lavoro, le disposizioni di natura sia legale che contrattuale impartite dal datore di lavoro. In caso di inosservanza di dette disposizioni, il datore di lavoro può irrogare sanzioni disciplinari, graduate secondo la gravità dell'infrazione, nel rispetto delle previsioni contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di riferimento.

La Società ha adottato il Contratto Collettivo Nazionale del Settore Commercio (di seguito, congiuntamente il "CCNL").

Il sistema disciplinare deve in ogni caso rispettare i limiti al potere sanzionatorio imposti dalla Legge n. 300 del 1970 (c.d. Statuto dei Lavoratori), ove applicabili, sia per quanto riguarda le sanzioni irrogabili, che per quanto riguarda la forma di esercizio di tale potere.

In particolare, il sistema disciplinare deve risultare conforme ai seguenti principi:

- a) il sistema deve essere debitamente pubblicizzato mediante affissione in luogo accessibile ai dipendenti ed eventualmente essere oggetto di specifici corsi di aggiornamento e informazione;
- b) le sanzioni devono essere conformi al principio di proporzionalità rispetto all'infrazione, la cui specificazione è affidata, ai sensi dell'art. 2106 c.c., alla contrattazione collettiva di settore: in ogni caso, la sanzione deve essere scelta in base all'intenzionalità del comportamento o al grado di negligenza, imprudenza o imperizia evidenziata, al pregresso comportamento del dipendente, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti provvedimenti disciplinari, alla posizione e alle mansioni svolte dal responsabile e alle altre circostanze rilevanti, tra cui l'eventuale corresponsabilità, anche di natura omissiva, del comportamento sanzionato;
- c) deve essere assicurato il diritto di difesa al lavoratore dipendente al quale sia stato contestato l'addebito (art. 7 legge 300/1970 e art. 2106 c.c.).

La sanzione deve essere adeguata in modo da garantire l'effettività del Modello.

Le sanzioni disciplinari sono quelle specifiche, previste dal CCNL applicabile alla Società.

È inteso che saranno seguite tutte le disposizioni e le garanzie previste dalla legge e dal CCNL applicabile a BDF, in materia di procedimento disciplinare; in particolare si rispetterà:

- l'obbligo – in relazione all'applicazione di qualunque provvedimento disciplinare – della previa contestazione dell'addebito al dipendente e dell'ascolto di quest'ultimo in ordine alla sua difesa;

- l'obbligo, con la sola eccezione dell'ammonizione verbale, che la contestazione sia fatta per iscritto e che il provvedimento non sia emanato se non decorsi i giorni specificatamente indicati per ciascuna sanzione nei contratti di lavoro dalla contestazione dell'addebito.

Per quanto concerne l'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano validi i poteri conferiti agli organi competenti di BDF, nei limiti delle rispettive deleghe e competenze.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate, saranno applicate anche tenendo conto:

- dell'intenzionalità del comportamento, del grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- del comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- delle mansioni del lavoratore;
- della posizione funzionale e del livello di responsabilità ed autonomia delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- delle altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare.

Ciò precisato, in caso di violazione accertata del Modello o delle procedure previste dai protocolli interni, di cui al Modello, ad opera di uno o più Dipendenti della Società, l'Organismo di Vigilanza segnala la violazione, circostanziandola al Presidente del Consiglio o all'Amministratore Delegato, il quale potrà avviare un procedimento disciplinare secondo quanto previsto dal CCNL applicato alla Società e dal relativo sistema sanzionatorio.

In caso di violazione accertata delle procedure previste dai protocolli interni di cui al Modello, ad opera di uno o più dirigenti della Società, l'Organismo di Vigilanza segnala la violazione al Consiglio di Amministrazione, circostanziandola, il quale potrà chiedere gli opportuni chiarimenti al/ai dirigenti per via scritta entro 7 (sette) giorni da quello in cui ne è venuto a conoscenza.

16.3. Misure nei confronti di Amministratori e Sindaci

L'Organismo di Vigilanza dovrà informare il Collegio Sindacale e tutti gli Amministratori della notizia di una avvenuta violazione del Modello, commessa da parte di uno o più Amministratori. Il Consiglio di Amministrazione, procedendo anche ad autonomi accertamenti e sentito il Collegio Sindacale, procederà agli opportuni provvedimenti previsti dalla vigente normativa.

Nel caso in cui le condotte sanzionabili, ai sensi e per gli effetti del presente Modello, siano state poste in essere da parte della maggioranza dei componenti del Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza informa il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale. Il Consiglio di Amministrazione provvederà a convocare l'Assemblea dei Soci per gli opportuni provvedimenti e in caso di mancata convocazione, vi provvederà il Collegio Sindacale.

L'Organismo di Vigilanza dovrà informare tutti i Sindaci e il Consiglio di Amministrazione della notizia di una avvenuta violazione del presente Modello, commessa da parte di uno o più sindaci. Il Collegio Sindacale, procedendo anche ad autonomi accertamenti e sentito il Consiglio di Amministrazione, procederà agli opportuni provvedimenti.

L'amministratore e/o il sindaco, ai quale viene contestata la violazione delle disposizioni del Modello, ha diritto di presentare tempestivamente le proprie difese prima che vengano presi i provvedimenti di cui sopra.

16.4. Misure nei confronti di consulenti, Partner e fornitori

Ogni comportamento posto in essere da collaboratori esterni, agenti, consulenti e *Partner* in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Modello e dal Codice Etico, tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal Decreto, potrà determinare, mediante l'attivazione di opportune clausole, la sospensione del rapporto contrattuale e delle attività conseguenti, al fine di prevenire la commissione del reato (ad esempio, per le attività che espongono i lavoratori a particolari rischi per la sicurezza), l'applicazione di eventuali penali conseguenti alla sospensione dell'attività, fino a giungere alla risoluzione dei contratti *ex art. 1456 c.c.*, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione da parte del Giudice delle misure previste dal Decreto.

L'OdV curerà l'elaborazione, l'aggiornamento e l'inserimento nelle lettere di incarico e nei contratti delle succitate specifiche clausole contrattuali.

16.5. Misure in caso di violazione delle previsioni a tutela del segnalante

Verrà punito ogni comportamento di colui che viola le misure a tutela del "segnalante" ovvero del soggetto che trasmette le Segnalazioni, tramite i canali informativi dedicati, così come previsto al precedente paragrafo 15.1. La sanzione varierà a seconda che il trasgressore sia un dipendente, un dirigente, un amministratore o un componente dell'Organismo di Vigilanza o dell'organo di controllo.

17. AGGIORNAMENTO, MODIFICA ED INTEGRAZIONE DEL MODELLO

Modifiche, integrazioni e variazioni al presente Modello sono adottate dal Consiglio di Amministrazione, direttamente o su proposta dell'Organismo di Vigilanza. Il Modello può essere aggiornato e modificato solamente previo parere dell'Organismo di Vigilanza. Tuttavia, è riconosciuta, in via generale, al Presidente del Consiglio di Amministrazione o all'Amministratore Delegato – sempre previa informativa all'Organismo di Vigilanza - la facoltà di apportare al testo eventuali modifiche o integrazioni di carattere formale, quali la modifica dell'organigramma o l'aggiornamento dei reati, presupposto nel caso di riforma legislativa che possa ampliare il novero dei reati ai sensi del Decreto, senza tuttavia avere un impatto sulle attività sensibili della Società e sulla implementazione di nuovi protocolli. In ogni caso, le modifiche e le integrazioni apportate dovranno essere ratificate con delibera del Consiglio di Amministrazione alla prima riunione utile.

Il Modello deve, inoltre, essere tempestivamente modificato quando:

- intervengono rilevanti mutamenti nel sistema normativo e nell'assetto aziendale, tali da comportare la necessità di variare le previsioni del Modello stesso, allo scopo di mantenere la sua efficienza;
- siano individuate significative violazioni o elusioni delle prescrizioni, che mettano in evidenza l'inadeguatezza del modello di organizzazione, gestione e controllo adottato a garantire l'efficace prevenzione dei rischi.

Inoltre, poiché il contesto aziendale è in continua evoluzione, anche il grado di esposizione della Società alle conseguenze giuridiche di cui al Decreto può variare nel tempo. Di conseguenza, la ricognizione e la mappatura dei rischi sono periodicamente monitorate ed aggiornate tenendo conto di fattori quali, ad esempio:

- l'entrata in vigore di nuove leggi speciali e/o normative di carattere generale che incidano sull'operatività di BDF;
- le variazioni degli interlocutori esterni;
- le variazioni al sistema interno di organizzazione, gestione e controllo.

Pertanto, i responsabili delle aree aziendali, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze, sono tenuti a verificare periodicamente l'efficacia e l'effettività delle procedure finalizzate ad impedire la commissione di reati e, qualora riscontrino l'esigenza di modificarle e aggiornarle, presentano, di concerto con l'organo amministrativo, un rapporto documentato all'Organismo di Vigilanza, che provvede di conseguenza.

In ogni caso, il periodico aggiornamento del Modello è "stimolato" dall'Organismo di Vigilanza. Tale Organismo opera sulla base della mappa dei rischi in essere, rileva la situazione effettiva, misura i gap esistenti tra la prima e la seconda e richiede l'aggiornamento delle valutazioni del potenziale rischio. Su tali attività di monitoraggio e proposizione e sul loro andamento ed esito, l'Organismo di Vigilanza informa e relaziona il Consiglio di Amministrazione almeno una volta l'anno.

PARTE SPECIALE

A. PARTE SPECIALE A – REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

La presente Parte Speciale fornisce una breve descrizione dei reati, alla cui commissione, da parte dei soggetti qualificati *ex art. 5* del Decreto, è collegato il regime di responsabilità a carico della Società; tale descrizione è funzionale alla prevenzione dei reati stessi e, quindi, all'intero sistema di controllo previsto dal Decreto. In essa sono contemplati i reati e le modalità commissive indicate agli articoli 24 (*Malversazione a danno dello Stato, Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato, 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*), 25 (*Concussione e corruzione*) e 25-*decies* (*Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria*) del Decreto.

1. I potenziali reati contro la Pubblica Amministrazione ex Decreto

I potenziali reati contro la Pubblica Amministrazione sono:

- **Malversazione a danno dello Stato o dell'Unione Europea (art. 316-*bis* c.p.)**

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, dopo avere ricevuto finanziamenti, sovvenzioni o contributi da parte dello Stato italiano o da altro Ente Pubblico o dall'Unione Europea, non si proceda all'utilizzo delle somme ottenute per gli scopi cui erano destinate (la condotta, infatti, consiste nell'aver distratto, anche parzialmente, la somma ottenuta, senza che rilevi che l'attività programmata si sia comunque svolta).

Tenuto conto che il momento consumativo del reato coincide con la fase esecutiva, il reato stesso può configurarsi anche con riferimento a finanziamenti già ottenuti in passato e che ora non vengano destinati alle finalità per cui erano stati erogati.

- **Indebita percezione di erogazioni in danno dello Stato o dell'Unione Europea (art. 316-*ter* c.p.)**

Tale ipotesi di reato si configura nei casi in cui - mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o mediante l'omissione di informazioni dovute - si ottengano per sé o altri, senza averne diritto, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dall'Unione Europea.

In questo caso, contrariamente a quanto visto in merito al punto precedente (art. 316-*bis* c.p.), a nulla rileva l'uso che venga fatto delle erogazioni, poiché il reato viene a realizzarsi nel momento dell'ottenimento dei finanziamenti.

Infine, va evidenziato che tale ipotesi di reato è residuale rispetto alla fattispecie della truffa ai danni dello Stato, nel senso che si configura solo nei casi in cui la condotta non integri gli estremi della truffa ai danni dello Stato.

- **Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.)**

La norma punisce chiunque commette frode nella esecuzione dei contratti di fornitura o nell'adempimento degli altri obblighi contrattuali indicati nell'articolo precedente del codice penale.

- **Truffa in danno dello Stato, di altro Ente Pubblico o dell'Unione Europea (art. 640, comma 2, n. 1, c.p.)**

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, per realizzare un ingiusto profitto, siano posti in essere degli artifici o raggiri tali da indurre in errore e da arrecare un danno allo Stato (oppure ad altro Ente Pubblico o all'Unione Europea).

Tale reato può realizzarsi ad esempio nel caso in cui, nella predisposizione di documenti o dati per la partecipazione a procedure di gara, si forniscano alla Pubblica Amministrazione informazioni non veritiere (ad esempio, supportate da documentazione artefatta), al fine di ottenere l'aggiudicazione della gara stessa.

- **Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-*bis* c.p.)**

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui la truffa sia posta in essere per conseguire indebitamente erogazioni pubbliche.

Tale fattispecie può realizzarsi nel caso in cui si pongano in essere artifici o raggiri, ad esempio comunicando dati non veri o predisponendo una documentazione falsa, per ottenere finanziamenti pubblici.

- **Frode informatica in danno dello Stato o di altro Ente Pubblico (art. 640-*ter* c.p.)**

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, alterando il funzionamento di un sistema informatico o telematico o manipolando i dati in esso contenuti, si ottenga un ingiusto profitto arrecando danno a terzi.

In concreto, può integrarsi il reato in esame qualora, una volta ottenuto un finanziamento, venisse:

- violato il sistema informatico, al fine di incidere sulla procedura per la concessione di un finanziamento o per inserire un importo relativo al finanziamento superiore a quello ottenuto legittimamente;
- alterato il funzionamento di un sistema informatico o dei dati in esso contenuti al fine di modificare le risultanze relative al versamento dei contributi previdenziali;
- violato il sistema informatico per inserire illegittimamente dati falsi rilevanti rispetto a gare/procedure negoziate/concessioni/autorizzazioni, etc., per la fornitura di servizi a clienti pubblici (ad es. inserendo una data di presentazione della domanda falsa al fine di celare la relativa presentazione dopo la scadenza del termine);
- violato il sistema informatico al fine di inserire un importo relativo ai finanziamenti superiore a quello ottenuto legittimamente.

- **Delitto di cui all'art. 2 della legge 23 dicembre 1986, n. 898**

La norma punisce, ove il fatto non configuri il più grave reato previsto dall'articolo 640-*bis* del codice penale, chiunque, mediante l'esposizione di dati o notizie falsi, consegue indebitamente, per sé o per altri, aiuti, premi, indennità, restituzioni, contributi o altre erogazioni a carico totale o parziale del Fondo europeo agricolo di garanzia e del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale.

- **Concussione (art. 317 c.p.)**

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio, abusando della sua posizione, costringa taluno a procurare a sé o ad altri

denaro o altre utilità non dovute. Tale forma di reato (residuale nell'ambito delle fattispecie di cui al D. Lgs. 231/2001) potrebbe ravvisarsi nell'ipotesi in cui un dipendente concorra nel reato del pubblico ufficiale o di un incaricato di pubblico servizio, il quale, approfittando di tale qualità, richiama a terzi prestazioni non dovute (sempre che da tale comportamento ne derivi, in qualche modo, un vantaggio per la Società).

- **Corruzione per l'esercizio della funzione o contrario ai doveri d'ufficio (artt. 318, 319, 320 c.p.)**

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio riceva, per sé o per altri, denaro o altri vantaggi, o ne accetta la promessa, per compiere, omettere o ritardare atti del suo ufficio (determinando un vantaggio in favore dell'offerente).

L'attività del pubblico ufficiale potrà estrinsecarsi sia in un atto dovuto (ad esempio: velocizzare una pratica la cui evasione è di propria competenza) e sia in un atto contrario ai suoi doveri (ad esempio: pubblico ufficiale che accetta denaro per garantire l'aggiudicazione di una gara).

Tale ipotesi di reato si differenzia dalla concussione, in quanto tra corrotto e corruttore esiste un accordo finalizzato a raggiungere un vantaggio reciproco, mentre nella concussione il privato subisce la condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato del pubblico servizio.

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

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui la società sia parte di un procedimento giudiziario e, al fine di ottenere un vantaggio nel procedimento stesso, corrompa un pubblico ufficiale (non solo un magistrato, ma anche un cancelliere od altro funzionario).

- **Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.)**

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 318, 319, 319-ter e nei reati di corruzione di cui all'articolo 322-bis, sfruttando o vantando relazioni esistenti o asserite con un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis, indebitamente faccia dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità, come prezzo della propria mediazione illecita verso un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis, ovvero per remunerarlo in relazione all'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri.

- **Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)**

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui taluno, agendo nell'interesse o a vantaggio della società, costringa o induca un altro soggetto a dare o promettere indebitamente denaro o altra utilità. Per cui in tale ipotesi, il reato si configura mediante la coartazione della volontà del privato, che si realizza quando il pubblico ufficiale abusando della sua qualità e dei suoi poteri, induce il privato a sottostare alle sue richieste. La novità introdotta da questo articolo consiste nella punibilità del privato che perfeziona la dazione dell'indebito.

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

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, in presenza di un comportamento finalizzato alla corruzione, il pubblico ufficiale rifiuti l'offerta illecitamente avanzatagli.

- **Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.)**

Le disposizioni degli articoli 314, 316, da 317 a 320 e 322, terzo e quarto comma, c.p. si applicano anche: 1) ai membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee; 2) ai funzionari e agli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee; 3) alle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee; 4) ai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei trattati che istituiscono le Comunità europee; 5) a coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio. Le disposizioni degli articoli 319-*quater*, comma 2, 321 e 322, primo e secondo comma, c.p. si applicano anche se il denaro o altra utilità è dato, offerto o promesso: 1) alle persone indicate nel primo comma del presente articolo; 2) a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali, qualora il fatto sia commesso per procurare a sé o ad altri un indebito vantaggio in operazioni economiche internazionali ovvero al fine di ottenere o di mantenere un'attività economica o finanziaria. Le persone indicate nel primo comma sono assimilate ai pubblici ufficiali, qualora esercitino funzioni corrispondenti, e agli incaricati di un pubblico servizio negli altri casi.

- **Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.)**

L'articolo in questione, è stato introdotto nel decreto dall'art. 4 della Legge 3 agosto 2009, n. 116, sanziona le condotte poste in essere da chiunque, con violenza, minaccia, o offerta di denaro o altra utilità, induce a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci tutti coloro che sono chiamati a rendere dichiarazioni in un procedimento penale e possono avvalersi della facoltà di non rispondere.

Il reato era già previsto e punito indirettamente dal D. Lgs. n. 231/2001, ma solo come reato transnazionale, ai sensi dell'art. 10 della Legge n. 146 del 16 marzo 2006.

- **Peculato (art. 314 c.p.)**

A seguito delle modifiche apportate dal D.Lgs. 14 luglio 2020, n. 75 al Decreto, il peculato costituisce un reato presupposto solo quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea.

In particolare, la norma punisce il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria.

- **Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.)**

A seguito delle modifiche apportate dal D.Lgs. 14 luglio 2020, n. 75 al Decreto, il peculato mediante profitto dell'errore altrui costituisce un reato presupposto solo quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea.

In particolare, la norma punisce il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, il quale, nell'esercizio delle funzioni o del servizio, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità.

- **Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)**

A seguito delle modifiche apportate dal D.Lgs. 14 luglio 2020, n. 75 al Decreto, l'abuso d'ufficio costituisce un reato presupposto solo quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea.

In particolare, la norma punisce, salvo che il fatto non costituisca un più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto.

2. Nozione di Pubblico Ufficiale ed Incaricato di Pubblico Servizio

Gli artt. 357 e 358 c.p. definiscono, agli effetti della legge penale, la qualifica di Pubblico Ufficiale e di Incaricato di Pubblico Servizio.

Pubblico Ufficiale (P.U.) è colui che svolge una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. Quanto alla funzione amministrativa, va posto l'accento sulla tipologia dell'attività in concreto esercitata che deve essere disciplinata da norme di diritto pubblico e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della Pubblica Amministrazione attraverso poteri autoritativi o certificativi.

E' irrilevante la qualità formale del soggetto, essendo tale non solamente colui che è chiamato direttamente ad esplicare, da solo o in collaborazione con altri, mansioni proprie dell'autorità, ma anche colui che è chiamato a svolgere attività pur non immediatamente rivolte ai fini dell'ufficio, ma aventi carattere accessorio o sussidiario, perché attinenti all'attuazione dei fini medesimi (Cass. Pen. Sez. VI, n. 172198/85). Inoltre, vanno incluse nella nozione di pubblica funzione le attività che, pur connotate dal concreto esercizio della potestà certificativa e del potere autoritativo, costituiscono l'attuazione più completa e connaturale dei fini dell'ente, sì da non poter essere isolate dall'intero contesto delle funzioni dell'ente medesimo (Cass. Pen. Sez. VI, n. 172191/85).

Incaricato di Pubblico Servizio (I.P.S.) è colui che a qualunque titolo presta un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima e con l'esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale.

3. I rapporti della Società con la Pubblica Amministrazione

Sulla scorta della documentazione raccolta e delle interviste effettuate risulta che BDF intrattiene numerosi rapporti con le Amministrazioni Pubbliche, rapporti sotto tutti e tre i profili ovvero sotto il profilo diretto, indiretto ed occasionale. Infatti, i rapporti con la Pubblica Amministrazione possono essere: (i) diretti ovvero rapporti che prevedono un contatto non mediato tra la Società ed una pubblica funzione o un pubblico servizio; (ii) indiretti ovvero eventuali attività complementari e/o di supporto ad un rapporto diretto instaurato con la Pubblica Amministrazione

(ad esempio, se una società o altro ente stipula un contratto con una Amministrazione Pubblica o partecipa ad un bando indetto dall'Unione Europea e, per darvi esecuzione, ricorre ai servizi di BDF, tale ipotesi concretizza un rapporto indiretto); (iii) occasionale ovvero attività di accertamento e controllo che la Pubblica Amministrazione realizza nell'ambito delle materie di sua competenza (sicurezza, lavoro, tutela ambientale, previdenza, fisco ecc.) nei confronti di tutte le società operanti sul territorio nazionale.

Come illustrato nella parte generale, con riferimento ai rapporti diretti, si ricorda che la Società intrattiene rapporti diretti con le varie Autorità competenti relativamente alle autorizzazioni necessarie per lo svolgimento delle varie attività aziendali, tra cui la Provincia di Milano, il Comune di Milano, i Vigili del Fuoco, l'ARPA, l'Agenzia delle Dogane e l'ASL.

Inoltre, la Società mantiene rapporti diretti con l'Ispettorato del Lavoro e Centro per l'impiego di Milano, INPS Provinciale e INAIL Provinciale

4. Principi di Comportamento con la Pubblica Amministrazione

Di seguito sono esposti i principi di comportamento da seguire per evitare il verificarsi di situazioni favorevoli alla commissione dei reati *ex* Decreto.

Tali linee guida si riferiscono a comportamenti relativi all'area del "fare" e del "non fare", specificando in chiave operativa quanto espresso dai principi del Codice Etico della Società.

Area del "fare"

Gli organi sociali di BDF, i Dirigenti, i Dipendenti, i *Partner*, i consulenti e chiunque operi in nome e per conto della Società e che in funzione di ciò abbia contatti formali e/o informali con la Pubblica Amministrazione deve:

- osservare tutte le leggi e regolamenti che disciplinano l'attività aziendale, con particolare riferimento alle attività che comportano contatti e rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- prevedere da e verso la Pubblica Amministrazione idonei sistemi di tracciabilità dei flussi informativi;
- prevedere una apposita clausola di stretta osservanza dei principi etici adottati dalla Società nel caso di incarichi attribuiti a soggetti esterni che operano in qualità di rappresentanti dell'Ente; inoltre, tali incarichi devono essere conferiti in maniera formale;
- dare ai propri collaboratori indicazioni precise sulle modalità di comportamento da assumere con i diversi soggetti pubblici, infondendo la conoscenza della norma nonché la consapevolezza delle circostanze che possono essere a rischio reato;
- prevedere che Dipendenti e collaboratori esterni possano effettuare Segnalazioni all'OdV;
- evitare lo sfruttamento indebito di relazioni esistenti o asserite con un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-*bis* c.p., al fine di far dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità, come prezzo della propria mediazione illecita ovvero quale remunerazione del predetto pubblico ufficiale o incaricato di un pubblico servizio o degli altri soggetti di cui all'articolo 322-*bis* c.p., in relazione all'esercizio delle relative funzioni o poteri.

Di converso, la Società e l'Organismo di Vigilanza dovranno salvaguardare i Dipendenti e i collaboratori esterni da qualsivoglia effetto pregiudizievole che possa discendere dalla Segnalazione, tutelando la riservatezza dell'identità dei segnalanti, fatti salvi gli obblighi di legge.

Nel caso in cui i responsabili di funzione vengano a conoscenza, in via diretta o indiretta, di comportamenti a rischio reato *ex* Decreto, in merito ai processi operativi di competenza, o altresì di notizie, anche derivanti da organi di polizia giudiziaria, riguardanti illeciti e/o reati con rischi di impatto aziendale, sono tenuti a darne formale immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

Ad esempio, in caso di tentata concussione da parte di un pubblico funzionario nei confronti di un dipendente (o altri collaboratori) sarà necessario:

- non dare seguito alla richiesta;
- darne tempestivamente notizia al proprio Responsabile;
- provvedere, a cura del Responsabile, a darne segnalazione all'Organismo di Vigilanza e, possibilmente, anche al Consiglio di Amministrazione.

