



Modello di organizzazione
gestione e controllo
EX D.LGS. 8.6.2001 N. 231
di Hospes S.r.l.

 **Hospes**

HOSPES S.R.L.
PARTE SPECIALE

Del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.LGS. 8.6.2001 n. 231

INDICE

1. FUNZIONE ED OBIETTIVI DELLA PARTE SPECIALE	6
2. L'ATTIVITÀ SOCIALE DELLA SOCIETÀ HOSPES S.R.L.....	6
3. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE SOCIETARIE NEL CUI AMBITO POSSONO ESSERE COMMESSI I REATI E DELLE RELATIVE ATTIVITÀ “SENSIBILI”.....	8
3.1. PRIMA PARTE	9
REATI COMMESSI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (ARTT. 24 E 25 DEL DECRETO)	9
PREMESSA	9
REATI APPLICABILI	11
ATTIVITÀ SENSIBILI.....	14
PROTOCOLLI SPECIFICI DI PREVENZIONE	16
FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV	26
3.2. SECONDA PARTE	27
REATI SOCIETARI (ART. 25-TER DEL DECRETO).....	27
REATI APPLICABILI	27
ATTIVITÀ SENSIBILI.....	30
PROTOCOLLI SPECIFICI DI PREVENZIONE	30
FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV	33
3.3. TERZA PARTE	34
REATI TRIBUTARI (ART. 25-QUINQUESDECIES DEL DECRETO)	34
REATI APPLICABILI	34
ATTIVITÀ SENSIBILI.....	36
PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	36
PROTOCOLLI SPECIFICI DI PREVENZIONE	37
FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV	41
3.4. QUARTA PARTE	42
OMICIDIO COLPOSO O LESIONI GRAVI O GRAVISSIME COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO (ART. 25- SEPTIES DEL DECRETO).....	42
REATI APPLICABILI	42
ATTIVITÀ SENSIBILI.....	45
PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	48
PROTOCOLLI SPECIFICI DI PREVENZIONE	50

FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV	62
3.5. QUINTA PARTE	63
RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA ED AUTORICICLAGGIO (ART. 25-OCTIES DEL DECRETO)	63
REATI APPLICABILI	63
ATTIVITÀ SENSIBILI.....	64
PROTOCOLLI SPECIFICI DI PREVENZIONE	64
FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV	65
3.6. SESTA PARTE.....	66
DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO (ART. 25-BIS.1 DEL DECRETO).....	66
REATI APPLICABILI	66
ATTIVITÀ SENSIBILI.....	68
PROTOCOLLI SPECIFICI DI PREVENZIONE	68
FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV	72
3.7. SETTIMA PARTE.....	73
DELITTO DI CORRUZIONE TRA PRIVATI ED ISTIGAZIONE ALLA CORRUZIONE TRA PRIVATI (ART. 25-TER, COMMA 1, LETTERA S-BIS DEL DECRETO).....	73
REATI APPLICABILI	73
IDENTIFICAZIONE DELLE AREE E DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI	74
PRINCIPI DI COMPORTAMENTO E DI ATTUAZIONE DEI PROCESSI DECISIONALI.....	75
FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV	96
3.8. OTTAVA PARTE.....	97
DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI (ART. 24-BIS DEL DECRETO).....	97
REATI APPLICABILI	97
ATTIVITÀ SENSIBILI.....	98
I DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE.....	98
PROTOCOLLI SPECIFICI DI PREVENZIONE	98
FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV	99
3.9. NONA PARTE	100
REATI AMBIENTALI (ART. 25-UNDECIES DEL DECRETO).....	100
REATI APPLICABILI	100
ATTIVITÀ SENSIBILI.....	101
I DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE.....	102
PROTOCOLLI SPECIFICI DI PREVENZIONE	102
FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV	109
3.10. DECIMA PARTE.....	110
DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA (ART. 24-TER DEL DECRETO).....	110

REATI APPLICABILI	110
ATTIVITÀ SENSIBILI.....	110
I DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE.....	110
PROTOCOLLI SPECIFICI DI PREVENZIONE	111
FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV	112
3.11. UNDICESIMA PARTE	113
DELITTO DI INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA (ART. 25-DECIES DEL DECRETO)	113
REATI APPLICABILI	113
ATTIVITÀ SENSIBILI.....	113
I DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE.....	114
PROTOCOLLI SPECIFICI DI PREVENZIONE	114
FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV	115
3.12. DODICESIMA PARTE.....	116
IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE (ART. 25- DUODECIES DEL DECRETO).....	116
REATI APPLICABILI	116
ATTIVITÀ SENSIBILI.....	116
I DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE.....	117
PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	117
PROTOCOLLI SPECIFICI DI PREVENZIONE	118
FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV	119
3.13. TREDICESIMA PARTE	120
INTERMEDIAZIONE ILLECITA E SFRUTTAMENTO DEL LAVORO (ART. 25-QUINQUES, COMMA 1, LETTERA A DEL DECRETO).....	120
REATI APPLICABILI	120
ATTIVITÀ SENSIBILI.....	120
I DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE.....	121
PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	122
PROTOCOLLI SPECIFICI DI PREVENZIONE	122
FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV	123
3.14. QUATTORDICESIMA PARTE.....	124
RAZZISMO E XENOFobia (ART. 25-TERDECIES DEL DECRETO).....	124
REATI APPLICABILI	124
PROTOCOLLI SPECIFICI DI PREVENZIONE	125
FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV	125
3.15. QUINDICESIMA PARTE.....	126

REATI TRANSNAZIONALI AI SENSI DELLA LEGGE 16 MARZO 2006, N. 146.....	126
PREMESSA	126
REATI APPLICABILI	127
ATTIVITÀ SENSIBILI.....	129
I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	131
FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV	132

1. FUNZIONE ED OBIETTIVI DELLA PARTE SPECIALE

La Parte Speciale del presente Modello ha la finalità di disciplinare concretamente le condotte dei soggetti apicali e dei soggetti sottoposti all'altrui direzione, tramite la costruzione di un insieme strutturato di norme di condotta, protocolli e procedure, diretto a prevenire la commissione delle tipologie di reato di cui al Decreto.

A tal fine, appare imprescindibile analizzare le singole fattispecie di reato previste dal Decreto, attualizzandone i possibili profili problematici nell'ambito della realtà societaria facente capo alla Società HOSPES S.r.l. (la “**Società**”).

L'analisi in oggetto rappresenta invero il necessario e imprescindibile presupposto per la corretta identificazione delle possibili condotte devianti che il presente Modello è diretto a prevenire e reprimere.

2. L'ATTIVITÀ SOCIALE DELLA SOCIETÀ HOSPES S.R.L.

La predisposizione di norme di condotta, protocolli e procedure richiede un preliminare censimento delle singole aree societarie a rischio, sì da individuare quali settori aziendali appaiano astrattamente interessati dalle potenziali casistiche di reato, previste dal Decreto e, dunque, coinvolti dal rischio di commissione degli illeciti che comportano una responsabilità amministrativa per la persona giuridica.

In proposito, va opportunamente rilevato come non appaia in concreto ipotizzabile la creazione di un sistema di controllo interno tale da eliminare del tutto l'eventualità di situazioni di rischio; tuttavia, l'obiettivo che la Società si propone di perseguire con l'aggiornamento e la revisione del Modello è quello, comunque, di ridurre significativamente ogni e qualunque rischio di commissione dei reati connessi all'attività aziendale.

Al fine di realizzare efficacemente una mappatura del rischio aziendale, occorre, preliminarmente, procedere ad identificare l'oggetto sociale della Società, per poi perseguire ad enucleare le singole aree societarie “a rischio” e, all'interno di ciascuna di esse, le potenziali modalità attuative dei singoli illeciti tassativamente contemplati dalla normativa, sì da elaborare un Modello generale di salvaguardia che si attagli efficacemente alla peculiare realtà

aziendale e che appaia in concreto idoneo a ridurre in maniera significativa le probabilità di commissione dei reati sanzionati.

La precisa identificazione dell'ambito operativo entro il quale la Società svolge la propria attività d'impresa costituisce il logico presupposto per l'individuazione delle singole attività nel cui ambito possono essere commessi i reati, secondo quanto previsto dall'art. 6 comma 2 lett. a) del Decreto.

Hospes S.r.l., con sede sociale in Zevio (VR), in viale Edison n. 10, è una società attiva nel settore della ristorazione collettiva e commerciale e nell'ambito delle pulizie e della sanificazione in ambienti civili, industriali e socioassistenziali, che opera principalmente nel Nord Italia.

Dal 01 luglio 2016 Hospes S.r.l. fa parte del Gruppo Elios, terzo operatore in Europa nell'ambito della ristorazione collettiva, della ristorazione in concessione e dei servizi ad essi associati.

In particolare, Hospes opera nei seguenti settori:

- 1.1. *Aziende private e amministrazioni pubbliche*: in tale settore Hospes opera gestendo mense presso/per aziende private o enti pubblici, svolgendo altresì i servizi connessi a tale attività, tra cui servizi di catering.
- 1.2. *Scuole*: in tale settore Hospes gestisce mense presso i complessi scolastici, ristoranti self-service e consegna di pasti a domicilio.
- 1.3. *Ristorazione assistenziale in genere e Residenze per anziani*: in tale settore Hospes opera con fornitura di pasti e altri servizi utilizzabili dagli enti clienti, tra cui i servizi di gestione dei posti letto, sanificazione delle stanze e gestione delle lavanderie.

A latere delle attività principalmente svolte, in ciascuno dei settori di attività, vengono offerti alla clientela servizi sinergici di Support Services di cui il principale riguarda l'attività di pulizia.

3. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE SOCIETARIE NEL CUI AMBITO POSSONO ESSERE COMMESSI I REATI E DELLE RELATIVE ATTIVITÀ “SENSIBILI”

In coerenza con la norma di cui all’art. 6 comma 2 lett. a) del Decreto, la Società ha provveduto, all’esito dell’attività di identificazione dei reati presupposto di cui alla Parte Generale e, sulla base dell’attività sociale dalla stessa svolta e sopra descritta, ad identificare le singole aree aziendali nel cui ambito potrebbero essere commessi i reati, nonché le **attività** cosiddette “**a rischio**”, vale a dire le potenziali modalità attuative delle fattispecie di reato contemplate dal Decreto.

La Società, avvalendosi di consulenti legali specializzati, ha pertanto predisposto appositi colloqui, avvenuti presso la sede principale, al fine di individuare le suddette attività a rischio, che hanno coinvolto taluni dipendenti appartenenti all’Area Amministrazione Finanza e Controllo, Logistica & Approvvigionamenti, HR, R.S.P.P., due consulenti esterni in relazione al servizio IT ed in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro ed ambientale e il Rappresentante della Direzione, procuratore in materia di sicurezza.

L’identificazione delle singole aree di rischio risponde all’esigenza, da un lato, di elaborare norme di condotta, protocolli e procedure, concretamente idonei ad impedire la commissione dei reati e, dall’altro, di assicurare una percezione dei rischi relativi in capo ai soggetti aziendali apicali e subordinati.

Nella presente Parte Speciale del Modello Organizzativo verranno dunque trattate unicamente le fattispecie che presentano un margine, seppur modesto di rischio.

La citata identificazione è avvenuta tenendo altresì conto di un dato emerso all’esito dell’attività prodromica alla redazione della revisione del presente Modello: tutti i soggetti apicali operanti presso la Società, in relazione all’estensione dei poteri esercitati, potrebbero, almeno astrattamente, commettere ovvero istigare terzi a commettere la maggior parte delle fattispecie di reato di cui al Decreto (e, segnatamente, reati contro la Pubblica Amministrazione, reati societari, reati commessi per violazione delle norme a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro).

3.1. PRIMA PARTE

REATI COMMESSI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (ARTT. 24 E 25 DEL DECRETO)

PREMESSA

Il concetto di Pubblica Amministrazione viene inteso in senso ampio, comprendendo l'intera attività dello Stato e degli altri enti pubblici, pertanto, i reati contro la Pubblica Amministrazione perseguono fatti che impediscono o turbano il regolare svolgimento non solo dell'attività – in senso tecnico – amministrativa, ma anche di quella legislativa e giudiziaria. Viene quindi tutelata la Pubblica Amministrazione intesa come l'insieme di tutte le funzioni pubbliche dello Stato o degli altri enti pubblici.

I soggetti che rappresentano la Pubblica Amministrazione ai fini del diritto penale sono coloro che svolgono una funzione pubblica o un pubblico servizio.

Per funzione pubblica si intendono le attività disciplinate da norme di diritto pubblico che attengono alle funzioni legislative (Stato, Regioni, Province a statuto speciale), amministrativa (membri delle amministrazioni statali e territoriali, Forze dell'Ordine, membri delle amministrazioni sovranazionali, membri delle *Authority*, delle Camere di Commercio, membri di Commissioni Edilizie, collaudatori di opere pubbliche, periti del Registro Navale Italiano, ecc.), giudiziaria (giudici, ufficiali giudiziari, organi ausiliari dell'Amministrazione della Giustizia quali curatori o liquidatori fallimentari, ecc.).

La funzione pubblica è caratterizzata dall'esercizio di:

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

Per pubblico servizio si intendono attività disciplinate da norme di diritto pubblico, caratterizzate dalla mancanza dei poteri autoritativi o certificativi tipici della funzione pubblica, con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale.

I soggetti che svolgono una funzione pubblica o un pubblico servizio sono denominati pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio.

Il pubblico ufficiale è colui che può formare o manifestare la volontà della Pubblica Amministrazione ovvero esercitare poteri autoritativi o certificativi.

A titolo esemplificativo e non esaustivo si considerano pubblici ufficiali i membri delle amministrazioni statali e territoriali, i membri delle amministrazioni sovranazionali (ad esempio dell'Unione Europea), i NAS, i membri delle Autorità di Vigilanza, i membri delle Forze dell'Ordine e della Guardia di Finanza, i membri delle Camere di Commercio, gli amministratori di enti pubblici, i membri delle Commissioni Edilizie, i giudici, gli ufficiali giudiziari, gli organi ausiliari dell'amministrazione della giustizia (ad esempio, i curatori fallimentari).

L'incaricato di pubblico servizio svolge invece le attività attinenti la cura di interessi pubblici o il soddisfacimento di bisogni di interesse generale assoggettate alla vigilanza di un'autorità pubblica. La giurisprudenza penalistica ha chiarito che l'inquadramento burocratico del soggetto nella struttura di un ente pubblico non costituisce criterio per riconoscere la qualifica di incaricato di pubblico servizio, poiché ciò che rileva è l'attività in concreto svolta dal soggetto. Pertanto, anche un privato o il dipendente di una società privata può essere qualificato quale incaricato di pubblico servizio quando svolge attività finalizzate al perseguimento di uno scopo pubblico e alla tutela di un interesse pubblico.

A titolo esemplificativo e non esaustivo possono essere considerati incaricati di pubblico servizio i dipendenti del SSN, i dipendenti di enti ospedalieri, dell'ASL, dell'INAIL, dell'INPS, i dipendenti di aziende energetiche municipali, banche, uffici postali, uffici doganali, i dipendenti delle Ferrovie dello Stato, dell'ENI e di concessionari autostradali.

REATI APPLICABILI

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i seguenti reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione:

- **malversazione a danno dello Stato**, previsto dall'art. 316-bis c.p. e costituito dalla condotta di chi, estraneo alla Pubblica Amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere od allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità;
- **indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato**, previsto dall'art. 316-ter c.p. e costituito dalla condotta di chi, salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'articolo 640-bis c.p., mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee;
- **truffa a danno dello Stato o di un altro ente pubblico**, previsto dall'art. 640 c.p., comma 2, n. 1 c.p. e costituito dalla condotta di chi, con artifici o raggiri, inducendo taluno in errore, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, se il fatto è commesso a danno dello Stato o di un altro ente pubblico o col pretesto di far esonerare taluno dal servizio militare;
- **truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche**, previsto dall'art. 640-bis c.p. e costituito dalla stessa condotta di cui al punto precedente, se posta in essere per ottenere contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee;
- **frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico**, previsto dall'art. 640-ter c.p. e costituito dalla condotta di chi, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico, o telematico, o intervenendo senza diritto

con qualsiasi modalità su dati, informazioni, o programmi contenuti in un sistema informatico, o telematico, o ad esso pertinenti, procura a sé, o ad altri, un ingiusto profitto, con danno dello Stato o di altro ente pubblico;

- **concussione**, previsto dall'art. 317 c.p. e costituito dalla condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato di un pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o ad un terzo, denaro od altra utilità;
- **corruzione per un atto d'ufficio**, previsto dall'art. 318 c.p. e costituito dalla condotta del pubblico ufficiale il quale, per compiere un atto del suo ufficio, riceve, per sé o per un terzo, in denaro od altra utilità, una retribuzione che non gli è dovuta, o ne accetta la promessa;
- **corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio**, previsto dall'art. 319 c.p. e costituito dalla condotta del pubblico ufficiale il quale, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa;
- **corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio aggravato**, ai sensi dell'articolo 319-bis c.p., dall'aver per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene nonché il pagamento o il rimborso di tributi;
- **corruzione in atti giudiziari**, previsto dall'art. 319-ter c.p. e costituito dai fatti di corruzione, qualora commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo;
- **induzione indebita a dare o promettere utilità**, previsto dall'art. 319-quater c.p. costituito dalla condotta di un pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio il quale, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità;
- **corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio**, previsto dall'art. 320 c.p., e costituito dalla condotta di cui all'art. 319 c.p. qualora commessa dall'incaricato di un

pubblico servizio, nonché da quella di cui all'art. 318 c.p., qualora l'autore, che sia persona incaricata di pubblico servizio, rivesta la qualità di pubblico impiegato;

- ai sensi dell'art. 321 c.p. (**pene per il corruttore**), le pene stabilite agli artt. 318, co. 1, 319, 319-bis, 319-ter e 320 c.p. in relazione alle ipotesi degli artt. 318 e 319 c.p., si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro od altra utilità;
- **istigazione alla corruzione**, previsto dall'art. 322 c.p. e costituito dalla condotta di chi offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio che riveste la qualità di pubblico impiegato, per indurlo a compiere un atto del suo ufficio, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata;
- **corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri**, previsto dall'articolo 322-bis c.p., ed ai sensi del quale le disposizioni di cui agli artt. 314, 316, da 317 a 320 e 322, commi 3 e 4, c.p. si applicano anche:
 - ai membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee;
 - 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;
 - 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;
 - ai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee;
 - 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 di cui agli artt. 321 e 322, commi 1 e 2 c.p., si applicano anche se il denaro o altra utilità sono dati, offerti o promessi:

- alle persone indicate nel primo comma del presente articolo;
- 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;

- **traffico di influenze illecite**, previsto dall'art. 346-bis c.p. e costituito dalla condotta di chi, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 318, 319, 319-ter c.p. e nei reati di corruzione di cui all'articolo 322-bis c.p., 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 (ovvero i membri della Corte Penale Internazionale o degli Organi delle Comunità Europee e di Stati esteri), indebitamente fa 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, ovvero a chi indebitamente dà o promette denaro o altra utilità.

ATTIVITÀ SENSIBILI

La Società ha individuato le seguenti attività sensibili e strumentali, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i citati reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione previsti dagli articoli 24 e 25 del Decreto:

- la partecipazione a procedura di gara ad evidenza pubblica o di negoziazione diretta e/o indiretta da Enti Pubblici Italiani o comunitari per l'esecuzione di forniture di beni

o di servizi o altre operazioni similari caratterizzate comunque dal fatto di essere svolte in un contesto potenzialmente competitivo; intendendo tale anche un contesto in cui, pur essendoci un solo concorrente in una particolare procedura, l'ente aggiudicatario avrebbe avuto la possibilità di scegliere anche altre imprese presenti sul mercato;

- la complessiva gestione dei rapporti contrattuali con un ente pubblico, in particolare, la gestione del rapporto contrattuale successivamente alla sua aggiudicazione;
- la partecipazione a procedure per l'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti da parte di organismi pubblici italiani o comunitari ed il loro concreto impiego;
- la gestione dei rapporti con i rappresentanti della PA in occasione di accertamenti, ispezioni, verifiche (ad es. ASL, Carabinieri, Guardia di Finanza, Polizia Locale, Vigili del Fuoco, INPS, ecc.);
- la gestione dei rapporti con le Autorità di Vigilanza e, più in generale, con soggetti pubblici in relazione ad adempimenti, verifiche e/o ispezioni connesse all'esercizio dell'attività aziendale ed allo svolgimento dei rapporti contrattuali in essere;
- la gestione dei rapporti con soggetti pubblici, per tutto ciò che riguarda gli adempimenti in materia di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, di sicurezza degli impianti, nonché di igiene sui luoghi di lavoro;
- la gestione dei rapporti con la PA, anche attraverso soggetti terzi, per gli adempimenti normativi, fiscali e tributari, amministrativi, societari, per l'ottenimento di licenze, concessioni e autorizzazioni;
- gli adempimenti tributari (ad esempio la predisposizione delle dichiarazioni dei redditi, dei sostituti di imposta o, più in generale, delle dichiarazioni funzionali);
- la gestione dei rapporti con enti certificatori;
- la gestione dei rapporti con l'Autorità Giudiziaria, anche tramite legali esterni;
- la gestione dell'attività di selezione e valutazione dei fornitori;
- la gestione delle risorse finanziarie;

- la gestione delle consulenze;
- la gestione delle note spese;
- la gestione del processo di selezione, valutazione e amministrazione del personale.

PROTOCOLLI SPECIFICI DI PREVENZIONE

Per le operazioni che comportano l'instaurarsi di rapporti con la Pubblica Amministrazione, con particolare riferimento alla partecipazione a gare ad evidenza pubblica, i protocolli prevedono che: i soggetti aziendali operanti in posizione apicale e subordinata, coloro che agiscono con poteri di rappresentanza della società, nonché i collaboratori esterni, i consulenti e i partner sono tenuti a rispettare le seguenti norme di condotta, che avranno carattere cogente:

- è fatto divieto di commettere o tentare di commettere o concorrere alla realizzazione di qualunque azione od omissione, idonea a concretare, direttamente o indirettamente, i reati contro la Pubblica Amministrazione contemplati dagli artt. 24 e 25 del Decreto, implicanti una responsabilità amministrativa dell'ente;
- i soggetti che rappresentano la Società devono ricevere un esplicito mandato dalla Società, sia che esso si identifichi con il sistema di procure attualmente in vigore presso l'anzidetta società, sia che esso venga conferito tramite sub deleghe, nei limiti dei poteri attribuiti al singolo soggetto, chiamato a rappresentare l'azienda: ciò al fine di garantire una gestione unitaria dei rapporti nei confronti dei terzi;
- è fatto obbligo di tenere un comportamento corretto e trasparente, assicurando un pieno rispetto delle norme di legge e regolamentari, nonché del sistema di procedure interne, nello svolgimento di tutte le attività implicanti l'instaurazione di rapporti tra la società e i soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione;
- è fatto divieto di effettuare elargizioni in denaro a pubblici funzionari, a qualsiasi titolo, nel rispetto delle norme previste dal presente Modello, volte a regolamentare i rapporti con la Pubblica Amministrazione e/o pubblici ufficiali e/o incaricati di un pubblico servizio;

- è fatto divieto di promettere o erogare vantaggi o favori di qualsiasi natura (es. promesse di assunzione) nei confronti di pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio e, più in generale, della Pubblica Amministrazione e/o di loro familiari, sia italiani, che stranieri, al fine di assicurare un qualsiasi vantaggio alla società;
- è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici, italiani o esteri, o a loro familiari (anche in quei Paesi in cui l'elargizione di doni rappresenta una prassi diffusa);
- nessun tipo di pagamento può essere effettuato in contanti o in natura, ad eccezione delle piccole spese correnti della società (corrieri, piccola cancelleria o altro);
- è fatto divieto di presentare dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali o comunitari tali da arrecare danno allo Stato o ad altro Ente Pubblico e/o al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
- è fatto divieto di destinare le somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinate;
- gli amministratori ed i sindaci devono adempiere i doveri loro imposti dalla legge e dallo statuto con la massima diligenza e nel caso in cui vengano a conoscenza di fatti pregiudizievoli per la società devono attivarsi, al fine di eliminarne o attenuarne le conseguenze dannose per la società, i soci e i creditori;
- è fatto obbligo di conservare in archivio tutta la documentazione afferente all'attività aziendale nelle aree "a rischio", sotto la vigilanza dei rispettivi responsabili e nelle modalità richieste dalla normativa sulla *privacy*;
- è fatto obbligo di monitorare i rapporti nei confronti della Pubblica Amministrazione attraverso la comunicazione dei dati relativi ad ogni operazione "a rischio" agli appositi responsabili delle singole aree, per consentire la piena trasparenza di ogni operazione ed il relativo controllo da parte dell'Organismo di Vigilanza;
- è fatto obbligo di attenersi scrupolosamente, durante la gestione di un rapporto contrattuale con la Pubblica Amministrazione, a tutti i testi contrattuali vigenti e vincolanti le parti, anche e con specifico riferimento ai capitolati e a tutte le specifiche ivi previste;

- tutti i dipendenti, i direttori, gli amministratori ovvero i consulenti esterni, nel contesto dell'area “a rischio” di commissione dei reati contro la Pubblica Amministrazione, nonché delle aree cosiddette strumentali, hanno l'obbligo di segnalare al responsabile dell'area “a rischio” e/o all'Organismo di Vigilanza, eventuali violazioni della normativa e delle procedure vigenti, nonché di comunicare eventuali difficoltà applicative delle citate procedure e dei protocolli o dubbi sulla corretta applicazione degli stessi;
- tutti gli incontri con esponenti della Pubblica Amministrazione (italiana o straniera) con i quali la Società abbia in essere la negoziazione o la stipulazione di contratti, comunque denominati, devono di norma avvenire alla presenza di due rappresentanti della Società; in presenza di particolari e comprovati motivi di opportunità (ad esempio, ove l'impatto di tale disposizione sia causa di significativi aggravii operativi e/o di costi che non trovino peraltro ragionevole giustificazione alla luce della bassa rischiosità della specifica relazione con il soggetto pubblico e/o dell'operazione, avuto anche riguardo all'oggetto dell'incontro, ai poteri del dipendente delegato ad intervenire e/o alla “fase” della procedura), è tuttavia facoltà del responsabile dell'area a rischio di autorizzare eventuali deroghe a tale principio (se del caso, anche in via generale e/o per tipologia di relazione). Dell'incontro deve essere redatto resoconto scritto a cura dei soggetti aziendali che vi hanno preso parte;
- nel caso in cui la Società partecipi a procedure di gara o di negoziazione diretta, indette da enti pubblici, italiani o stranieri, per l'assegnazione di *asset* (complessi aziendali, partecipazioni, ecc.), od altre operazioni similari, caratterizzate comunque dal fatto di essere svolte in un contesto potenzialmente competitivo, dovranno essere documentate, con riferimento ad ogni singola procedura, tutte le fasi dell'attività svolta e dovrà essere conservata copia della documentazione rilevante, sì da consentire al responsabile dell'“area a rischio” di prendere visione in ogni momento della relativa documentazione, anche ai fini della sua attività di *reporting* nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.
- è fatto divieto assoluto di ricevere o offrire inviti a o da Pubbliche Autorità, pubblici ufficiali, incaricati di un pubblico servizio, politici e pubblici impiegati, con lo scopo di ottenere, mantenere o assegnare contratti o accordi in maniera sconveniente ed illegale;

- nei rapporti con la Pubblica Amministrazione è fatto divieto assoluto di offrire inviti a Dirigenti, Funzionari dipendenti della P.A. o ai loro parenti, sia italiani che esteri, ad eccezione di inviti ad eventi aziendali;
- la lista dei partecipanti agli eventi dovrà essere approvata dal Rappresentante della Direzione e dall'Amministratore Unico dopo aver verificato che la partecipazione all'evento sia in linea con la politica interna del destinatario;

In ogni caso, ogni invito offerto o ricevuto a o da terze parti:

- non deve dare beneficio alle famiglie, ma al contrario deve rimanere in ambito professionale, salvo eccezionali circostanze;
- può essere offerto – e autorizzato – solamente dopo una verifica con la politica interna del destinatario;
- non deve essere offerto (o ricevuto) più di due volte all'anno a/dalla stessa persona e non deve essere offerto in concomitanza o durante procedure d'appalto o di gara.

In ogni caso, è fatto obbligo di adeguarsi alle regole generali stabilite dal Codice Etico adottato da Hospes, alle procedure interne, nonché alla Guida ai Principi Etici del Gruppo Elios, al fine prevenire casi di corruzione.

Per le operazioni riguardanti la **richiesta, gestione e monitoraggio di finanziamenti agevolati, contributi, esenzioni fiscali, ammortizzatori sociali**, i protocolli prevedono che:

- siano definiti i criteri e le modalità per l'espletamento dell'attività di verifica dei requisiti necessari per l'ottenimento di finanziamenti, contributi, ecc.;
- le richieste di finanziamenti, contributi, ecc. siano sempre preventivamente autorizzate e successivamente sottoscritte secondo quanto previsto dalle deleghe interne, dalle procure e dalle procedure aziendali;
- il Responsabile interno per l'attuazione dell'operazione verifichi che le dichiarazioni e la documentazione presentata al fine di ottenere finanziamenti, contributi, ecc. siano

complete e rappresentino la reale situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;

- le risorse finanziarie ottenute siano destinate esclusivamente alle iniziative e al conseguimento delle finalità per le quali sono state richieste;
- l'impiego di tali risorse sia sempre motivato dal soggetto richiedente, che ne deve attestare la coerenza con le finalità per le quali sono state richieste e ottenute;
- la documentazione sia conservata, ad opera del Responsabile della Funzione coinvolta, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

Per le operazioni riguardanti la gestione dei rapporti con i rappresentanti della PA in occasione di accertamenti, ispezioni, verifiche (ad es. ASL, Carabinieri, Guardia di Finanza, Polizia Locale, Vigili del Fuoco, INPS, ecc.), si prevede che:

- alle verifiche ispettive ed agli accertamenti partecipino almeno due rappresentanti aziendali, i quali saranno, inoltre, tenuti ad accompagnare gli ispettori presso i siti aziendali. In presenza di particolari e comprovati motivi di opportunità (ad esempio, ove l'impatto di tale disposizione sia causa di significativi aggravii operativi e/o di costi che non trovino peraltro ragionevole giustificazione alla luce della bassa rischiosità della specifica relazione con il soggetto pubblico e/o dell'operazione, avuto anche riguardo all'oggetto dell'incontro, ai poteri del dipendente delegato ad intervenire e/o alla "fase" della procedura), è tuttavia facoltà del responsabile dell'area a rischio di autorizzare eventuali deroghe a tale principio (se del caso, anche in via generale e/o per tipologia di relazione). Dell'incontro deve essere redatto resoconto scritto a cura dei soggetti aziendali che vi hanno preso parte, ove, in via esemplificativa, dovranno essere riportati:
 - i dati identificativi degli ispettori (nome ed ente di appartenenza);
 - la data e l'ora di arrivo degli ispettori;

- la durata dell'ispezione;
 - l'oggetto della stessa;
 - l'esito della stessa;
 - l'eventuale verbale redatto dall'ente ispettivo;
 - l'elenco degli eventuali documenti consegnati;
- l'OdV deve essere informato, tramite report periodici, dei procedimenti che lo possono interessare (concernendo, anche solo potenzialmente, fatti suscettibili nell'ambito dei reati presupposto indicati dal D.Lgs 231/2001), nonché gli comunicarlo;
 - la documentazione deve essere conservata, ad opera dell'OdV, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

Per le operazioni riguardanti la **gestione dei rapporti con la P.A., anche tramite soggetti terzi, per gli adempimenti normativi, fiscali e tributari, amministrativi, societari, per l'ottenimento di licenze, concessioni e autorizzazioni, la gestione dei rapporti con enti certificatori**, si prevede che:

- tutti gli atti, le richieste e le comunicazioni formali, che hanno come destinataria la P.A. o soggetti certificatori, devono essere gestiti e sottoscritti solo dai soggetti preventivamente identificati ed autorizzati dalla Società;
- il Responsabile interno per l'attuazione dell'operazione identifichi gli strumenti più adeguati per garantire che i rapporti tenuti dalla propria funzione con la P.A. o con soggetti certificatori siano sempre trasparenti, documentati e verificabili;
- il Responsabile interno per l'attuazione dell'operazione autorizzi preventivamente l'utilizzo di dati e di informazioni riguardanti la Società e destinati ad atti, comunicazioni, attestazioni e richieste di qualunque natura inoltrate o aventi come destinatario la PA o soggetti certificatori;
- il Responsabile interno per l'attuazione dell'operazione verifichi che i documenti, le dichiarazioni e le informazioni trasmesse dalla Società per ottenere il rilascio di

autorizzazioni, concessioni o licenze, nonché di certificazioni, siano complete e veritiere;

- i soggetti autorizzati riportino gli incontri intrattenuti con rappresentanti della P.A. o di enti certificatori e gli elementi chiave emersi durante gli incontri al Responsabile gerarchico e funzionale;
- la documentazione inerente alle operazioni sia conservata, ad opera del Responsabile della Funzione coinvolta, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi;
- il Responsabile della Funzione coinvolta informi l'OdV delle risultanze delle varie fasi dell'attività qualora emergano delle criticità.