Area del “non fare”

Si evidenziano qui di seguito, se pur a titolo non esaustivo, le condotte a rischio reato, allo scopo di dare concreta attuazione al Decreto e di operare secondo una corretta prassi operativa.

Nei rapporti con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione è vietato:

- promettere o effettuare erogazioni in denaro, aventi ad oggetto fini diversi da quelli istituzionali e di servizio;
- effettuare spese di rappresentanza, senza giustificativi e aventi scopi diversi da obiettivi prettamente aziendali;
- promettere o concedere direttamente o indirettamente omaggi/regalie diretti o indiretti di ingente valore o aderire a richieste di contributi e sponsorizzazioni, al di fuori di quanto previsto dalle procedure aziendali, vale a dire ogni forma di elargizione eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale. In particolare, è vietata qualsiasi forma di omaggio, regalo, contributo o sponsorizzazione ad esponenti della Pubblica Amministrazione o a loro familiari, che possa influenzarne l'indipendenza di giudizio o sia volta ad assicurare un qualsiasi vantaggio per BDF. Le elargizioni consentite si devono sempre caratterizzare per l'esiguità del loro valore, o perché volte a promuovere iniziative di carattere benefico/culturale o l'immagine della Società;
- accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione di eventuali parenti, ecc.), in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione che possano influenzare il libero svolgimento della loro attività;
- riconoscere compensi in favore dei collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere;

- effettuare prestazioni o riconoscere compensi di qualsiasi tipo (es. rimborsi spese) in favore dei *Partner*, che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto costituito con i *Partner* stessi;
- ricevere o sollecitare, nell'ambito dell'esercizio delle proprie funzioni: somme o offerte di denaro; omaggi, regali o vantaggi di altra natura che eccedano le normali pratiche commerciali e di cortesia o che, comunque, contrastino con procedure aziendali e/o con delibere del Consiglio di Amministrazione;
- presentare dichiarazioni non veritiere, ovvero omettere fraudolentemente informazioni dovute o comunque richieste dirette effettuate da Enti pubblici;
- esibire documenti che contengano informazioni e o dichiarazioni mendaci o false;
- destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali per scopi diversi da quelli cui erano destinati;
- promettere/offrire denaro o qualsivoglia utilità o ricorrere all'uso di violenza o minacce, al fine di indurre un soggetto chiamato a testimoniare a non rilasciare dichiarazioni o a rilasciare dichiarazioni false davanti all'Autorità Giudiziaria, qualora tali dichiarazioni possano essere utilizzate all'interno di un processo penale.
- procurare o promettere di procurare informazioni e/o documenti riservati;
- nessun tipo di pagamento, salvo quelli di modico valore, può essere effettuato in contanti o in natura;
- alle ispezioni giudiziarie, tributarie e amministrative devono partecipare i soggetti a ciò espressamente delegati. Di tutto il procedimento relativo l'ispezione devono essere redatti e conservati gli appositi verbali interni. Nel caso il verbale conclusivo evidenziasse criticità, l'Organismo di Vigilanza ne deve essere prontamente ed obbligatoriamente informato con nota scritta da parte del responsabile della funzione coinvolta;
- favorire, nei processi d'acquisto, fornitori e sub-fornitori segnalati dai rappresentanti stessi della Pubblica Amministrazione come *condicio sine qua non* per il futuro svolgimento delle attività (es. affidamento della commessa, concessione del finanziamento agevolato);
- indurre gli organi sociali di BDF, i Dirigenti, i Dipendenti, i *Partner* e i consulenti a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni false o mendaci, se interrogati, all'Autorità giudiziaria;
- sfruttare o vantare relazioni esistenti o asserite con un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-*bis*, indebitamente al fine di far dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità, come prezzo della propria mediazione illecita verso un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-*bis*, ovvero per remunerarlo in relazione all'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri.

I divieti di cui sopra devono ritenersi altresì validi nei rapporti indiretti con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione mediante terzi fiduciari.

Inoltre, nei confronti della Pubblica Amministrazione, è vietato:

- esibire documenti/dati falsi o artefatti;

- assumere un comportamento menzognero al fine di indurre in errore la Pubblica Amministrazione;
- nella valutazione tecnico-economica riguardante i servizi offerti/forniti, tralasciare volutamente informazioni dovute, al fine di rivolgere a proprio favore le decisioni della Pubblica Amministrazione;
- destinare contributi/sovvenzioni/finanziamenti pubblici a finalità diverse da quelle per le quali erano stati ottenuti;
- accedere, senza autorizzazione, ai sistemi informativi della Pubblica Amministrazione, al fine di procurarsi e/o modificare informazioni a vantaggio della Società.

5. I processi sensibili

Di seguito, vengono elencati i principali processi sensibili che BDF ha individuato al proprio interno, ordinati con rischio residuo decrescente e divisi secondo il criterio sopradescritto.

RAPPORTI DIRETTI		
Attività Sensibili	Funzioni aziendali coinvolte	Reato
<p>– Rapporti frequenti con le Pubbliche Amministrazioni competenti, con riferimento alle Autorizzazioni relative alle varie attività aziendali;</p> <p>– Verifiche periodiche di controllo da parte delle competenti Autorità;</p> <p>– Predisposizione della documentazione necessaria alla eventuale partecipazione a procedure di gara o di negoziazione diretta con la Pubblica Amministrazione e/o società a partecipazione.</p>	<p>- Presidente del Consiglio Amministrazione/ Amministratore Delegato</p> <p>- R.S.P.P.;</p> <p>- Responsabile Servizi Generali <i>Strategic Consultant</i>;</p> <p>- Responsabile <i>Quality Assurance & Organization</i>;</p> <p>- Responsabile <i>Marketing & Communications</i>;</p> <p>- Responsabile Risorse Umane;</p> <p>- Responsabile Amministrazione e Acquisti;</p> <p>- Responsabile Vendita;</p> <p>- Responsabile <i>Program</i></p>	<p>Malversazione a danno dello Stato, di altro ente pubblico o comunitario (art. 316-bis c.p.).</p> <p>Indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato, di altro ente pubblico o da parte di ente comunitario (art. 316-ter c.p.)</p> <p>Corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 c.p.)</p> <p>Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)</p> <p>Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)</p>

	<p><i>Management;</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Responsabile Logistica e Magazzino; - Responsabile <i>Governance;</i> - Responsabile <i>Service;</i> - Responsabile Laboratorio e Gestione Sistemi. 	<p>Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)</p> <p>Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.)</p> <p>Truffa aggravata in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, comma 2, n. 1 c.p.)</p> <p>Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.)</p> <p>Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)</p> <p>Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.)</p> <p>Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.)</p>
--	--	--

RAPPORTI INDIRETTI		
Attività Sensibili	Funzioni aziendali coinvolte	Reato
<ul style="list-style-type: none"> - Assegnazione degli incarichi per consulenze esterne, aventi ad oggetto anche ricerca di personale, il tutto senza conferire poteri di firma dei contratti; - Stipula di contratti con consulenti terzi incaricati di procacciare affari per conto della Società che possono 	<ul style="list-style-type: none"> - Presidente del Consiglio Amministrazione/ Amministratore Delegato - R.S.P.P.; - Responsabile Servizi Generali <i>Strategic Consultant;</i> 	<p>Malversazione a danno dello Stato, di altro ente pubblico o comunitario (art. 316-bis c.p.)</p> <p>Indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato, di altro ente pubblico o da parte di</p>

<p>avere ad oggetto anche la conclusione di affari con la Pubblica Amministrazione.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Responsabile <i>Quality Assurance & Organization</i>; - Responsabile <i>Marketing & Communications</i>; - Responsabile Risorse Umane; - Responsabile Amministrazione e Acquisti; - Responsabile Vendita; - Responsabile <i>Program Management</i>; - Responsabile Logistica e Magazzino; - Responsabile <i>Governance</i>; - Responsabile <i>Service</i>; - Responsabile Laboratorio e Gestione Sistemi. 	<p>ente comunitario (art. 316-ter c.p.)</p> <p>Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.)</p> <p>Truffa aggravata in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, comma 2, n. 1 c.p.)</p> <p>Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.)</p> <p>Corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 c.p.)</p> <p>Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)</p> <p>Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)</p> <p>Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)</p>
---	---	--

RAPPORTI OCCASIONALI		
Attività Sensibili	Funzioni aziendali coinvolte	Reato
<ul style="list-style-type: none"> - Gestione delle ispezioni amministrative, fiscali, previdenziali e in materia di sicurezza sul luogo di lavoro e di tutela ambientale; - Sponsorizzazioni; - Omaggi o donazioni di modico valore. 	<ul style="list-style-type: none"> - Presidente del Consiglio di Amministrazione/ Amministratore delegato - R.S.P.P.; - Responsabile Servizi Generali <i>Strategic Consultant</i>; 	<p>Corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 c.p.)</p> <p>Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)</p> <p>Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Responsabile <i>Quality Assurance & Organization</i>; - Responsabile <i>Marketing & Communications</i>; - Responsabile Risorse Umane; - Responsabile Amministrazione e Acquisti; - Responsabile Vendita; - Responsabile <i>Program Management</i>; - Responsabile Logistica e Magazzino; - Responsabile <i>Governance</i>; - Responsabile <i>Service</i>; - Responsabile Laboratorio e Gestione Sistemi. 	<p>Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)</p> <p>Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)</p> <p>Truffa aggravata in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, comma 2, n. 1 c.p.)</p> <p>Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.)</p> <p>Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.)</p> <p>Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.)</p>
--	---	--

6. I protocolli della Società diretti a prevenire la commissione dei reati contro la Pubblica Amministrazione

Protocollo 1 – Predisposizione della documentazione necessaria alla partecipazione a procedure di gara o di negoziazione diretta con la Pubblica Amministrazione e/o imprese a partecipazione pubblica e gestione dei rapporti con soggetti pubblici a seguito della vittoria di un bando o della stipula di un contratto	
Definizione dei ruoli e responsabilità	<p>In occasione di gare o di negoziazione diretta con la Pubblica Amministrazione, sarà necessario:</p> <ul style="list-style-type: none"> – definire, con chiarezza, ruoli e compiti delle funzioni aziendali responsabili della gestione delle varie fasi dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, prevedendo controlli in ordine alla regolarità dei requisiti di ammissione degli stessi ad eventuali bandi di gara, nonché alle modalità di contatto e alla verbalizzazione delle principali statuizioni;

	<ul style="list-style-type: none"> – in particolare, ai fini della partecipazione a qualsiasi tipo di gara, sarà fondamentale il collegamento e la stretta collaborazione tra l'Ufficio Tecnico, l'Ufficio Qualità (Responsabile <i>Quality Assurance & Organization</i>) e l'Ufficio Commerciale della Società; – individuare la funzione aziendale deputata a rappresentare BDF nei confronti della Pubblica Amministrazione, cui conferire apposita delega e procura (qualora non sia già stata conferita procura generale); – stabilire forme di riporto periodico dell'attività svolta verso il responsabile della funzione competente a gestire tali rapporti. <p>Il rispetto dei poteri autorizzativi, delle deleghe, delle procure deve essere adeguatamente monitorato dall'Organismo di Vigilanza tramite interventi a campione sulla documentazione siglata.</p>
<p>Gestione operativa</p>	<p>E' necessario:</p> <ul style="list-style-type: none"> – applicare una corretta procedura interna per la partecipazione ai bandi (anche per il tramite di RTI/ATI/ATS) sia con riferimento alla fase di ricezione (fonte interna e/o fonte esterna) dell'informazione circa la natura del bando cui si vorrà partecipare anche in forma associata (ovvero il modo con cui si è venuti a conoscenza del bando), sia con riferimento alla valutazione del bando stesso, alla sua approvazione, che alla predisposizione e spedizione della documentazione all'Ente (o alla capofila) che indica il relativo bando; – una verifica dell'esistenza di eventuali conflitti di interessi con riferimento anche alla possibilità di partecipare o meno al bando; – un monitoraggio dei poteri anche con riferimento alla verifica delle firme autorizzative per i bandi vinti e per quelli in cui si procede alla partecipazione. <p>Inoltre:</p> <ul style="list-style-type: none"> – la documentazione redatta ed in genere ogni altra informazione formalizzata deve contenere solo elementi assolutamente veritieri; – la documentazione utilizzata ai fini del bando deve essere opportunamente archiviata; – tutte le attività di rendicontazione alla Pubblica Amministrazione, relative al bando e alla sua successiva esecuzione in caso di vittoria, devono contenere elementi assolutamente veritieri e devono essere coerenti all'oggetto per cui sono stati richiesti. A tal fine tutta l'attività di rendicontazione prodotta da BDF deve essere archiviata in un apposito fascicolo con sottoscrizione del responsabile della funzione;

	<ul style="list-style-type: none"> – il soggetto che firma le comunicazioni a soggetti pubblici deve assicurare la tracciabilità delle relative fonti e degli elementi informativi; – il soggetto che intrattiene rapporti o effettua negoziati con la Pubblica Amministrazione deve darne informativa al soggetto apicale di riferimento o al Consiglio di Amministrazione; – coloro che partecipano agli incontri ufficiali con la Pubblica Amministrazione, ai fini dell'assegnazione di una gara, devono essere muniti di apposita delega e devono essere in numero non inferiore a due.
--	---

Protocollo 2 – Assegnazione/gestione degli incarichi per consulenze esterne e dei contratti di locazione e di servizio	
Deleghe, procure e poteri	<p>Qualora Dipendenti, collaboratori, consulenti e <i>Partner</i> dovessero intrattenere materialmente rapporti con soggetti pubblici, per conto di BDF, deve essere formalmente conferito potere in tal senso (con apposita delega per i dipendenti ovvero con clausola <i>ad hoc</i> per gli altri soggetti indicati). Ove sia necessaria, sarà rilasciata ai soggetti predetti specifica procura scritta che rispetti tutti i criteri definiti.</p>
Contrattualistica	<p>I contratti tra BDF ed i collaboratori, consulenti e <i>Partner</i> devono essere definiti per iscritto in tutte le loro condizioni e termini.</p> <p>I collaboratori, consulenti esterni e <i>Partner</i> coinvolti nei rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere scelti con metodi trasparenti e secondo specifica procedura che preveda la valutazione preliminare e l'approvazione finale da parte del Presidente del Consiglio di Amministrazione o dell'Amministratore Delegato, debitamente munito degli opportuni poteri. L'Organismo di Vigilanza potrà verificare la regolarità ed il rispetto della procedura connessa alla selezione e valutazione dell'incarico, ricezione e valutazione della offerta, approvazione della stessa, fatturazione e relativa contabilizzazione.</p> <p>Consulenze rese come risultati degli incarichi conferiti devono contenere solo elementi assolutamente veritieri. A tal fine apposita evidenza scritta dovrà essere rilasciata a BDF sia circa la correttezza della documentazione prodotta sia circa l'osservanza, nella predisposizione e stesura della suddetta documentazione, delle norme di massima professionalità, chiarezza, completezza e accuratezza di informazioni indicate e da inoltrare alla Pubblica Amministrazione.</p> <p>Nei contratti con i collaboratori, consulenti esterni e <i>Partner</i> deve essere contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze della</p>

	<p>violazione da parte degli stessi dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001 (es: clausole risolutive espresse o penali).</p> <p>Nei contratti di locazione o di <i>service</i> deve essere garantita: a) la definizione ed esplicitazione delle responsabilità, le attività operative, di controllo, di supervisione tra i contraenti; b) la definizione e condivisione delle modalità e procedure con cui viene erogato il servizio; c) l'inserimento di clausole standard da utilizzare ai fini della prevenzione dei reati di cui al Decreto.</p>
Conflitti di interesse	<p>Di qualunque criticità o conflitto di interesse sorga nell'ambito del rapporto con soggetti pubblici deve essere informato l'Organismo di Vigilanza con nota scritta.</p>

Protocollo 3 – Gestione dell'omaggistica/donazioni nei confronti di soggetti pubblici

Omaggi/Donazioni	<p>Devono essere rispettati i principi contenuti nel Codice Etico in materia di omaggistica e donazioni (l'economicità del regalo o omaggio, come in precedenza indicato nella parte generale, non deve sconfinare le prassi consuete).</p>
-------------------------	---

Protocollo 4 – Selezione e gestione dei dipendenti e dei collaboratori

Assunzione, gestione, formazione e incentivazione dei dipendenti e collaboratori	<p>La regolamentazione dell'attività descritta deve prevedere:</p> <ul style="list-style-type: none"> – una definizione chiara dei ruoli e compiti dei soggetti responsabili della selezione e della gestione dei dipendenti e collaboratori; – un sistema strutturato di valutazione dei candidati, al fine di garantire la tracciabilità delle motivazioni che hanno indotto alla scelta/esclusione del candidato; – l'individuazione del soggetto responsabile della gestione dell'attività in oggetto e l'attribuzione delle relative responsabilità; – la gestione dell'incentivazione dei dipendenti e collaboratori; – la definizione di metodologie di archiviazione della documentazione relativa alle attività in oggetto, al fine di garantire la pronta reperibilità dei documenti in caso di richiesta e la tracciabilità del processo.
---	---

Protocollo 5 – Gestione della liquidità e contabilità	
Transazioni finanziarie	<p>Nessun pagamento può essere effettuato in contanti, ad eccezione di spese di piccola cassa.</p> <p>Le transazioni fatte con la Pubblica Amministrazione devono essere tracciabili e verificabili <i>ex post</i> tramite adeguati supporti documentali/informativi.</p> <p>Il soggetto che intrattiene rapporti o effettua negoziazioni con la Pubblica Amministrazione non può da solo e liberamente accedere alle risorse finanziarie e autorizzare disposizioni di pagamento, salvo che non sia munito di apposita procura in tal senso. In mancanza di una procura speciale o generale, deve esistere un'autorizzazione formalizzata alla disposizione di pagamento.</p> <p>E' necessario verificare la corrispondenza tra accordi, ordini di acquisto, fatturazioni, pagamenti relativi anche alle somme da versare al fisco, agli enti previdenziali con una forte attenzione alle autorizzazioni siglate dalle persone delegate a tale compito.</p> <p>E' necessario verificare la corrispondenza tra i pagamenti effettuati ai collaboratori e ai membri degli organi sociali, e l'effettiva attività svolta che dovrà essere necessariamente corredata da idonea documentazione giustificativa.</p> <p>E' opportuno prevedere controlli sui <i>report</i> gestionali, flussi finanziari e riconciliazioni bancarie.</p>
Irregolarità o anomalie	<p>Coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> – pagamento di fatture; – pagamenti relativi anche alle somme da versare al fisco e agli enti previdenziali; – corrispondenza tra accordi, ordini di acquisti e fatturazioni; – destinazione di finanziamenti ottenuti dagli organismi comunitari o nazionali o regionali, ecc. <p>devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente all'Organismo di Vigilanza, eventuali situazioni di irregolarità o anomalie.</p>

Protocollo 6 – Gestione affari legali ed attività giudiziale e stragiudiziale	
Contenziosi/Contestazioni	<p>Devono essere osservate specifiche procedure che definiscano modalità e termini di gestione delle contestazioni della Pubblica Amministrazione, individuando le funzioni responsabili della ricezione delle contestazioni e della verifica sulla materia oggetto del contendere.</p> <p>Eventuali contenziosi/contestazioni o altre problematiche devono essere sempre portati a conoscenza del Consiglio di Amministrazione.</p>

Protocollo 7 – Gestione dei rapporti con l'Amministrazione Finanziaria e delle ispezioni amministrative, fiscali, previdenziali ed in materia di sicurezza sul luogo di lavoro	
Ispezioni	<p>Durante eventuali ispezioni giudiziarie, fiscali, amministrative e/o di vigilanza e quelle poste in essere dalle Autorità di Vigilanza di settore, ivi comprese anche le autorità preposte alla verifica del rispetto del D.Lgs. 81/2008, dagli Organismi di certificazione, dalle Autorità Tributarie o dall'Ispettorato del lavoro, devono partecipare i soggetti a ciò espressamente delegati (<u>almeno due</u>). Di tutto il procedimento relativo all'ispezione devono essere redatti e conservati gli appositi verbali interni. Nel caso in cui il verbale conclusivo evidenziasse criticità, l'Organismo di Vigilanza ne deve essere informato con nota scritta da parte del responsabile della funzione coinvolta.</p>

Protocollo 8 – Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni e licenze per l'esercizio delle attività di BDF	
Autorizzazioni Licenze	<p>e Tale attività deve prevedere:</p> <ul style="list-style-type: none">– la segregazione delle funzioni responsabili delle attività di presa di contatto con il soggetto pubblico per la richiesta di informazioni, di redazione della domanda e di gestione della licenza e/o delle autorizzazioni, prevedendo specifici sistemi di controllo (ad esempio la compilazione di schede formative, anche da parte del consulente esterno, l'indizione di apposite riunioni, la verbalizzazione delle principali statuizioni) al fine di garantire il rispetto dei canoni di integrità, trasparenza e correttezza del processo;

	– specifici protocolli di controllo e verifica della veridicità e correttezza dei documenti la cui produzione è necessaria per ottenere la licenza e/o autorizzazione.
--	--

7. Codice Etico e principi di comportamento

Le norme di comportamento di riferimento sono quelle esplicitate nel Codice Etico al paragrafo relativo ai Rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Istituzioni e tra privati (prevenzione pratiche corruttive) e nella parte afferente i criteri di condotta nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione e le Istituzioni.

Inoltre, i rapporti con le Autorità pubbliche di vigilanza, italiane, comunitarie o estere, devono essere improntati alla massima collaborazione, trasparenza e correttezza.

8. Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione o l'Amministratore Delegato o un soggetto da quest'ultimo delegato deve comunicare, con tempestività e comunque almeno una volta all'anno, all'OdV quanto segue:

- 1) elenco autorizzazioni provvedimenti ottenuti *ex novo* o rinnovati;
- 2) informativa su eventuali controlli svolti da parte degli organi di controllo in materia;
- 3) elenco finanziamenti/sovvenzioni ottenuti nell'anno di riferimento, qualora ve ne fossero;
- 4) informativa sulle verifiche/ispezioni effettuate da parte della Pubblica Amministrazione, con l'indicazione della natura della visita, delle informazioni assunte e della documentazione eventualmente richiesta e dell'esito della visita/ispezione;
- 5) aggiudicazione di eventuali nuovi contratti di appalto o concessioni;
- 6) informativa sulle eventuali cartelle di pagamento o avvisi di irregolarità relativi alle dichiarazioni fiscali;
- 7) elenco dei professionisti cui sono stati affidati gli incarichi con rapporti con la Pubblica Amministrazione e tipologia dell'incarico;
- 8) l'elenco aggiornato degli eventuali contenziosi in corso con la Pubblica Amministrazione, con indicazione dei consulenti incaricati per tali contenziosi (avvocati, commercialisti, periti, ecc.);
- 9) prospetto contenente l'indicazione numerica, per il periodo di riferimento e cumulativamente dall'inizio dell'anno, delle risorse assunte, promosse e riallocate, nonché di quelle uscite; delle eventuali assunzioni extra *budget*; delle assunzioni effettuate in deroga alle procedure e di eventuali dipendenti assunti a seguito di segnalazione o presentazioni interne o da soggetti ricollegabili alla Pubblica Amministrazione.

Devono, ad ogni modo, essere fornite con immediatezza all'Organismo di Vigilanza le informazioni su situazioni di riscontrata inadeguatezza e/o non effettività e/o non conformità al Modello e alle relative procedure.

B. PARTE SPECIALE B - DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DEI DATI

L'articolo 7, Legge n. 48 del 18 marzo 2008 (*“Ratifica ed esecuzione della Convenzione del Consiglio d'Europa sulla criminalità informatica, fatta a Budapest il 23 novembre 2001, e norme di adeguamento dell'ordinamento interno”*, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 80 del 4 aprile 2008) ha novellato il D.Lgs. 231/2001 inserendo nel novero dei reati-presupposto i delitti informatici e conseguenti al trattamento illecito di dati.

1. I potenziali delitti informatici e quelli connessi al trattamento illecito dei dati ex Decreto

I potenziali delitti informatici e quelli connessi al trattamento illecito dei dati ex Decreto sono:

- **Falsità in un documento informatico pubblico o avente efficacia probatoria. (art. 491-bis c.p.)**

“Se alcune delle falsità previste dal presente capo riguarda un documento informatico pubblico o privato, avente efficacia probatoria, si applicano le disposizioni del Capo stesso concernenti rispettivamente gli atti pubblici e le scritture private”.