Per le operazioni riguardanti la **gestione dei rapporti con l'Autorità Giudiziaria, anche tramite legali esterni**, si prevede che:

- sia sempre identificato un Responsabile, coerentemente con l'oggetto della materia, dotato dei poteri necessari per rappresentare la Società o per coordinare l'azione di eventuali professionisti esterni;
- il Responsabile identificato debba informare l'OdV dell'inizio del procedimento, purché rientrante nelle materie rilevanti ai sensi del D.Lgs 231/2001, delle risultanze delle varie fasi dell'attività, della conclusione del procedimento, nonché di qualsiasi criticità possa riscontrarsi;
- sia garantita la tracciabilità delle richieste di informazioni ricevute nel corso del contenzioso e delle persone coinvolte, nonché del processo di valutazione e autorizzazione interna della documentazione consegnata nel corso del contenzioso;
- la documentazione sia conservata, ad opera del Responsabile della Funzione coinvolta, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

Per le operazioni riguardanti la **gestione dell'attività di selezione e valutazione dei fornitori**, la procedura, denominata "Selezione dei fornitori", prevede, tra l'altro, che i fornitori siano scelti sulla base di una selezione e valutazione attinente sia alle loro capacità ed affidabilità (vengono tenuti in particolare conto indicatori quali la qualità del prodotto o servizio offerto, la solidità e la sicurezza alimentare garantita) sia ai valori etici a cui i medesimi aderiscono. In merito a quest'ultimo punto, in particolare, la Direzione acquisti, in sede contrattuale, analizza e valuta i fornitori anche dal punto di vista etico (esaminando indicatori quali salute e sicurezza sul lavoro, orario di lavoro, retribuzione, presenza di condotte discriminatorie). In funzione della criticità del fornitore sono evidenziate azioni da porre in essere in fase di qualifica etica, tra cui invio di informativa etica, lettera di impegno e questionario di autovalutazione. Tali azioni possono sfociare, in ultima istanza, al cambio/sostituzione del fornitore.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle risorse finanziarie**, si prevede che:

- siano stabiliti limiti all'autonomo impiego delle risorse finanziarie, mediante la definizione di soglie quantitative di spesa, coerenti con le competenze gestionali e le responsabilità organizzative. Il superamento dei limiti quantitativi di spesa assegnati possa avvenire solo ed esclusivamente per comprovati motivi di urgenza e in casi eccezionali: in tali casi è previsto che si proceda alla sanatoria dell'evento eccezionale attraverso il rilascio delle debite autorizzazioni;
- l'Amministratore Unico, stabilisce e modifica, se necessario, la procedura di firma congiunta per determinate tipologie di operazioni o per operazioni che superino una determinata soglia quantitativa. Di tale modifica deve essere data informazione all'Organismo di Vigilanza;
- non vi sia identità soggettiva tra chi impegna la Società nei confronti di terzi e chi autorizza o dispone il pagamento di somme dovute in base agli impegni assunti; laddove ciò non sia possibile in merito a singole operazioni, deve esserne data comunicazione all'Organismo di Vigilanza;
- le operazioni che comportano l'utilizzo o l'impiego di risorse economiche o finanziarie abbiano una causale espressa, siano motivate dal soggetto richiedente, anche attraverso la mera indicazione della tipologia di spesa alla quale appartiene l'operazione, e siano

documentate e registrate in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile;

- siano vietati i flussi sia in entrata che in uscita in denaro contante, salvo che per tipologie minime di spesa (piccola cassa) espressamente autorizzate dai Responsabili delle Funzioni competenti come previsto nella procedura aziendale applicabile;
- con riferimento alle operazioni bancarie e finanziarie, la Società si avvalga solo di intermediari finanziari e bancari sottoposti a una regolamentazione di trasparenza e di correttezza conforme alla disciplina dell'Unione Europea;
- i pagamenti a terzi siano effettuati mediante circuiti bancari con mezzi che garantiscano evidenza che il beneficiario del pagamento sia effettivamente il soggetto terzo contraente con la Società;
- siano preventivamente stabiliti, in funzione della natura della prestazione svolta, limiti quantitativi all'erogazione di anticipi di cassa e modalità standard per la richiesta ed autorizzazione del rimborso di spese sostenute da parte del personale della Società. Il rimborso delle spese sostenute deve essere richiesto attraverso la compilazione di modulistica specifica e solo previa produzione di idonea documentazione giustificativa delle spese sostenute;
- gli incassi e i pagamenti della Società nonché i flussi di denaro siano sempre tracciabili e provabili documentalmente;
- siano chiaramente definite le modalità di impiego di eventuale liquidità della Società all'interno di specifiche linee guida aziendali.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle consulenze**, i protocolli prevedono che:

- i soggetti cui conferire incarichi di consulenza siano scelti in base ai requisiti di professionalità, indipendenza e competenza;
- l'individuazione di tali soggetti sia sempre motivata dalla Funzione aziendale richiedente;
- l'attivazione di un contratto di consulenza debba preventivamente essere richiesto dal Direttore Generale di Hospes a Elios, utilizzando uno specifico modulo;

- l'autorizzazione coinvolga, oltre al Direttore Generale di Hospes, anche il Direttore Amministratore e l'Amministratore Delegato di Elior Ristorazione;
- il Direttore Amministrativo effettui la validazione dei contenuti legali, la verifica della compliance alle procedure aziendali del Gruppo Elior, nonché la verifica della conformità alla 231 e al Codice Etico;
- copia del contratto sottoscritto e firmato (comprensivo di modulo autorizzativo) debba essere archiviato dall'Ufficio Acquisti di Hospes.
- i contratti con i consulenti contengano un'espressa dichiarazione attestante la conoscenza delle disposizioni del presente Modello e l'impegno formale al rispetto del medesimo, l'attestazione che i consulenti non sono mai stati implicati in procedimenti giudiziari per i reati previsti dal Decreto, con l'impegno a produrre in qualunque momento – ove gli stessi siano costituiti in forma associativa o societaria - il certificato rilasciato dall'anagrafe delle sanzioni amministrative di cui all'art. 80 del Decreto; devono, infine, prevedere una clausola che disciplini espressamente le conseguenze dell'eventuale commissione da parte degli stessi dei reati di cui al Decreto, ovvero della violazione delle previsioni del presente Modello (ad esempio, clausole risolutive espresse, penali);
- non siano assegnati incarichi di consulenza o di addivenire a rapporti contrattuali con soggetti (siano essi persone fisiche o giuridiche) legati a qualunque titolo ad esponenti della Pubblica Amministrazione che abbiano partecipato personalmente e attivamente alla trattativa di affari o che abbiano avallato le richieste effettuate dalla società alla Pubblica Amministrazione;
- la società non sia rappresentata nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da consulenti o *partner* che possano creare conflitti di interesse. È responsabilità del singolo dipendente di HOSPES, incaricato di seguire la specifica operazione, di verificare l'esistenza o meno di eventuali conflitti di interesse.

Per qualsiasi dubbio abbia l'incaricato, questi deve consultare il diretto superiore. Qualora sussista ambiguità, si può esporre la questione in forma scritta. Infine, si dovrà assegnare ad altra persona il compito di negoziare con l'interlocutore.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle note spese**, si prevede che:

- sia individuato, secondo i livelli gerarchici presenti in Società, il responsabile che autorizza *ex ante* o *ex post* (a seconda delle tipologie di trasferte, missioni o viaggi al di fuori dei consueti luoghi di lavoro), le note spese ai soggetti richiedenti;
- le note spese siano gestite secondo le modalità comunicate a tutto il personale, in termini di rispetto dei limiti stabiliti dalla Società e delle finalità delle spese sostenute, di modulistica, di livelli autorizzativi richiesti, di liquidazione delle somme a rimborso e di nominativi delle persone interne ed esterne alla Società per i quali la spesa sia stata effettuata.

FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV

Oltre a quanto espressamente previsto dai precedenti protocolli con riferimento a specifiche attività sensibili, i Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le ulteriori informazioni individuate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

3.2. SECONDA PARTE

REATI SOCIETARI (ART. 25-TER DEL DECRETO)

REATI APPLICABILI

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i seguenti reati societari:

- **false comunicazioni sociali**, previsto dall'art. 2621 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori, dei direttori generali, dei dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, dei sindaci e dei liquidatori i quali, con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico e al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, espongono fatti materiali non rispondenti al vero ancorché oggetto di valutazioni ovvero omettono informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale, o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene, alterandola in modo sensibile e idoneo ad indurre in errore i destinatari sulla predetta situazione. La punibilità è estesa anche al caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti od amministrati dalla società per conto di terzi;
- **false comunicazioni di "lieve entità"** previsto dall'articolo 2621-bis c.c. per cui se i fatti di cui alla disposizione precedente sono di lieve entità si applica una pena ridotta. A tal fine, si tiene conto della natura e delle dimensioni della società e delle modalità o degli effetti della condotta (1° comma) ovvero qualora i fatti riguardano società che non superano i limiti indicati dall'art. 1, comma 2, del R.D. n. 267/1942, Legge Fallimentare (2° comma);
- **false comunicazioni sociali in danno della società, dei soci o dei creditori**, previsto dall'art. 2622 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori, dei direttori generali, dei dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, dei sindaci e dei liquidatori i quali, con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico e al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o

nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, esponendo fatti materiali non rispondenti al vero ancorché oggetto di valutazioni, ovvero omettendo informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene, alterandola in modo sensibile e idoneo ad indurre in errore i destinatari sulla predetta situazione, cagionano un danno patrimoniale alla società, ai soci o ai creditori;

- **impedito controllo**, previsto dall'art. 2625 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori i quali, occultando documenti o con altri idonei artifici, impediscono o comunque ostacolano lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci o ad altri organi sociali;
- **indebita restituzione dei conferimenti**, previsto dall'art. 2626 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori i quali, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, restituiscono, anche simulatamente, i conferimenti ai soci o li liberano dall'obbligo di eseguirli;
- **illegale ripartizione degli utili e delle riserve**, previsto dall'art. 2627 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori che ripartiscono utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero che ripartiscono riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite;
- **illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante**, previsto dall'art. 2628 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori i quali, fuori dei casi consentiti dalla legge, acquistano o sottoscrivono azioni o quote sociali, cagionando una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge; ovvero dagli amministratori che, fuori dei casi consentiti dalla legge, acquistano o sottoscrivono azioni o quote emesse dalla società controllante, cagionando una lesione del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge;
- **operazioni in pregiudizio dei creditori**, previsto dall'art. 2629 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori i quali, in violazione delle disposizioni di legge a tutela

dei creditori, effettuano riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni, cagionando danno ai creditori;

- **formazione fittizia del capitale**, previsto dall'art. 2632 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori e dei soci conferenti i quali, anche in parte, formano od aumentano fittiziamente il capitale sociale mediante attribuzioni di azioni o quote in misura complessivamente superiore all'ammontare del capitale sociale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti ovvero del patrimonio della società nel caso di trasformazione;
- **illecita influenza sull'assemblea**, previsto dall'art. 2636 c.c. e costituito dalla condotta di chiunque, con atti simulati o fraudolenti, determina la maggioranza in assemblea, allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto;
- **aggiotaggio**, previsto dall'art. 2637 c.c. e costituito dalla condotta di chiunque diffonde notizie false, ovvero pone in essere 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 ad incidere in modo significativo sull'affidamento che il pubblico ripone nella stabilità patrimoniale di banche o di gruppi bancari;
- **ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza**, previsto dall'art. 2638 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori, dei direttori generali, dei dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, dei sindaci e dei liquidatori di società o enti e degli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza, o tenuti ad obblighi nei loro confronti i quali nelle comunicazioni alle predette autorità previste in base alla legge, al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza, espongono fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei sottoposti alla vigilanza ovvero, allo stesso fine, occultano con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte fatti che avrebbero dovuto comunicare, concernenti la situazione medesima, anche nel caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi; ovvero dal fatto commesso dagli

amministratori, dai direttori generali, dai sindaci e dai liquidatori di società, o enti e gli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza o tenuti ad obblighi nei loro confronti, i quali, in qualsiasi forma, anche omettendo le comunicazioni dovute alle predette autorità, consapevolmente ne ostacolano le funzioni.

ATTIVITÀ SENSIBILI

La Società ha individuato le seguenti attività sensibili, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i citati reati societari previsti dall'art. 25-ter del Decreto:

- rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività d'impresa nelle scritture contabili, nelle relazioni, nei bilanci e in altri documenti societari;
- gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale e la società di revisione;
- predisposizione e conservazione di documenti su cui altri organi sociali potrebbero esercitare il controllo (ad es. libri sociali);
- gestione delle operazioni sul capitale sociale incluse le operazioni straordinarie (ad es. fusioni, scissioni).

PROTOCOLLI SPECIFICI DI PREVENZIONE

Per le operazioni riguardanti la **rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività d'impresa nelle scritture contabili, nelle relazioni, nei bilanci e in altri documenti societari**, i protocolli prevedono che:

- siano adottati processi contabili ove siano indicati con chiarezza i dati e le notizie che ciascuna Funzione o Unità Organizzativa deve fornire nonché i criteri contabili per l'elaborazione dei dati e la tempistica per la loro trasmissione alle Funzioni responsabili;
- tutte le operazioni di rilevazione e registrazione delle attività di impresa siano effettuate con correttezza e nel rispetto di tutte le norme di legge, regolamentari e dei principi

contabili applicabili ed in particolare dei principi di veridicità, completezza, chiarezza e prudenza;

- qualora utile per la comprensione dell'informazione, i responsabili delle diverse Funzioni aziendali indichino i documenti o le fonti originarie dalle quali sono tratte ed elaborate le informazioni trasmesse, e, ove possibile, ne alleghino copia;
- la rilevazione, la trasmissione e l'aggregazione delle informazioni contabili finalizzate alla predisposizione delle comunicazioni sociali avvengano esclusivamente tramite modalità che possano garantire la tracciabilità dei singoli passaggi del processo di formazione dei dati e l'identificazione dei soggetti che inseriscono i dati nel sistema;
- eventuali significative modifiche alle poste di bilancio o ai criteri di contabilizzazione delle stesse siano adeguatamente autorizzate;
- la richiesta da parte di chiunque di ingiustificate variazioni dei criteri di rilevazione, registrazione e rappresentazione contabile o di variazione quantitativa dei dati rispetto a quelli già contabilizzati in base alle procedure operative della Società, sia oggetto di immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza;
- tutta la documentazione contabile prodromica alla formazione del bilancio di esercizio, dei prospetti, delle relazioni e delle comunicazioni sociali, deve essere conservata in modo tale da consentire all'Amministratore Unico, al Collegio Sindacale, alla società di revisione, all'Organismo di Vigilanza e a tutti i soggetti interessati di poterne prendere agevolmente visione in caso di necessità;
- è fatto obbligo di prestare una particolare attenzione in sede di stima delle poste contabili: i soggetti che intervengono nel procedimento di stima devono attenersi al rispetto del principio di ragionevolezza ed esporre con chiarezza i parametri di valutazione seguiti, fornendo ogni informazione complementare che sia necessaria a garantire la veridicità del documento; il bilancio deve essere completo sotto il profilo dell'informazione societaria e deve contenere tutti gli elementi richiesti dalla legge.

Per le operazioni riguardanti la **gestione dei rapporti con i Soci, il Collegio Sindacale e la società di revisione** e la **predisposizione e conservazione di documenti**

su cui altri organi sociali potrebbero esercitare il controllo (ad es. libri sociali), i protocolli prevedono che:

- sia individuato un Responsabile della raccolta e dell'elaborazione delle informazioni richieste e trasmesse al Collegio Sindacale ed alla società di revisione, previa verifica della loro completezza, inerenza e correttezza;
- le trasmissioni di dati e informazioni, nonché ogni rilievo, comunicazione o valutazione espressa ufficialmente dai Soci, dal Collegio Sindacale e dalla società di revisione, siano documentati e conservati;
- tutti i documenti relativi ad operazioni all'ordine del giorno delle riunioni dell'Assemblea o, comunque, relativi a operazioni sulle quali il Collegio Sindacale o la società di revisione debbano esprimere un parere, siano comunicati e messi a disposizione con ragionevole anticipo;
- siano formalizzati i criteri di selezione, valutazione e di conferimento dell'incarico alla società di revisione;
- sia garantito ai Soci, al Collegio Sindacale ed alla società di revisione il libero accesso alla contabilità aziendale e a quanto altro richiesto per un corretto svolgimento dell'incarico o dell'attività di controllo.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle operazioni sul capitale sociale incluse le operazioni straordinarie (ad es. fusioni, scissioni)**, i protocolli prevedono che:

- venga predisposta idonea documentazione a supporto dell'operazione proposta, nonché una relazione informativa preliminare che illustri i contenuti, l'interesse sottostante e le finalità strategiche dell'operazione;
- ai fini della registrazione contabile dell'operazione, la funzione competente verifichi preliminarmente la completezza, l'inerenza e la correttezza della documentazione di supporto dell'operazione.

FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV

Oltre a quanto espressamente previsto dai precedenti protocolli con riferimento a specifiche attività sensibili, i Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le ulteriori informazioni individuate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

3.3. TERZA PARTE

REATI TRIBUTARI (ART. 25-QUINQUIESDECIES DEL DECRETO)

REATI APPLICABILI

Sulla base delle analisi condotte, sono considerati applicabili alla Società i seguenti reati tributari:

- **dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti**, previsto dall'art. 2, comma 1, D. Lgs. 74/2000, costituito dalla condotta di 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 relative a dette imposte elementi passivi fittizi;
- **dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti**, previsto dall'art. 2, comma 2-bis, D. Lgs. 74/2000, costituito dalla condotta di 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, se l'ammontare degli elementi passivi fittizi è inferiore a € 154.937,07;
- **dichiarazione fraudolenta, mediante altri artifici**, previsto dall'art. 3 D. Lgs. 74/2000, costituito, fuori dai casi previsti dall'art. 2 D. Lgs. 74/2000, dalla condotta di chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, compiendo operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente ovvero avvalendosi di documenti falsi (ossia documenti registrati nelle scritture contabili obbligatorie o detenuti a fini di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria) 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 € 30.000,00; b) l'ammontare complessivo degli elementi attivi sottratti all'imposizione, anche mediante indicazione di elementi passivi fittizi, è superiore al 5% dell'ammontare complessivo degli elementi attivi

indicati in dichiarazione, o comunque, è superiore a € 1.500.000,00, ovvero qualora l'ammontare complessivo dei crediti e delle ritenute fittizie in diminuzione dell'imposta, è superiore al 5% dell'ammontare dell'imposta medesima o comunque a € 30.000,00. Non costituiscono "mezzi fraudolenti" la mera violazione degli obblighi di fatturazione e di annotazione degli elementi attivi nelle scritture contabili o la sola indicazione nelle fatture o nelle annotazioni di elementi attivi inferiori a quelli reali;

- **emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti**, previsto dall'art. 8, comma 1, D. Lgs. 74/2000, costituito dalla condotta di 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;
- **emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti**, previsto dall'art. 8, comma 2-bis, D. Lgs. 74/2000, costituito dalla condotta di 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 € 100.000,00;
- **occultamento o distruzione di documenti contabili**, previsto dall'art. 10, D. Lgs. 74/2000, costituito – salvo che il fatto costituisca più grave reato – dalla condotta di chiunque, 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**, previsto dall'art. 11, D. Lgs. 74/2000, costituito dalla condotta di 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 € 50.000,00, 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; nonché dalla condotta di 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 € 50.000,00.

ATTIVITÀ SENSIBILI

La Società ha individuato le seguenti attività sensibili, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i citati reati tributari previsti dall'art. 25-quinquiesdecies del Decreto:

- rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività d'impresa nelle scritture contabili, nelle relazioni, nei bilanci e in altri documenti societari;
- gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale e la società di revisione;
- predisposizione e conservazione di documenti su cui gli organi sociali potrebbero esercitare il controllo (ad es. libri sociali);
- gestione delle operazioni sul capitale sociale incluse le operazioni straordinarie (ad es. fusioni, scissioni);
- rispondenza con la realtà delle operazioni societarie e gestione della documentazione, nonché della tenuta della documentazione contabile;
- gestione dell'approvvigionamento di beni e servizi, dei rapporti negoziali, con i contraenti e con i dipendenti, nonché gestione delle prestazioni ricevute ed effettuate e dei prezzi ricevuti e corrisposti;
- gestione della presentazione delle dichiarazioni redditi ed IVA.

PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

I destinatari del Modello, come individuati nella Parte Generale, adottano regole di condotta conformi ai principi contenuti nel Codice Etico e nelle procedure adottate dalla Società, nonché nella normativa vigente.

In particolare, è fatto divieto di porre in essere comportamenti tali da integrare le summenzionate fattispecie di reato, di cui all'art. 25-quinquiesdecies del Decreto.

PROTOCOLLI SPECIFICI DI PREVENZIONE

Per le operazioni riguardanti la **rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività d'impresa nelle scritture contabili, nelle relazioni, nei bilanci e in altri documenti societari**, i protocolli prevedono che:

- tutte le operazioni di rilevazione e registrazione delle attività di impresa siano effettuate con correttezza e nel rispetto di tutte le norme di legge, regolamentari e dei principi contabili applicabili ed in particolare dei principi di veridicità, completezza, chiarezza e prudenza;
- qualora utile per la comprensione dell'informazione, i responsabili delle diverse Funzioni aziendali indichino i documenti o le fonti originarie dalle quali sono tratte ed elaborate le informazioni trasmesse, e, ove possibile, ne alleghino copia;
- la rilevazione, la trasmissione e l'aggregazione delle informazioni contabili finalizzate alla predisposizione delle comunicazioni sociali avvengano esclusivamente tramite modalità che possano garantire la tracciabilità dei singoli passaggi del processo di formazione dei dati e l'identificazione dei soggetti che inseriscono i dati nel sistema;
- eventuali significative modifiche alle poste di bilancio o ai criteri di contabilizzazione delle stesse siano adeguatamente autorizzate;
- la richiesta da parte di chiunque di ingiustificate variazioni dei criteri di rilevazione, registrazione e rappresentazione contabile o di variazione quantitativa dei dati rispetto a quelli già contabilizzati in base alle procedure operative della Società, sia oggetto di immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza;
- tutta la documentazione contabile prodromica alla formazione del bilancio di esercizio, dei prospetti, delle relazioni e delle comunicazioni sociali, deve essere conservata in modo tale da consentire all'Amministratore Unico, al Collegio Sindacale, alla società di revisione, all'Organismo di Vigilanza e a tutti i soggetti interessati di poterne prendere agevolmente visione in caso di necessità;
- è fatto obbligo di prestare una particolare attenzione in sede di stima delle poste contabili: i soggetti che intervengono nel procedimento di stima devono attenersi al rispetto del principio di ragionevolezza ed esporre con chiarezza i parametri di

valutazione seguiti, fornendo ogni informazione complementare che sia necessaria a garantire la veridicità del documento; il bilancio deve essere completo sotto il profilo dell'informazione societaria e deve contenere tutti gli elementi richiesti dalla legge.

Per le operazioni riguardanti la **gestione dei rapporti con i Soci, il Collegio Sindacale e la società di revisione** e la **predisposizione e conservazione di documenti su cui altri organi sociali potrebbero esercitare il controllo (ad es. libri sociali)**, i protocolli prevedono che:

- sia individuato un Responsabile della raccolta e dell'elaborazione delle informazioni richieste e trasmesse al Collegio Sindacale ed alla società di revisione, previa verifica della loro completezza, inerenza e correttezza;
- le trasmissioni di dati e informazioni, nonché ogni rilievo, comunicazione o valutazione espressa ufficialmente dai Soci, dal Collegio Sindacale e dalla società di revisione, siano documentati e conservati;
- tutti i documenti relativi ad operazioni all'ordine del giorno delle riunioni dell'Assemblea o, comunque, relativi a operazioni sulle quali il Collegio Sindacale o la società di revisione debbano esprimere un parere, siano comunicati e messi a disposizione con ragionevole anticipo;
- siano formalizzati i criteri di selezione, valutazione e di conferimento dell'incarico alla società di revisione;
- sia garantito ai Soci, al Collegio Sindacale ed alla società di revisione il libero accesso alla contabilità aziendale e a quanto altro richiesto per un corretto svolgimento dell'incarico o dell'attività di controllo.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle operazioni sul capitale sociale incluse le operazioni straordinarie (ad es. fusioni, scissioni)**, i protocolli prevedono che:

- venga predisposta idonea documentazione a supporto dell'operazione proposta, nonché una relazione informativa preliminare che illustri i contenuti, l'interesse sottostante e le finalità strategiche dell'operazione;

- ai fini della registrazione contabile dell'operazione, la funzione competente verifichi preliminarmente la completezza, l'inerenza e la correttezza della documentazione di supporto dell'operazione.

Per le operazioni riguardanti la **gestione dell'approvvigionamento di beni e servizi, dei rapporti negoziali, con i contraenti e con i dipendenti**, nonché la **gestione delle prestazioni ricevute ed effettuate e degli importi ricevuti e corrisposti**, i protocolli prevedono:

- definizione delle modalità di confronto e di scelta dei fornitori (compresi i consulenti necessari per l'attività della società) e dei prodotti, idonee a prevenire l'instaurazione di rapporti commerciali fittizi, attraverso la previsione di una procedura di selezione del contraente formalizzata, che si fondi su criteri che ne garantiscano la trasparenza, nonché gestione dell'anagrafica dei fornitori e dei clienti;
- divieto di effettuare ed accettare pagamenti a o da soggetti non inseriti nell'anagrafica o soggetti presenti in anagrafica dei quali non è assicurata la corrispondenza tra nominativo e conto corrente utile per il pagamento;
- definizione delle procedure relative ad appalti e concessioni di servizi pubblici, nonché ai relativi contratti di subappalto e subfornitura per gli acquisti di beni e servizi, in ottemperanza alla normativa in materia di tracciabilità dei flussi finanziari;
- definizione delle procedure relative al processo di partecipazione a Raggruppamenti Temporanei di Imprese ("RTI");
- svolgimento di verifiche sull'operatività dei fornitori, sui prezzi di acquisto e di vendita e sull'effettività delle prestazioni ricevute ed effettuate, nonché la verifica, da parte dell'Ufficio Acquisti, della conformità dei prezzi applicati dai fornitori di materia prima rispetto alle condizioni contrattuali in vigore;
- disposizioni in materia di pagamenti, da effettuarsi nelle modalità stabilite dal contratto e solo a fronte di fatture, notule, ordini emessi dalla società o comunque ordini di pagamento scritti e tracciati emessi dalla società;

- la definizione di ruoli e responsabilità in materia di autorizzazione e predisposizione dei pagamenti;
- la regolamentazione della contabilità prevedendo il controllo in fase di chiusura contabile del mese, tramite il sistema gestionale interno, circa la corrispondenza tra gli ordini caricati da parte della divisione operativa e quanto indicato in fattura;
- definizione delle modalità di funzionamento di sistemi gestionali, che prevedano la sussistenza di un adeguato supporto documentale per attività relative ad incassi e pagamenti e alla fatturazione attiva e passiva: definizione del sistema di tracciabilità, che documenti le movimentazioni monetarie e consenta di accertare che all'emissione di documenti contabili corrisponda una effettiva uscita monetaria, definizione delle modalità di registrazione delle fatture ricevute ed emesse e delle relative verifiche;
- definizione di modalità di approvazione contrattuale da parte di diversi livelli autorizzativi, volte ad impedire iniziative individuali finalizzate alla stipulazione di contratti fittizi, prevedendo altresì l'inserimento di clausole standard e di documentazione di supporto;
- quanto al rapporto con i dipendenti, definizione del sistema di pagamento, definizione delle modalità di selezione ed assunzione del personale con individuazione delle funzioni incaricate, nonché gestione delle carte prepagate assegnate ai dipendenti (individuando le modalità di assegnazione e definendo le verifiche da effettuare);
- una specifica procedura in materia di Fondo cassa contanti per acquisti aziendali che definisce le modalità di consegna, conservazione e reintegro del fondo cassa in denaro contante utilizzato dal direttore operativo per acquisti aziendali.

Per la **gestione della presentazione delle dichiarazioni redditi ed IVA**, i protocolli prevedono la regolamentazione:

- dei flussi monetari in uscita e definiti i ruoli e le responsabilità in materia di autorizzazione e predisposizione dei pagamenti;

- dei diversi adempimenti richiesti dalla normativa in materia di Imposta sul Valore Aggiunto (IVA);
- degli adempimenti in materia di ritenute effettuate e delle imposte versate in base agli imponibili corrisposti ai lavoratori dipendenti ed ai lavoratori autonomi, al fine della redazione del Modello 770 semplificato, nonché in materia di Modello 770 ordinario;
- del processo che porta alla predisposizione del conteggio imposte da contabilizzare nel bilancio annuale di fine esercizio, nonché della compilazione delle dichiarazioni dei redditi.

Verifiche periodiche sulla congruità e sulla tenuta della contabilità, sulla rispondenza con la realtà delle operazioni societarie e sulla correttezza dei dati riportati in bilancio, sono affidate ad una Società di Revisione esterna, al Collegio Sindacale ed all’Organismo di Vigilanza.

Oltre a ciò, la Società è soggetta a verifiche periodiche da parte del “Group Internal Audit Department”, organo proprio del Gruppo Elixir.

FLUSSI INFORMATIVI VERSO L’ODV

Oltre a quanto espressamente previsto dai precedenti protocolli con riferimento a specifiche attività sensibili, i Responsabili delle attività sensibili trasmettono all’OdV le ulteriori informazioni individuate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

3.4. QUARTA PARTE

OMICIDIO COLPOSO O LESIONI GRAVI O GRAVISSIME COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO (ART. 25-SEPTIES DEL DECRETO)

REATI APPLICABILI

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i delitti di **omicidio colposo** e di **lesioni personali colpose** gravi o gravissime, commessi con violazione della normativa antinfortunistica e sulla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

Gli articoli 589 e 590, comma 3 c.p., richiamati dall'art. 25-septies del Decreto, sanzionano chiunque, per colpa, cagioni rispettivamente la morte di una persona ovvero le arrechioni lesioni personali gravi o gravissime.

Per "lesione" si intende l'insieme degli effetti patologici costituenti malattia, ossia quelle alterazioni organiche e funzionali conseguenti al verificarsi di una condotta violenta: la lesione è grave se la malattia ha messo in pericolo la vita della vittima, ha determinato un periodo di convalescenza superiore ai quaranta giorni, ovvero ha comportato l'indebolimento permanente della potenzialità funzionale di un senso o di un organo. È gravissima se la condotta ha determinato una malattia probabilmente insanabile (con effetti permanenti non curabili) oppure ha cagionato la perdita totale di un senso, di un arto, della capacità di parlare correttamente o di procreare, la perdita dell'uso di un organo ovvero ha deformato o sfregiato il volto della vittima.

L'evento dannoso, sia esso rappresentato dalla lesione grave o gravissima o dalla morte, può essere perpetrato tramite un comportamento attivo (l'agente pone in essere una condotta con cui lede l'integrità di un altro individuo), ovvero mediante un atteggiamento omissivo (l'agente non interviene a impedire l'evento dannoso che ha il dovere giuridico di impedire). Un soggetto risponde della propria condotta omissiva, lesiva della vita o dell'incolumità fisica di una persona, soltanto se riveste nei confronti della vittima una posizione di garanzia (se ha, cioè, il dovere giuridico di impedire l'evento lesivo), che può avere origine da un contratto oppure dalla volontà unilaterale dell'agente. L'ordinamento

individua nel datore di lavoro il garante “dell’integrità fisica e della personalità morale dei prestatori di lavoro” e la sua posizione di garanzia è comunque trasferibile ad altri soggetti, a patto che la relativa delega sia sufficientemente specifica, predisposta mediante atto scritto e idonea a trasferire tutti i poteri autoritativi e decisorii necessari per tutelare l’incolumità dei lavoratori subordinati. Il prescelto a ricoprire l’incarico deve essere persona capace e competente per la materia oggetto del trasferimento di responsabilità. Di norma, quindi, si ravviserà una condotta attiva nel soggetto che svolge direttamente mansioni operative e che materialmente danneggia altri, mentre la condotta omissiva sarà usualmente ravvisabile nel soggetto che non ottempera agli obblighi di vigilanza e controllo (ad es. datore di lavoro, dirigente, preposto) e in tal modo non interviene ad impedire l’evento.

Sotto il profilo soggettivo, l’omicidio o le lesioni rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti dovranno essere realizzati mediante colpa: tale profilo di imputazione soggettiva può essere generico (violazione di regole di condotta cristallizzate nel tessuto sociale in base a norme di esperienza imperniate sui parametri della diligenza, prudenza e perizia) o specifico (violazione di regole di condotta positivizzate in leggi, regolamenti, ordini o discipline). In ciò vi è una profonda differenza rispetto ai criteri di imputazione soggettiva previsti per le altre figure delittuose richiamate dal D.Lgs. 231/2001, tutte punite a titolo di dolo: in tali casi è necessario che il soggetto agisca rappresentandosi e volendo la realizzazione dell’evento - conseguenza della propria condotta delittuosa, non essendo sufficiente un comportamento imprudente o imperito in relazione alla stessa.

Ai sensi del Decreto, la condotta lesiva dell’agente che integra i reati di omicidio e lesioni colpose gravi o gravissime deve essere necessariamente aggravata, ossia conseguire alla violazione di norme antinfortunistiche concernenti la tutela dell’igiene e della salute sul lavoro. Ai fini dell’implementazione del Modello è necessario comunque considerare che:

- il rispetto degli standard minimi di sicurezza previsti dalla normativa specifica di settore non esaurisce l’obbligo di diligenza complessivamente richiesto;
- è necessario garantire l’adozione di standard di sicurezza tali da minimizzare (e, se possibile, eliminare) ogni rischio di infortunio e malattia, anche in base alle migliori tecnica e scienza conosciute, secondo le particolarità del lavoro;

- non esclude tutte le responsabilità in capo alla persona fisica o all'ente il comportamento del lavoratore infortunato che abbia dato occasione all'evento, quando quest'ultimo sia da ricondurre, comunque, alla mancanza o insufficienza delle cautele che, se adottate, avrebbero neutralizzato il rischio sotteso a un siffatto comportamento. La responsabilità è esclusa solo in presenza di comportamenti del lavoratore che presentino il carattere dell'eccezionalità, dell'abnormità o dell'esorbitanza rispetto al procedimento lavorativo, alle direttive organizzative ricevute e alla comune prudenza.

Sotto il profilo dei soggetti tutelati, le norme antinfortunistiche non tutelano solo i dipendenti, ma tutte le persone che legittimamente si introducono nei locali adibiti allo svolgimento della prestazione lavorativa.

Per quanto concerne i soggetti attivi, possono commettere queste tipologie di reato coloro che, in ragione della loro mansione, svolgono attività sensibili in materia; ad es.:

- il lavoratore che, attraverso le proprie azioni e/o omissioni, può pregiudicare la propria ed altrui salute e sicurezza;
- il dirigente ed il preposto, ai quali possono competere, tra gli altri, i compiti di coordinamento e supervisione delle attività, di formazione e di informazione;
- il datore di lavoro, quale principale attore nell'ambito della prevenzione e protezione;
- il progettista, al quale compete il rispetto dei principi di prevenzione in materia di salute e sicurezza sul lavoro, sin dal momento delle proprie scelte progettuali e tecniche;
- il fabbricante, l'installatore ed il manutentore che, nell'ambito delle rispettive competenze, devono assicurare il rispetto delle norme tecniche applicabili;
- il committente, al quale competono, secondo le modalità definite dalla normativa, la gestione ed il controllo dei lavori affidati in appalto.

ATTIVITÀ SENSIBILI

PREMESSA

Per definire preliminarmente le attività sensibili, ai sensi del Decreto, occorre considerare le attività entro le quali si possono verificare gli infortuni e quelle nell'ambito delle quali può essere commesso, da parte di membri dell'organizzazione, un reato per violazione colposa della normativa e delle misure di prevenzione esistenti a tutela della salute, dell'igiene e della sicurezza sui luoghi di lavoro. A tale fine, la Società ha reputato strategico trarre spunto da due importanti strumenti di controllo e di gestione:

- la valutazione dei rischi prevista dalla vigente normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza;
- la Norma OHSAS 18001:2007.

Attraverso la valutazione dei rischi si sono individuate le condizioni ove, ragionevolmente, è possibile si manifestino degli eventi lesivi.

L'adozione efficace di un Sistema di Gestione Salute e Sicurezza sul Lavoro realizzato in conformità con la Norma BS OHSAS 18001:2007 è riconosciuta dal legislatore, nelle parti in cui può trovare applicabilità, come una modalità atta a cogliere gli obiettivi di corretta gestione della salute e sicurezza sul lavoro; pertanto, così come previsto dall'art. 30, D.Lgs. 81/2008, un Modello organizzativo realizzato secondo tale norma risulterebbe presumibilmente conforme ai fini esimenti previsti dal Decreto.

La Società, ritenuta conforme ai requisiti individuati dallo standard definito dalla Norma BS OHSAS 18001:2007 – come da certificazione dalla stessa acquisita – ha tratto ispirazione da quest'ultima, con l'obiettivo di mantenere sotto controllo le proprie attività, controllare che le stesse siano, dal punto di vista della tutela della sicurezza e salute, conformi a quanto previsto da leggi, norme e regolamenti locali, nazionali ed europei e organizzare nel complesso l'intera struttura.

LE ATTIVITÀ INDIVIDUATE

Le attività sensibili individuate con riferimento ai reati richiamati dall'art. 25-septies del Decreto sono suddivise come segue:

- *attività a rischio di infortunio e malattia professionale*, mutate dal Documento di Valutazione dei Rischi aziendali di cui al D.Lgs. 81/2008 redatto dal datore di lavoro, ed intese come le attività dove potenzialmente si possono materializzare gli infortuni e le malattie professionali;
- *attività a rischio di reato*, intese come le attività che possono potenzialmente originare i reati di cui all'art. 25-septies del Decreto, in quanto una loro omissione o un'inefficace attuazione potrebbero integrare una responsabilità colposa, e che costituiscono l'elemento centrale per adottare ed efficacemente attuare un sistema idoneo all'adempimento di tutti gli obblighi giuridici richiesti dalla normativa vigente sulla salute e sicurezza sul lavoro.