La norma sopra citata conferisce valenza penale alla commissione di reati di falso attraverso l'utilizzo di documenti informatici; i reati di falso richiamati sono i seguenti:

- Falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in atti pubblici (art. 476 c.p.);
- Falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in certificati o autorizzazioni amministrative (art. 477 c.p.);
- Falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in copie autentiche di atti pubblici o privati e in attestati del contenuto di atti (art. 478 c.p.);
- Falsità ideologica commessa dal pubblico ufficiale in atti pubblici (art. 479 c.p.);
- Falsità ideologica commessa dal pubblico ufficiale in certificati o autorizzazioni amministrative (art. 480 c.p.);
- Falsità ideologica in certificati commessa da persone esercenti un servizio di pubblica necessità (art. 481 c.p.);
- Falsità materiale commessa da privato (art. 482 c.p.);
- Falsità ideologica commessa dal privato in atto pubblico (art. 483 c.p.);
- Falsità in registri e notificazioni (art. 484 c.p.);
- Falsità in scrittura privata (art. 485 c.p.);
- Falsità in foglio firmato in bianco. Atto privato (art. 486 c.p.);
- Falsità in foglio firmato in bianco. Atto pubblico (art. 487 c.p.);
- Altre falsità in foglio firmato in bianco. Applicabilità delle disposizioni sulle falsità materiali (art. 488 c.p.);
- Uso di fatto falso (489 c.p.);
- Soppressione, distruzione e occultamento di atti veri (art. 490 c.p.);

- Copie autentiche che tengono luogo degli originali mancanti (art. 492 c.p.);
- Falsità commesse da pubblici impiegati incaricati di un pubblico servizio (art. 493 c.p.).

La fattispecie in questione punisce le condotte di falsità di cui agli artt. 476-493 c.p., aventi ad oggetto documenti informatici pubblici o privati aventi efficacia probatoria.

La norma punisce sia la falsità, c.d. materiale, che la falsità ideologica; nel primo caso si fa riferimento all'ipotesi di un documento contraffatto nell'indicazione del mittente o nella firma stessa, o ancora all'ipotesi di alterazione del contenuto dopo la sua formazione. L'ipotesi di falsità ideologica attiene, invece, alla non veridicità delle dichiarazioni contenute nel documento stesso.

Le realtà consortili potrebbero incorrere in tali reati, ad esempio, attraverso: il falso materiale commesso con un uso illegittimo della firma elettronica altrui, la redazione di un falso atto informatico destinato ad essere inserito in un pubblico archivio la cui gestione operativa sia affidata ad una società privata come appunto una Società, la cancellazione di dati considerati sensibili o rischiosi al fine di controllare o deviare eventuali ispezioni o controlli.

- **Accesso abusivo a un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.)**

La fattispecie di reato prevede e punisce chi si introduce o permane abusivamente in un sistema informatico o telematico protetto.

Si prescinde dall'accertamento del fine specifico di lucro o di danneggiamento del sistema.

È prevista la punibilità di due tipologie di condotte:

- a. introduzione abusiva (cioè senza il consenso del titolare dello *ius excludendi*) in un sistema informatico o telematico munito di sistemi di sicurezza;
- b. la permanenza in collegamento con il sistema stesso, continuando a fruire dei relativi servizi o ad accedere alle informazioni ivi contenute, nonostante vi sia stato il dissenso anche tacito del titolare.

Si tratta di una fattispecie perseguibile a querela della persona offesa, salvo che non si verificano le aggravanti di cui al comma 2, (danneggiamento/distruzione dati, programmi o sistema; interruzione totale o parziale del funzionamento del sistema; abuso della funzione di pubblico ufficiale, investigatore, operatore del sistema; utilizzo di violenza; accesso a sistemi di interesse pubblico) per cui si procede d'ufficio.

- **Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.)**

Il reato in questione punisce le condotte di procacciamento, riproduzione, diffusione, comunicazione o consegna di codici, parole-chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico protetto, con il fine di procurarsi un profitto o di arrecare un danno.

Il reato è perseguibile d'ufficio e la condotta criminosa può limitarsi alla mera detenzione di mezzi o dispositivi idonei all'accesso abusivo (virus, *spyware*), a prescindere dalla realizzazione concreta di detto accesso o del danneggiamento. Può configurare il reato anche la detenzione o diffusione abusiva di *pics-card*, ossia di schede informatiche che consentono di vedere programmi televisivi criptati, oppure il procacciamento abusivo di numeri seriali di apparecchi

telefonici cellulari altrui al fine di clonarlo ed effettuare una illecita connessione ad una rete telefonica protetta. Per quanto riguarda le realtà aziendali si può ipotizzare la condotta di un operatore che comunica ad un collega le credenziali per accedere alla casella mail di un altro dipendente al fine di controllarne l'operato, anche nell'interesse dell'azienda stessa.

- **Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.)**

Il reato punisce il procacciamento, la produzione, la riproduzione, l'importazione, la diffusione, la comunicazione, la consegna, o la messa a disposizione in qualsiasi modo di programmi o dispositivi volti a danneggiare sistemi informatici o telematici, o dati e programmi ivi contenuti, o comunque volti ad alterare il loro funzionamento.

Le condotte tipiche si realizzano mediante l'introduzione di virus, *worms*, programmi contenenti le c.d. bombe logiche, ecc. Potrebbe, pertanto, ipotizzarsi una responsabilità della società nel caso in cui tali condotte siano poste in essere ad esempio con la finalità di distruggere dati, documenti o evidenze di attività ipoteticamente illecite in vista di un controllo/ispezione delle autorità competenti.

Rispetto alla fattispecie precedente, questo reato richiede già la realizzazione di una condotta attiva idonea a realizzare il danneggiamento.

- **Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-*quater* c.p.)**

Le condotte consistono nell'intercettazione, impedimento o interruzione fraudolenta di comunicazioni relative ad un sistema informatico, nonché nella rivelazione all'esterno delle comunicazioni in tal modo raccolte.

Si tratta di una fattispecie perseguibile a querela della persona offesa, salvo che non si verifichino le circostanze aggravanti di cui al comma 4 (danneggiamento di un sistema pubblico; abuso o violazione dei doveri della funzione di pubblico ufficiale, o della qualità di operatore del sistema) per cui si procede d'ufficio.

I mezzi tipici utilizzati per la commissione di tale reato sono normalmente *software spyware*, introduzione di virus, ma anche ad esempio l'installazione di *software* non autorizzati dall'azienda o non strumentali allo svolgimento delle proprie mansioni e aventi l'effetto di rallentare la comunicazione telematica. La condotta materiale è configurabile anche nell'utilizzo di una carta di credito contraffatta attraverso un proprio terminale POS, o nell'intrusione non autorizzata nella casella di posta elettronica altrui protetta da apposita password.

- **Installazione di apparecchiature atte a intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-*quinquies* c.p.)**

Il reato, perseguibile d'ufficio, punisce la mera installazione di strumenti volti a rendere possibile l'intercettazione, l'impedimento o l'interruzione di comunicazioni telematiche o informatiche. Si prescinde dunque dalla realizzazione dell'intercettazione in concreto.

Costituisce condotta di reato *ex art. 617 quinquies* c.p. l'installazione abusiva di una telecamera per captare codici di accesso di utenti di un sistema telematico o informatico, nonché l'utilizzo di apparecchiature capaci di copiare i codici di accesso degli utenti di un sistema informatico.

- **Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.)**

La condotta punita si concretizza nelle attività di distruzione, deterioramento, cancellazione, alterazione, soppressione di informazioni, dati o programmi informatici altrui.

Quando tali condotte avvantaggino di fatto la società (es. distruggendo dati in vista di controlli/ispezioni delle autorità, o eliminando informazioni che diano evidenza del credito vantato da eventuali fornitori, etc.), quest'ultima potrà essere chiamata a rispondere ai sensi dell'art. 635-bis c.p.

Il reato è punibile a querela della persona offesa, a meno che non ricorra una delle circostanze aggravanti previste dalla norma (violenza o minaccia contro persone o abuso della qualità di operatore del sistema) per cui si procede d'ufficio.

- **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.)**

Il reato punisce la condotta di chiunque ponga in essere atti volti a distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o a sopprimere informazioni dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad essi pertinenti o comunque di pubblica utilità. La pena è aumentata qualora dal fatto consegua la distruzione, il deterioramento, la cancellazione, l'alterazione o la soppressione delle informazioni, dei dati o programmi informatici.

- **Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater)**

La norma punisce le condotte di distruzione e danneggiamento di sistemi informatici o telematici altrui (o ostacolo al loro funzionamento) che si realizzano attraverso la distruzione e il danneggiamento delle informazioni, dei dati e dei programmi ovvero la loro introduzione o trasmissione. La pena è aumentata se il fatto è commesso con violenza alla persona o con minaccia, ovvero con abuso della qualità di operatore di sistema.

- **Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.)**

La norma sanziona la medesima condotta descritta al punto precedente, commessa in danno di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità.

- **Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.)**

Il reato punisce la condotta del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica, il quale, al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto ovvero di arrecare ad altri danno, viola gli obblighi previsti dalla legge per il rilascio di un certificato qualificato.

2. Gli strumenti adottati dalla Società per tutelare il trattamento dei dati personali

La Società ha completato l'attività di *compliance* con le disposizioni di cui: (i) al Regolamento (UE) del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 n. 679, relativo alla protezione delle

persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE; ed (ii) al Codice della Privacy, di cui al D.Lgs. 196/03, così come modificato dal recente D.Lgs. 101/18.

In particolare, BDF, ispirandosi anche nel rapporto di fiducia con i propri Dipendenti e collaboratori, ha adottato il Regolamento aziendale per l'utilizzo dei mezzi informatici, diretto a prevenire eventuali violazioni delle disposizioni normative in materia. Tale documento è costituito da una Parte Generale ed una Parte Speciale.

Nella Parte Generale sono indicati:

- i criteri generali di utilizzo degli strumenti informatici messi a disposizione dei Dipendenti e dei collaboratori della Società, tra i quali si possono evidenziare:
 - gli strumenti informatici (a titolo esemplificativo computer portatile, stampante, fax, fotocopiatrice), telematici (a titolo esemplificativo accesso ad internet, posta elettronica) e telefonici (a titolo esemplificativo telefono fisso, SIM aziendale), messi a disposizione dei Dipendenti e dei collaboratori costituiscono strumento di lavoro;
 - l'utilizzo di strumenti informatici è consentito per finalità attinenti o comunque connesse con l'attività lavorativa, secondo criteri di correttezza e professionalità;
 - i Dipendenti e i collaboratori devono custodire e utilizzare gli strumenti affidatagli in modo appropriato, con la massima attenzione e diligenza, essendo beni rilevanti anche ai fini della sicurezza del sistema;
 - ogni Dipendente è tenuto ad assumere comportamenti tali da ridurre il rischio di attacco al sistema informativo aziendale;
- i comportamenti vietati;
- i comportamenti ammessi;
- le principali indicazioni relative alla memorizzazione di dati ed informazioni;
- le soluzioni da adottarsi al fine di garantire la continuità lavorativa in caso di assenza dal lavoro.

La Parte Speciale contiene, invece, le seguenti informazioni:

- utilizzo di strumenti aziendali;
- utilizzo della rete aziendale;
- gestione delle *password*;
- uso della posta elettronica;
- protezione antivirus;
- utilizzo della SIM aziendale;
- provvedimenti disciplinari.

La Società ha, inoltre, ottenuto dall'Ispettorato Territoriale di Milano-Lodi l'Autorizzazione, ai sensi dell'art. 4, secondo comma L. 300/70, richiamato dall'art. 114 D.Lgs. 196/03 e modificato dall'art. 23 D.Lgs. 151/15, per l'installazione di un impianto di videosorveglianza presso la sede di Via Bernardino Verro n. 90, in funzione fuori dall'orario di lavoro (Prot. n. 51541 del 16 ottobre 2018).

3. Principi di Comportamento

Di seguito vengono esposte le linee guida di comportamento da seguire per evitare il verificarsi di situazioni favorevoli alla commissione dei reati *ex* Decreto.

Tali linee guida si riferiscono a comportamenti relativi all'area del "fare" e del "non fare", specificando in chiave operativa quanto espresso dai principi del Codice Etico.

Area del "fare"

Nella presente Parte Speciale si delineano gli specifici obblighi che devono essere rispettati dai componenti degli organi sociali, Dirigenti, Dipendenti, consulenti e *Partner*, in riferimento alla normativa sulla lotta ai reati informatici.

Tutti coloro che vengono a conoscenza di dati personali in ragione del loro ufficio - e, dunque, *in primis*, i Responsabili ed i soggetti autorizzati al trattamento di dati così come definiti dal Regolamento europeo 2016/679 e dal D.Lgs. 196/2003, come recentemente modificato dal D.Lgs. 101/18 (di seguito, congiuntamente, la "**Normativa Privacy**") - dovranno uniformare i loro comportamenti e le loro azioni alle disposizioni della Normativa Privacy e delle procedure interne, adottate dalla Società.

Le misure generali per la prevenzione dei reati informatici, poste a presidio di attività finalizzate al trattamento illecito di dati, sono:

- la previsione di idonee procedure per l'assegnazione e la gestione di credenziali di autorizzazione personali (*username, password e smart card*) e la determinazione di coerenti termini di validità delle medesime;
- la previsione di idonee procedure per l'autenticazione ed il conseguente accesso agli strumenti informatici;
- la garanzia che un determinato dato sia preservato da accessi impropri e sia utilizzato esclusivamente dai soggetti autorizzati. Le informazioni riservate devono essere protette sia nella fase di trasmissione sia nella fase di memorizzazione/conservazione, in modo tale che l'informazione sia accessibile esclusivamente a coloro i quali sono autorizzati a conoscerla;
- la garanzia che ogni dato aziendale sia realmente quello originariamente immesso nel sistema informatico e sia stato modificato esclusivamente in modo legittimo. Si deve garantire che le informazioni vengano trattate in modo tale che non possano essere manomesse o modificate da soggetti non autorizzati;
- garanzia di reperibilità di dati aziendali in funzione delle esigenze di continuità dei processi e nel rispetto delle norme che ne impongono la conservazione storica;
- il conferimento a Dipendenti ed, eventualmente, a *Partner* delle credenziali di accesso alle diverse sezioni del sistema informatico aziendale ed, in genere, a dati, informazioni, sistemi informatici e telematici cui la Società abbia accesso, nei limiti in cui tale accesso sia funzionale allo svolgimento del relativo incarico e coerente agli obiettivi aziendali;
- la responsabilizzazione di ogni singolo utente riguardo le attività di salvataggio e memorizzazione di dati, nell'ambito dei più ampi presidi posti dalla Società a tutela della sicurezza, della integrità e della riservatezza dei dati;
- l'utilizzo della posta elettronica aziendale per ragioni (di norma) giustificate da esigenze di servizio;
- prevedere che Dipendenti e collaboratori esterni possano effettuare Segnalazioni all'OdV.

Di converso, la Società e l'Organismo di Vigilanza dovranno salvaguardare i Dipendenti e i collaboratori esterni da qualsivoglia effetto pregiudizievole che possa discendere dalla Segnalazione, tutelando la riservatezza dell'identità dei segnalanti, fatti salvi gli obblighi di legge.

Nel caso in cui i responsabili di funzione vengano a conoscenza, in via diretta o indiretta, di comportamenti a rischio reato *ex* Decreto, in merito ai processi operativi di competenza, o altresì di notizie, anche derivanti da organi di polizia giudiziaria, riguardanti illeciti e/o reati con rischi di impatto aziendale, sono tenuti a darne formale immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

Area del “non fare”

Si evidenziano qui di seguito, seppur a titolo non esaustivo, le condotte a rischio reato allo scopo di dare concreta attuazione al Decreto e di operare secondo una corretta prassi operativa.

L'espletamento delle attività considerate a rischio agli esponenti aziendali in via diretta e ai consulenti e i *Partner*, in relazione al tipo di rapporto con la Società, è vietato:

- modificare le configurazioni standard di *software* e *hardware* aziendale;
- aggirare le regole di sicurezza imposte sugli strumenti informatici aziendali e sulle reti di collegamento interne ed esterne;
- eludere sistemi di controllo posti a presidio di o al fine di restringere l'accesso a sistemi informatici o telematici e comunque di accedere ai predetti sistemi in mancanza delle necessarie autorizzazioni;
- trasmettere o comunicare a terzi oppure acquisire, a qualsiasi titolo, da terzi, *password*, codici, dati o informazioni di sorta, atti a consentire, al solo legittimo detentore, l'accesso o la permanenza all'interno di sistemi informatici o telematici;
- alterare documenti informatici, pubblici o privati, aventi efficacia probatoria;
- accedere abusivamente al sistema informatico o telematico di soggetti pubblici o privati;
- accedere abusivamente al proprio sistema informatico o telematico al fine di alterare e/o cancellare dati e/o informazioni;
- detenere e utilizzare abusivamente codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso a un sistema informatico o telematico di soggetti concorrenti, pubblici o privati, al fine di acquisire informazioni riservate;
- detenere e utilizzare abusivamente codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso al proprio sistema informatico o telematico al fine di acquisire informazioni riservate;
- svolgere attività di approvvigionamento e/o produzione e/o diffusione di apparecchiature e/o *software*, allo scopo di danneggiare un sistema informatico o telematico, di soggetti, pubblici o privati, o le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti, ovvero di favorire l'interruzione parziale o totale, o l'alterazione del suo funzionamento;
- svolgere attività fraudolenta di intercettazione, impedimento o interruzione di comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico di soggetti, pubblici o privati, al fine di acquisire informazioni riservate;

- installare apparecchiature per l’intercettazione, impedimento o interruzione di comunicazioni di soggetti pubblici o privati;
- svolgere attività di modifica e/o cancellazione di dati, informazioni, o programmi di soggetti privati o soggetti pubblici o comunque di pubblica utilità;
- svolgere attività di danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici o telematici altrui;
- distruggere, danneggiare, rendere inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità.

Di qualunque criticità o conflitto di interesse, che sorga nell’ambito dello svolgimento delle attività nelle aree a rischio di cui alla presente Parte Speciale, deve essere informato l’OdV con nota scritta, nonché il diretto responsabile del soggetto interessato.

4. I processi sensibili

Di seguito vengono elencati i principali processi sensibili che BDF ha individuato al proprio interno, ordinati con rischio residuo decrescente

Attività Sensibili	Funzioni aziendali coinvolte	Reato
<p>– Accesso e gestione dei sistemi informatici, delle banche dati e delle reti informatiche con particolare riferimento alle seguenti attività a rischio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - redazione e modifica di file afferenti l’attività della Società; - protezione dei dati dal rischio di intrusione o di intercettazione (<i>keylogger, backdoor</i>); - verifica della presenza di codici d’accesso a <i>software</i> protetti dall’ingegno e di programmi suscettibili di recare danno (<i>malicious software</i>); - previsione di credenziali di autorizzazione (<i>username, password e smart card</i>) ad ogni singolo collaboratore o dipendente che sia chiamato ad utilizzare gli strumenti informatici aziendali <p>– utilizzo (interno ed esterno) della posta elettronica e della connessione ad internet;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Presidente del Consiglio Amministrazione/ Amministratore Delegato - Responsabile <i>Marketing & Communications</i>; - Responsabile Risorse Umane; - Responsabile Amministrazione e Acquisti; - Responsabile Vendita; - Responsabile <i>Service</i>; - Gestione Sistemi. 	<p>Accesso abusivo a sistema informatico (art. 615-ter c.p.)</p> <p>Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-<i>quater</i> c.p.)</p> <p>Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-<i>quinquies</i> c.p.)</p> <p>Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o</p>

<p>– Formazione e trasmissione telematica di documentazione a soggetti privati</p>		<p>telematici (art. 615-<i>quater</i> c.p.) Ipotesi di falsità aventi ad oggetto documenti informatici (art. 491-<i>bis</i> c.p.)</p>
---	--	--

5. I protocolli della Società diretti a prevenire la commissione dei delitti informatici

<p>Protocollo 1 - Gestione dei sistemi informatici, delle banche dati e delle reti informatiche</p>	
<p>Applicazione di misure idonee a garantire la riservatezza e la sicurezza informatica</p>	<p>Con riferimento a tale area sensibile, è necessario:</p> <ul style="list-style-type: none"> – curare l’effettuazione giornaliera/settimanale/bisettimanale (a seconda della tipologia di banca dati da copiare: es: contabilità e gestionale – mail – <i>personal folders</i> dello staff) delle copie di sicurezza delle banche dati trattati, in collaborazione con l’operatore o gli operatori incaricati della gestione e della manutenzione degli strumenti elettronici, al fine di garantire l’integrità dei dati contro i rischi di distruzione o perdita; – proteggere, mediante l’utilizzo di idonei strumenti elettronici, i dati sensibili contro l’accesso abusivo da parte di chiunque si introduca nel sistema informatico o telematico attraverso strumenti <i>hardware</i> o <i>software</i> (es: <i>keylogger</i>, <i>backdoor</i>, <i>malicious software</i>, etc); – mantenere aggiornate le licenze d’uso di <i>software</i>; – mantenere aggiornato e dare piena applicazione alle disposizioni di cui alle <i>policies</i> e procedure aziendali in materia; – procedere ad una tempestiva segnalazione all’Organismo di Vigilanza da parte delle funzioni preposte nel caso in cui vengano compiute operazioni che possano minare un’effettiva protezione dei dati personali e l’eventuale intrusione alla rete interna (intranet).

<p>Protocollo 2 – Formazione e trasmissione telematica di documentazione a soggetti privati</p>	
<p>Trasmissione telematica</p>	<p>Nelle trasmissioni telematiche è necessario prestare la massima attenzione sia nella fase di redazione sia nella fase di memorizzazione/conservazione, in modo tale che l’informazione sia</p>

	accessibile esclusivamente a coloro i quali sono autorizzati a conoscerla e che non vi siano rischi di alterazione.
--	---

6. Codice Etico e principi di comportamento

Le norme di comportamento di specifico riferimento sono contenute nel Codice Etico adottato da BDF.

7. Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

Il Responsabile aziendale, delegato alla gestione dell'*Intellectual Technology*, deve comunicare, con periodicità almeno annuale, all'OdV:

- le eventuali manutenzioni effettuate sul sistema informatico;
- l'elenco delle licenze, in caso di modifiche;
- l'elenco dei soggetti abilitati all'accesso ai sistemi informatici, in caso di modifiche;
- l'elenco degli amministratori di sistema, in caso di modifiche;
- indicazione dei soggetti che detengono *password* e codici di accesso e indicazione del luogo fisico in cui sono custodite, in caso di modifiche;
- sistemi e procedure di *back-up*, in caso di modifiche;
- gli *outsourcer* che si occupano della manutenzione/gestione dei sistemi informatici, in caso di modifiche;
- la gestione dei rischi di errori, perdite, modifiche inerenti il sistema, ove ve ne siano stati;
- l'aggiornamento delle *policies* e procedure aziendali in materia di privacy;
- eventuali modifiche del sistema informatico in generale e dei *software* gestionali in particolare;
- danni al sistema informatico ed incidenti di vario genere eventualmente verificatisi.

Devono essere fornite con immediatezza all'Organismo di Vigilanza le informazioni su situazioni di riscontrata inadeguatezza e/o non effettività e/o non conformità al Modello e alle relative procedure.

C. PARTE SPECIALE C – REATI SOCIETARI

La conoscenza della struttura e delle modalità realizzative dei reati, alla cui commissione da parte dei soggetti qualificati *ex art. 5 del Decreto* è collegato il regime di responsabilità a carico della società, è funzionale alla prevenzione dei reati stessi e quindi all'intero sistema di controllo previsto dal Decreto.

1. I potenziali reati societari ex Decreto

I potenziali reati societari ai fini del Decreto sono:

- **False comunicazioni sociali (artt. 2621 e 2622 c.c.)**

Si tratta di due ipotesi di reato la cui condotta tipica quasi coincide e che si differenziano per il verificarsi o meno di un danno patrimoniale per i soci o i creditori.

Le due fattispecie si realizzano con l'esposizione nei bilanci, nelle relazioni e nelle altre comunicazioni previste dalla legge (relazione sulla gestione, bilancio consolidato, bilanci straordinari, beni di terzi), dirette ai soci o al pubblico, di fatti non rispondenti al vero ancorché oggetto di valutazioni con l'intenzione di ingannare i soci, i creditori o il pubblico; ovvero nell'omissione di informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo alla quale appartiene.

Soggetti attivi del reato sono gli amministratori, i direttori generali, i sindaci ed i liquidatori.

Si precisa che:

- la condotta deve essere rivolta a conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto;
- le informazioni non veritiere o omesse devono essere rilevanti e tali da rappresentare in modo sensibilmente diverso dal vero la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo alla quale appartiene;
- la responsabilità si estende anche all'ipotesi in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi.

- **Falso in prospetto (art. 173-bis del D.Lgs 58/98) ⁽¹⁾**

Commette il reato chi, nei prospetti richiesti ai fini della sollecitazione all'investimento o dell'ammissione alla quotazione nei mercati regolamentati, ovvero nei documenti da pubblicare in occasione delle offerte pubbliche d'acquisto o di scambio, espone false informazioni od occulta dati o notizie in modo tale da indurre in errore i destinatari del prospetto.

Si precisa che:

- deve sussistere la consapevolezza della falsità e l'intenzione di ingannare i destinatari del prospetto;
- la condotta deve essere idonea ad indurre in inganno i destinatari del prospetto;
- la condotta deve essere rivolta a conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto.