Attività a rischio di infortunio e malattia professionale

Attraverso attente indagini che intessano sia aspetti strutturali sia aspetti organizzativi, sono individuati i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori.

Gli esiti di tali indagini, che consentono l'individuazione dei rischi che possono dare origine ad infortuni e malattie professionali, sono contenuti negli specifici documenti di valutazione dei rischi ove sono altresì indicate le misure di tutela atte alla loro eliminazione ovvero al loro contenimento. Le attività entro le quali possono verificarsi infortuni o malattie professionali sono quindi desunte dagli specifici documenti di valutazione dei rischi a cui questo elaborato rimanda.

I documenti di valutazione dei rischi sono costantemente aggiornati, in relazione a nuove ed eventuali esigenze di prevenzione, secondo le procedure previste dal Modello.

Sulla base di quanto emerge dalla valutazione dei rischi effettuata ed alla luce dei controlli attualmente esistenti ai sensi della stessa, sono stati individuati i principi di comportamento e i protocolli di prevenzione che devono essere attuati per prevenire, per quanto ragionevolmente possibile ed in conformità al grado di sviluppo della scienza e della tecnica, l'omissione ovvero l'insufficiente efficacia dei presidi posti a salvaguardia della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro, da cui potrebbero discendere le fattispecie delittuose descritte in precedenza.

Attività a rischio di reato

Le attività che possono potenzialmente originare i reati di cui all'art. 25-septies del Decreto, in quanto una loro omissione o un'inefficace attuazione potrebbe integrare una responsabilità colposa della Società, sono riportate di seguito. La loro individuazione è stata condotta in accordo con quanto previsto dall'art. 30, D.Lgs. 81/2008 e considerando i requisiti previsti dalla Norma BS OHSAS 18001:2007 cui il Modello è ispirato:

- individuazione delle disposizioni normative applicabili, a cui uniformarsi per il rispetto degli standard tecnico-strutturali;
- definizione delle risorse, dei ruoli e delle responsabilità per assicurare le attività finalizzate all'attuazione delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- valutazione dei rischi e predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- individuazione e gestione delle misure di protezione collettiva e/o individuale atte a contenere o ad eliminare i rischi;
- gestione delle emergenze, delle attività di lotta agli incendi e di primo soccorso;
- gestione degli appalti;
- identificazione e valutazione dei rischi in materia di sicurezza dei luoghi, anche per la parte concernente l'impiantistica e l'attrezzatura fornita in loco, in caso di appalto affidato da soggetti terzi;
- procedure e istruzioni operative per il controllo di rischi particolari;
- attività di sorveglianza sanitaria;
- competenza, informazione, formazione e consapevolezza dei lavoratori;
- controlli sugli acquisti, acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- attività manutentive finalizzate al rispetto degli *standard* tecnici e di salute e sicurezza applicabili;

- attività di comunicazione, partecipazione e consultazione, gestione delle riunioni periodiche di sicurezza, consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- gestione della documentazione e dei sistemi di registrazione al fine di garantire la tracciabilità delle attività.

L'elenco delle attività sensibili è periodicamente aggiornato, in relazione a nuove ed eventuali esigenze di prevenzione, secondo le procedure previste dal Modello.

PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Il Modello non intende sostituirsi alle prerogative e responsabilità di legge disciplinate in capo ai soggetti individuati dal D.Lgs. 81/2008 e dalla normativa ulteriormente applicabile nei casi di specie. Costituisce, invece, un presidio ulteriore di controllo e verifica dell'esistenza, efficacia ed adeguatezza della struttura e organizzazione posta in essere in ossequio alla normativa speciale vigente in materia di antinfortunistica e tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro.

Tutti i destinatari del Modello, come individuati nella Parte Generale, adottano regole di condotta conformi ai principi contenuti nel Codice Etico della Società e nella normativa antinfortunistica al fine di prevenire il verificarsi dei reati di omicidio e lesioni colposi, sopra identificati.

In particolare, costituiscono presupposto e parte integrante dei protocolli di prevenzione i principi di comportamento individuati nel Codice Etico che qui s'intende integralmente richiamato, la documentazione relativa alla tutela ed alla sicurezza dei luoghi di lavoro (ivi compresi il Documento di Valutazione dei Rischi nonché le procedure di gestione delle emergenze) attraverso cui si individuano le situazioni ove ragionevolmente è possibile si manifestino degli eventi lesivi riconducibili all'attività lavorativa.

Presupposti essenziali del Modello al fine della prevenzione degli infortuni sui luoghi di lavoro sono il rispetto di alcuni principi e la tenuta di determinati comportamenti da parte dei lavoratori della Società, nonché dagli eventuali soggetti esterni che si trovino legittimamente presso i locali della Società stessa. In particolare, ciascun lavoratore, ciascun

soggetto e più in generale ogni destinatario del Modello che si trovi legittimamente presso la Società ovvero la cui attività ricada sotto la responsabilità della stessa dovrà:

- conformemente alla propria formazione ed esperienza, nonché alle istruzioni e ai mezzi forniti ovvero predisposti dal datore di lavoro, non adottare comportamenti imprudenti quanto alla salvaguardia della propria salute e della propria sicurezza;
- rispettare la normativa e le procedure aziendali interne al fine della protezione collettiva ed individuale, esercitando in particolare ogni opportuno controllo ed attività idonei a salvaguardare la salute e la sicurezza dei collaboratori esterni e/o di persone estranee, eventualmente presenti sul luogo di lavoro;
- utilizzare correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, le sostanze ed i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza;
- utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a disposizione;
- segnalare immediatamente a chi di dovere (in ragione delle responsabilità attribuite) le anomalie dei mezzi e dei dispositivi di cui ai punti precedenti, nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui viene a conoscenza, anche nel caso di siti affidati in gestione ad Hospes in esecuzione di contratti di appalto affidati da soggetti terzi;
- intervenire direttamente a fronte di un pericolo rilevato e nei soli casi di urgenza, compatibilmente con le proprie competenze e possibilità;
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti;
- sottoporsi agli interventi formativi previsti;
- contribuire all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro.

A questi fini è fatto divieto di:

- rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;

- compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non siano di propria competenza ovvero che possano compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori.

PROTOCOLLI SPECIFICI DI PREVENZIONE

Il Documento di Valutazione dei Rischi indica specifiche misure di prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali; per quanto riguarda questi aspetti si rinvia interamente a tale elaborato.

Quanto alle misure di prevenzione per le attività a rischio di reato come sopra identificate, di quei comportamenti che potrebbero quindi integrare la responsabilità della Società in relazione a infortuni sul lavoro, il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo è adottato ed attuato al fine di garantire l'adempimento di tutti i relativi obblighi giuridici.

La Società ha inoltre adottato le seguenti procedure interne, alle quali si rinvia espressamente:

- PSGSL_01 Gestione documentazione e registrazioni SSL;
- PSGSL_02 Gestione della valutazione dei rischi;
- PSGSL_03 Gestione appalti;
- PSGSL_04 Gestione appaltatori e terzi;
- PSGSL_05 Pianificazione della risposta alle emergenze;
- PSGSL_06 Gestione dei dispositivi di protezione individuale;
- PSGSL_07 Gestione macchine impianti attrezzature;
- PSGSL_08 Gestione sorveglianza sanitaria;
- PSGSL_09 Gestione incidenti, infortuni e comportamenti pericolosi;
- PSGSL_10 Gestione formazione e informazione;
- PSGSL_11 Gestione delle modifiche di processo e organizzazione;

- PSGSL_12 Monitoraggio del sistema;
- PSGSL_13 Pianificazione e gestione del lavoro sulle PLE;
- PSGSL_14 Gestione ambientale settore pulizie.

Ai fini dell'adozione e dell'attuazione del presente Modello di organizzazione, gestione e controllo valgono i principi ed i protocolli di seguito indicati.

Individuazione delle disposizioni normative applicabili, a cui uniformarsi per il rispetto degli *standard* tecnico-strutturali.

La conformità alle vigenti norme in materia (leggi, norme tecniche e regolamenti, ecc.) è assicurata attraverso l'adozione di specifiche registrazioni allo scopo di porre sotto controllo:

- l'identificazione e l'accessibilità alle norme in materia applicabili all'organizzazione;
- l'aggiornamento legislativo;
- il controllo periodico della conformità alla normativa applicabile.

Definizione delle risorse, dei ruoli e delle responsabilità per assicurare le attività finalizzate all'attuazione delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori.

Per tutte le figure individuate per la gestione di problematiche inerenti a salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, sono predefiniti idonei requisiti tecnico-professionali che possono trarre origine anche da specifici disposti normativi; tali requisiti sono in possesso del soggetto preliminarmente all'attribuzione dell'incarico e possono essere conseguiti anche attraverso specifici interventi formativi; essi devono essere mantenuti nel tempo.

L'attribuzione di specifiche responsabilità avviene, in data certa, attraverso la forma scritta definendo, in maniera esaustiva, caratteristiche e limiti dell'incarico e, se del caso, individuando il potere di spesa.

In generale, a titolo esemplificativo:

- sono formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno della Società;

- sono correttamente nominati i soggetti previsti dalla normativa in materia di igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro (ivi inclusi, nel caso di presenza di cantieri, i soggetti previsti dal Titolo IV, D.Lgs. 81/2008) e sono loro conferiti correttamente i poteri necessari allo svolgimento del ruolo agli stessi assegnato;
- è costruito il sistema di deleghe, dei poteri di firma e di spesa in maniera coerente con le responsabilità assegnate;
- l'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale è congruente con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti situazioni di rischio;
- non vi è identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo;
- i soggetti preposti e/o nominati ai sensi della normativa vigente in materia di igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro possiedono competenze adeguate ed effettive in materia.

Valutazione dei rischi e predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti.

Poiché la valutazione dei rischi rappresenta l'adempimento cardine per la garanzia della salute e della sicurezza dei lavoratori e poiché costituisce il principale strumento per procedere all'individuazione delle misure di tutela, siano esse la riduzione o l'eliminazione del rischio, l'operazione di individuazione e di rilevazione dei rischi deve essere effettuata con correttezza e nel rispetto del principio di veridicità, completezza e accuratezza. La normativa cogente ne attribuisce la competenza al datore di lavoro che si avvale del supporto di altri soggetti quali il Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione ed il medico competente previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

Tutti i dati e le informazioni che servono alla valutazione dei rischi e conseguentemente all'individuazione delle misure di tutela (ad es. documentazione tecnica, misure strumentali, esiti di sondaggi interni, ecc.) devono essere chiari, completi e rappresentare in modo veritiero lo stato della Società.

I dati e le informazioni sono raccolti ed elaborati tempestivamente, sotto la supervisione del datore di lavoro, anche attraverso soggetti da questo individuati in possesso di idonei requisiti, certificabili nei casi previsti, di competenza tecnica e, se del caso, strumentale. A richiesta, insieme ai dati ed alle informazioni devono essere trasmessi anche gli eventuali documenti e le fonti da cui sono tratte le informazioni.

La redazione del Documento di Valutazione dei Rischi e del piano delle misure di prevenzione e protezione è un compito non delegabile dal datore di lavoro e deve essere effettuata sulla base di criteri definiti preliminarmente, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 28, D.Lgs. 81/2008. Detti criteri, costituenti integrazione di tale documentazione, contemplano, tra gli altri, i seguenti aspetti:

- attività di routine e non routine;
- attività di tutte le persone che hanno accesso al posto di lavoro (compresi esterni);
- comportamento umano;
- pericoli provenienti dall'esterno;
- pericoli legati alle lavorazioni o creati nell'ambiente circostante;
- infrastrutture, attrezzature e materiali presenti presso il luogo di lavoro;
- modifiche apportate ai processi e/o al sistema di gestione, tra cui le modifiche temporanee, e il loro impatto sulle operazioni, processi ed attività;
- eventuali obblighi giuridici applicabili in materia di valutazione dei rischi e di attuazione delle necessarie misure di controllo;
- progettazione di ambienti di lavoro, macchinari ed impianti;
- procedure operative e di lavoro.

Individuazione e gestione delle misure di protezione collettiva e/o individuale atte a contenere o ad eliminare i rischi.

Conseguentemente alla valutazione dei rischi effettuata sia al momento della predisposizione del Documento di Valutazione dei Rischi sia in occasione della

predisposizione dei piani operativi della sicurezza, al fine della mitigazione dei rischi, sono individuati i necessari presidi sia individuali sia collettivi atti a tutelare il lavoratore. Attraverso il processo di valutazione dei rischi si disciplina:

- l'identificazione delle attività per le quali prevedere l'impiego di DPI;
- la definizione dei criteri di scelta dei DPI, che devono assicurare l'adeguatezza dei DPI stessi alle tipologie di rischio individuate in fase di valutazione e la loro conformità alle norme tecniche vigenti (ad es. marcatura CE);
- la definizione delle modalità di consegna ed eventualmente di conservazione dei DPI;
- la definizione di un eventuale scadenziario per garantire il mantenimento dei requisiti di protezione;
- la formazione specifica dell'operatore e l'addestramento all'uso dei DPI;
- la verifica dell'utilizzo effettivo e corretto, da parte degli operatori, dei DPI.

Gestione delle emergenze, delle attività di lotta agli incendi e di primo soccorso.

La gestione delle emergenze è attuata attraverso specifici piani che prevedono:

- identificazione delle situazioni che possono causare una potenziale emergenza;
- definizione delle modalità per rispondere alle condizioni di emergenza e prevenire o mitigare le relative conseguenze negative in tema di salute e sicurezza;
- pianificazione della verifica dell'efficacia dei piani di gestione delle emergenze;
- aggiornamento delle procedure di emergenza in caso di incidenti o di esiti negativi delle simulazioni periodiche.

Sono definiti specifici piani di gestione delle emergenze, anche tramite l'adozione di apposite procedure (PSGSL_05 Pianificazione e risposta alle emergenze, POQL009-Gestione delle emergenze). Attraverso detti piani sono individuati i percorsi di esodo e le modalità di attuazione, da parte del personale, delle misure di segnalazione e di gestione delle emergenze.

La gestione delle emergenze in caso di esecuzione di contratti di appalto affidati ad Hospes da parte di terzi, prevede – attraverso l'apposita formazione di un operante nel caso di unità con numero di dipendenti uguale o maggiore a cinque – la gestione della prima emergenza da parte di addetti di Hospes, nelle aree di propria competenza, attraverso la messa in sicurezza del personale e delle attrezzature in loco.

Tra il personale sono individuati gli addetti agli interventi di emergenza; essi sono in numero sufficiente e preventivamente formati secondo i requisiti di legge.

Sono disponibili e mantenuti in efficienza idonei sistemi per la lotta agli incendi scelti per tipologia e numero in ragione della specifica valutazione del rischio di incendio ovvero delle indicazioni fornite dall'autorità competente; sono altresì presenti e mantenuti in efficienza idonei presidi sanitari.

L'efficienza dei piani è garantita attraverso la periodica attività di prova, finalizzata ad assicurare la piena conoscenza da parte del personale delle corrette misure comportamentali e l'adozione di idonei strumenti di registrazione atti a dare evidenza degli esiti di dette prove e delle attività di verifica e di manutenzione dei presidi predisposti.

Gestione degli appalti.

Le attività in appalto e le prestazioni d'opera sono disciplinate dall'art. 26 e dal Titolo IV del D.Lgs. 81/2008.

In relazione alla gestione degli appalti, Hospes ha adottato apposite procedure, alle quali si rimanda integralmente, volte a regolamentare l'attività lavorativa in appalto in funzione della prevenzione e protezione dei lavoratori dai rischi, nonché gli aspetti della sicurezza nel rapporto con gli appaltatori (PSGSL_03 Gestione appalti, PSGSL_04 Gestione appaltatori e terzi).

Il soggetto esecutore delle lavorazioni deve possedere idonei requisiti tecnico-professionali, verificati anche attraverso l'iscrizione alla CCIAA. Esso dovrà:

- dimostrare il rispetto degli obblighi assicurativi e previdenziali nei confronti del proprio personale, anche attraverso la presentazione del Documento Unico di Regolarità Contributiva;
- se necessario, presentare all'INAIL apposita denuncia per le eventuali variazioni totali o parziali dell'attività già assicurata (in ragione della tipologia di intervento richiesto e sulla base delle informazioni fornite dalla Società);
- nei casi contemplati dalla legge, al termine degli interventi, rilascia la dichiarazione di conformità alle regole dell'arte;
- dimostrare di aver redatto il DVR ovvero la relativa autocertificazione (art. 29, comma 5, D.Lgs. 81/2008);
- dimostrare di aver nominato (se previsto dalla normativa) il medico competente e di essere in regola con la conduzione del programma sanitario;
- dimostrare di avere provveduto ad attuare il programma di informazione e formazione dei propri lavoratori e dei Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza.

Il legale rappresentante della società appaltatrice, prima dell'inizio dei lavori, dovrà inoltre fornire ad Hospes la documentazione relativa ad attrezzi, macchinari ed impianti utilizzati – con particolare riferimento ai documenti attestanti la loro conformità alle norme di sicurezza (es. certificazione di conformità) –, a sostanze pericolose utilizzate (con relative schede di sicurezza), alle attrezzature e ai DPI assegnati ai propri dipendenti, oltre ad un elenco del personale in forza.

Con particolare riferimento a fornitori, installatori e manutentori esterni di macchinari, impianti e di qualsiasi tipo di presidio di sicurezza e attrezzature di lavoro da realizzarsi o installare all'interno di pertinenze poste sotto la responsabilità giuridica del datore di lavoro della Società, sono attuati specifici presidi di controllo che prevedono:

- procedure di selezione e verifica dei fornitori che tengono conto anche del rispetto da parte degli stessi e dei loro lavoratori delle procedure di sicurezza (si rimanda integralmente alla procedura adottata da Hospes: POAC001 – Selezione dei fornitori);

- definizione dell'ambito di intervento e degli impatti dello stesso all'interno di un contratto scritto;
- definizione degli accessi e delle attività esercite sul sito da parte dei terzi, con valutazione specifica dei rischi interferenti legati alla loro presenza e relativa redazione della prevista documentazione di coordinamento (ad es. DUVRI, PSC) sottoscritta da tutti i soggetti esterni coinvolti e prontamente adeguata in caso di variazioni nei presupposti dell'intervento;
- clausole contrattuali in merito ad eventuali inadempimenti di lavoratori di terzi presso i siti aziendali relativamente alle tematiche sicurezza, che prevedano l'attivazione di segnalazioni apposite e l'applicazione di penali;
- sistemi di rilevamento presenze di lavoratori terzi presso il sito aziendale e di controllo sulle ore di lavoro effettivamente svolte e sul rispetto dei principi di sicurezza aziendali, come integrati eventualmente dai contratti;
- formalizzazione e tracciabilità del controllo da parte dei dirigenti e del datore di lavoro del rispetto dei presidi di controllo sin qui elencati.

Procedure e istruzioni operative per il controllo di rischi particolari.

I luoghi di lavoro sono progettati anche nel rispetto dei principi ergonomici, di comfort e di benessere; sono sottoposti a regolare manutenzione affinché vengano eliminati, quanto più rapidamente possibile, i difetti che possono pregiudicare la sicurezza e la salute dei lavoratori; sono assicurate adeguate condizioni igieniche.

Eventuali aree a rischio specifico sono opportunamente segnalate e, se del caso, rese accessibili a soli soggetti adeguatamente formati e protetti.

In ragione della complessità della lavorazione, in particolare con riferimento alle attività condotte presso le unità produttive (in particolare i centri cottura) e presso gli uffici aziendali, sono previste specifiche istruzioni di lavoro o procedure operative che, unitamente alla documentazione riguardante le modalità d'uso di macchinari ed attrezzature e la

documentazione di sicurezza delle sostanze, sono rese accessibili al lavoratore e sono richiamate nei piani operativi della sicurezza, predisposti per gli specifici interventi.

Attività di sorveglianza sanitaria.

Preliminarmente all'attribuzione di una qualsiasi mansione al lavoratore è necessario verificarne i requisiti sia per quanto riguarda gli aspetti tecnici (cfr. attività sensibile successiva: **competenza, informazione, formazione e consapevolezza dei lavoratori**), sia per quanto riguarda gli aspetti sanitari, se riscontrati in sede di valutazione del rischio.

La verifica dell'idoneità è attuata dal medico competente della Società che, in ragione delle indicazioni fornite dal datore di lavoro e sulla base della propria conoscenza dei luoghi di lavoro e delle lavorazioni, verifica preventivamente l'idoneità sanitaria del lavoratore rilasciando giudizi di idoneità totale o parziale ovvero di inidoneità alla mansione. In ragione della tipologia della lavorazione richiesta e sulla base degli esiti della visita preliminare, il medico competente definisce un protocollo di sorveglianza sanitaria a cui sottopone il lavoratore.

In relazione all'attività di sorveglianza sanitaria e all'attività del medico competente, Hospes ha adottato una apposita procedura, alla quale si rimanda (PSGSL_08 Gestione sorveglianza sanitaria).

Competenza, informazione, formazione e consapevolezza dei lavoratori.

Tutto il personale riceve opportune informazioni circa le corrette modalità di espletamento dei propri incarichi, è formato e, nei casi previsti dalla normativa, addestrato. Di tale formazione e/o addestramento è prevista una verifica documentata. In materia di gestione dell'informazione, della formazione e della sensibilizzazione del personale in materia di salute e sicurezza sul lavoro, la Società ha adottato una apposita procedura, alla quale si rimanda integralmente (PSGSL_10 Gestione formazione e informazione). Le attività formative sono erogate attraverso modalità variabili (ad es. formazione frontale, comunicazioni scritte, ecc.) definite sia da scelte della Società sia da quanto previsto dalla normativa vigente.

La scelta del soggetto formatore può essere vincolata da specifici disposti normativi.

In tutti i casi le attività di informazione, formazione e addestramento sono documentate; la documentazione inerente la formazione del personale è registrata ed è impiegata anche al fine dell'attribuzione di nuovi incarichi.

L'attività di formazione è condotta al fine di:

- garantire, anche attraverso un'opportuna pianificazione, che qualsiasi persona sotto il controllo dell'organizzazione sia competente sulla base di un'adeguata istruzione, formazione o esperienza;
- identificare le esigenze di formazione connesse con lo svolgimento delle attività e fornire una formazione o prendere in considerazione altre azioni per soddisfare queste esigenze;
- valutare l'efficacia delle attività di formazione o di altre azioni eventualmente attuate, e mantenere le relative registrazioni;
- garantire che il personale prenda coscienza circa l'impatto effettivo o potenziale del proprio lavoro, i corretti comportamenti da adottare, i propri ruoli e responsabilità.

Controlli sugli acquisti, acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge.

Le attività di acquisto di attrezzature, macchinari ed impianti sono condotte previa valutazione dei requisiti di salute e sicurezza delle stesse tenendo conto anche delle considerazioni dei lavoratori attraverso le loro rappresentanze.

Le attrezzature, i macchinari e gli impianti devono essere conformi a quanto previsto dalla normativa vigente (ad es. marcatura CE, possesso di dichiarazione di conformità rilasciata dall'installatore, ecc.). Se del caso, in ragione dei disposti legislativi applicabili, la loro messa in esercizio sarà subordinata a procedure di esame iniziale o di omologazione.

Preliminarmente all'utilizzo di nuove attrezzature, macchinari o impianti il lavoratore incaricato dovrà essere opportunamente formato e/o addestrato.

Le attività di acquisto sono svolte con lo scopo di:

- definire i criteri e le modalità per la qualificazione e la verifica dei requisiti dei fornitori;
- definire le modalità per la verifica della conformità delle attrezzature, impianti e macchinari da acquistare alle normative vigenti (ad es. marcatura CE), nonché i criteri e le modalità per la valutazione dei requisiti di accettabilità;
- prevedere, qualora applicabili, le modalità di esecuzione dei controlli in accettazione, degli esami iniziali e delle omologazioni necessarie alla messa in esercizio.

Nel caso di acquisti di servizi, anche di natura intellettuale (ad es. acquisto di servizi di progettazione da rendersi a favore della società o di eventuali clienti), la società subordina l'attività di affidamento alla verifica preliminare delle competenze dei propri fornitori anche sulla base della sussistenza di esperienze pregresse ed eventuali requisiti cogenti (ad es. iscrizione ad albi professionali). La Società attua il controllo del loro operato attraverso le modalità previste dalle proprie procedure interne (POAC002 – Gestione degli ordini di acquisto). Qualora le attività condotte da detti soggetti possano avere impatti sull'esposizione a rischi per la salute e la sicurezza dei propri lavoratori, la Società attiva preventivamente, tra le altre, le misure di controllo definite ai fini della valutazione dei rischi.

Attività manutentive finalizzate al rispetto degli standard tecnici e di salute e sicurezza applicabili.

Tutte le attrezzature, i macchinari e gli impianti che possono avere impatti significativi in materia di Salute e Sicurezza sono assoggettati a protocolli di manutenzione programmata con tempistiche e modalità anche definite dai fabbricanti. Gli eventuali interventi specialistici sono condotti da soggetti in possesso dei requisiti di legge che devono produrre le necessarie documentazioni.

La Società, in particolare, ha adottato una apposita procedura volta ad illustrare l'insieme delle attività svolte al fine di garantire la corretta funzionalità di macchine, attrezzature, impianti di emergenza, ecc., ed assicurare in tal modo il mantenimento delle

condizioni produttive ideali in relazione alla sicurezza sul lavoro (PSGSL_07 Gestione macchine impianti attrezzature).

Le attività di manutenzione su dispositivi di sicurezza sono oggetto di registrazione.

In presenza di attrezzature ed impianti per i quali siano previsti, dalla legislazione vigente, periodici interventi di verifica per la cui esecuzione siano individuati specifici enti esterni (ad es. ARPA, ASL, Organismi Notificati, Organismi di Ispezione, ecc.), si provvede a stipulare con l'ente preposto uno specifico contratto di verifica. Qualora l'ente preposto non eroghi il servizio con le tempistiche previste dalla normativa si procederà come segue:

- in caso di esistenza di ulteriori soggetti in possesso delle abilitazioni/autorizzazioni all'esecuzione degli interventi di verifica, si provvederà ad affidare loro l'incarico;
- in caso di assenza di soggetti alternativi si provvederà, a titolo di auto diagnosi, attraverso strutture tecniche esistenti sul mercato (ad es. imprese di manutenzione, società di ingegneria, ecc.).

Le attività di manutenzione sono condotte in maniera tale:

- da definire le modalità, le tempistiche e le responsabilità per la programmazione e lo svolgimento delle manutenzioni e delle verifiche periodiche, ove previste, di attrezzature, impianti e macchinari (individuati puntualmente in appositi protocolli/schede) ed il controllo periodico della loro efficienza;
- da definire le modalità di registrazione delle manutenzioni effettuate e le relative responsabilità;
- che siano definite le modalità di segnalazione delle anomalie, individuati i mezzi più idonei per comunicare tali modalità, individuate le funzioni tenute ad attivare il relativo processo di manutenzione (manutenzioni non programmate).

Gestione della documentazione e dei sistemi di registrazione al fine di garantire la tracciabilità delle attività.

La gestione della documentazione costituisce un requisito essenziale ai fini del mantenimento del Modello di organizzazione, gestione e controllo; attraverso una corretta gestione della documentazione e l'adozione di sistemi di registrazione appropriati si coglie l'obiettivo di dare evidenza di quanto attuato anche assicurando la tracciabilità dei percorsi decisionali. È altresì rilevante garantire la disponibilità e l'aggiornamento della documentazione sia di origine interna sia di origine esterna (ad es. documentazione relativa a prodotti e sostanze). La gestione della documentazione sia di origine interna sia di origine esterna e la gestione delle registrazioni, che costituiscono documentazione speciale, avviene assicurandone la disponibilità, la tracciabilità e la conservazione.

Hospes ha adottato una apposita procedura, volta a definire la metodologia da applicare nella realizzazione dei documenti inerenti all'attuazione del Sistema di gestione per la sicurezza, nonché a descrivere le modalità di raccolta, identificazione, archiviazione e conservazione di tutti i dati registrati (PSGSL_01 Gestione documentazione e registrazioni SSL).

FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV

Oltre a quanto espressamente previsto dai precedenti protocolli con riferimento a specifiche attività sensibili, i Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le ulteriori informazioni individuate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

3.5. QUINTA PARTE

RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA ED AUTORICICLAGGIO (ART. 25-OCTIES DEL DECRETO)

REATI APPLICABILI

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita ed autoriciclaggio, secondo la nuova formulazione dell'art. 648-ter n. 1 c.p.:

- **ricettazione**, previsto dall'art. 648 c.p. e costituito dalla condotta di chi, fuori dei casi di concorso nel reato, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto, acquista, riceve od occulta denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque si intromette nel farle acquistare, ricevere od occultare;
- **riciclaggio**, previsto dall'art. 648-bis c.p. e costituito dalla condotta di chi, fuori dei casi di concorso nel reato, sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa;
- **impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita**, previsto dall'art. 648-ter c.p. e costituito dalla condotta di chi, fuori dei casi di concorso nel reato e dei casi previsti dagli articoli 648 e 648-bis, impiega in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto;
- **autoriciclaggio**, previsto dall'art. 648-ter n. 1 c.p. e costituito dalla condotta di chi avendo commesso, o concorso a commettere un delitto non colposo, impiega, sostituisce o 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.

ATTIVITÀ SENSIBILI

La Società ha individuato le seguenti attività sensibili, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita previsti dall'art. 25-octies del Decreto:

- gestione delle vendite;
- gestione dell'attività di selezione e valutazione dei fornitori;
- gestione delle risorse finanziarie;
- gestione delle operazioni *intercompany*.

PROTOCOLLI SPECIFICI DI PREVENZIONE

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle vendite** e la **gestione dell'attività di selezione e valutazione dei fornitori**, i protocolli prevedono che:

- siano individuati degli indicatori di anomalia per identificare eventuali transazioni “a rischio” o “sospette” con le controparti sulla base del:
 - profilo soggettivo della controparte (ad es. esistenza di precedenti penali, reputazione opinabile, ammissioni o dichiarazioni da parte della controparte in ordine al proprio coinvolgimento in attività criminose); comportamento della controparte (ad es. comportamenti ambigui, mancanza di dati occorrenti per la realizzazione delle transazioni o reticenza a fornirli);
 - dislocazione territoriale della controparte (ad es. transazioni effettuate in Paesi *off shore*);
 - profilo economico-patrimoniale dell'operazione (ad es. operazioni non usuali per tipologia, frequenza, tempistica, importo, dislocazione geografica);
 - caratteristiche e finalità dell'operazione (ad es. uso di prestanomi, modifiche delle condizioni contrattuali standard, finalità dell'operazione);
- la scelta e valutazione della controparte avvenga sulla base di requisiti predeterminati dalla Società e dalla stessa rivisti e, se del caso, aggiornati con regolare periodicità; la

Società formalizzi anche i criteri in base ai quali la controparte può essere cancellata dalle liste interne alla Società e le scelte in merito al loro mantenimento o alla relativa cancellazione dalle medesime liste non possono essere determinate da un unico soggetto e vanno sempre motivate.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle risorse finanziarie**, si applica quanto previsto al relativo paragrafo della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle operazioni intercompany**, i protocolli prevedono che:

- siano formalizzati una procedura operativa o *policy* interna o il contratto che disciplini le modalità e i principi con i quali sono gestiti i rapporti tra le società del Gruppo;
- il contratto descriva le attività svolte per conto della controparte;
- la documentazione riguardante ogni singola operazione sia archiviata allo scopo di garantire la completa tracciabilità della stessa.

FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV

Oltre a quanto espressamente previsto dai precedenti protocolli con riferimento a specifiche attività sensibili, i Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le informazioni indicate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

3.6. SESTA PARTE

DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO (ART. 25-BIS.1 DEL DECRETO)

REATI APPLICABILI

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i seguenti delitti contro l'industria ed il commercio:

- **turbata libertà dell'industria o del commercio**, previsto dall'art. 513 c.p. e che punisce, salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque adopera violenza sulle cose ovvero mezzi fraudolenti per impedire o turbare l'esercizio di un'industria o di un commercio;
- **illecita concorrenza con minaccia o violenza**, previsto dall'art. 513-bis c.p. e che punisce chiunque, nell'esercizio di un'attività commerciale, industriale o comunque produttiva, compie di atti concorrenza con violenza o minaccia;
- **frodi contro le industrie nazionali**, previsto dall'art. 514 c.p. e che punisce chiunque, ponendo in vendita o mettendo altrimenti in circolazione, sui mercati nazionali o esteri, prodotti industriali, con nomi, marchi o segni distintivi contraffatti o alterati, cagiona un nocumento all'industria nazionale;
- **frode nell'esercizio del commercio**, previsto dall'art. 515 c.p. e che punisce chiunque, nell'esercizio di una attività commerciale, ovvero in uno spaccio aperto al pubblico, consegna all'acquirente una cosa mobile per un'altra, ovvero una cosa mobile, per origine, provenienza, qualità o quantità, diversa da quella dichiarata o pattuita.
 - La Società osserva come la Corte Suprema di Cassazione, riunita a Sezioni Unite, abbia ritenuto integrante il *tentativo di frode nell'esercizio del commercio* ex art. 515 c.p. la condanna dell'esercente che offra al pubblico prodotti alimentari scaduti sulle cui confezioni sia stata alterata o sostituita l'originale indicazione del termine minimo di conservazione¹.

¹ Cfr. Cass. Pen. S.U., sent. 25.10.2000, n. 28.

- **vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine**, previsto dall'art. 516 c.p. e che punisce chiunque ponga in vendita o metta altrimenti in commercio come genuine sostanze alimentari non genuine. Ai fini della più efficace conformità alle norme del Decreto, la Società evidenzia che per la sussistenza del reato in oggetto non occorre (come per la frode in commercio) una vendita effettiva o la consegna ad un compratore né un'offerta specifica determinata: è sufficiente che le sostanze alimentari non genuine siano tenute a disposizione.
 - La Società osserva come la Corte Suprema di Cassazione, riunita a Sezioni Unite, abbia affermato come la messa in vendita di prodotti scaduti di validità possa integrare il delitto di *vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine* ex art. 516 c.p. (fattispecie sussidiaria a quella di cui all'articolo 515 c.p.) solo qualora sia concretamente dimostrato che la singola merce abbia perso le sue qualità specifiche, atteso che il superamento della data di scadenza dei prodotti alimentari non comporta necessariamente la perdita di genuinità degli stessi².
- **vendita di prodotti industriali con segni mendaci**, previsto dall'art. 517 c.p. e che punisce chiunque pone in vendita o mette altrimenti in circolazione opere dell'ingegno o prodotti industriali, con nomi, marchi o segni distintivi nazionali o esteri, atti a indurre in inganno il compratore sull'origine, provenienza, o qualità dell'opera o del prodotto;
- **fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale**, previsto dall'art. 517-ter c.p. e che, salva l'applicazione degli articoli 473 e 474 c.p., e che punisce chiunque, potendo conoscere dell'esistenza del titolo di proprietà industriale, fabbrica o adopera industrialmente oggetti o altri beni realizzati usurpando un titolo di proprietà industriale o in violazione dello stesso, nonché chi, al fine di trarne profitto, introduce nel territorio dello Stato, detiene per la vendita, pone in vendita con offerta diretta ai consumatori o mette comunque in circolazione tali beni;
- **contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei**

² Cfr. Cass. Pen. S.U., sent. 25.10.2000, n. 28.

prodotti agroalimentari, previsto dall'art. 517-quater c.p. e che punisce chiunque contraffà o comunque altera indicazioni geografiche o denominazioni di origine di prodotti agroalimentari ovvero chiunque, al fine di trarne profitto, introduce nel territorio dello Stato, detiene per la vendita, pone in vendita con offerta diretta ai consumatori o mette comunque in circolazione i medesimi prodotti con le indicazioni o denominazioni contraffatte.