⁽¹⁾ Il reato di falso in prospetto (art. 2623 c.c.) è stato abrogato dall'art. 34 della Legge 262/2005. Pertanto, non sembrerebbero essere più applicabili le sanzioni previste dal D.lgs. 231/01. Tuttavia, poiché la fattispecie criminosa è stata riproposta in termini analoghi dall'art.173-bis del D.Lgs. n. 58/1998, si ritiene opportuno, in via prudenziale, mantenerne la previsione nella mappatura delle attività a rischio, tra i reati cui il D.Lgs. 231/01 ricollega la responsabilità dell'Ente.

Il reato si configura come un reato comune, che può essere commesso da “chiunque” ponga in essere la condotta incriminata.

- **Impedito controllo (art. 2625 c.c.)**

Il reato consiste nell'ostacolare o impedire lo svolgimento delle attività di controllo e/o di revisione, legalmente attribuite ai soci, ad organi sociali o a Società di Revisione, attraverso l'occultamento di documenti od altri idonei artifici.

Soggetti attivi del reato sono esclusivamente gli amministratori della Società.

Poiché il D.Lgs. 231/01 fa esplicito riferimento al solo secondo comma dell'art. 2365 c.c., si precisa che il reato si considera imputabile alla società unicamente nell'ipotesi in cui l'impedimento o il semplice ostacolo, creato dagli amministratori alle verifiche di cui all'art. 2625 c.c., abbia procurato un danno ai soci.

- **Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.)**

Il reato, previsto a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, quale garanzia dei diritti dei creditori e dei terzi, si verifica nel caso di restituzione, più o meno palese, dei conferimenti ai soci, ovvero nella liberazione degli stessi dall'obbligo di eseguirli, fuori dalle ipotesi di legittima riduzione del capitale sociale.

Soggetti attivi del reato sono gli amministratori.

- **Illegale ripartizione di utili e riserve (art. 2627 c.c.)**

Il reato si verifica in due ipotesi:

- nel caso in cui vengano ripartiti utili o acconti sugli utili, che non siano stati effettivamente conseguiti, o che siano destinati per legge a riserva;
- nel caso in cui vengano ripartite riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite.

Il reato si estingue qualora gli utili siano restituiti, o le riserve ricostituite, prima del termine per l'approvazione del bilancio.

Soggetti attivi del reato sono gli amministratori.

- **Illecite operazioni sulle azioni sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.)**

Il reato si perfeziona con l'acquisto o la sottoscrizione, fuori dai casi consentiti dalla legge, di azioni o quote sociali proprie o della società controllante, in modo tale da procurare una lesione all'integrità del capitale sociale e delle riserve non distribuibili per legge.

Il reato si estingue qualora intervenga la ricostituzione del capitale sociale o delle riserve prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio, relativo all'esercizio nel corso del quale è stata posta in essere la condotta.

- **Operazioni in pregiudizio ai creditori (art. 2629 c.c.)**

Il reato si realizza attraverso riduzioni di capitale sociale, fusioni con altre società o scissioni attuate in violazione delle disposizioni di legge e che cagionino danno ai creditori (reato di evento).

Il reato si estingue qualora i creditori danneggiati siano risarciti prima del giudizio.

Soggetti attivi del reato sono gli amministratori.

- **Omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629-bis c.c.)**

Il reato consiste nella violazione degli obblighi previsti dall'art. 2391, comma primo, c.c., da parte dell'amministratore di una società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altro Stato dell'Unione Europea o diffusi fra il pubblico in maniera rilevante, ai sensi dell'art. 116 TUF (ovvero di altri soggetti sottoposti a vigilanza), se dalla predetta violazione siano derivati danni alla società o a terzi.

L'art. 2391, comma primo, c.c. impone agli amministratori delle società per azioni di dare notizia agli altri amministratori e al Collegio Sindacale di ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, abbiano in una determinata operazione della società, precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata. Gli amministratori delegati devono altresì astenersi dal compiere l'operazione, investendo della stessa l'organo collegiale. L'amministratore unico deve darne notizia anche alla prima assemblea utile.

- **Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)**

Il reato si realizza nel caso in cui gli amministratori e i soci conferenti formino o aumentino il capitale sociale in modo fittizio, ponendo in essere almeno una delle seguenti condotte:

- attribuzione di azioni o quote sociali per somma inferiore al loro valore nominale;
- sottoscrizione reciproca di azioni o quote;
- sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti;
- sopravvalutazione rilevante del patrimonio della società in caso di trasformazione.

Soggetti attivi del reato sono gli amministratori ed i soci conferenti.

- **Illecita influenza in assemblea (art. 2636 c.c.)**

Il reato si perfeziona attraverso il compimento di atti simulati o fraudolenti che comportino la formazione di una maggioranza artificiosa in assemblea, allo scopo di conseguire, per sé o per altri, un ingiusto profitto.

Il reato può essere commesso da chiunque, quindi anche da soggetti esterni alla società.

- **Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)**

Il reato consiste nel diffondere notizie false ovvero nel realizzare operazioni simulate o altri artifici, concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati o per i quali non è stata presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato, ovvero nell'incidere in modo significativo sull'affidamento che il pubblico ripone nella stabilità patrimoniale di banche o gruppi bancari.

Il reato può essere commesso da chiunque, quindi anche da soggetti esterni alla società.

- **Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.)**

Il reato può realizzarsi attraverso due distinte modalità entrambe finalizzate ad ostacolare l'attività di vigilanza delle autorità pubbliche preposte:

- attraverso comunicazioni alle autorità di vigilanza di fatti, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria, non corrispondenti al vero, ovvero con l'occultamento, in tutto o in parte, di fatti che avrebbero dovuto essere comunicati;
- attraverso il semplice ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza, attuato consapevolmente, in qualsiasi modo.

In entrambe le modalità descritte i soggetti attivi nella realizzazione del reato sono gli amministratori, i direttori generali, i sindaci e i liquidatori.

- **Corruzione tra privati (art. 2635 co. 3 c.c.)**

L'art. 1 co. 76 L. 190/2012 ha modificato l'art. 2635 c.c., introducendo il reato di "*corruzione tra privati*" nel Decreto, il quale poi è stato recentemente modificato dal D.Lgs. 15 marzo 2017, n. 38, relativo all'"*Attuazione della Decisione Quadro 2003/568/GAI del Consiglio, del 22 luglio 2003, relativa alla lotta contro la corruzione nel settore privato*".

La *ratio* incriminatrice della norma è da ravvisarsi nell'esigenza di reprimere le forme di *mala gestio* connesse ad un fenomeno di deviazione dal buon andamento societario. Occorre evidenziare che, ai fini dell'applicabilità del Decreto, rileva il comportamento degli amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci, liquidatori e le persone sottoposte alla direzione o vigilanza dei soggetti su menzionati, i quali, anche per interposta persona, sollecitino o ricevano, per sé o per altri, denaro o altra utilità non dovuti o ne accettino la promessa, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà. A seguito delle modifiche introdotte dal D.Lgs. 38/17, rilevano anche le condotte di chi, nell'ambito organizzativo della società o dell'ente privato, eserciti funzioni direttive diverse da quelle proprie dei soggetti di cui al precedente periodo. In ultimo, si precisa che il reato è procedibile d'ufficio qualora dal fatto derivi una distorsione della concorrenza nell'acquisizione di beni o servizi. Colui che, anche per interposta persona, offre, promette o dà denaro o altra utilità non dovuti alle persone sopra indicate è punito con le medesime pene.

- **Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2365-bis c.c.)**

Tale fattispecie di reato è stata introdotta dal D.Lgs. 15 marzo 2017, n. 38, relativo all'"*Attuazione della Decisione Quadro 2003/568/GAI del Consiglio, del 22 luglio 2003, relativa alla lotta contro la corruzione nel settore privato*".

In particolare, viene punito chiunque offra o prometta denaro o altra utilità non dovuti agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi un'attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, affinché compia od ometta un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata. Sono altresì puniti gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci ed i liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, che sollecitano per sé o per altri, anche per interposta persona, una promessa o dazione di denaro o di altra utilità, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, qualora la sollecitazione non sia accettata.

Per tale reato, si procede sempre a querela della persona offesa.

2. La struttura societaria di BDF

Come già accennato nella Parte Generale del Modello, la *corporate governance* di BDF è formata dall'Assemblea dei Soci, da un Consiglio di Amministrazione e da un Collegio Sindacale, mentre la revisione legale dei conti viene attribuita ad una società di revisione esterna.

La tenuta della contabilità sociale è gestita internamente dall'Area Gestionale della Società. Anche la formazione del progetto di bilancio viene seguita internamente, con l'ausilio di un consulente esterno.

Sulla base delle interviste eseguite, risulta che la Società adotta i seguenti sistemi di controllo:

- ogni operazione è corredata da un valido supporto documentale ed è previsto un *iter* interno per tutti i pagamenti nel quale sono coinvolti più soggetti;
- viene previsto un *budget* per l'esercizio successivo, sottoposto all'approvazione del Consiglio di Amministrazione;
- l'Ufficio Amministrativo redige un *report* e documentazione periodica dalla quale si evince la situazione economica provvisoria della Società che poi viene trasmessa anche all'Organo di controllo.

3. Principi di Comportamento

Di seguito vengono esposti i principi di comportamento da seguire per evitare di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato previste dall'art. 25-*ter* del Decreto.

Tali principi si riferiscono a comportamenti relativi all'area del "fare" e del "non fare", specificando in chiave operativa quanto espresso dai principi del Codice di Condotta.

Area del "fare"

I soggetti e i servizi coinvolti nelle attività relative alle comunicazioni sociali (Presidente del Consiglio di Amministrazione/Amministratore Delegato e Responsabili e addetti all'Area Gestionale amministrativa, Ufficio Acquisti) devono:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali;
- osservare tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, ed agire sempre nel rispetto delle procedure interne aziendali, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
- ogni membro del Consiglio di Amministrazione deve dare notizia agli altri amministratori e al Collegio Sindacale di ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, abbia in una determinata operazione della Società, precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata; se si tratta di un Amministratore Delegato, deve altresì astenersi dal compiere tali operazioni, investendo delle stesse il Consiglio di Amministrazione;
- assicurare il regolare funzionamento dell'Ente e degli organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo sulla gestione sociale previsto dalla legge;
- effettuare con correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai

regolamenti nei confronti delle Autorità di Vigilanza, non frapponendo ostacoli;

- rispettare la legge e le procedure aziendali nello svolgimento di tutte le attività commerciali;
- ogni soggetto (Amministratori, Dipendenti, collaboratori) che per conto della Società intrattiene rapporti con soggetti terzi (clienti, fornitori, finanziatori) deve tenere un comportamento conforme alla legge ed al Modello.

Area del “non fare”

Si evidenziano qui di seguito le condotte che i soggetti su citati non devono porre in essere:

- rappresentare o trasmettere dei dati falsi, o comunque non rispondenti alla realtà, per l'elaborazione e la predisposizione di bilanci, relazioni e prospetti o altre comunicazioni sociali, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'Ente;
- omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'Ente;
- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, provocando a essi un danno;
- procedere a formazione o aumento fittizio del capitale sociale;
- porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, lo svolgimento dell'attività di controllo da parte dei soci e del Collegio Sindacale;
- impedire materialmente le attività di controllo o comportamenti che risultino di ostacolo a tale attività;
- omettere di effettuare le segnalazioni periodiche previste dalle leggi e dalla normativa di settore nei confronti delle Autorità di Vigilanza cui è soggetta la Società;
- esporre, nelle predette comunicazioni e trasmissioni, fatti non rispondenti al vero, od occultare fatti rilevanti, relativamente alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'Ente;
- omettere od occultare l'eventuale interesse che, per conto proprio o di terzi, l'amministratore abbia in una determinata operazione della società;
- omettere di effettuare, con la dovuta completezza, accuratezza e tempestività, tutte le segnalazioni periodiche previste dalle leggi e dalla normativa applicabile nei confronti dell'autorità di vigilanza, nonché la trasmissione dei dati e documenti previsti dalla normativa e/o specificamente richiesti dalle stesse Autorità;
- esporre nelle predette comunicazioni e trasmissioni fatti non rispondenti al vero ovvero occultare fatti rilevanti relativi alle condizioni economiche, patrimoniali o finanziarie della Società;
- porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza anche in sede di ispezione da parte delle autorità pubbliche di vigilanza (espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, o anche comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni o nella messa a disposizione di documenti);
- sollecitare o ricevere, per sé o per altri, denaro o altra utilità non dovuti o accettare la promessa, da parte di società clienti o fornitrici, finalizzati a compiere o per omettere un atto in violazione

- degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà;
- offrire, promettere o dare denaro o altra utilità non dovuti agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società clienti o fornitrici, nonché a chi svolge in essi un'attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, affinché compia od ometta un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà;
 - promettere o concedere direttamente o indirettamente omaggi/regalie diretti o indiretti di ingente valore o aderire a richieste di contributi e sponsorizzazioni, al di fuori di quanto previsto dalle procedure aziendali, vale a dire ogni forma di elargizione eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale. In particolare, è vietata qualsiasi forma di omaggio, regalo, contributo o sponsorizzazione a soggetti privati (clienti, finanziatori, fornitori, ecc.), che possa influenzarne l'indipendenza di giudizio o sia volta ad assicurare un qualsiasi vantaggio per BDF. Le elargizioni consentite si devono sempre caratterizzare per l'esiguità del loro valore, o perché volte a promuovere iniziative di carattere benefico/culturale o l'immagine della Società;
 - accordare a soggetti privati altri vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione di eventuali parenti, ecc.), che possano influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un vantaggio per la Società;
 - ricorrere a forme di pressione, inganno o suggestione nei confronti di amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori di società clienti o fornitrici, tali da influenzare le loro conclusioni nell'ambito di qualsiasi rapporto in essere con la Società;
 - riconoscere compensi in favore dei collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere;
 - effettuare prestazioni o riconoscere compensi di qualsiasi tipo (es. rimborsi spese) in favore dei Partner, che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto costituito con i Partner stessi;
 - riconoscere compensi in favore di fornitori che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di controprestazione fornita;
 - sostenere spese di rappresentanza in occasione di incontri con soggetti privati (es. pranzi, cene) per un ammontare superiore ai limiti definiti nelle procedure aziendali di riferimento;
 - ricevere o sollecitare, nell'ambito dell'esercizio delle proprie funzioni: somme o offerte di denaro; omaggi, regali o vantaggi di altra natura che eccedano le normali pratiche commerciali e di cortesia o che, comunque, contrastino con procedure aziendali e/o con delibere del Consiglio di Amministrazione.

4. I processi sensibili

Attività Sensibili	Funzioni aziendali coinvolte	Reato
<p>– Predisposizione dei bilanci, relazioni e altre comunicazioni sociali previste dalla legge (presentazione dei dati, elaborazione ed approvazione);</p> <p>– Gestione delle operazioni societarie;</p> <p>– Gestione del rapporto con il Collegio Sindacale;</p> <p>– Gestione dei rapporti con i fornitori e clienti.</p>	<p>- Presidente del Consiglio di Amministrazione/ Amministratore Delegato</p> <p>- Responsabile Amministrazione e Acquisti;</p> <p>- Responsabile Vendita;</p> <p>- Responsabile <i>Governance</i>.</p>	<p>False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.)</p> <p>False comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori (art. 2622, commi 1 e 2, c.c.)</p> <p>Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.)</p> <p>Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.)</p> <p>Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.)</p> <p>Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)</p> <p>Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)</p> <p>Omessa comunicazione del conflitto di interesse (art. 2629-bis c.c.)</p> <p>Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.)</p> <p>Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)</p> <p>Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.)</p> <p>Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle</p>

		autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.)
--	--	---

5. I protocolli della Società diretti a prevenire la commissione dei reati societari

Protocollo 1 – Predisposizione dei bilanci, relazioni e altre comunicazioni sociali previste dalla legge (presentazione dei dati, elaborazione ed approvazione)	
Definizione dei ruoli e responsabilità	<p>Ai fini della predisposizione dei bilanci e delle comunicazioni sociali, è necessario:</p> <ul style="list-style-type: none"> – definire con chiarezza ruoli e compiti delle funzioni aziendali, responsabili della gestione della contabilità, predisposizione dei bilanci, dei rendiconti, prevedendo controlli in ordine alla completezza e veridicità delle informazioni contenute nei singoli documenti finali; – individuare la funzione e il soggetto deputato a gestire per conto di BDF la contabilità ed il processo di formazione dei documenti contabili, cui conferire apposita delega e procura scritta (qualora non sia già stata conferita procura generale). <p>Il rispetto dei poteri autorizzativi, delle deleghe, delle procure deve essere adeguatamente monitorato dall’Organismo di Vigilanza tramite interventi a campione sulla documentazione siglata.</p>
Gestione operativa	<p>Le modalità di gestione della contabilità e di redazione dei documenti contabili (bilancio di esercizio, rendiconti) devono essere condotte in maniera veritiera e corretta, coerentemente e nel rispetto delle procedure adottate da BDF.</p> <p>Deve esistere una segregazione di ruoli e responsabilità nella gestione della contabilità e nella predisposizione dei documenti contabili.</p> <p>Per ogni documentazione predisposta deve essere assicurata la tracciabilità delle relative fonti e degli elementi informativi.</p> <p>Il processo di formazione del bilancio di esercizio deve rispettare i seguenti principi:</p> <ul style="list-style-type: none"> – comunicazione, da parte delle aree interessate, dei dati e delle

	<p>informazioni relative alle aree soggette a stima;</p> <ul style="list-style-type: none">– rilevazione, classificazione, valutazione e controllo di tutte le operazioni gestionali aventi riflessi economici, finanziari e patrimoniali ovvero la gestione amministrativa e contabile dei clienti e dei fornitori; dei cespiti; delle rimanenze e accertamento di altri fatti amministrativi nel corso dell'anno (p.e. costi del personale, finanziamenti, penalità contrattuali, etc.);– rilevazione sistematica dei dati contabili;– raccolta, aggregazione e valutazione dei dati contabili necessari per la predisposizione della bozza del progetto di bilancio;– scritture di assestamento di periodo, secondo i criteri di valutazione dettati dall'art. 2426 c.c., e i processi di stima connessi;– collaborazione e supporto all'organo amministrativo nello svolgimento dell'attività della ripartizione degli utili di esercizio, riserve e restituzione dei conferimenti;– collaborazione e supporto all'organo amministrativo per la predisposizione di situazioni economiche, finanziarie e patrimoniali al fine della realizzazione di operazioni straordinarie;– elaborazione ed <i>assessment</i> del bilancio di verifica;– predisposizione dei prospetti contabili, della nota integrativa e dei relativi allegati;– elaborazione e consegna in tempo utile del progetto di bilancio. <p>Tutta la documentazione societaria deve contenere elementi assolutamente veritieri e deve essere coerente all'oggetto per cui è stata richiesta. A tal fine tutta la documentazione propedeutica alla redazione dei documenti contabili (bilancio di esercizio, rendiconti) deve essere archiviata in un apposito fascicolo con sottoscrizione del responsabile della funzione.</p> <p>É inoltre necessario che sia previsto quanto segue:</p> <ul style="list-style-type: none">– un programma di formazione – informazione del personale impiegato nella effettuazione delle registrazioni contabili;– un monitoraggio dei processi di selezione degli <i>outsourcers</i> che forniscono servizi di gestione contabile e di predisposizione dei documenti a favore di BDF. <p>La documentazione redatta ed in genere ogni altra informazione formalizzata deve contenere solo elementi assolutamente veritieri.</p>
--	--

Protocollo 2 – Gestione delle operazioni societarie	
Definizione dei ruoli e responsabilità	<p>La Società deve:</p> <ul style="list-style-type: none">– definire con chiarezza ruoli e compiti delle funzioni aziendali, responsabili della gestione delle operazioni societarie, prevedendo controlli in ordine alla completezza e veridicità delle informazioni contenute nella documentazione necessaria per lo svolgimento delle attività istituzionali e regolamentate di BDF;– individuare la funzione e il soggetto deputato a gestire per conto di BDF le apposite operazioni di cui sopra, cui conferire apposita delega e procura scritta (qualora non sia già stata conferita procura generale). <p>Il rispetto dei poteri autorizzativi, delle deleghe, delle procure deve essere adeguatamente monitorato dall’Organismo di Vigilanza tramite interventi a campione sulla documentazione siglata.</p>
Gestione operativa	<p>Le modalità di gestione delle operazioni societarie devono essere condotte in maniera veritiera e corretta, coerentemente e nel rispetto dei principi di <i>Corporate Governance</i>, specificati nel Codice Etico e/o adottati dal Consiglio di Amministrazione.</p> <p>Deve esistere una segregazione di ruoli e responsabilità tra chi evidenzia la necessità di un’operazione, chi la esegue e chi effettua il relativo controllo.</p> <p>Tutte le operazioni sui conferimenti, sugli utili e sulle riserve, le operazioni sul capitale sociale devono essere effettuate nel rispetto delle norme di legge primarie e secondarie applicabili a BDF, delle regole di <i>corporate governance</i>, delle procedure aziendali di valutazione e analisi delle suddette operazioni e dei limiti operativi/poteri di firma, infine del presente Modello.</p> <p>Per ogni documentazione predisposta deve essere assicurata la tracciabilità delle relative fonti e degli elementi informativi.</p> <p>Tutta la documentazione deve contenere elementi assolutamente veritieri e deve essere coerente all’oggetto per cui è stata richiesta. A tal fine tutta la documentazione relativa alle operazioni societarie deve essere archiviata in un apposito fascicolo con sottoscrizione del responsabile della funzione.</p> <p>È inoltre necessario che sia previsto quanto segue:</p> <ul style="list-style-type: none">– un programma di formazione – informazione del personale impiegato nella predisposizione della documentazione attinente le operazioni societarie;

	<ul style="list-style-type: none"> - un monitoraggio dei poteri anche con riferimento alla verifica delle firme dei documenti inerenti le operazioni societarie. <p>La documentazione redatta ed in genere ogni altra informazione formalizzata deve contenere solo elementi assolutamente veritieri.</p>
--	--

Protocollo 3 – Gestione del rapporto con il Collegio Sindacale

Identificazione dei soggetti responsabili	<p>Nella gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale, devono essere osservate le seguenti disposizioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - identificazione del/i soggetto/i, all'interno dell'Ufficio Amministrazione, preposto/i ad interloquire con il Collegio Sindacale e alla trasmissione della relativa documentazione; - evidenza documentale di tutte le richieste pervenute e di tutte le informazioni/dati/documenti consegnati o resi disponibili al Collegio Sindacale e agli organi societari di controllo; - invio tempestivo al Collegio Sindacale di tutti i documenti relativi agli argomenti posti all'Ordine del Giorno delle riunioni dell'Assemblea sui quali gli stessi debbano esprimere un parere ai sensi di legge e/o in base alle procedure operative delineate; - possibilità per il Collegio Sindacale di prendere contatto con l'Organismo di Vigilanza per verificare congiuntamente situazioni che possono presentare aspetti di criticità in relazione ai reati societari.
--	--

Protocollo 4 – Gestione dei rapporti con le Autorità di Vigilanza

Procedure operative	<p>Nella predisposizione di comunicazioni alle autorità pubbliche di vigilanza e gestione dei rapporti con le stesse (Ministeri, <i>Authorities</i>, ecc.), la Società pone attenzione al rispetto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - delle disposizioni di legge e di regolamento concernenti le comunicazioni a tali Autorità; - degli obblighi di trasmissione alle competenti Autorità dei dati e documenti previsti dalle norme in vigore ovvero specificatamente richiesti dalle predette Autorità; - degli obblighi di collaborazione da fornire nel corso di eventuali accertamenti ispettivi.
----------------------------	--

Protocollo 5 – Situazioni di conflitto di interesse del Consiglio di Amministrazione	
Gestione del conflitto di interessi	Alla data di accettazione della carica, e successivamente con tempestività, tutti i membri del Consiglio di Amministrazione devono comunicare alla Società le eventuali ulteriori cariche ricoperte in altre Società che possano determinare una situazione di conflitto di interesse.

Protocollo 6 – Relazioni con soggetti apicali di società terze	
Principi di comportamento	<p>Nei rapporti e relazioni con soggetti apicali di altre società, dovranno sempre essere osservati i principi di correttezza e lealtà nonché quelli indicati nel Codice Etico della Società.</p> <p>In particolare, si dovrà evitare: (i) di sollecitare o ricevere, per sé o per altri, denaro o altra utilità non dovuti o accettare la promessa da società clienti o fornitrici allo scopo di compiere o di omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà; e (ii) di offrire, promettere o dare denaro o altra utilità non dovuti agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società clienti o fornitrici, nonché a chi svolge in essi un'attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, al fine di far compiere o omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà.</p> <p>È inoltre necessario osservare con rigore le disposizioni del Sistema di Gestione per la Qualità, in particolare la Procedura P04 ("Commerciale").</p>

Protocollo 7 – Corruzione tra privati	
Procedure operative	<p>Con riferimento al reato di corruzione tra privati, devono essere osservate le seguenti disposizioni:</p> <ul style="list-style-type: none">– tutte le operazioni di vendita devono essere supportate da idonea documentazione. È compito dei soggetti all'interno dell'Ufficio Vendita assicurare che:<ul style="list-style-type: none">➤ i documenti generati nel corso del processo (ordini e contratti) contengano tutte le informazioni richieste dalla normativa di riferimento, in modo da assicurare la regolarità formale della documentazione;➤ i documenti siano sottoscritti dai soggetti dotati dei poteri di firma;➤ i documenti siano adeguatamente conservati ed archiviati;

	<ul style="list-style-type: none">– rispettare la legge, le procedure aziendali ed il contratto stipulato con la Società nello svolgimento di tutte le attività commerciali;– qualora si verificassero situazioni non regolamentate dal contratto o dalle procedure aziendali, è necessario operare nel rispetto dei seguenti principi:<ul style="list-style-type: none">➤ garantire la trasparenza e la tracciabilità del processo tramite la produzione di idonea documentazione;➤ assicurare che nessun soggetto possa gestire in autonomia il processo di concessione di premi, sconti o forniture a titolo gratuito e altre utilità a favore del cliente;➤ attenersi ai principi generali di comportamento contenuti nel Codice Etico e nel Modello.
--	--

6. Codice Etico e principi di comportamento

Si rinvia all'osservanza di quanto stabilito dal Codice Etico, da considerare parte integrante del presente Modello.