ATTIVITÀ SENSIBILI

La Società ha individuato le seguenti attività sensibili, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i summenzionati delitti contro l'industria e il commercio previsti dall'articolo 25-bis.1 del Decreto:

- gestione dell'attività di selezione e valutazione dei fornitori di materie prime e semilavorati e più in generale di gestione dei rapporti contrattuali con enti pubblici successivamente alla fase di aggiudicazione;
- gestione delle attività di promozione e marketing;
- gestione delle vendite;
- somministrazione dei pasti con relativa gestione dei centri cottura, della lavorazione e della conservazione dei prodotti alimentari.

PROTOCOLLI SPECIFICI DI PREVENZIONE

In materia di sicurezza ed igiene alimentare, la Società ha adottato le seguenti procedure operative interne volte a prevenire la commissione dei predetti delitti contro l'industria ed il commercio:

- POPD002 - Gestione attività di ristorazione;
- POQL003 - Gestione non conformità e reclami del cliente;
- POQL004 - Verifiche ispettive interne;
- POQL005 - Gestione strumentazione di monitoraggio e misurazione;

- POQL007 - Azioni correttive;
- POQL008 - Selezione informazione e formazione del personale;
- POQL009 - Gestione delle emergenze;
- POQL011 - Gestione crisi;
- POQL013 - Gestione comunicazione interna-esterna;

La Società è stata ritenuta conforme ai requisiti individuati dallo standard definito dalla norma ISO 9001:2015, come da certificazione dalla stessa acquisita, relativa al Sistema di Gestione per la Qualità. La certificazione garantisce la predisposizione, da parte dell'Azienda, di un Sistema di Gestione in grado di soddisfare le esigenze del cliente, la conformità del prodotto finale rispetto a quanto richiesto inizialmente dal cliente, nonché la capacità dell'azienda di risolvere eventuali non-conformità riscontrate.

Hospes è stata inoltre ritenuta conforme agli standard previsti per il Sistema di Gestione per la Sicurezza Alimentare, come da certificazione ISO 22000:2015 acquisita, che garantisce il rispetto da parte dell'Azienda di tutti i criteri relativi alla sicurezza alimentare e, in particolare, la sicurezza dei prodotti per il consumatore finale, coerentemente con i principi HACCP.

Per le operazioni riguardanti la **gestione dell'attività di selezione e valutazione dei fornitori di materie prime e semilavorati**, oltre all'obbligo di conformarsi a quanto previsto dall'apposita procedura adottata dalla Società e alla quale si rimanda integralmente (POAC001 – Selezione dei fornitori), è previsto che:

- la scelta dei fornitori avvenga sulla base di requisiti predeterminati dalla Società e dalla stessa rivisti (requisiti tecnico-professionali, nonché requisiti di carattere generale e morale) e, se del caso, aggiornati con regolare periodicità;
- vengano adeguatamente verificate le conformità dei prodotti ai capitolati di gara, anche in ottemperanza alle procedure applicate all'interno della Società sulla rilevazione delle "non conformità";
- la Società formalizzi i criteri in base ai quali i fornitori possono essere cancellati dalle

relative liste; le scelte in merito al loro mantenimento o alla relativa cancellazione dalle liste tenute dalla Società non possano essere determinate da un unico soggetto e vadano sempre motivate;

- per i fornitori da immettere per la prima volta a seguito del processo di qualifica, sia previsto uno specifico processo strutturato, finalizzato alla verifica della qualità e delle caratteristiche tecniche dei beni da immettere nel processo produttivo, al fine di verificare che gli stessi siano corrispondenti a quanto dichiarato in termini di qualità e caratteristiche tecniche;
- i contratti che regolano i rapporti con i fornitori prevedano apposite clausole che garantiscano:
 - la corrispondenza tra le caratteristiche dei beni forniti a quelle previste nei contratti stessi, con particolare e specifico riferimento alle gare d'appalto aggiudicate, la perfetta corrispondenza con le specifiche previste nei capitolati di gara;
 - la manleva per la Società in caso di violazioni di diritti di terzi, commesse dai fornitori stessi, riguardanti la realizzazione dei prodotti;
- siano definiti piani di controllo analitici per valutare la conformità delle caratteristiche dei prodotti acquistati a quelle dichiarate dal fornitore;
- sia garantita l'archiviazione della documentazione a supporto dei controlli effettuati.

Per le operazioni riguardanti la rilevazione e la gestione della **non conformità** e dei reclami da parte dei clienti, Hospes ha adottato la procedura operativa POQL003, denominata "Gestione non conformità e reclami del cliente", alla quale si rinvia integralmente, a mezzo della quale la Società definisce la modalità di gestione in caso di non conformità relativa a:

- prodotti, per tali intendendosi prodotti finiti, semilavorati, componenti e materie prime;
- servizi, in relazione ai requisiti e alle caratteristiche;
- sistemi, ossia in merito all'applicazione di procedure e istruzioni del sistema

qualità, sicurezza e gestione ambientale;

- reclami dei clienti.

Tra le varie procedure adottate dalla Società, viene in rilievo la POPD002, denominata “**Gestione attività di ristorazione**”, che definisce le responsabilità e le modalità di regolamentazione dell’attività di produzione pasti presso le singole unità produttive di Hospes. In particolare, la citata procedura operativa regola i vari aspetti inerenti alla sicurezza e all’igiene alimentare:

- produzione ed erogazione del servizio, attraverso la pianificazione e lo sviluppo delle varie attività, le indicazioni circa le modalità di verifica del prodotto approvvigionato, di conservazione delle derrate e di produzione dei pasti;
- lavaggio e sanificazione dei locali ed attrezzature, attraverso l’indicazione del metodo e degli strumenti di pulizia;
- disinfestazione-derattizzazione;
- validazione dei processi di produzione e di erogazione del servizio;
- monitoraggio e misurazione del prodotto-processo;
- controlli analitici su prodotto finito, tamponi di superficie, attrezzature e coltelleria, aspetti ambientali;
- formazione del personale;
- identificazione e rintracciabilità di prodotti o materie prime;
- attività presso strutture del cliente, attraverso l’indicazione delle attività di manutenzione volte a mantenere uno standard igienico idoneo;

Assume inoltre rilievo nell’ambito della presente Parte Speciale la procedura POQL011, denominata “**Gestione crisi**”, volta a definire una scala di priorità che consenta una adeguata valutazione di possibili situazioni gravi e difficili, al fine di permettere una ottimale gestione della crisi.

La procedura operativa, oltre ad identificare le modalità di prevenzione e sorveglianza, gestione della crisi e della fase successiva alla crisi, individua, tra le possibili crisi:

- tossinfezione o intossicazione alimentare;
- sabotaggio (per tale intendendosi eventuali contaminazioni dolose, intenzionali o manomissioni);
- scandalo di settore.

FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV

I Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le informazioni indicate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

3.7. SETTIMA PARTE

DELITTO DI CORRUZIONE TRA PRIVATI ED ISTIGAZIONE ALLA CORRUZIONE TRA PRIVATI (ART. 25-TER, COMMA 1, LETTERA S-BIS DEL DECRETO)

REATI APPLICABILI

Sulla base delle analisi condotte sono considerati rilevanti ai sensi del presente Modello, i seguenti reati:

- **Corruzione tra privati**, previsto dall'art. 2635 c.c., così come modificato dal D.Lgs. 15 marzo 2017 n. 38, che punisce chiunque dà o promette denaro o altra utilità alle persone indicate nel primo e nel secondo comma ed è punito con le pene ivi previste. La nuova formulazione dell'art. 2635 c.c. estende il novero dei soggetti attivi includendo tra gli autori del reato, oltre a coloro che rivestono posizioni apicali di amministrazione o di controllo, anche a coloro che svolgono attività lavorativa con l'**esercizio di funzioni direttive** presso società o enti privati. Vengono inoltre ampliate le condotte attraverso cui si perviene all'accordo corruttivo includendo nella corruzione passiva anche la **sollecitazione del denaro o di altra utilità** non dovuti da parte del soggetto "intraneo", qualora ad essa segua la conclusione dell'accordo corruttivo mediante promessa o dazione di quanto richiesto; ed estendendo altresì la fattispecie di corruzione attiva all'offerta delle utilità non dovute da parte dell'estraneo, qualora essa venga accettata dal soggetto "intraneo". Inoltre, tra le modalità della condotta, sia nell'ipotesi attiva che in quella passiva, viene prevista la commissione della stessa **per interposta persona**.
- **Istigazione alla corruzione tra privati**, previsto dall'art. 2635-bis c.c. Tale nuova figura, introdotta dal D.Lgs. 15 marzo 2017 n. 38, punisce 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 anche qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, nonché che vengano puniti anche gli amministratori, i

direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, di società o enti privati, e 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, anche qualora la sollecitazione non sia accettata.

IDENTIFICAZIONE DELLE AREE E DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI

In relazione ai reati che trovano come presupposto l'instaurazione di rapporti, diretti o indiretti, tra soggetti privati sono state individuate come attività sensibili le seguenti aree ed attività:

1. negoziazione/stipulazione e/o esecuzione di contratti, ai quali si perviene mediante procedure negoziate (affidamento diretto o trattativa privata);
2. negoziazione/stipulazione e/o esecuzione di contratti, ai quali si perviene mediante procedure ad evidenza pubblica (aperte o ristrette);
3. gestione di procedimenti giudiziali o arbitrali;
4. negoziazione/stipulazione e/o esecuzione di contratti ai quali si perviene mediante trattative private;
5. negoziazione/stipulazione e/o esecuzione di contratti ai quali si perviene mediante procedure aperte o ristrette;
6. processi da considerarsi sia come "strumentali" alle attività sopra esaminate potendo costituire supporto e presupposto (finanziario ed operativo) per la commissione dei reati in esame in quanto caratterizzati dall'esistenza di rapporti diretti con soggetti privati:
 - a. acquisto di lavori, beni e servizi;
 - b. assunzione del personale (ivi inclusi incarichi di collaborazione);
 - c. gestione dell'attività di valutazione e selezione dei fornitori;
 - d. omaggi, regali e benefici;

- e. sponsorizzazioni;
- f. spese di rappresentanza e ospitalità;
- g. donazioni;
- h. gestione delle risorse finanziarie;
- i. gestione delle transazioni finanziarie;
- l. spese di trasferta e anticipi;
- m. utilizzo di intermediari.

PRINCIPI DI COMPORTAMENTO E DI ATTUAZIONE DEI PROCESSI DECISIONALI

Principi di comportamento

La presente Parte Speciale prevede l'esplicito divieto a carico degli Organi Sociali, dei dipendenti e dei collaboratori esterni (limitatamente, rispettivamente, agli obblighi contemplati nelle specifiche procedure e codici comportamentali e nelle specifiche clausole inserite nei contratti in attuazione) di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che – considerati individualmente o collettivamente – integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate;
- violare i principi e le procedure aziendali previste nella presente Parte Speciale.

Nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto commerciale con un soggetto privato non devono intraprendere (direttamente o indirettamente) le seguenti azioni, se commesse in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o comunque degli obblighi di fedeltà alla Società:

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali in favore di terzi soggetti privati;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti contrattuali;

- offrire, promettere, dare, anche per interposta persona, denaro o altra utilità, che può consistere anche in opportunità di lavoro o commerciali, al soggetto privato, ai rispettivi familiari o a soggetti in qualunque modo allo stesso collegati;
- accettare la richiesta o sollecitazioni, anche per interposta persona, di denaro o altra utilità, che può consistere anche in opportunità di lavoro o commerciali, da terzi soggetti privati, da familiari dei medesimi o da soggetti in qualunque modo agli stessi collegati;
- ricercare o instaurare illecitamente relazioni personali di favore, influenza, ingerenza, idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto;
- abusare delle loro qualità o dei loro poteri per costringere o indurre taluno a dare o promettere, indebitamente, a loro stessi o a un terzo, denaro, regali o altra utilità da soggetti che abbiano tratto o possano trarre benefici da attività o decisioni inerenti all'ufficio svolto;
- non effettuare “*facilitation payments*”, cioè i pagamenti di modico valore non ufficiali effettuati allo scopo di velocizzare, favorire o assicurare l'effettuazione di una attività di routine o comunque prevista nell'ambito dei doveri dei soggetti privati con cui l'Azienda si relaziona;
- non richiedere prestazioni da parte dei consulenti che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto costituito con gli stessi;
- non promettere o dare seguito a richieste di assunzione, al fine di influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare qualsiasi vantaggio all'Azienda;
- non porre in essere o istigare altri affinché pongano in essere pratiche corruttive di ogni genere;
- in ogni caso, i soggetti succitati devono prevenire i potenziali conflitti di interesse. Per qualsiasi dubbio costoro abbiano, si deve consultare il diretto superiore. Qualora sussista ambiguità, si può esporre la questione in forma scritta.

Principi di attuazione dei processi decisionali

Qui di seguito sono elencati gli standard di controllo individuati per le singole attività sensibili rilevate.

1. *Negoziazione/ stipulazione e/ o esecuzione di contratti con soggetti privati, ai quali si perviene mediante procedure negoziate.*
2. *Negoziazione/ stipulazione e/ o esecuzione di contratti con soggetti privati ai quali si perviene mediante procedure ad evidenza pubblica (aperte o ristrette).*

La regolamentazione dell'attività prevede:

- conferimento di apposita procura e necessari poteri alla persona deputata a rappresentare la Società;
- in sede di definizione dell'offerta una verifica diretta a evitare il rischio di produzione di documenti incompleti o inesatti che attestino, contrariamente al vero, l'esistenza delle condizioni o dei requisiti essenziali per l'aggiudicazione dell'appalto;
- la separazione delle attività di conclusione del contratto, di alimentazione dell'applicativo di supporto per la fatturazione, di verifica della liquidazione e degli addebiti;
- le modalità e termini di gestione delle contestazioni della controparte, individuando le Funzioni responsabili della ricezione delle contestazioni, della verifica dell'effettività dell'oggetto del contendere, dell'effettuazione degli storni e della verifica degli stessi;
- la separazione delle Funzioni incaricate delle attività di negoziazione delle varianti contrattuali e di adeguamento del prezzo nel sistema di fatturazione dalle relative verifiche sull'importo da fatturare alla controparte;
- l'individuazione delle strutture incaricate per le verifiche sull'importo da incassare dalla controparte.

3. *Gestione di procedimenti giudiziari o arbitrari.*

La regolamentazione dell'attività prevede:

- che la contestazione sia basata su parametri oggettivi e che l'eventuale transazione e/o conciliazione venga condotta dalla persona titolare di un'apposita procura e delega *ad litem*, che contempli il potere di conciliare o transigere la controversia;
- l'indicazione dei criteri di selezione di professionisti esterni (ad esempio, esperienza, requisiti soggettivi di professionalità e onorabilità, referenze qualificanti, ecc.) e modalità di gestione e controllo dell'operato di tali professionisti;
- l'attribuzione dell'attività di supervisione del contenzioso e l'approvazione delle fatture emesse dal consulente anche con riferimento alla congruità delle parcelle in relazione al livello tariffario applicato;
- modalità di tracciabilità del processo interno;
- che i rapporti con l'Autorità Giudiziaria e con la Pubblica Amministrazione nell'ambito del contenzioso giudiziale e stragiudiziale devono essere improntati ai principi di correttezza, trasparenza e tracciabilità, anche quando gestiti per il tramite di un legale esterno.

4. *Negoziazione/stipulazione e/o esecuzione di contratti ai quali si perviene mediante trattative private.*

Si veda quanto riportato per l'attività sensibile "Acquisto di lavori, beni e servizi".

5. *Negoziazione/stipulazione e/o esecuzione di contratti ai quali si perviene mediante procedure aperte o ristrette.*

Si veda quanto riportato per l'attività sensibile "Acquisto di lavori, beni e servizi".

6. *Processi da considerarsi sia come “strumentali” alle attività sopra esaminate potendo costituire supporto e presupposto (finanziario ed operativo) per la commissione dei reati in esame in quanto caratterizzati dall’esistenza di rapporti diretti con soggetti privati:*
- a. *acquisto di lavori, beni e servizi;*
 - b. *assunzione del personale (ivi inclusi incarichi di collaborazione);*
 - c. *gestione dell’attività di valutazione e selezione dei fornitori*
 - d. *omaggi, regali e benefici;*
 - e. *sponsorizzazioni;*
 - f. *spese di rappresentanza e ospitalità;*
 - g. *donazioni;*
 - h. *gestione delle risorse finanziarie;*
 - i. *gestione delle transazioni finanziarie;*
 - j. *spese di trasferta e anticipi;*
 - k. *utilizzo di intermediari.*

La regolamentazione dell’attività prevede:

- specifici flussi informativi, tra le Funzioni coinvolte nei suindicati processi, con finalità di verifica e coordinamento reciproco;
- una persona deputata a rappresentare la Società nei confronti della controparte, cui conferire apposita delega e procura;
- la separazione delle attività di conclusione del contratto, di alimentazione dell’applicativo di supporto per la fatturazione e di verifica degli addebiti;
- le modalità e termini di gestione delle contestazioni della controparte, individuando le Funzioni responsabili della ricezione delle contestazioni, della verifica dell’effettività dell’oggetto del contendere, dell’effettuazione degli storni e della verifica degli stessi;
- il divieto di intrattenere rapporti di natura contrattuale con controparti che non rispondono ai requisiti d’ordine morale e professionale stabiliti dalla Società;

- i contratti devono essere definiti in coordinamento con le Direzioni competenti, che ne verificano anche la coerenza con la normativa vigente e le applicabili istruzioni interne;
- i contratti devono essere conclusi in forma scritta salvo che per i casi espressamente indicati nelle procedure aziendali;
- qualora necessario possono essere utilizzate clausole ad hoc o eventualmente contratti *ad hoc* o *standard* contrattuali della controparte, purché validati dalle Direzioni competenti.

a) Acquisto di lavori, beni e servizi

La regolamentazione dell'attività prevede:

- regole di comportamento trasparenti, imparziali, oggettive in ogni fase del processo di fornitura/consulenza/prestazione e servizio professionale volte ad assicurare la migliore configurazione possibile di economicità qualità e tempestività;
- ruoli, responsabilità e modalità operative per la fase di richiesta, valutazione e approvazione delle richieste di fornitura/consulenza/prestazione e servizio professionale.