In particolare, si richiamano – *inter alia* - i seguenti obblighi comportamentali:

- tutte le azioni e le operazioni delle Società devono essere adeguatamente registrate e deve essere possibile verificare *ex post* il processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento;
- ogni operazione deve avere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere in qualsiasi momento all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino i soggetti che hanno autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione medesima;
- tutti i Dipendenti e collaboratori coinvolti nelle scritture contabili sono tenuti a dare la massima collaborazione fornendo tempestivamente, per quanto di propria competenza, dati e informazioni completi, chiari e veritieri;
- le scritture contabili devono essere tenute in maniera accurata, completa e tempestiva nel rispetto delle procedure aziendali in materia di contabilità, al fine di una fedele rappresentazione della situazione patrimoniale/finanziaria e dell'attività di gestione;
- i bilanci e le comunicazioni sociali previsti dalla Legge e dalla normativa speciale applicabile devono essere redatti con chiarezza e rappresentare in modo corretto e veritiero la situazione patrimoniale e finanziaria della Società.

Inoltre, è fatto divieto di:

- occultare documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, le attività di controllo, o che, comunque, risultino di ostacolo all'attività di controllo o di revisione della gestione sociale, da parte dei soggetti a ciò deputati. A tal fine, nell'ambito delle attività di propria competenza relative alla valutazione dei rischi e del sistema di controllo interno, gli Amministratori, i Soci e il Collegio Sindacale instaurano rapporti di collaborazione finalizzati alla comunicazione delle informazioni utili a ridurre i rischi e a migliorare le attività di controllo.

- rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione di bilanci, relazioni e prospetti o altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società;
- omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società.

7. Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione o l'Amministratore Delegato o un soggetto da quest'ultimo delegato deve fornire all'Organismo di Vigilanza, con periodicità annuale, in occasione della predisposizione del progetto di bilancio, le seguenti informazioni:

1. dati o saldi anomali riscontrati ed eventuali chiarimenti ricevuti da consulenti esterni;
2. (eventuali) scostamenti da bilancio previsionale e relative giustificazioni;
3. controlli effettuati sui conti di contabilità e risultati delle verifiche svolte;
4. informativa su eventuali cartelle di pagamento o avvisi di irregolarità relativi alle dichiarazioni fiscali;
5. (eventuali) documenti relativi ad operazioni societarie straordinarie;
6. apertura/chiusura contratti di *leasing*, finanziamenti, mutui;
7. *report* che evidenzi eventuali operazioni societarie eseguite in favore dei soci effettuate nel periodo di riferimento;
8. eventuali osservazioni effettuate dal Collegio Sindacale in merito al Bilancio di esercizio;
9. esito di eventuali accertamenti e/o contestazioni da parte dell'Amministrazione Finanziaria;
10. esito delle verifiche da parte delle competenti Autorità.

Devono essere fornite, in ogni caso, con immediatezza all'Organismo di Vigilanza le informazioni su situazioni di riscontrata inadeguatezza e/o non effettività e/o non conformità al Modello e alle relative procedure.

D. PARTE SPECIALE D - REATI DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI GRAVI O GRAVISSIME COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME ANTINFORTUNISTICHE E SULLA TUTELA DELL'IGIENE E DELLA SALUTE SUL LAVORO

La legge 123/2007 rubricata “*Misure in tema di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro e delega del Governo per il riassetto e la riforma della normativa in materia*”, in vigore dal 25 agosto 2007, ha apportato grandi modifiche nel nostro sistema normativo.

Da un lato, l'art. 9 della Legge 123/2007, introducendo con l'art. 25-*septies* i reati di “*Omicidio colposo lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro*”, ha ampliato la disciplina nel Decreto anche ai reati colposi; dall'altro in attuazione dell'art. 1 della Legge 123/2007 è stato emanato il testo unico sulla sicurezza, D.Lgs. 81/2008 che, all'art. 30, comma 5, fa espresso richiamo ai Modelli di Organizzazione e di Gestione aziendale.

1. *I reati di omicidio e lesioni gravi o gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro ex Decreto*

I reati-presupposto per l'applicazione dell'art.25-*septies* del Decreto sono i delitti di cui agli artt. 589 c.p. (omicidio colposo) e 590, terzo comma c.p. (lesioni colpose gravi o gravissime), commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro. E più precisamente:

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

Tale reato si configura nel caso in cui, a seguito della violazione di leggi, regolamenti, ordini o discipline poste a presidio della salute o della sicurezza dei lavoratori, si verifica a carico di uno o più lavoratori un incidente mortale o una malattia professionale che conduce alla morte.

- Lesioni personali colpose gravi o gravissime (art. 590, co 3°, c.p.)

Tale reato si configura nel caso in cui, a seguito della violazione di leggi, regolamenti, ordini o discipline poste a presidio della salute o della sicurezza dei lavoratori, si verifica a carico di uno o più lavoratori una lesione personale grave o gravissima.

Più in particolare, ai sensi dell'art. 583, comma 1, c.p., la lesione personale è grave:

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

Ai sensi dell'art. 583, comma 2, c.p., la lesione personale è gravissima se dal fatto deriva:

1. una malattia certamente o probabilmente insanabile;
2. la perdita di un senso;
3. la perdita di un arto, o una mutilazione che renda l'arto inservibile, ovvero la perdita dell'uso di un organo o della capacità di procreare, ovvero una permanente e grave difficoltà della favella;
4. la deformazione, ovvero lo sfregio permanente del viso.

2. Premessa i reati colposi nel D.Lgs. 231/01

Al fine di chiarire l'ambito di applicabilità delle fattispecie criminose in esame, si deve precisare che il reato è colposo quando l'evento, pur preveduto dall'agente, non è da questi voluto e si verifica per negligenza, imprudenza, imperizia (colpa generica) ovvero per inosservanza di leggi, regolamenti, ordini o discipline (colpa specifica).

L'ampliamento ai reati colposi, commessi in violazione della normativa antinfortunistica e sul lavoro, è particolarmente significativo.

Infatti, sebbene il concetto di "interesse" sembri meglio adattarsi a fattispecie di natura dolosa, lo stesso può sussistere nel caso di sistematiche violazioni di norme cautelari decise dai Vertici dell'impresa, costituenti l'espressione di una vera e propria politica aziendale. Inoltre, l'omissione di comportamenti doverosi o imposti da norme cautelari, è il più delle volte dettata da ragioni di contenimento dei costi aziendali, con la conseguenza di poter ritenere integrato in tali ipotesi il requisito del "vantaggio" in capo alla Società.

Ulteriormente, si evidenzia che con il riferimento ad ipotesi colpose viene a modificarsi il "contenuto" della colpa organizzativa dell'Ente, il quale, al fine di escludere la propria responsabilità rispetto al fatto-reato verificatosi, non potrà invocare il comportamento fraudolento dell'agente rispetto alla politica adottata dalla Società, bensì dovrà dimostrare di essersi organizzato e di avere elaborato una serie di misure idonee a prevenire l'insorgenza di malattie professionali, in capo ai lavoratori e il verificarsi di infortuni, ragione per la quale, nessun addebito possa essergli mosso.

La situazione di conformità rispetto alle disposizioni di legge rappresenta in tale contesto una precondizione per beneficiare della scriminante.

3. La struttura sicurezza sul lavoro di BDF

La Società si è dotata di un documento di valutazione rischi (di seguito, il "**DVR**"), nel quale sono stati identificati i rischi presenti nei luoghi di lavoro, delle relative Procedure (di seguito, le "**Procedure Aziendali**"), nonché del Piano di Emergenza ed Evacuazione (di seguito, il "**PEE**").

Tutti i sopra elencati documenti sono stati redatti e vengono periodicamente aggiornati da una società di consulenza esterna (Aristea Legnano S.r.l. Unipersonale), specializzata in servizi di qualità, sicurezza ed ambiente, con sede in Legnano (MI).

Il Datore di Lavoro di BDF, ai fini del Decreto, è il Sig. Giovanni Basaglia, Presidente del Consiglio di Amministrazione ed Amministratore Delegato della Società.

La Società ha altresì nominato un Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione interno (il "**RSPP**"), scelto in base a criteri di professionalità, competenza ed esperienza. Inoltre, è stato altresì nominato un Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (il "**RLS**") nonché il Medico competente.

4. I principali rischi individuati in BDF

Sulla scorta dell'analisi delle Attività Sensibili e delle specifiche Valutazioni del Rischio (ai sensi degli articoli 17 e 28 del D.Lgs. 81/08), il DVR identifica le singole categorie di addetti che possono essere oggetto dei rischi ed in particolare vengono identificate le seguenti categorie:

- (i) Impiegato. Il personale addetto a tale mansione effettua operazioni tipiche dell'attività d'ufficio, quali utilizzo del PC e di apparecchiature collegate (stampanti, scanner), utilizzo telefono/fax, fotocopiatrice, rapporti con clienti, fornitori, banche, organizzazione del lavoro;
- (ii) Impiegato tecnico. Il personale addetto a tale mansione si reca presso le società clienti, e svolge le attività di ripristino *software* delle postazioni di lavoro e riparazioni *hardware* sulle stesse, riparazione *hardware* su PC, stampanti, server, riparazione *hardware* su casse fiscali ed installazione stampanti multifunzione;
- (iii) Addetto Laboratorio. Il personale addetto a tale mansione effettua attività quali utilizzo del PC e di apparecchiature collegate (stampanti, scanner), attività varie di ufficio ed organizzazione del lavoro, assemblaggio manuale di componentistica elettrica su *personal computer* (utilizzo attrezzi manuali), sporadiche saldature a stagno di cavi e schede elettroniche, ripristino *software* delle postazioni di lavoro e riparazioni *hardware* sulle stesse e riparazione *hardware* su PC, stampanti o server;
- (iv) Addetto Magazzino. Il personale addetto a tale mansione effettua operazioni di movimentazione del materiale dagli scaffali ai banchi di lavoro, o sui mezzi per le assistenze presso terzi, imballaggi, catalogazione dei prodotti, preparazione commessa al PC, gestione ordini e realizzazione documenti di trasporto.

I potenziali rischi, legati all'attività aziendale ed illustrati nel DVR, sono stati analizzati ai sensi del D.Lgs. 81/08 e, per quanto concerne il rischio incendio, ai sensi del D.M. 10 marzo 1998 (in tema di criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro).

Nel DVR della Società sono stati individuati, quali potenziali rischi medio-gravi, con un grado di probabilità almeno pari a "Probabile", per i quali sono, dunque, previste misure specifiche di prevenzione, i seguenti rischi:

- Rischio Incendio: rischio classificato come "Medio" per tutti i lavoratori;
- Rischio elettrico: rischio classificato come "Alto" per tutti i lavoratori;
- Rischio da atmosfere potenzialmente esplosive (così come definite dall'art. 288 del D.Lgs. 81/08): "si intende per atmosfera esplosiva una miscela con l'aria, a condizioni atmosferiche, di sostanze infiammabili allo stato di gas, vapori, nebbie o polveri in cui, dopo accensione, la combustione si propaga nell'insieme della miscela incombusta": rischio classificato come "Medio" solo per gli Addetti Magazzino;
- Rischio Lavoratrici in età fertile e in gravidanza: il rischio gravidanza è stato considerato incompatibile con le mansioni di Impiegata tecnica, Impiegata Laboratorio e Addetta Magazzino (ovvero le mansioni non possono essere svolte da lavoratrici in maternità).

5. Attività formativa in BDF

I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della protezione della loro salute vengono elaborati dal Datore di Lavoro, in coordinamento con il RSPP ed il RLS, e sono differenziati e adeguati a seconda del soggetto che li riceve e dell'attività aziendale a cui si riferiscono.

Sulla base delle interviste svolte in Società, risulta che BDF svolge periodicamente l'attività formativa a tutto il personale, prevista dalle norme di legge nonché dal DVR e dalle relative Procedure Aziendali.

La partecipazione all'attività di formazione viene annotata con documenti di presenza, che sono conservati presso la Società. In caso di assenza per giustificato motivo, il lavoratore deve essere convocato per la riunione immediatamente successiva.

6. Principi di Comportamento

Di seguito vengono esposti i principi di comportamento da seguire per evitare di porre in essere, collaborare o dare causa, alla realizzazione di comportamenti tali da incorrere nelle fattispecie di reati previsti dall'art. 25-*septies* del Decreto.

Tali principi si riferiscono a comportamenti relativi all'area del "fare" e del "non fare".

Area del "fare"

A titolo esemplificativo e non esaustivo la Società deve:

- nominare, con opportuna procura, tutti i soggetti previsti dalla normativa di legge in tema di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- adottare tutte le misure previste dalla normativa antinfortunistica e dalle Procedure Aziendali, al fine di impedire il verificarsi di eventi lesivi per la salute e l'integrità dei lavoratori (comprese le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione dei lavoratori);
- provvedere all'organizzazione del lavoro, anche avvalendosi della collaborazione di ausiliari e di esperti interni o esterni all'azienda e delegare, sotto il proprio controllo e la propria esclusiva responsabilità, tutti o parte di tali poteri a soggetti di volta in volta individuati e ritenuti in possesso delle necessarie competenze (occorre sottolineare che all'attribuzione formale delle responsabilità relative agli adempimenti delle disposizioni in materia di sicurezza ed igiene, deve corrispondere, come corrisponde nel caso in esame, una reale titolarità dei poteri di attuazione, ovvero un concreto ed effettivo esercizio di tale potere);
- pianificare ed attuare un adeguato piano di informazione e formazione e addestramento in materia di sicurezza e igiene, mirato a far conoscere i rischi specifici della mansione svolta dal lavoratore e provvedere all'aggiornamento del suddetto piano tutte le volte che eventuali modifiche normative dovessero prescriverlo;
- fornire adeguati dispositivi di protezione individuale in base alla rischiosità individuata ed alla mansione svolta;
- vigilare sul corretto utilizzo delle attrezzature di lavoro, dei dispositivi di protezione individuale e sul rispetto, di fatto, delle disposizioni, delle istruzioni di lavoro e delle procedure di sicurezza adottate dall'azienda.

Area del "non fare"

Le condotte che non devono essere poste in essere al fine di garantire la sicurezza nei luoghi di lavoro, riguardano:

- mancato adeguamento alle norme di legge o alle previsioni delle Procedure Aziendali;
- carenze nell'organizzazione del lavoro;
- assente o insufficiente erogazione di attività di informazione, formazione e addestramento;

- mancata vigilanza sul corretto utilizzo delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale;
- la scelta di soggetti responsabili per la sicurezza non in base alle competenze specifiche, bensì in un’ottica di contenimento dei costi.

I reati in oggetto potrebbero altresì consumarsi durante l’esecuzione di un’attività realizzata mediante contratto d’appalto, d’opera o di somministrazione, nella misura in cui la Società, quale committente, non adottasse le cautele e le misure di prevenzione stabilite dalla normativa (art. 26 D.Lgs. 81/2008).

7. Processi sensibili

Di seguito sono elencati i principali processi sensibili che BDF ha individuato al proprio interno, disposti in ordine di rischio residuo decrescente.

Attività Sensibili	Funzioni aziendali coinvolte	Reato
<p>Gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro, con particolare riferimento alle seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> –aggiornamento del “<i>Documento di Valutazione dei Rischi</i>”, ad opera dei responsabili addetti (interni ed esterni) affinché sia conforme alle prescrizioni dettate ai sensi del D.Lgs. 81/2008; –applicazione ed osservanza delle misure di prevenzione dei rischi, indicate nel “<i>Documento di Valutazione dei Rischi</i>”, con particolare riferimento ai rischi medio-alti; –applicazione ed osservanza delle disposizioni previste nel Piano di Emergenza ed Evacuazione; –applicazione ed osservanza delle disposizioni delle Procedure Aziendali ivi richiamate; – obblighi di formazione ed informazione previsti dall’articolo 36 e 37 del D.Lgs. 81/08. 	<ul style="list-style-type: none"> - Presidente del Consiglio di Amministrazione/ Amministratore Delegato; - Responsabile Tecnico; - Responsabile Laboratorio; - Responsabile Logistica; - Responsabile Personale; - RSPP e RLS; - Responsabile Servizi Generali <i>Strategic Consultant</i>; - Responsabile <i>Quality Assurance & Organization</i>; - Responsabile <i>Marketing & Communications</i>; - Responsabile Risorse Umane; - Responsabile Amministrazione e Acquisti; - Responsabile Vendita; 	<p>Omicidio colposo (art. 589 c.p.)</p> <p>Lesioni personali colpose (art. 590 c.p.)</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Responsabile <i>Program Management</i>; - Responsabile Logistica e Magazzino; - Responsabile <i>Governance</i>; - Responsabile <i>Service</i>; - Responsabile Laboratorio e Gestione Sistemi. 	
--	---	--

8. Protocolli relativi a prevenire la commissione dei reati di omicidio e lesioni gravi o gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro

Protocollo 1 - Gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	
Il DVR ed il PEE	<p>Il DVR ed il PEE devono essere redatti conformemente a quanto previsto dalla normativa di settore ed, in particolare, dal D.Lgs. 81/08.</p> <p>In particolare, il DVR ed il PEE devono contenere tutte le informazioni utili a descrivere l'organizzazione e l'attività delle varie aree di operatività di BDF, oltre a identificare e classificare precisamente i rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori e degli utenti, le misure di prevenzione e protezione e quelle di emergenza adottate e quelle che si prevede di adottare.</p> <p>Il DVR ed il PEE devono essere redatti ed aggiornati sotto la responsabilità del Datore di Lavoro, con la collaborazione degli eventuali Delegati del Datore di Lavoro, del RSPP, del RLS e del Medico competente, sentiti gli eventuali RSU e gli eventuali addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione.</p> <p>Il momento formale di aggiornamento e revisione del DVR e del PEE è rappresentato dalle riunioni periodiche previste dall'art. 35 del D.Lgs. 81/08 che si tengono con cadenza almeno annuale.</p> <p>Alle attività relative alla gestione della sicurezza deve essere assegnato uno specifico <i>budget</i> annuale di spesa coerente con i programmi di attività in corso e con il piano di miglioramento concordato in sede di riunione <i>ex art.</i> 35 del D.Lgs. 81/08.</p> <p>Integrazioni eventuali al <i>budget</i> di spesa, che si dovessero rendere necessari per interventi non previsti, possono essere decise</p>

	<p>nell'ambito dell'autonomia di spesa degli eventuali Delegati del Datore di Lavoro e/o del Presidente del Consiglio di Amministrazione o dell'Amministratore Delegato, in funzione delle regole generali stabilite in tema di poteri di spesa.</p>
<p>Modalità di gestione del DVR e del PEE</p>	<p>BDF deve:</p> <ul style="list-style-type: none"> - adottare le misure di prevenzione e protezione previste dal DVR e dal PEE; - impiegare i collaboratori nel rispetto della normativa vigente in materia di prestazione lavorativa (orario di lavoro, riposi, straordinari ecc.); - fare osservare a tutti i collaboratori le norme di legge e le disposizioni in materia di salute, sicurezza ed igiene sul lavoro in riferimento alla specifica attività svolta.
<p>Procedure Aziendali sulla sicurezza</p>	<p>BDF deve:</p> <ul style="list-style-type: none"> - fare in modo che le Procedure Aziendali vengano scrupolosamente osservate ed applicate da tutti i dipendenti o da soggetti che entrino in contatto con la realtà aziendale; - dare attuazione agli interventi manutentivi e di messa in sicurezza previsti dalle Procedure Aziendali; - eseguire tutti gli interventi previsti dalle Procedure Aziendali e certificare il loro assolvimento.
<p>Modalità di gestione dei rischi di interferenza</p>	<p>BDF deve:</p> <ul style="list-style-type: none"> - porre in essere tutte le misure dirette ad evitare il realizzarsi di rischi di interferenza ex art. 26 del D.Lgs. 81/08, applicando tutte le misure di sicurezza previste dalle Procedure Aziendali; - munire i soggetti esterni che entrano nelle aree aziendali di apposito DUVRI; - identificare qualsiasi soggetto esterno che entra nelle aree aziendali prima dell'accesso; - formare i soggetti esterni, prima dell'accesso alle aree aziendali, su tutte le misure di sicurezza applicabili; - in caso di esecuzione di servizi presso soggetti terzi, rispettare scrupolosamente e rigorosamente tutte le misure di sicurezza imposte dal committente nonché effettuare la valutazione di idoneità tecnico-professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi in relazione ai lavori da affidare in appalto o contratto d'opera.

Formazione	É necessario predisporre una pianificazione degli interventi di formazione finalizzati all'apprendimento, da parte degli Esponenti e di tutti i Destinatari, delle prescrizioni impartite dal DVR e delle misure previste dal PEE, dalle Procedure Aziendali e dalla segnaletica di sicurezza e di emergenza.
-------------------	---

9. Codice Etico e principi di comportamento

Il Codice Etico disciplina il tema della “*Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro*”.

La Società si deve attivare, principalmente con misure preventive, per preservare la salute e la sicurezza delle risorse umane, nonché per proteggere tutte le risorse aziendali. Ogni dipendente/collaboratore deve contribuire alla buona gestione della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro, operando sempre nel rispetto della normativa vigente, e non deve sottoporre gli altri dipendenti/collaboratori a rischi che possano provocare danni alla loro salute o incolumità fisica.

10. Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

A fianco dei principi di controllo e delle indicazioni comportamentali alle quali si fa esplicito rinvio, si prevede l'attivazione, come presidio integrativo, a cura del RSPP, di periodici flussi informativi verso l'OdV riguardanti:

- gli aggiornamenti del DVR e delle Procedure Aziendali, relative alla sicurezza;
- il verbale di riunione annuale svolta tra il Datore di Lavoro (e gli eventuali delegati) e RLS e la statistica sugli infortuni annuali;
- le non conformità a seguito di verbali ASL o altri Enti (Ispes, Inail, etc);
- la relazione in cui vengono riassunte le scadenze e le modalità, i contenuti e i risultati delle attività di comunicazione, informazione e formazione;
- eventuali modifiche inerenti procure e deleghe inerenti la gestione della sicurezza (es. Datore di Lavoro, Dirigente Delegato, Preposti);
- i provvedimenti di nomina del RSPP e del Medico Competente;
- esito delle verifiche effettuate.

E. PARTE SPECIALE E – REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA - AUTORICICLAGGIO

La presente Parte Speciale è relativa ai reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita ed autoriciclaggio, richiamati dalla disposizione di cui all'art. 25-*octies* del Decreto. Quest'ultima norma è stata introdotta nella citata normativa dal D.Lgs. 21 novembre 2007, n. 231 di "*Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo, nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione*". Da ultimo, con l'entrata in vigore della Legge 15 dicembre 2014, n. 186, il novero dei reati richiamati dal Decreto si è arricchito della fattispecie di autoriciclaggio, prevista dall'art. 648-*ter* 1 c.p. e richiamata dall'art. 25-*octies* del Decreto.

Si tratta di reati compiuti da soggetti aziendali quali amministratori, dirigenti e dipendenti della Società che, in ragione delle loro cariche o funzioni, curano i flussi finanziari aziendali o le procedure di approvvigionamento.

1. I reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni ed utilità di provenienza delittuosa e autoriciclaggio ex Decreto

I reati previsti dall'art. 25-*octies* del Decreto sono i seguenti:

– **Ricettazione (art. 648 c.p.)**

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, anteriormente ad esso sia stato commesso un altro delitto, al quale però il ricettatore non abbia partecipato in nessuna delle forme in cui può configurarsi il concorso di persone nel reato. La condotta, infatti, si realizza nell'acquistare, ricevere od occultare denaro o cose provenienti da qualsiasi delitto, ovvero nell'intromettersi per farli acquistare, ricevere od occultare; acquistare significa comprare, ricevere significa entrare in possesso a qualsiasi titolo che non sia la compravendita, occultare significa nascondere la cosa dopo averla avuta e l'intromissione consiste in una vera e propria attività di mediazione;

Il reato di ricettazione non è un reato proprio, soggetto attivo della ricettazione può essere chiunque, escluso l'autore o il compartecipe del delitto presupposto; l'elemento psicologico del reato è costituito dalla coscienza e volontà di compiere il fatto materiale, accompagnata dalla consapevolezza della provenienza della cosa da un delitto e dal fine di procurare a sé o ad altri un profitto.

– **Riciclaggio (art. 648-*bis* c.p.)**

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un soggetto sostituisca o trasferisca denaro beni o altre utilità provenienti da un delitto non colposo, ovvero compia altre operazioni con lo scopo di occultare la loro provenienza delittuosa. La condotta del reato di riciclaggio si integra con la sostituzione o/e con il trasferimento di denaro o altre utilità provenienti da attività illecite.

Il reato di riciclaggio non è un reato proprio, soggetto attivo può essere chiunque, escluso l'autore o il compartecipe del delitto presupposto; il dolo dell'agente in ordine alla provenienza dei beni da determinati delitti può essere desunta da qualsiasi elemento e sussiste quando gli indizi in proposito siano così gravi ed univoci da far desumere che i beni ricevuti siano di derivazione delittuosa.

Infine, v'è da sottolineare che il delitto di riciclaggio si pone in rapporto di specialità rispetto quello di ricettazione, in quanto entrambi richiedono sul piano soggettivo la consapevolezza dell'origine delittuosa dell'oggetto materiale, ma solo il primo richiede anche la volontà di occultare tale origine.

– **Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.)**

Tale ipotesi di reato si configura nel caso di impiego di denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto, in attività finanziarie o economiche. La condotta del reato comprende ogni forma di utilizzazione dei capitali illeciti in attività economiche e finanziarie, a prescindere dall'obiettivo o risultato prefissato dall'agente;

Il reato in questione è un reato comune, soggetto attivo può essere chiunque. Il momento consumativo del reato coincide con l'impiego del denaro, beni e altre attività, in attività economiche e finanziarie; il dolo è generico, ovvero è sufficiente che colui che impiega il denaro, i beni o le altre attività sia consapevole che questi provengano da un delitto.

– **Autoriciclaggio (art. 648-ter.1 c.p.)**

Il reato punisce chiunque, avendo commesso o concorso a commettere un delitto non colposo, impiega, sostituisce, trasferisce, in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

Il reato di autoriciclaggio si differenzia dall'ipotesi del riciclaggio poiché, mentre quest'ultimo prevede la sola sostituzione di danaro, questa fattispecie configura anche l'impiego in attività economiche o finanziarie di danaro o di beni provenienti da delitto. Il termine “*impiego*” rimanda a nozioni volutamente non tecniche, dovendosi intendere per tale qualsiasi tipo e qualsiasi forma di “*utilizzazione*” e/o di “*investimento*” dei capitali illeciti, con l'unica specificazione e limitazione che si tratti di un impiego in attività economiche o finanziarie. La norma, infatti, mira sia a sanzionare l'introduzione nel mercato dei profitti illeciti, e sia ad impedirne il consolidamento in capo agli autori dei reati.

Tra queste ipotesi criminose, nell'ambito del diritto penale societario, il riciclaggio rappresenta sicuramente la fattispecie più rilevante e, dunque, il rischio più importante da considerare: in Italia la disciplina del riciclaggio (nella legislazione statunitense si parla di “*money laundering*” ossia “*lavaggio di denaro*”) è stata introdotta dal Decreto Legge 21 marzo 1978, n. 59 e convertito dalla Legge 18 maggio 1978, n. 191, che ha introdotto l'art. 648-bis c.p., allora rubricato “*Sostituzione di denaro o valori provenienti da rapina aggravata, estorsione aggravata o sequestro di persona a scopo di estorsione*”. Si trattava, pertanto, di una ricettazione qualificata dalla provenienza del denaro da uno di tali delitti.

2. Principi di comportamento

Di seguito vengono espone le linee guida di comportamento da seguire per evitare il verificarsi di situazioni favorevoli alla commissione dei reati *ex* Decreto.

Tali linee guida si riferiscono a comportamenti relativi all'area del “fare” e del “non fare”, specificando in chiave operativa quanto espresso dai principi del Codice Etico adottato da BDF.

Area del “fare”

I soggetti e i servizi coinvolti nelle attività relative alla gestione della Società e i soggetti che hanno potere di spesa devono:

- osservare tutti i regolamenti, i protocolli e le procedure che disciplinano l'attività aziendale, con riferimento all'approvvigionamento di beni, servizi e lavori, nonché con riferimento alle modalità di gestione delle risorse finanziarie;
- effettuare nel momento in cui si instaurano rapporti commerciali, siano essi di natura attiva o passiva, tutte le verifiche richieste da regolamenti, protocolli e procedure che disciplinano l'attività aziendale, o che appaiano comunque opportune in ragione delle caratteristiche soggettive del soggetto terzo con cui la Società viene in contatto e delle caratteristiche oggettive della prestazione oggetto del rapporto negoziale.
- prevedere sistemi di tracciabilità dei flussi informativi potenziali incarichi che vengano delegati a soggetti esterni che operano in qualità di rappresentanti dell'Ente devono essere conferiti in maniera formale, prevedendo una apposita clausola di stretta osservanza dei principi etici adottati;
- i fornitori devono essere scelti con metodi trasparenti e secondo la specifica procedura;
- nei contratti con clienti e fornitori deve essere contenuta un'apposita clausola che regoli le conseguenze in caso di commissione di fatti rilevanti ai sensi del Decreto (es. clausola risolutiva espressa):
- effettuare un costante monitoraggio dei flussi finanziari aziendali;
- fare tutto quanto possibile e di prestare la massima attenzione per evitare la commissione del reato di autoriciclaggio;
- prevedere che Dipendenti e collaboratori esterni possano effettuare Segnalazioni all'OdV.

Di converso, la Società e l'Organismo di Vigilanza dovranno salvaguardare i Dipendenti e i collaboratori esterni da qualsivoglia effetto pregiudizievole che possa discendere dalla Segnalazione, tutelando la riservatezza dell'identità dei segnalanti, fatti salvi gli obblighi di legge.

Nel caso in cui i responsabili di funzione vengano a conoscenza, in via diretta o indiretta, di comportamenti a rischio reato *ex* Decreto, in merito ai processi operativi di competenza, o altresì di notizie, anche derivanti da organi di polizia giudiziaria, riguardanti illeciti e/o reati con rischi di impatto aziendale, sono tenuti a darne formale immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

Area del “non fare”

Si evidenziano qui di seguito, se pur a titolo non esaustivo, le condotte a rischio reato allo scopo di dare concreta attuazione al D.Lgs. 231/01 e di operare secondo una corretta prassi operativa.

Nell'espletamento delle attività considerate a rischio, agli Amministratori, Dirigenti e Dipendenti, in via diretta, e ai consulenti e i *Partner*, in relazione al tipo di rapporto con la Società, è vietato:

- effettuare spese di rappresentanza senza giustificativi e aventi scopi diversi da obiettivi prettamente aziendali;
- procurare o promettere di procurare informazioni e/o documenti riservati;

- effettuare o ricevere pagamenti in contanti, salvo che si tratti di somme di modico valore, o di acquisti urgenti, che non possano essere preventivati;
- acquistare beni o servizi verso un corrispettivo palesemente inferiore al valore di mercato di tali beni o servizi, senza avere prima effettuato le necessarie verifiche sulla provenienza;
- instaurare e/o intrattenere rapporti commerciali con soggetti (fisici o giuridici) dei quali sia conosciuta o sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali o comunque operanti al di fuori della liceità quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, persone legate all'ambiente del riciclaggio, al traffico di droga, all'usura;
- utilizzare strumenti anonimi per il compimento di operazioni di trasferimento di importi rilevanti;
- a seguito della commissione o del concorso nel commettere un delitto non colposo, impiegare, sostituire, trasferire, in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

3. I processi sensibili

Attività Sensibili	Funzioni aziendali coinvolte	Reato
<ul style="list-style-type: none"> – Selezione dei fornitori di beni e servizi; – Identificazione, valutazione ed acquisizione della clientela (soprattutto quella privata); – Acquisizione e dismissione di società o rami d'azienda, costituzione di associazione o raggruppamenti temporanei di impresa e di <i>joint venture</i>; – Gestione delle condizioni economico-finanziarie alla base dei contratti con i clienti e fornitori (incluse, le condizioni di pagamento), attività di sollecito del credito scaduto e recupero del credito – Tracciabilità delle entrate ed uscite di cassa – Omaggi e regalie 	<ul style="list-style-type: none"> - Presidente del Consiglio di Amministrazione/ Amministratore Delegato; - Responsabile Amministrazione e Acquisti; - Responsabile Vendita; - Responsabile Laboratorio e Gestione Sistemi. 	<ul style="list-style-type: none"> 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.)

4. I protocolli diretti a prevenire la commissione dei reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni ed utilità di provenienza delittuosa e autoriciclaggio ex Decreto

Protocollo 1 – Gestione dei rapporti con i fornitori	
Identificazione e disciplina dei rapporti con i fornitori	<p>Con riferimento a tale area sensibile, è necessario:</p> <ul style="list-style-type: none">– definire i fabbisogni ed il <i>budget</i> di spesa;– selezionare e valutare i fornitori al fine di garantire un processo comparativo degli offerenti;– classificare in base alla fonte di provenienza le informazioni utilizzate per la selezione e valutazione dei fornitori ed utilizzare tali informazioni in conformità alla legge;– se possibile, scegliere i fornitori tra <i>partner</i> commerciali già accreditati presso la Società, cercando in ogni caso di verificare la relativa reputazione ed affidabilità sul mercato;– disciplinare i rapporti con i fornitori tramite contratti scritti, che siano sottoscritti da soggetto dotato di idonei poteri secondo il sistema di deleghe e procure interne, indicando, in modo determinato o determinabile, il prezzo del bene o della prestazione da ricevere o i criteri per determinarlo;– corrispondere il corrispettivo dei beni o dei servizi prestati dai fornitori con modalità di pagamento che ne assicurino la tracciabilità, utilizzando i pagamenti in contanti, solo se necessario e comunque sempre nei limiti di legge;– inserire nei contratti con i fornitori ed i clienti una clausola contrattuale che richiami l’osservanza del Modello e l’adesione ai valori espressi nel Codice Etico della Società;– concedere finanziamenti ai fornitori esclusivamente per iniziative finalizzate ad assicurare la qualità e la continuità della fornitura dei beni o dei servizi e previa valutazione dell’Organismo di Vigilanza;– segnalare all’Organismo di Vigilanza i contratti di approvvigionamento che possano presentare carattere anomalo per tipologia o oggetto.

Protocollo 2 – Gestione dei rapporti con i clienti privati	
Identificazione e disciplina dei rapporti con i clienti privati	<p>Con riferimento a tale area sensibile, è necessario:</p> <ul style="list-style-type: none">– classificare in base alla fonte di provenienza le informazioni utilizzate per la selezione e valutazione dei clienti ed utilizzare tali informazioni in conformità alla legge;– se possibile, scegliere i propri clienti tra <i>partner</i> commerciali già accreditati presso la Società, cercando in ogni caso di verificare la relativa reputazione sul mercato, affidabilità finanziaria e consistenza patrimoniale;– disciplinare i rapporti con i clienti tramite contratti scritti, che siano sottoscritti da soggetto dotato di idonei poteri secondo il sistema di deleghe e procure interne, indicando, in modo determinato o determinabile, il prezzo del bene o della prestazione da effettuare o i criteri per determinarlo;– effettuare controlli periodici sull’esposizione aggiornata dei clienti e qualora l’esposizione superi i parametri stabiliti nelle procedure operative interne, bloccare le forniture;– segnalare all’Organismo di Vigilanza eventuali profili di anomalia, di qualunque natura, nell’acquisizione di un nuovo cliente.

Protocollo 3 – Gestione dei rapporti con i fornitori ed i clienti	
Tracciabilità delle entrate ed uscite di cassa	<p>Con riferimento a tale area sensibile, è necessario:</p> <ul style="list-style-type: none">– prevedere – preferibilmente in forma scritta (ovvero contrattualmente) o per prassi interna – che tutti i pagamenti da ricevere e da fare siano tracciati e tracciabili e, quindi, effettuati principalmente con bonifico bancario o con carta di credito aziendale, evitando l’utilizzo del denaro contante;– in ogni caso, rispettare sempre la soglia dei pagamenti in denaro contante, prevista dal D.Lgs. 231/07 o da altra normativa in tema di antiriciclaggio;– segnalare all’Organismo di Vigilanza eventuali profili di anomalia, di qualunque natura, nei pagamenti ricevuti o effettuati dalla Società.

Protocollo 4 – Gestione dei rapporti con i clienti	
Omaggi e regalie	Con riferimento a tale area sensibile, è necessario: <ul style="list-style-type: none">– individuare i soggetti a cui rivolgere gli omaggi;– pianificare il <i>budget</i> di spesa;– individuare il fornitore, secondo il protocollo 1 di cui sopra.

5. Codice Etico e principi di comportamento

Per quanto attiene i processi di acquisto forniture, beni e/o servizi (consulenze e prestazioni professionali), devono essere osservati i principi espressi nel Codice Etico con particolare riferimento:

- al divieto di promessa e/o concessione di erogazioni in denaro per finalità diverse da quelle istituzionali, per favorire gli interessi della Società;
- alla necessità che ogni operazione avente rilevanza economica, finanziaria o patrimoniale debba avere una registrazione adeguata e per ogni registrazione vi debba essere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione e consentano di individuare chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa;
- ai criteri di condotta nelle relazioni con i fornitori.

6. Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

L'Area Gestionale dovrà comunicare all'Organismo di Vigilanza le seguenti informazioni, con periodicità almeno annuale:

- l'elenco degli eventuali acquisti effettuati al di fuori dei *budget* approvati;
- l'elenco degli acquisti avvenuti in deroga alle fasi procedurali previste dal Modello;
- l'elenco delle consulenze assegnate su segnalazione della Pubblica Amministrazione;
- il consuntivo delle consulenze/prestazioni professionali suddivise per professionista;
- situazioni di riscontrata inadeguatezza e/o non effettività e/o non conformità al Modello e alle relative procedure.

F. PARTE SPECIALE F - REATI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO

I delitti contro l'industria e il commercio richiamati dal Decreto sono stati introdotti con l'inserimento dell'art. 25-*bis* 1, ad opera dell'art.15, comma 7, lettera b, del D.L. 23 Luglio 2009 n. 99.

1. I reati contro l'industria ed il commercio

I reati contro l'industria ed il commercio previsti dal Decreto sono i seguenti:

– **Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.)**

Il reato si configura mediante l'aggressione all'iniziativa economica realizzata attraverso l'esercizio di violenza sulle cose o l'utilizzo di mezzi fraudolenti al fine di impedire o turbare l'esercizio di un'industria o di un commercio.

L'interesse giuridico tutelato, quindi, consiste nel diritto al libero svolgimento dell'iniziativa economica.

La condotta deve essere finalizzata all'impedimento o al turbamento di un'industria o di un commercio e non, quindi, alla loro effettiva realizzazione. L'impedimento può essere anche temporaneo o parziale e può verificarsi anche quando l'attività di impresa non sia ancora iniziata ma sia in preparazione. La turbativa, invece, deve riferirsi ad un'attività già iniziata e deve consistere nell'alterazione del suo regolare e libero svolgimento.

– **Illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513-*bis* c.p.)**

Il reato si configura quando, nell'esercizio di un'attività commerciale, industriale o comunque produttiva, vengono compiuti con violenza o minaccia, atti di concorrenza.

Il delitto, introdotto dalla L. 646/1982, nelle intenzioni del Legislatore, era volto a reprimere quelle condotte con cui la criminalità organizzata riusciva a penetrare nell'economia attuando strategie intimidatorie a danno del mondo imprenditoriale.

L'interesse tutelato, pertanto, consiste in primo luogo nel buon funzionamento dell'intero sistema economico e, quindi, nella libertà delle persone di autodeterminarsi nel settore.

La condotta per avere rilevanza deve essere posta in essere da un soggetto che svolga un'attività commerciale, industriale o comunque produttiva, anche in via di fatto purché tale attività non sia posta in essere *una tantum*.

– **Frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.)**

Il reato si configura quando, ponendo in vendita o mettendo altrimenti in circolazione, sui mercati nazionali o esteri, prodotti industriali con nomi, marchi, o segni distintivi contraffatti o alterati, si cagiona un nocumento all'industria nazionale.

La fattispecie mira alla tutela dell'ordine economico e più specificamente della produzione nazionale.

La condotta, che per avere rilevanza deve cagionare un nocumento all'industria nazionale che può consistere in qualsivoglia forma di pregiudizio, è inoltre richiesta la volontà della condotta tipica accompagnata dalla consapevolezza della contraffazione o alterazione dei contrassegni dei prodotti industriali e la previsione che da tale fatto possa derivare un nocumento all'industria nazionale.

– **Frode nell’esercizio del commercio (art. 515 c.p.)**

Il reato si configura con la consegna, nell’esercizio di un’attività commerciale, ovvero in uno spaccio aperto al pubblico, di una cosa mobile diversa da quella dichiarata o pattuita per origine, provenienza, qualità o quantità.

La condotta può essere posta in essere da chiunque, purché nell’esercizio di un’attività commerciale o in uno spaccio aperto al pubblico e, per avere rilevanza, deve realizzarsi attraverso la consegna di una cosa diversa rispetto a quella pattuita in origine, attenendo la differenza indistintamente alla provenienza o origine, intese come il luogo di produzione o fabbricazione e/o alla qualità, quando la cosa pur essendo dello stesso genere o della stessa specie rispetto a quella pattuita, è diversa per prezzo o utilizzabilità; per il peso, la misura o il numero e/o per l’“essenza”, quando sia stata consegnata una cosa per un’altra. Dal punto di vista soggettivo è richiesta la consapevolezza da parte dell’agente di consegnare un bene difforme rispetto a quello pattuito, a nulla rilevano ulteriori altri fini perseguiti dal reo.

– **Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.)**

Il reato si configura alternativamente con la vendita oppure con la messa in commercio di sostanze alimentari non genuine come genuine.

La condotta, per avere rilevanza, deve avere ad oggetto sostanze alimentari che vengono presentate come genuine pur non essendolo. In particolare, le sostanze non genuine sono quelle contraffatte o alterate ossia quelle prodotte con sostanze diverse da quelle di norma utilizzate o modificate nella loro composizione chimica o nelle proprie caratteristiche strutturali, essendo state sottoposte a commistione con sostanze estranee alla loro composizione naturale, oppure depauperate di alcuni o tutti i principi nutritivi che le caratterizzano. Inoltre, qualora vi sia una specifica normativa volta a regolamentare la composizione di un alimento, il parametro di genuinità andrà rapportato alla corrispondenza del prodotto con i requisiti legali.

Dal punto di vista soggettivo il reato si configura con la consapevolezza della non genuinità la quale deve essere preesistente e non sopravvenuta.

– **Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.)**

Il reato si configura qualora si pongano in vendita o si mettano altrimenti in circolazione opere dell’ingegno o prodotti industriali, atti ad indurre in inganno il compratore sull’origine, provenienza o qualità dell’opera o del prodotto.

Peraltro, per la configurabilità della fattispecie di cui all’art. 517 c.p., non occorre che il marchio imitato sia registrato o riconosciuto a norma della normativa interna o internazionale.

Di fondamentale importanza per l’integrazione degli estremi del delitto è l’attitudine ingannatoria che deve avere il prodotto imitato; in altri termini il prodotto deve poter trarre in inganno il consumatore di media diligenza, anche se poi non si concretizza il reale danno al consumatore, poiché la fattispecie è di pericolo concreto.

– **Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-ter c.p.)**

Il reato si configura allorché, potendo conoscere dell’esistenza del titolo di proprietà industriale, si fabbrichino o adoperino industrialmente oggetti o altri beni, realizzati usurpando

o violando un titolo di proprietà industriale, nonché qualora tali beni vengano introdotti nel territorio dello Stato, detenuti per la vendita, posti in vendita con offerta diretta ai consumatori o messi comunque in circolazione, al fine di trarne profitto.

La fattispecie mira a tutelare i diritti di proprietà industriale, acquisiti mediante brevetto, registrazione o negli altri modi previsti dalla legge in materia di privativa industriale.

– **Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-*quater* c.p.)**

Il reato si configura con la contraffazione e l'alterazione delle indicazioni geografiche o denominazione di origine dei prodotti agroalimentari nonché con l'introduzione nel territorio dello Stato, la detenzione per la vendita, la messa in vendita con offerta diretta ai consumatori o la messa comunque in circolazione, di tali prodotti, al fine di trarne profitto.

Quanto all'oggetto della condotta, l'indicazione geografica e la denominazione di origine dei prodotti agroalimentari consistono nel nome di una regione, di un luogo determinato o, in casi eccezionali di un paese, che serve a designare un prodotto originario. Dal punto di vista dell'elemento soggettivo è richiesta per l'integrazione del reato la consapevolezza e volontà della condotta tipica e per quanto attiene la detenzione per la vendita, la messa in vendita o comunque in circolazione dei prodotti con indicazione geografica o denominazione di origine contraffatta o alterata anche il perseguimento del fine di profitto.

2. Principi di Comportamento

Di seguito vengono espone le linee guida di comportamento da seguire per evitare il verificarsi di situazioni favorevoli alla commissione dei reati richiamati dall'art. 25 *bis*-1 ex Decreto.

Tali linee guida si riferiscono a comportamenti relativi all'area del "fare" e del "non fare", specificando in chiave operativa quanto espresso dai principi del Codice Etico.

Area del "fare"

In riferimento all'attività svolta da BDF, le misure generali per la prevenzione dei delitti contro l'industria e il commercio sono:

- astenersi dal porre in essere qualsiasi situazione il cui scopo si risolva essenzialmente nel compiere attività finalizzate a turbare la libertà dell'industria e del commercio;
- osservare le modalità operative per lo svolgimento di commesse pubbliche e/o gare d'appalto indicate nei regolamenti e/o nei capitolati tecnici anche per ciò che concerne le metodologie di selezione dei fornitori specificando criteri di scelta chiari ed obiettivi;
- osservare misure idonee a garantire la tracciabilità del processo acquisitivo, così che emergano in maniera chiara le motivazioni a sostegno di una determinata scelta organizzativa e/o operativa;
- mantenere in tutte le situazioni un comportamento improntato alla massima correttezza nei rapporti con i terzi in generale e con i *competitors* in particolare;
- improntare tutte le attività e le operazioni svolte - ivi inclusi i contatti relativi a rapporti con società collegate/correlate/consociate - al massimo rispetto delle leggi vigenti, nonché dei principi di correttezza, trasparenza, buona fede e tracciabilità della documentazione.

- garantire che l’iniziativa economica non si svolga in contrasto con l’utilità sociale e, quindi, l’ordine pubblico.

Area del “non fare”

Si evidenziano qui di seguito, se pur a titolo non esaustivo, le condotte a rischio reato allo scopo di dare concreta attuazione al Decreto e di operare secondo una corretta prassi operativa.

Nell’espletamento delle attività considerate a rischio, agli Esponenti Aziendali, in via diretta, e ai consulenti e i *Partner*, in relazione al tipo di rapporto con la Società è vietato:

- esercitare la propria attività avvalendosi di minacce o violenza, o comunque tenere comportamenti finalizzati alla concretizzazione di concorrenza sleale;
- porre in essere comportamenti di qualunque natura volti ad impedire o turbare il regolare svolgimento di una gara d’appalto;
- realizzare qualsiasi forma di attività intimidatoria o vessatoria nei confronti di altri concorrenti che operano nello stesso settore (per esempio, attraverso il boicottaggio, lo storno di dipendenti, il rifiuto di contrattare, ecc.).

3. I processi sensibili

Attività Sensibili	Area	Reato
<ul style="list-style-type: none"> – Identificazione, valutazione ed acquisizione dei fornitori; – Identificazione, valutazione ed acquisizione della clientela; – Gestione delle condizioni di offerta dei servizi aziendali ai clienti. 	<ul style="list-style-type: none"> – Presidente del Consiglio Amministrazione/ Amministratore Delegato; – Responsabile Vendita. 	<ul style="list-style-type: none"> Turbata libertà dell’industria o del commercio (art. 513 c.p.) Illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513-bis c.p.) Frode nell’esercizio del commercio (art. 515 c.p.)

4. I protocolli diretti a prevenire la commissione dei delitti contro l’industria ed il commercio

Protocollo 1 – Rapporti con i clienti e fornitori	
<p>Applicazione di misure idonee a non turbare il commercio</p>	<p>Con riferimento a tale area sensibile, è necessario:</p> <ul style="list-style-type: none"> – non impedire immotivatamente a soggetti terzi di avere rapporti commerciali con la Società;

	<ul style="list-style-type: none"> – all'interno delle normali regole della libera concorrenza, tenere un comportamento con le controparti commerciali, improntato alla correttezza, trasparenza e collaborazione; – prevedere una segregazione interna affinché ogni ordine di acquisto o ogni contratto di vendita sia negoziato da una funzione interna ma sottoscritto poi dal Presidente del Consiglio di Amministrazione o dall'Amministratore Delegato, al fine di escludere o limitare il rischio che vengano posti in essere atti di concorrenza sleale.
--	---

Protocollo 2 – Controlli sulle caratteristiche dei prodotti commercializzati	
Applicazione di misure idonee ad evitare frodi	<p>Con riferimento a tale area sensibile, è necessario:</p> <ul style="list-style-type: none"> – rispettare con rigore le procedure del Sistema Gestione Qualità; – verificare l'affidabilità e la serietà dei fornitori di <i>software</i> e <i>hardware</i> nel mercato, nel rispetto della Procedura SGQ P05 ("<i>Acquisti e Qualificazione Fornitori</i>"); – verificare e controllare la regolarità della documentazione attestante la tracciabilità e la sostenibilità delle materie prime, allo scopo di garantire che l'attendibilità delle informazioni che concorrono alla dimostrazione del rispetto dei criteri di sostenibilità dei prodotti commercializzati; – siano verificate le qualità e le caratteristiche del prodotto e la rispondenza all'ordine, anche attraverso le attestazioni e le dichiarazioni di conformità rilasciate dal cliente, in osservanza anche della Procedura P03 ("<i>Audit interni</i>"); – verificare il contenuto delle informazioni relative alle caratteristiche e qualità dei prodotti inserite nei cataloghi, nel sito internet, nei contratti di vendita e, in generale, in tutte le comunicazioni che precedono e/o accompagnano l'offerta di beni e servizi, affinché dati e notizie inerenti i prodotti e i servizi siano esaustive e sempre rispondenti al vero.

G. PARTE SPECIALE G - REATI AMBIENTALI

Con il D.Lgs. 7 luglio 2011, n.121, sono state recepite le Direttive 2008/99/CE (del 19.11.2008 sulla tutela penale dell'ambiente) e 2009/123/CE (del 21 ottobre 2009 relativa all'inquinamento provocato dalle navi e conseguenti sanzioni), integrando e modificando le fattispecie dei reati ambientali già previsti nel nostro ordinamento, tanto nel Codice penale, quanto nelle leggi speciali e, in particolare, nel Codice dell'Ambiente.

Il D.Lgs. 121/2011 ha introdotto nel Decreto l'art.25-*undecies* "Reati ambientali", il quale prevede l'applicazione all'Ente di sanzioni pecuniarie ed interdittive in relazione alla commissione dei reati ambientali.

1. I reati ambientali

I reati-presupposto per l'applicazione dell'art. 25 *undecies* del Decreto sono:

– **Inquinamento ambientale (art. 452-*bis* c.p.)**

Il reato si configura allorquando viene abusivamente cagionato un deterioramento o una compromissione significativi e misurabili delle acque e/o dell'aria, di porzioni estese, o comunque significative, del suolo o del sottosuolo, nonché di un ecosistema, della biodiversità, anche agraria, della flora o della fauna.

L'oggetto del rimprovero consiste nella causazione di un pregiudizio per l'ambiente.

– **Disastro ambientale (art. 452-*quater* c.p.)**

Il reato si configura con l'alterazione irreversibile dell'equilibrio di un ecosistema, nonché con l'alterazione dell'equilibrio di un ecosistema, la cui eliminazione risulti particolarmente onerosa e conseguibile solo con provvedimenti eccezionali. Il disastro ambientale si consuma altresì con l'offesa alla pubblica incolumità in ragione della rilevanza del fatto per l'estensione della compromissione o dei suoi effetti lesivi ovvero per il numero delle persone offese o esposte a pericolo.

– **Delitti colposi contro l'ambiente (art. 452-*quinquies* c.p.)**

Il reato si configura qualora l'inquinamento ambientale e il disastro ambientale, di cui ai precedenti artt. 452-*bis* e 452-*quater*, siano commessi con colpa, ovvero per negligenza, imperizia o imprudenza, nonché per inosservanza di leggi, regolamenti, ordini o discipline; in tal caso, le pene previste dalla legge sono diminuite da un terzo a due terzi.

– **Associazione a delinquere finalizzata alla commissione di reati ambientali (art. 452-*octies* c.p.)**

Il reato si consuma qualora vengano istituite associazioni semplici o di stampo mafioso, rispettivamente configurate agli artt. 416 e 416-*bis* c.p., in via esclusiva o concorrente, al solo scopo di commettere i reati ambientali di cui agli articoli precedenti, nonché all'acquisizione della gestione o comunque del controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, di appalti o di servizi pubblici in materia ambientale.

– **Uccisione, distruzioni, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-*bis* c.p., comma 1 lett. a)**

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 727-*bis* c.p., per specie animali o vegetali selvatiche protette si intendono quelle indicate nell'Allegato IV della Direttiva 92/43/CE e nell'Allegato I della Direttiva 2009/147.

– **Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di sito protetto (art. 733-*bis* c.p., comma 1 lett. b)**

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 733-*bis* c.p. si intende qualsiasi habitat di specie per le quali una zona sia classificata come zona a tutela speciale a norma dell'articolo 4, paragrafi 1 o 2, della Direttiva 2009/147/CE, o qualsiasi habitat naturale o un habitat di specie per cui un sito sia designato come zona speciale di conservazione a norma dell'art. 4, paragrafo 4, della Direttiva 92/43.

– **Scarichi non autorizzati di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose (art. 137 del Codice dell'Ambiente)**

Per quanto concerne gli scarichi industriali viene sanzionato l'esubero dei valori limite fissati per scarichi di acque reflue industriali, ovvero gli scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose.

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui qualcuno non osservi i divieti di scarico previsti dagli articoli 103 e 104 del Codice dell'Ambiente.

La norma punisce sia il mancato rispetto dei limiti per lo scarico in acque superficiali o in fognatura sia la mancata osservanza del divieto di scarico al suolo, nel sottosuolo o nelle acque sotterranee. Ai sensi del Codice dell'Ambiente, infatti, è sempre vietato scaricare direttamente al suolo, nel sottosuolo e nelle acque sotterranee. Deroghe a tale divieto sono ammesse solo in un certo numero di casi (individuati nel Codice dell'Ambiente). Al di fuori di tali casi, gli scarichi sul suolo devono essere convogliati in corpi idrici superficiali, in reti fognarie oppure destinati al riutilizzo in conformità alle prescrizioni di legge; mentre gli scarichi nel sottosuolo e nelle acque sotterranee, debitamente autorizzati, devono essere convogliati in corpi idrici superficiali oppure destinati, ove possibile, al riciclo, al riutilizzo o all'utilizzazione agronomica.

– **Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (ex art. 256 del Codice dell'Ambiente)**

Per la gestione di rifiuti non autorizzata viene sanzionato chiunque effettui attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti “non pericolosi” o di rifiuti “pericolosi” in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione.

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui qualcuno effettua una attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti in mancanza della prescritta autorizzazione.

La norma intende sanzionare le attività abusive di raccolta, recupero, smaltimento, commercio, intermediazione dei rifiuti, vale a dire quelle attività che non dispongono delle autorizzazioni o delle iscrizioni previste dal Codice dell'Ambiente.

– **Inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali e delle acque sotterranee (ex art. 257 del Codice dell'Ambiente)**

Per la bonifica dei siti, viene perseguito l'ente che cagiona l'inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee con il superamento delle

concentrazioni soglia di rischio. se non provvede alla bonifica in conformità al progetto approvato dall'autorità competente.

La norma punisce coloro che, al verificarsi di un evento potenzialmente in grado di contaminare un sito, non provvedono a comunicare tale evento alle autorità competenti (al comune, alla provincia, alla regione, o alla provincia autonoma, ASL, ARPA nel cui territorio si prospetta l'evento lesivo, nonché al Prefetto della provincia); affinché siano intraprese tutte le verifiche atte a determinare la possibile entità dell'evento inquinante;

Punisce inoltre coloro che non provvedono alla bonifica dei siti inquinati, in conformità al progetto approvato dalle autorità competenti.

– **Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (ex art. 258 del Codice dell'Ambiente)**

Per la suddetta violazione è punito chiunque, fornisca false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti, ovvero, faccia uso di un certificato falso durante il trasporto degli stessi.

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui qualcuno, nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, fornisce false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti e a chi fa uso di un certificato falso durante il trasporto.

La norma punisce le imprese che, effettuando il trasporto dei propri rifiuti non pericolosi, falsificano i dati relativi alla natura, alla composizione o alle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti.

– **Traffico illecito di rifiuti (ex art. 259 del Codice dell'Ambiente)**

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui qualcuno effettua una spedizione di rifiuti costituente traffico illecito.

La norma punisce il traffico illecito di rifiuti all'interno della Comunità Europea, nonché in entrata e in uscita dal suo territorio. Costituisce traffico illecito qualsiasi spedizione di rifiuti:

- effettuata senza che la notifica sia stata inviata a tutte le autorità competenti interessate
- effettuata senza il consenso delle autorità competenti interessate
- effettuata con il consenso delle autorità competenti interessate ottenuto mediante falsificazioni, false dichiarazioni o frode
- non concretamente specificata nel documento di accompagnamento
- che comporti uno smaltimento o un ricupero in violazione delle norme comunitarie o internazionali.

– **Attività organizzate per il trasporto illecito di rifiuti (ex art. 260 del Codice dell'Ambiente)**

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui qualcuno, al fine di conseguire un ingiusto profitto, cede, riceve, trasporta, esporta, importa, o comunque gestisce abusivamente ingenti quantitativi di rifiuti.

L'articolo definisce e sanziona le attività organizzate per il traffico illecito dei rifiuti, che sono caratterizzate da: (i) continuità nel tempo; (ii) allestimento di mezzi e di una organizzazione, finalizzati alla gestione abusiva dei rifiuti; (iii) conseguimento di un ingiusto profitto, derivante dal traffico dei rifiuti.

– **Reati di falso relativi al Sistema Informatico di controllo della Tracciabilità dei Rifiuti (ex art. 260 bis del Codice dell'Ambiente)**

In riferimento a chi altera fraudolentemente uno qualsiasi dei dispositivi tecnologici accessori al sistema informatico di controllo SISTRI o comunque ne impedisce in qualsiasi modo il corretto funzionamento.

– **Violazioni in materia di tutela dell'aria e riduzione delle emissioni in atmosfera (ex art. 279 del Codice dell'Ambiente)**

In riferimento a chi inizia a installare o esercisce uno stabilimento in assenza della prescritta autorizzazione o continua l'esercizio con l'autorizzazione scaduta, sospesa o revocata o chi nell'esercizio dello stabilimento viola i valori limite di emissione o le prescrizioni stabiliti nell'autorizzazione o negli stessi allegati al Codice dell'Ambiente.

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui il superamento dei valori limite di emissione determina anche il superamento dei valori limite di qualità dell'aria previsti dalla vigente normativa.

Il comma punisce chiunque, nell'esercizio di una attività, produce emissioni in atmosfera tali da causare il superamento dei valori limite di qualità dell'aria.

– **Misure a tutela dell'ozono stratosferico e dell'ambiente (art. 3 comma 6, Legge 28 dicembre 1993 n. 549)**

Inquinamento dell'ozono: violazione delle disposizioni che prevedono la cessazione e la riduzione dell'impiego (produzione, utilizzazione, commercializzazione, importazione ed esportazione) di sostanze nocive per lo strato di ozono (art. 3, co. 6)

– **Reati relativi all'applicazione in Italia della convenzione sul commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via di estinzione (Legge 7 febbraio 1992 n. 150)**

La norma punisce chiunque impieghi sostanze dannose per l'ozono, al di fuori dei limiti stabiliti dalla legge.

– **Reati relativi all'inquinamento doloso e colposo provocato dalle navi alla qualità delle acque (scarichi di "sostanze inquinanti") (art. 8, commi 1 e 2, art. 9, commi 1 e 2 del D.Lgs. 6 novembre 2007, n. 202).**

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui vi sia lo scarico nelle acque del mare da parte di navi od aeromobili di sostanze o materiali per i quali è imposto il divieto assoluto di sversamento, salvo che siano in quantità tali da essere resi rapidamente innocui dai processi fisici, chimici e biologici, che si verificano naturalmente in mare e purché in presenza di preventiva autorizzazione da parte dell'autorità competente.

Il comma punisce lo sversamento in mare non autorizzato, da parte di navi o aerei, di ingenti quantità di sostanze vietate ai sensi delle convenzioni internazionali vigenti in materia, ratificate dall'Italia.

Le prescrizioni contenute nel Codice dell'Ambiente, a partire dagli obblighi d'informazione in conformità con il principio di precauzione, hanno come destinatario la figura "dell'operatore interessato", ovvero qualsiasi soggetto, ivi comprese persone giuridiche, pubbliche o private, che esercita o controlla un'attività professionale a cui è attribuita rilevanza ambientale o che comunque eserciti un potere decisionale su aspetti tecnici e/o finanziari di tale esercizio, compreso il titolare dell'autorizzazione a svolgere detta attività. Inoltre occorre precisare che per "attività professionale" deve intendersi ogni azione svolta nello svolgimento di un'attività, che abbia o meno fine di lucro, economica, industriale, commerciale, artigianale e agricola, da ciò si deduce che il ruolo di operatore può essere rivestito da qualsiasi tipo di ente.

2. Principi di Comportamento

La presente Parte Speciale prevede l'espreso divieto, a carico della Società e dei soggetti che la rappresentano (amministratori, dirigenti, dipendenti), in via diretta, e a carico dei collaboratori esterni, in via contrattuale, di tenere le seguenti condotte:

- porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (art. 25 *undicies* del Decreto);
- porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo.

In particolare:

Attività del "fare"

La presente sezione prevede l'espreso obbligo a carico dei Destinatari di:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge, in tutte le attività finalizzate alla tutela dell'ambiente in generale, con particolare riguardo alla tutela delle acque, del suolo, del sottosuolo, dell'aria e dell'ozono nonché all'osservanza delle normative in tema di gestione dei rifiuti;
- tenere un comportamento idoneo ad evitare – anche a seguito di condotta colposa - una compromissione o un deterioramento significativi e misurabili delle acque o dell'aria, o di porzioni estese o significative del suolo o del sottosuolo e/o di un ecosistema, della biodiversità, anche agraria, della flora o della fauna o l'alterazione irreversibile dell'equilibrio di un ecosistema o l'alterazione dell'equilibrio di un ecosistema la cui eliminazione risulti particolarmente onerosa e conseguibile solo con provvedimenti eccezionali o l'offesa alla pubblica incolumità in ragione della rilevanza del fatto per l'estensione della compromissione o dei suoi effetti lesivi ovvero per il numero delle persone offese o esposte a pericolo;
- osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge, a tutela dell'ambiente, predisporre tutta la documentazione richiesta dalla normativa di settore ed effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla normativa di settore;
- far osservare ai singoli lavoratori tutte le norme poste dalla legge nonché le disposizioni, le procedure interne e le istruzioni impartite da BDF, a tutela dell'ambiente;
- rispettare le prescrizioni contenute nelle Procedure Aziendali;
- astenersi dal porre in essere operazioni ed attività che possano comportare la commissione di reati ambientali, determinando il compimento di attività vietate e l'inquinamento dell'ambiente.

Oltre a quanto previsto e ribadito nel Codice Etico di BDF, nell'ambito dei suddetti comportamenti, si riportano di seguito alcune misure preventive:

- i processi aziendali devono essere condotti in modo tale da non ledere l'integrità dell'ambiente, in particolare gli habitat naturali protetti, la fauna e la flora selvatica protetta;
- nel caso in cui si affidi il trasporto e/o lo smaltimento dei rifiuti a soggetti terzi, occorre accertarsi che detti soggetti:
 - siano in possesso delle autorizzazioni necessarie ad effettuare il servizio;
 - non abbiano pendenze penali, tantomeno siano stati condannati per reati ambientali o di associazione mafiosa;
 - prendano visione, accettino e si attengano al modello organizzativo adottato da BDF, ai divieti e alle procedure richiamati dalla presente parte speciale, finalizzati a prevenire e ad impedire la commissione di reati ambientali;
- il Responsabile Tecnico per intermediazione senza detenzione di rifiuti deve verificare tutte le relative attività aziendali che possano avere un impatto ambientale, e vigilare sul rispetto della vigente normativa, per prevenire il concretizzarsi di comportamenti illeciti;
- il Responsabile Tecnico per intermediazione senza detenzione di rifiuti è delegato a partecipare alle ispezioni, relative alle proprie aree di competenza, poste in essere a carico della Società da parte delle Autorità competenti per la tutela dell'ambiente;
- i Dipendenti devono prestare la propria collaborazione alle autorità che svolgono eventuali attività di verifica, astenendosi dal porre in atto comportamenti od omissioni che possono ostacolare il regolare esito delle ispezioni.

Attività del “non fare”

- divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato prese in considerazione dall'art. 25-*undecies* del Decreto;
- divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti, è fatto divieto, in particolare, di:

- cedere, acquistare, ricevere, trasportare, esportare, importare, procurare ad altri, detenere, trasferire, abbandonare o comunque disfarsi, abusivamente o illegittimamente, di materiale ad alta radioattività, anche determinando il pericolo di compromissione o deterioramento delle acque o dell'aria, o di porzioni estese o significative del suolo o del sottosuolo e/o di un ecosistema, della biodiversità, anche agraria, della flora o della fauna;
- effettuare un'attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti, sia rifiuti non pericolosi che rifiuti pericolosi, in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione;
- realizzare o gestire una discarica non autorizzata di rifiuti sia rifiuti non pericolosi che rifiuti pericolosi;

- effettuare attività non consentite di miscelazione di categorie diverse di rifiuti pericolosi ovvero di rifiuti pericolosi con rifiuti non pericolosi, in violazione delle disposizioni di cui all'art. 187 del D.Lgs. 152/06;
- effettuare il deposito temporaneo presso il luogo di produzione di rifiuti sanitari pericolosi, con violazione delle disposizioni di cui all'articolo 227, comma 1, lettera b) del D.Lgs. 152/06;
- fornire, nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti e usare un certificato falso durante il trasporto;
- effettuare una spedizione di rifiuti – anche pericolosi - costituente traffico illecito ai sensi dell'art. 26 del Regolamento (CEE) 1° febbraio 1993, n. 259, o effettuare una spedizione di rifiuti, elencati nell'Allegato II del citato Regolamento, in violazione dell'articolo 1, comma 3, lettere a), b), c) e d), del Regolamento stesso;
- cedere, ricevere, trasportare, esportare, importare, o comunque gestire abusivamente, al fine di conseguire un ingiusto profitto, con più operazioni e attraverso l'allestimento di mezzi e attività continuative organizzate, ingenti quantitativi di rifiuti (anche di rifiuti ad alta radioattività);
- fornire, nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, utilizzato nell'ambito del sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti, false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti ed inserire un certificato falso nei dati da fornire ai fini della tracciabilità dei rifiuti.

3. La politica di gestione dei rifiuti di BDF

La Società ha ottenuto il provvedimento d'iscrizione all'Albo Nazionale Gestori Ambientali, Sezione Regionale della Lombardia (n. iscrizione MI59744, Prot. n. 67789), rilasciato il 12 dicembre 2016 e con scadenza al 12 dicembre 2021, nella categoria e classe:

- Categoria 8: intermediazione e commercio di rifiuti non pericolosi e/o pericolosi senza detenzione dei rifiuti stessi
- Classe F: quantità annua complessivamente trattata inferiore a 3.000 ton
- Tipologia di rifiuti gestiti: non pericolosi.

Successivamente con il provvedimento (Prot. n. 7554), rilasciato in data 6 febbraio 2019, il Presidente della Sezione Regionale della Lombardia dell'Albo Nazionale Gestori Ambientali ha disposto per BDF le seguenti variazioni al provvedimento di iscrizione Prot. n. 6778/2016:

- Categoria 8: intermediazione e commercio di rifiuti senza detenzione dei rifiuti stessi
- Classe F: quantità annua complessivamente trattata inferiore a 3.000 ton
- Tipologia di rifiuti gestiti: pericolosi e non pericolosi.

La Società ha altresì adottato il documento di gestione del deposito temporaneo rifiuti (di seguito, il “**Documento Deposito Rifiuti**”), il quale è stato redatto dallo studio di consulenza tecnica per la gestione dei rifiuti, Ambiente e Rifiuti, con sede in Putignano (BA).

Il Documento Deposito Rifiuti è finalizzato a rendere più efficiente la gestione del deposito temporaneo dei rifiuti speciali prodotti dall'impresa, in osservanza delle disposizioni normative imposte dal D.Lgs. 152/2006.

La definizione di deposito temporaneo è riportata all'articolo 183 comma 1 lett. bb) del D.lgs.

152/2006 e si intende “*il raggruppamento dei rifiuti ed il deposito preliminare alla raccolta ai fini del trasporto di detti rifiuti in un impianto di trattamento, effettuati, prima della raccolta, nel luogo in cui gli stessi sono prodotti, da intendersi quale l'intera area in cui si svolge l'attività che ha determinato la produzione dei rifiuti o, per gli imprenditori agricoli di cui all'articolo 2135 del codice civile, presso il sito che sia nella disponibilità giuridica agricola, ivi compresi i consorzi agrari, di cui gli stessi sono soci*”.

Nel Documento Deposito Rifiuti sono riportati i principi fondamentali per la corretta gestione del proprio deposito temporaneo:

- il deposito temporaneo deve insistere unicamente sull'area di pertinenza dell'impresa intesa quale unità locale di produzione dei rifiuti;
- i rifiuti devono essere raggruppati per categorie omogenee, identico codice CER e identiche caratteristiche di pericolo;
- il raggruppamento dei rifiuti deve avvenire nel pieno rispetto delle norme tecniche, nonché per i rifiuti pericolosi, nel rispetto delle norme che disciplinano il deposito delle sostanze pericolose in esse contenute;
- dovranno inoltre essere rispettate le norme che disciplinano l'imballaggio e l'etichettatura delle sostanze pericolose;
- è vietata la miscelazione di rifiuti pericolosi e non pericolosi che sono suscettibili di dare origine a reazioni chimiche;
- il produttore deve scegliere tra la modalità temporale e volumetrica per la gestione del proprio deposito temporaneo;
- se il deposito temporaneo viene realizzato all'esterno, è buona prassi proteggere i contenitori con idonee tettoie o porre gli stessi in aree coperte al fine di evitare l'irraggiamento diretto dei contenitori, percolamenti prodotti e acque di dilavamento nel terreno e l'accumulo di acqua piovana nei bacini di contenimento laddove presenti;
- a seguito della caratterizzazione e classificazione dei rifiuti e conseguente individuazione del codice CER di pertinenza, i rifiuti e/o i loro contenitori dovranno essere etichettati prima della messa a deposito.

In base alle attività svolte da BDF, la Società ha scelto di adottare un sistema di gestione del deposito temporaneo Temporale. Ciò consiste nel:

- monitoraggio delle giacenze dei rifiuti;
- avvio a recupero/smaltimento degli stessi con cadenza trimestrale dal momento della produzione;
- conseguente annotazione sul registro di carico e scarico rifiuti;
- controllo avvio agli impianti di recupero, mediante richiesta ad ogni trasportatore di inviare a BDF una scansione leggibile del formulario accettato a destino entro 48 h dalla consegna del rifiuto in impianto;
- BDF provvede periodicamente, con cadenza mensile, al controllo del rientro delle IV° copie dei formulari.

Di seguito, si riportano le tipologie di rifiuti prodotti dalla Società, così come descritte nel Documento Deposito Rifiuti:

- Deposito temporaneo Cartucce toner esauste (CER 08.03.18)
- Deposito temporaneo Imballaggi in carta e cartone (CER 15.01.01)
- Deposito temporaneo Imballaggi in legno (CER 15.01.03)
- Deposito temporaneo Imballaggi contenenti sostanze pericolose o recipienti in pressione (CER 15.01.10)

- Deposito temporaneo stracci, filtri e materiali assorbenti (CER 15.02.03)
- Deposito temporaneo RAEE pericolosi (CER 16.02.13)
- Deposito temporaneo RAEE non pericolosi (CER 16.02.14)
- Deposito temporaneo Componenti rimossi elettronici (CER 16.02.16)
- Deposito temporaneo componenti elettronici pericolosi (CER 16.02.15)
- Deposito temporaneo Batterie al Piombo (CER 16.06.01)
- Deposito temporaneo Batterie (CER 16.06.02 – 16.06.04 –16.06.05)

4. I processi sensibili

Tenuto conto dell'attività svolta dalla Società in relazione a quanto sopra e compatibilmente con quanto già riportato nella Parte Generale del presente Modello, vengono considerate (ai fini della presente Parte Speciale) le seguenti aree di attività rischio:

Attività Sensibili	Funzioni aziendali coinvolte	Reato
<p>Gestione dei rischi in materia ambientale, con particolare riferimento alla gestione dei rifiuti</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Presidente del Consiglio Amministrazione/ Amministratore Delegato; – Responsabile Tecnico; – Responsabile Qualità; – Responsabile Laboratorio. 	<p>Inquinamento ambientale (art. 452-bis c.p.);</p> <p>Associazione a delinquere finalizzata alla commissione di reati ambientali (art. 452-octies c.p.)</p> <p>Reati relativi alla gestione dei rifiuti non autorizzata (art. 256, commi 1, 3, 5 e 6 del D.Lgs. 152/06)</p> <p>Reati relativi alla violazione degli obblighi sulla tracciabilità dei rifiuti e sulla irregolare tenuta dei registri di carico e scarico (art. 258, comma 4, secondo periodo, del D.Lgs. 152/06)</p> <p>Reati relativi al traffico illecito di rifiuti (art. 259, comma 1 ed art. 260, commi 1 e 2 del D.Lgs. 152/06)</p> <p>Reati relativi alla violazione delle disposizioni in tema sistema informativo di controllo della tracciabilità dei rifiuti (art. 260-bis, commi 6, 7 e 8 del D.Lgs. 152/06)</p>

5. I protocolli diretti a prevenire la commissione dei reati ambientali

Protocollo 1 - Reati relativi alla gestione dei rifiuti	
<p>Applicazione di misure idonee a garantire la corretta gestione dei rifiuti</p>	<p>Con riferimento a tale area sensibile, è necessario:</p> <ul style="list-style-type: none"> – compiere tutte le attività dirette a mantenere in vigore o a rinnovare le Autorizzazioni relative alla gestione dei rifiuti pericolosi e non pericolosi; – osservare le disposizioni di cui al D.Lgs. 152/06; – porre in essere tutte le attività previste nel Documento Deposito Rifiuti; – adottare sistemi, anche informatici, che garantiscano la tracciabilità dei rifiuti fino al relativo smaltimento; – gestire in conformità della normativa applicabile tutta la documentazione ed i formulari relativi al trasporto ed alla gestione dei rifiuti; – adottare sistemi di controllo e prevenzione adeguati al fine di assicurare condizioni operative stabili e buone <i>performances</i> ambientali; – individuare idonee società esterne, che siano dotate dei requisiti e delle autorizzazioni di legge, per l'esecuzione dei servizi di smaltimento dei rifiuti; – informare e responsabilizzare ciascun dipendente sulla corretta effettuazione della raccolta differenziata e sulla gestione dei rifiuti; – procedere ad una tempestiva segnalazione all'Organismo di Vigilanza da parte delle funzioni preposte nel caso in cui vengano compiute operazioni che possano determinare rischi con riferimento alla gestione dei rifiuti.

6. Codice Etico e principi di comportamento

Si richiamano i seguenti obblighi comportamentali, previsti dal Codice Etico della Società:

- impegno a svolgere in maniera continua le proprie attività nella prevenzione dell'inquinamento;
- impegno a mantenere nel tempo la conformità delle proprie attività e dei propri aspetti ambientali a leggi, regolamenti e prescrizioni regionali, nazionali ed internazionali;
- impegno a perseguire il miglioramento continuo delle prestazioni ambientali, mediante la definizione di obiettivi e programmi, tenendo conto delle caratteristiche dei collaboratori interni ed esterni all'organizzazione, dell'evoluzione delle leggi, delle opportunità tecniche e del contesto economico;

- impegno a sviluppare e diffondere la cultura della protezione dell'ambiente in tutto il personale, collaboratori e fornitori in maniera da renderli coscienti dell'importanza di gestire tali aspetti come parte integrante delle proprie attività;
- impegno a prevenire gli incidenti utilizzando e/o costruendo impianti secondo le norme di sicurezza ed anche sviluppando e mantenendo piani e procedure per fronteggiare comunque le possibili emergenze in collaborazione con gli appositi servizi, le autorità competenti e la comunità locale;
- impegno a rivedere periodicamente la propria Politica di Qualità per mantenerla attuale e coerente alle vigenti norme, assicurandosi che sia adeguata alla natura, alle dimensioni, agli aspetti ed impatti ambientali dell'attività.

7. Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

Il Presidente del Consiglio di amministrazione/l'Amministratore Delegato comunicherà, con periodicità semestrale, all'OdV:

- gestione di nuove commesse pubbliche;
- eventuali sanzioni irrogate e/o non conformità da parte delle competenti Autorità;
- la comunicazione tempestiva di eventuali incidenti aventi un impatto a livello ambientale;
- la relazione in cui vengono riassunte le scadenze e le modalità, i contenuti e i risultati delle attività di comunicazione, informazione e formazione;
- esiti e relazioni degli *audit* svolte internamente e dagli enti certificatori.

H. PARTE SPECIALE H – REATI TRIBUTARI

I reati tributari indicati all'art. 25- *quinquiesdecies* del Decreto sono stati introdotti dall'art. 39, comma 2, del D.L. 26 ottobre 2019, n. 124, convertito con modificazioni dalla Legge 19 dicembre 2019, n. 157, nonché dal D.Lgs. 14 luglio 2020, n. 75 (*“Attuazione della direttiva (UE) 2017/1371, relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell’Unione mediante il diritto penale”*).

1. I reati tributari

I reati tributari previsti dal Decreto sono i seguenti:

– **Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2, D.Lgs. 74/2000)**

Il reato punisce chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, indica in una delle dichiarazioni [annuali] relative a dette imposte elementi passivi fittizi.

Il fatto si considera commesso avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti quando tali fatture o documenti sono registrati nelle scritture contabili obbligatorie, o sono detenuti a fine di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria.

– **Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3, D.Lgs. 74/2000)**

Il reato si configura quando chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, compiendo operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente ovvero avvalendosi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi, quando, congiuntamente:

a) l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte, a euro trentamila;

b) l'ammontare complessivo degli elementi attivi sottratti all'imposizione, anche mediante indicazione di elementi passivi fittizi, è superiore al cinque per cento dell'ammontare complessivo degli elementi attivi indicati in dichiarazione, o comunque, è superiore a euro un milione cinquecentomila, ovvero qualora l'ammontare complessivo dei crediti e delle ritenute fittizie in diminuzione dell'imposta, è superiore al cinque per cento dell'ammontare dell'imposta medesima o comunque a euro trentamila.

Il fatto si considera commesso avvalendosi di documenti falsi quando tali documenti sono registrati nelle scritture contabili obbligatorie o sono detenuti a fini di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria.

– **Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8, D.Lgs. 74/2000)**

La norma punisce chiunque, al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto, emette o rilascia fatture o altri documenti per operazioni inesistenti.

Se l'importo non rispondente al vero indicato nelle fatture o nei documenti, per periodo d'imposta, è inferiore a euro centomila, si applica la reclusione da un anno e sei mesi a sei anni.

– **Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10, D.Lgs. 74/2000)**

Il reato punisce la condotta di colui che, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ovvero di consentire l'evasione a terzi, occulta o distrugge in tutto o in parte le scritture

contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari.

– **Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11, D.Lgs. 74/2000)**

La norma punisce chiunque, al fine di sottrarsi al pagamento di imposte sui redditi o sul valore aggiunto ovvero di interessi o sanzioni amministrative relativi a dette imposte di ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila, aliena simulatamente o compie altri atti fraudolenti sui propri o su altrui beni idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva. Se l'ammontare delle imposte, sanzioni ed interessi è superiore ad euro duecentomila si applica la reclusione da un anno a sei anni.

Il secondo comma punisce chiunque, al fine di ottenere per sé o per altri un pagamento parziale dei tributi e relativi accessori, indica nella documentazione presentata ai fini della procedura di transazione fiscale elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi per un ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila.

– **Dichiarazione infedele (art. 4 del decreto legislativo 10 marzo 2000, n. 74)**

In relazione alla commissione del delitto di dichiarazione infedele, se commesso nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro, si applica all'ente la sanzione pecuniaria fino a trecento quote.

In particolare, la fattispecie di reato si configura quando qualcuno, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, indica in una delle dichiarazioni annuali relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi inesistenti, quando, congiuntamente:

- a) l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte, a euro centomila;
- b) l'ammontare complessivo degli elementi attivi sottratti all'imposizione, anche mediante indicazione di elementi passivi inesistenti, è superiore al dieci per cento dell'ammontare complessivo degli elementi attivi indicati in dichiarazione, o, comunque, è superiore a euro due milioni.

– **Omessa dichiarazione (art. 5 del decreto legislativo 10 marzo 2000, n. 74)**

In relazione alla commissione del delitto di omessa dichiarazione, se commesso nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro, si applica all'ente la sanzione pecuniaria fino a quattrocento quote.

In particolare, la fattispecie di reato si configura quando qualcuno, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, non presenta, essendovi obbligato, una delle dichiarazioni relative a dette imposte, quando l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte ad euro cinquantamila.

È altresì punito chiunque non presenta, essendovi obbligato, la dichiarazione di sostituto d'imposta, quando l'ammontare delle ritenute non versate è superiore ad euro cinquantamila.

– **Indebita compensazione (art. 10-*quater* del decreto legislativo 10 marzo 2000, n. 74)**

In relazione alla commissione del delitto di indebita compensazione, se commesso nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un

importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro, si applica all'ente la sanzione pecuniaria fino a quattrocento quote.

In particolare, la fattispecie di reato si configura quando qualcuno non versa le somme dovute, utilizzando in compensazione, ai sensi dell'articolo 17 del decreto legislativo 9 luglio 1997, n. 241, crediti non spettanti, per un importo annuo superiore a cinquantamila euro.

La norma punisce, inoltre, chiunque non versa le somme dovute, utilizzando in compensazione, ai sensi dell'articolo 17 del decreto legislativo 9 luglio 1997, n. 241, crediti inesistenti per un importo annuo superiore ai cinquantamila euro.

2. Principi di Comportamento

Di seguito vengono espone le linee guida di comportamento che devono essere tenute dalla Società al fine di evitare il verificarsi di situazioni favorevoli alla commissione dei reati tributari indicati nel Decreto.

Tali linee guida si riferiscono a comportamenti relativi all'area del "fare" e del "non fare", specificando in chiave operativa quanto espresso dai principi del Codice Etico.

Area del "fare"

In riferimento all'attività svolta da BDF, le misure generali per la prevenzione dei delitti tributari sono:

- astenersi dal porre in essere qualsiasi comportamento volto ad evadere, o consentire ad altri di evadere, le imposte sui redditi o sul valore aggiunto;
- astenersi da compiere operazioni simulate o dall'emettere fatture, altri documenti falsi o dall'avvalersi di altri mezzi fraudolenti;
- tenere le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione;
- presentare le dichiarazioni relative alle imposte sui redditi o sul valore aggiunto.

Area del "non fare"

Rientrano nell'area del "non fare" quelle condotte che, seppur a titolo non esaustivo, sono a rischio reato.

Nell'espletamento delle attività considerate a rischio, agli Esponenti Aziendali, in via diretta, e ai consulenti e i *Partner*, in relazione al tipo di rapporto con la Società è vietato:

- evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto;
- avvalersi, emettere o rilasciare fatture o altri documenti per operazioni inesistenti;
- indicare in fatture o altri documenti relative alle imposte sui redditi o sul valore aggiunto elementi passivi fittizi ovvero elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo;
- compiere operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente, o comunque avvalersi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti;
- consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto;
- occultare o distruggere in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione;

- alienare simulatamente o compiere altri atti fraudolenti sui propri o su altrui beni idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva;
- indicare in una delle dichiarazioni annuali relative alle imposte sui redditi o sul valore aggiunto elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi inesistenti.

3. I processi sensibili

Attività Sensibili	Area	Reato
<ul style="list-style-type: none"> – Emissione di fatture o altri documenti relative alle imposte sui redditi o sul valore aggiunto elementi; – Tenuta delle scritture contabili. 	<ul style="list-style-type: none"> – Presidente del Consiglio di Amministrazione/ Amministratore Delegato; – Responsabile Vendita; – Responsabile Amministrazione e Acquisti. 	<ul style="list-style-type: none"> – Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2, D.Lgs. 74/2000) – Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3, D.Lgs. 74/2000) – Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8, D.Lgs. 74/2000) – Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10, D.Lgs. 74/2000) – Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11, D.Lgs. 74/2000) – Dichiarazione infedele (art. 4 del decreto legislativo 10 marzo 2000, n. 74) – Omessa dichiarazione (art. 5 del decreto legislativo 10 marzo 2000, n. 74) – Indebita compensazione (art. 10-quater del decreto legislativo 10 marzo 2000, n. 74)

4. I protocolli diretti a prevenire la commissione dei reati tributari

Protocollo 1 – Rapporti con i clienti e fornitori	
<p>Applicazione di misure idonee a non determinare connivenza in operazioni evasive o elusive di terzi, fornitori o clienti, mediante fatture oggettivamente o soggettivamente false, o attività preordinate all'evasione all'elusione</p>	<p>Con riferimento a tale area sensibile, rispetto ai fornitori di beni o servizi:</p> <ul style="list-style-type: none"> – verificare l'affidabilità e la serietà dei fornitori di <i>software</i> e <i>hardware</i> nel mercato, nel rispetto della Procedura SGQ P05 (“<i>Acquisti e Qualificazione Fornitori</i>”); – esaminare la visura camerale; – analizzare i bilanci di esercizio o valutazioni in ordine all'omesso deposito; – verificare la posizione finanziaria; – verificare la posizione dei rappresentanti dei fornitori e della ricorrenza di procedure concorsuali a carico delle entità da questi gestite; – verificare, i casi di costituzione di nuove entità riconducibili a persone che gestivano i soggetti con cui la Società aveva già intrattenuto relazioni commerciali; – verificare la sussistenza in capo al fornitore dei mezzi necessari per rendere la prestazione del bene o del servizio.

Protocollo 2 – Controlli per l'emissione e la conservazione dei documenti fiscali	
<p>Applicazione di misure idonee ad evitare l'emissione di documentazione contabile non coerente con la prestazione o la distruzione di documenti fiscali</p>	<p>Con riferimento a tale area sensibile, è necessario:</p> <ul style="list-style-type: none"> – evitare l'emissione di fatture per prestazioni di beni o di servizi non oggettivamente o soggettivamente resi dalla Società; – conservare la documentazione fiscale in modo da evitarne la dispersione.

I. PARTE SPECIALE I – REATO DI CONTRABBANDO

1. Il reato

Il reato di contrabbando, previsto all'art. 25-*sexiesdecies* del Decreto, è stato introdotto dal D.Lgs. 14 luglio 2020, n. 75 (“Attuazione della direttiva (UE) 2017/1371, relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell’Unione mediante il diritto penale”).

L’art. 25-*sexiesdecies* del D.Lgs. 231/01 dispone che: “1. In relazione alla commissione dei reati previsti dal decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973, n. 43, si applica all’ente la sanzione pecuniaria fino a duecento quote.

2. Quando i diritti di confine dovuti superano centomila euro si applica all’ente la sanzione pecuniaria fino a quattrocento quote.

3. Nei casi previsti dai commi 1 e 2 si applicano all’ente le sanzioni interdittive previste dall’articolo 9, comma 2, lettere c), d) ed e)”.

2. Principi di Comportamento

Di seguito vengono esposte le linee guida di comportamento che devono essere tenute dalla Società al fine di evitare il verificarsi di situazioni favorevoli alla commissione del reato di contrabbando indicato nel Decreto.

Tali linee guida si riferiscono a comportamenti relativi all’area del “fare” e del “non fare”, specificando in chiave operativa quanto espresso dai principi del Codice Etico.

Area del “fare”

I soggetti e i servizi coinvolti nelle attività a rischio devono:

- astenersi dall’introdurre, trasportare, detenere o scambiare merci in violazione delle prescrizioni, divieti e limitazioni;
- rispettare le norme di cui al Decreto del Presidente della Repubblica del 23/01/1973 n. 43 (Testo unico delle disposizioni legislative in materia doganale).

Area del “non fare”

Rientrano nell’area del non fare, a titolo non esaustivo, le seguenti condotte che si devono ritenere vietate:

- introdurre merci estere attraverso il confine di terra in violazione delle prescrizioni, divieti e limitazioni;
- introdurre merci estere via mare in violazione delle prescrizioni, divieti e limitazioni;
- introdurre merci estere via aerea in violazione delle prescrizioni, divieti e limitazioni;
- scaricare o depositare merci estere nello spazio intermedio tra la frontiera e la più vicina dogana;
- nascondere merci estere sulla persona o nei bagagli o fra merci di altro genere od in qualunque mezzo di trasporto, per sottrarle alla visita doganale;
- asportare merci dagli spazi doganali senza aver pagato i diritti dovuti o senza averne garantito il pagamento;
- portare fuori del territorio doganale merci nazionali o nazionalizzate soggette a diritti di confine;

- detenere merci estere, quando ricorrano le circostanze previste nel secondo comma dell'art. 25 per il delitto di contrabbando.

3. I processi sensibili

Attività Sensibili	Funzioni aziendali coinvolte	Reato
<ul style="list-style-type: none"> – Vendita, commercializzazione e scambio di prodotti; – Scarico e deposito delle merci. 	<ul style="list-style-type: none"> – Presidente del Consiglio di Amministrazione/Amministratore Delegato; – Responsabile Amministrazione e Acquisti; – Responsabile Vendita; – Responsabile Logistica e Magazzino; – Responsabile Service. 	<p>Contrabbando (decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973 n. 43)</p>

4. I protocolli diretti a prevenire il reato di contrabbando

Protocollo 1 – Controlli per l'emissione e la conservazione dei documenti fiscali	
<p>Applicazione di misure idonee ad evitare l'emissione di documentazione contabile non coerente con la prestazione o la distruzione di documenti fiscali</p>	<p>Con riferimento a tale area sensibile, è necessario:</p> <ul style="list-style-type: none"> – evitare di introdurre o esportare merci che violino prescrizioni, divieti e limitazioni di cui al Testo unico delle disposizioni legislative in materia doganale; – conservare la documentazione doganale; – non sottrarsi alle visite doganali; – pagare i diritti dovuti o garantire i dovuti pagamenti.

J. PARTE SPECIALE J - REATO DI IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE

1. Il reato

Il comma 1 dell'art. 2 del D.Lgs. 16 luglio 2012, n. 109 (*“Attuazione della direttiva 2009/52/CE che introduce norme minime relative a sanzioni e a provvedimenti nei confronti di datori di lavoro che impiegano cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare”*) ha introdotto nel corpo del Decreto l'art. 25- *duodecies* che prevede la responsabilità degli enti per il delitto di cui all'articolo 22, comma 12-*bis*, del decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286.

Tale norma sanziona il datore di lavoro che occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno, ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, revocato o annullato, qualora:

- i lavoratori occupati sono in numero superiore a tre;
- i lavoratori occupati sono minori in età non lavorativa;
- i lavoratori occupati sono sottoposti alle altre condizioni lavorative di particolare sfruttamento di cui al terzo comma dell'art. 603-*bis* c.p. (vale a dire, oltre alle ipotesi sopra citate, se i lavoratori sono esposti a situazioni di grave pericolo, avuto riguardo alle caratteristiche delle prestazioni da svolgere e delle condizioni di lavoro).

La responsabilità dell'Ente è dunque configurabile soltanto quando il reato in questione sia aggravato dal numero dei soggetti occupati o dalla minore età degli stessi o, infine, dalla prestazione del lavoro in condizioni di pericolo grave.

2. Principi di Comportamento

Di seguito vengono espone le linee guida di comportamento da seguire per evitare il verificarsi di situazioni favorevoli alla commissione dei reati *ex* Decreto.

Tali linee guida si riferiscono a comportamenti relativi all'area del “fare” e del “non fare”, specificando in chiave operativa quanto espresso dai principi del Codice di Condotta dell'Ente.

Area del “fare”

I soggetti e i servizi coinvolti nelle attività a rischio devono:

- considerare sempre prevalente la tutela dei lavoratori rispetto a qualsiasi considerazione economica;
- verificare al momento dell'assunzione e durante lo svolgimento di tutto il rapporto lavorativo che eventuali lavoratori provenienti da paesi terzi siano in regola con il permesso di soggiorno e, in caso di scadenza dello stesso, abbiano provveduto a rinnovarlo;
- nel caso in cui si faccia ricorso al lavoro interinale mediante apposite agenzie, assicurarsi che tali soggetti si avvalgano di lavoratori in regola con la normativa in materia di permesso di soggiorno e richiedere espressamente l'impegno a rispettare il Modello;
- assicurarsi con apposite clausole contrattuali che eventuali soggetti terzi con cui la Società collabora (fornitori, consulenti, ecc.) si avvalgano di lavoratori in regola con la normativa in materia di permesso di soggiorno e richiedere espressamente l'impegno a rispettare il Modello;

- devono essere rispettate le misure previste dalle procedure aziendali dirette alla prevenzione dell’impiego del lavoro irregolare ed alla tutela dei lavoratori;
- prevedere che Dipendenti e collaboratori esterni possano effettuare Segnalazioni all’OdV.

Di converso, la Società e l’Organismo di Vigilanza dovranno salvaguardare i Dipendenti e i collaboratori esterni da qualsivoglia effetto pregiudizievole che possa discendere dalla Segnalazione, tutelando la riservatezza dell’identità dei segnalanti, fatti salvi gli obblighi di legge.

Nel caso in cui i responsabili di funzione vengano a conoscenza, in via diretta o indiretta, di comportamenti a rischio reato *ex* Decreto, in merito ai processi operativi di competenza, o altresì di notizie, anche derivanti da organi di polizia giudiziaria, riguardanti illeciti e/o reati con rischi di impatto aziendale, sono tenuti a darne formale immediata comunicazione all’Organismo di Vigilanza.

Area del “non fare”

Nell’espletamento delle attività considerate a rischio, agli Amministratori, Dirigenti e Dipendenti, in via diretta, e ai consulenti e i *Partner*, in relazione al tipo di rapporto con la Società, è vietato fare ricorso, in alcun modo, al lavoro minorile o non collaborare con soggetti che vi facciano ricorso.

3. I processi sensibili

Attività Sensibili	Funzioni aziendali coinvolte	Reato
<ul style="list-style-type: none"> – Procedure di selezione ed assunzione del personale dipendente – Procedure di selezione di società a cui appaltare servizi 	<ul style="list-style-type: none"> – Presidente del Consiglio di Amministrazione/ Amministratore Delegato; – Responsabile Risorse Umane. 	Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno in Italia è irregolare (art. 22, comma 12-bis del D.Lgs. 286/98)

4. I protocolli diretti a prevenire il reato di impiego di cittadini stranieri il cui soggiorno è irregolare

Protocollo 1 – Procedure di selezione del personale dipendente	
Controlli da eseguire prima dell’assunzione	In caso di cittadini di Paesi terzi, la Società, prima di procedere all’assunzione del potenziale dipendente, dovrà richiedere copia di valido permesso di soggiorno in Italia.

Controlli da eseguire in costanza del rapporto di lavoro	<p>In caso di assunzione di cittadini di Paesi terzi, la Società dovrà monitorare i termini di scadenza del permesso di soggiorno del proprio dipendente e richiedere tempestivamente copia del relativo rinnovo.</p> <p>Qualora lo ritenga opportuno, la Società dovrà richiedere, in qualsiasi momento, al proprio dipendente l'esibizione della copia del permesso di soggiorno, al fine di accertare che lo stesso non sia stato revocato o annullato.</p>
---	--

Protocollo 2 – Procedure di selezione di società appaltatrici di servizi

Controlli da eseguire prima della stipula di un contratto di appalto di servizi	<p>Prima di stipulare un contratto di appalto di servizi, che implichi la presenza di cittadini di Paesi terzi all'interno della propria struttura aziendale, la Società dovrà verificare con la società appaltatrice che tali dipendenti siano muniti di valido permesso di soggiorno in Italia. Più in generale effettuare verifiche circa la regolarità del deposito dei bilanci al Registro delle Imprese laddove il terzo sia un soggetto tenuto a svolgere tale incombenza.</p>
Controlli da eseguire durante la vigenza del rapporto contrattuale	<p>Nel corso della vigenza di un contratto di appalto di servizi, che implichi la presenza di cittadini di Paesi terzi all'interno della propria struttura aziendale, la Società dovrà verificare periodicamente con la società appaltatrice che tali dipendenti siano muniti di valido permesso di soggiorno in Italia. Qualora lo ritenga opportuno, la Società potrà richiedere alla società appaltatrice di effettuare verifiche sul permesso di soggiorno dei dipendenti che prestano servizio all'interno della struttura di BDF, al fine di accertare che lo stesso non sia stato revocato o annullato. Più in generale verificare periodicamente la regolarità del deposito dei bilanci al Registro delle Imprese, laddove il terzo sia un soggetto tenuto a svolgere tale incombenza.</p>

K. ALTRE TIPOLOGIE DI REATO

Per quanto concerne le altre ipotesi di reato previste dal Decreto, tra cui il reato di abuso di informazioni privilegiate e abuso di mercato, i falsi nummari, i delitti contro la personalità individuale (schiavitù e pedopornografia), i delitti di criminalità organizzata, i delitti in materia di violazione del diritto d'autore e il reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria, il reato di xenofobia e razzismo nonché il reato di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (quest'ultimo è stato inserito nel novero dei reati-presupposto con il D.Lgs. 39/19), si ritiene che il rischio di concretizzazione di tali reati possa essere trascurabile e, pertanto, non si prevedono specifiche regole e/o procedure dedicate, fermo restando, comunque, la previsione del rinvio a condotte rispettose delle normative in materia, nonché alle regole generali di comportamento di cui al presente Modello e del Codice Etico.

Eventuali integrazioni delle suddette aree di attività a rischio o "Attività Sensibili" potranno essere disposte dal Consiglio di Amministrazione di BDF, previo concerto con l'Organismo di Vigilanza.