Si vedano in particolare le seguenti previsioni, riferite a specifiche fasi del processo.

Attivazione processo di richiesta di fornitura/consulenza/prestazione e servizio professionale.

Le richieste di fornitura/consulenza/prestazione e servizio professionale, devono contenere, a seconda dei casi:

- l'oggetto della richiesta, ossia la descrizione precisa del bene, del lavoro o del servizio che si intende acquistare;
- la categoria merceologica del bene, del servizio o del lavoro che si vuole approvvigionare;
- il valore economico della richiesta;

- dati amministrativo-contabili e gestionali;
- luoghi, tempi e condizioni di consegna, durata delle prestazioni e periodicità;
- gli elementi essenziali del contratto (eventuali clausole e condizioni contrattuali particolari);
- le ragioni che giustificano l'eventuale infungibilità della prestazione ed il nome dell'operatore economico in grado di renderla;
- la Direzione/soggetto che avrà il ruolo di "gestore del contratto";
- altre informazioni particolari previste per il bene, il lavoro o il servizio che si intende approvvigionare, quando necessario.

Previsioni contrattuali

- la redazione del contratto in forma scritta per la fornitura/consulenza/prestazione e servizio professionale, secondo i principi e gli indirizzi definiti dalle Direzioni competenti, salvo che nei casi espressamente indicati e previsti dalle procedure aziendali;
- la redazione di condizioni contrattuali che tengano conto di:
 - costi;
 - condizioni di sicurezza;
 - tempi di approvvigionamento;
 - eventuali altri aspetti rilevanti per lo svolgimento dell'attività;
 - modalità di remunerazione per il bene, il lavoro o il servizio richiesti (rate unitarie, a prezzo forfetario, rimborsabile etc.), nel rispetto delle normative aziendali emesse in materia di pagamenti;
 - durata dei contratti;
- che i contratti di fornitura/consulenza/prestazione e servizio professionale contengano le seguenti pattuizioni:

- specifiche clausole con cui i terzi si obbligano a non tenere alcun comportamento, non porre in essere alcun atto od omissione e non dare origine ad alcun fatto da cui possa derivare una responsabilità ai sensi del d.lgs. 231/01 e dichiarino di conoscere e si obbligino a rispettare i principi contenuti nel Codice Etico e nel Modello adottati dall'Azienda nonché clausole che prevedano l'applicazione di sanzioni nel caso di violazione di tali obblighi;

3. l'applicazione di sanzioni nel caso di violazione da parte del fornitore/consulente degli obblighi, dichiarazioni e garanzie come sopra riportate, o in caso di violazione delle Leggi Anti-Corruzione.

b) Assunzione del personale (ivi inclusi incarichi di collaborazione)

La regolamentazione dell'attività prevede:

- ruoli, responsabilità e modalità operative per la fase di richiesta, valutazione e approvazione delle richieste di reperimento di personale;
- che le attività di selezione/reperimento del personale devono essere svolte in coerenza con le esigenze di inserimento identificate dalla Società;
- l'esistenza di un budget annuale o legato alla produzione per l'assunzione di personale che sia approvato e monitorato nel tempo e di un soggetto responsabile di verificare il rispetto del margine di spesa stabilito nel budget;
- l'esistenza di procedure formalizzate idonee a fornire: **(i)** criteri di selezione dei candidati oggettivi e trasparenti (es. laurea/diploma, conoscenza lingue straniere, precedenti esperienze professionali, etc.); **(ii)** la tracciabilità delle fonti di reperimento dei curricula; **(iii)** un sistema premiante che includa obiettivi predeterminati e misurabili, nonché l'intervento di più funzioni nella definizione dei piani di incentivazione e nella selezione dei relativi beneficiari (applicabile ai dipendenti);
- che le risultanze di tali verifiche dovranno essere valutate in relazione al ruolo e alle mansioni che il candidato andrà a svolgere;
- regole e responsabilità per la conservazione e archiviazione della documentazione

riferita alle diverse fasi dei processi posti in atto e ai controlli per verificare il rispetto della procedura.

c) Gestione dell'attività di selezione e valutazione dei fornitori

I protocolli prevedono che:

- i fornitori siano scelti sulla base di una selezione e valutazione della loro capacità ed affidabilità commerciale;
- vi sia separazione dei compiti tra chi autorizza, chi controlla e chi esegue l'operazione d'acquisto della fornitura;
- tutta la documentazione inerente agli acquisti attesti la metodologia utilizzata e l'iter procedurale seguito per l'effettuazione dell'acquisto, l'oggetto, l'importo e le motivazioni sottese alla scelta del fornitore;
- l'approvvigionamento di beni o servizi sia disciplinato da contratto scritto, nel quale sia chiaramente prestabilito il prezzo del bene o della prestazione o i criteri per determinarlo;
- le fatture ricevute dalla Società relative all'acquisto di beni o di servizi siano registrate esclusivamente a fronte di idonea evidenza della effettiva ricezione della merce o del servizio;
- non siano corrisposti pagamenti ai fornitori in misura non congrua rispetto alla natura ed al valore dei beni o servizi forniti, o non conformi alle condizioni commerciali o alle prassi esistenti sul mercato;
- gli impegni e i contratti stipulati con i fornitori di beni e servizi selezionati siano firmati da soggetti dotati di idonei poteri in base al sistema delle norme interne della Società.

d) Omaggi, regali e benefici

La regolamentazione dell'attività prevede:

- ruoli, responsabilità e modalità operative per la fase di richiesta, valutazione

approvazione degli omaggi;

- che qualunque omaggio deve avere tutte le caratteristiche seguenti, ovvero deve:
 - 1) non consistere in un pagamento in contanti;
 - 2) essere effettuato in relazione a finalità di business legittime e in buona fede;
 - 3) non essere motivato dal desiderio di esercitare un'influenza illecita o dall'aspettativa di reciprocità;
 - 4) essere ragionevole secondo le circostanze;
 - 5) essere di buon gusto e conforme agli *standard* di cortesia professionale generalmente accettati;
- che le spese per l'omaggistica istituzionale e l'omaggistica relativa a progetti specifici devono essere registrate in maniera accurata e trasparente tra le informazioni finanziarie della Società e con sufficiente dettaglio e devono essere supportate da documentazione di riferimento;

Oltre a quanto sopra definito, la regolamentazione dell'attività prevede che un omaggio è ragionevole e in buona fede quando è direttamente collegato alla promozione, dimostrazione o illustrazione di prodotti o servizi nonché allo sviluppo e mantenimento di cordiali rapporti di *business*.

Inoltre, è fatto divieto assoluto di offrire o ricevere regali o altri benefit a o da fornitori, clienti, consulenti, intermediari, con lo scopo di ottenere, mantenere o assegnare contratti o accordi in maniera sconveniente ed illegale; i comportamenti posti in essere in violazione del predetto divieto saranno puniti con misure disciplinari, che possono arrivare al licenziamento immediato.

Ad ogni modo, ogni regalo offerto o ricevuto a o da terze parti:

- non deve dare beneficio alle famiglie e non si può porre al di fuori del normale rapporto professionale (es. viaggi), salvo eccezionali circostanze;
- non deve essere offerto (o ricevuto) più di due volte all'anno dalla stessa persona;

- non deve essere offerto durante procedure d'appalto o di gara;
- non deve essere inviato o ricevuto a casa, ma sul posto di lavoro;
- deve essere offerto dopo una verifica formale di coerenza con la politica interna del destinatario;
- deve essere limitato a ricorrenze quali festività di Natale e Pasqua e anniversari aziendali.

Hospes prevede determinate soglie di spesa in relazione ai regali offerti e ricevuti. In particolare, i regali con valore individuale:

- **minore di 75 € (IVA inclusa):** possono essere offerti e ricevuti senza alcuna particolare formalità;
- **maggiore di 75 € ma minore di 200 € (IVA inclusa):** è fatto obbligo di compilare un apposito modulo, che deve riportare la firma del Dirigente aziendale a diretto riporto dell'Amministratore Unico. Una copia di questo modulo deve essere sistematicamente inviata al Responsabile della *compliance* locale;
- **maggiore di 200 € ma minore di 500 € (IVA inclusa):** è fatto obbligo di compilare un apposito modulo, che deve riportare la firma del Dirigente aziendale a diretto riporto dell'Amministratore Unico ed essere approvato dal Responsabile della *compliance* locale che archivia il modulo debitamente compilato e firmato;
- **maggiore di 500 € (IVA inclusa):** non sono autorizzati. Il regalo ricevuto deve essere restituito dandone visibilità al Responsabile della *compliance* locale, attraverso segnalazione via e-mail, che deve contenere il nome del donatore, la descrizione del dono e le modalità di restituzione.

Qualora dovessero sussistere dubbi circa la stima del valore e/o i reali motivi del regalo, è necessario verificarli con il Responsabile della *compliance* locale.

In ogni caso, è fatto obbligo di adeguarsi alle regole generali stabilite dal Codice Etico adottato da Hospes, alle procedure interne, nonché alla Guida ai Principi Etici del Gruppo Elior, al fine prevenire casi di corruzione.

e) Inviti

La regolamentazione dell'attività prevede le seguenti regole:

- è fatto divieto assoluto di offrire o ricevere inviti a o da fornitori, clienti, consulenti, intermediari, con lo scopo di ottenere, mantenere o assegnare contratti o accordi in maniera sconveniente ed illegale; i comportamenti posti in essere in violazione del predetto divieto saranno puniti con misure disciplinari, che possono arrivare al licenziamento immediato;
- gli eventi aziendali sono eventi organizzati dalla Funzione Marketing e Comunicazione per promuovere i marchi del Gruppo Elior; la lista dei partecipanti agli eventi dovrà essere approvata dal Rappresentante della Direzione e dall'Amministratore Unico dopo aver verificato che la partecipazione all'evento sia in linea con la politica interna del destinatario;
- è possibile offrire o ricevere inviti al fine di promuovere l'immagine di HOSPES e/o per rafforzare buoni rapporti di lavoro, purché il loro valore sia abbastanza limitato da rimanere simbolico e non influisca su un processo decisionale commerciale.

In ogni caso, ogni invito offerto o ricevuto a o da terze parti:

- non deve dare beneficio alle famiglie, ma al contrario deve rimanere in ambito professionale, salvo eccezionali circostanze;
- può essere offerto – e autorizzato – solamente dopo una verifica di coerenza con la politica interna del destinatario;
- non deve essere offerto (o ricevuto) più di due volte all'anno a (o dalla) stessa persona;

- non deve essere offerto in concomitanza o durante procedure d'appalto o di gara.

In caso di eventi organizzati dall'azienda, gli inviti devono essere approvati dal Rappresentante della Direzione o dall'Amministratore Unico e ne deve essere data evidenza in apposito registro.

Gli inviti per cene e pranzi potranno essere fatti solo da un dirigente con un **limite pro-capite di 150 €** (IVA inclusa) e dovranno essere riportati in nota spese, dando evidenza di:

- a) nome dell'ospite;
- b) nome dell'azienda da lui rappresentata;
- c) numero di inviti fatti alla stessa persona durante l'anno.

La verifica del rispetto delle procedure aziendali viene effettuata mediante il controllo delle note spese.

Hospes prevede determinate soglie di spesa anche in relazione agli inviti ricevuti. In particolare, gli inviti ricevuti con un valore individuale:

- **minore di 75 €** (IVA inclusa): possono essere ricevuti senza alcuna particolare formalità;
- superiore a **€ 75 (IVA inclusa)**: è previsto l'obbligo di compilare il modulo "omaggi ed inviti ricevuti" che deve riportare la firma del Dirigente aziendale diretto riporto dell'Amministratore Unico. Una copia di questo modulo deve essere sistematicamente inviata al Responsabile della *compliance* locale; tali inviti potranno essere accettati esclusivamente da personale a diretto riporto dell'Amministratore Unico e dai diretti riporti degli stessi.

L'azienda richiede di evitare l'accettazione di inviti il cui valore ipotizzabile sia rilevante (ad esempio € 200).

Se sussiste qualche dubbio concernente la stima del valore o i reali motivi dell'invito, è consigliabile verificarli con il Responsabile della *compliance* locale. È altresì fortemente raccomandato fare riferimento alla Guida ai Principi Etici del Gruppo Elios, al fine di ricordarsi le principali regole da applicare per prevenire la corruzione e alcune raccomandazioni pratiche.

In ogni caso, è fatto obbligo di adeguarsi alle regole generali stabilite dal Codice Etico adottato da Hospes, alle procedure interne, nonché alla Guida ai Principi Etici del Gruppo Elios, al fine prevenire casi di corruzione.

f) Sponsorizzazioni

La regolamentazione dell'attività prevede:

- ruoli, responsabilità e modalità operative per la fase di richiesta e valutazione della sponsorizzazione;
- che tutte le attività di sponsorizzazione devono essere effettuate in coerenza con il *budget* approvato;
- che le richieste contengano almeno le seguenti informazioni:
 - 1) promotore;
 - 2) motivazioni;
 - 3) costo;
 - 4) eventuali altri *sponsor* presenti.
- l'individuazione dei soggetti abilitati ad autorizzare la sponsorizzazione;
- la formalizzazione della motivazione della eventuale mancata autorizzazione;
- l'identificazione del soggetto sponsorizzato al fine di verificare che sia soggetto ben noto e riconosciuto dal mercato come affidabile;
- che il contratto di sponsorizzazione deve essere redatto per iscritto;
- che nei contratti di sponsorizzazione, a far data dall'approvazione del presente

Modello, debbano esserci le seguenti informazioni:

- 1) la descrizione dell'evento/iniziativa,
- 2) i *benefit* di cui la Società è destinataria,
- 3) l'ammontare del corrispettivo previsto e la modalità di pagamento;
- 4) la valuta e l'ammontare da pagare ai sensi del Contratto di Sponsorizzazione;
- 5) i termini di fatturazione (o i metodi di pagamento) e le condizioni di pagamento, tenuto conto che tali pagamenti possono essere effettuati esclusivamente in favore del promotore e nel Paese di costituzione del promotore, esclusivamente sul conto registrato del promotore come indicato nel Contratto di Sponsorizzazione e mai su conti cifrati o in contanti;
- 6) il diritto della Società di risolvere il contratto, interrompere i pagamenti e ricevere il risarcimento dei danni in caso di violazione da parte del promotore degli obblighi, dichiarazioni e garanzie come sopra riportate, o in caso di violazione delle Leggi applicabili.

g) Spese di rappresentanza e ospitalità

La regolamentazione dell'attività prevede:

- ruoli, responsabilità e modalità operative per la fase di richiesta, valutazione e approvazione delle spese di rappresentanza;
- che le spese di rappresentanza verso terzi siano contenute nei limiti di quanto previsto nel relativo budget di struttura, approvato e monitorato nel tempo da un soggetto responsabile della verifica del suo andamento;
- che le spese di rappresentanza siano consentite in quanto si tratti di spese ragionevoli e in buona fede, nei limiti di quanto previsto dal Codice Etico, laddove qualunque spesa ragionevole e in buona fede deve avere tutte le caratteristiche seguenti:
 - 1) non consistere in un pagamento in contanti;
 - 2) essere effettuata in relazione a finalità di *business* legittime;

- 3) non essere motivata dal desiderio di esercitare un'influenza illecita o dall'aspettativa di reciprocità;
- 4) essere ragionevole secondo le circostanze;
- 5) essere di buon gusto e conforme agli standard di cortesia professionale generalmente accettati.

In particolare, una “spesa ragionevole e in buona fede” è una spesa, quale ad esempio quelle per trasporto e alloggio, che è direttamente collegata:

- 1) alla promozione, dimostrazione o illustrazione di prodotti o servizi;
 - 2) all'esecuzione o adempimento di un contratto;
 - 3) allo sviluppo e mantenimento di cordiali rapporti di business;
- la compilazione e la sottoscrizione del modulo di rendiconto specificando il nome e il titolo del destinatario, il nome e il titolo di ciascun beneficiario della spesa e lo scopo della spesa medesima con allegata la documentazione giustificativa delle spese effettuate;
 - regole e responsabilità per la conservazione e archiviazione della documentazione riferita alle diverse fasi dei processi posti in atto e ai controlli per verificare il rispetto della procedura.

In particolare, la regolamentazione delle attività prevede:

- chiara definizione dei criteri di selezione degli ospiti;
- segregazione del processo decisionale tra chi seleziona il candidato e chi autorizza l'invito;

Relativamente alle spese di vitto e alloggio, occorre prevedere:

- definizione delle tipologie di spese ammesse;
- controlli relativi alle spese di vitto e alloggio in conformità con il budget definito;
- controlli ex-post sulle spese sostenute circa le spese di vitto e alloggio;
- verifica e autorizzazione di eventuali richieste di condizioni particolari con relativa

motivazione;

- conservazione e archiviazione della documentazione riferita alle spese di vitto e alloggio e ai controlli implementati, in modo da consentire la ricostruzione delle diverse fasi dei processi posti in atto.

h) Donazioni

La regolamentazione dell'attività prevede:

- ruoli, responsabilità e modalità operative per la fase di richiesta, valutazione e approvazione dei contributi;
- che tutti i contributi devono essere effettuati in coerenza con il *budget* approvato;
- che i contributi devono essere effettuati solo in favore di enti noti, affidabili e con un'eccellente reputazione in quanto a onestà e pratiche commerciali corrette;
- la presentazione di proposte di budget che devono contenere la complessiva previsione di spesa per l'anno successivo, l'indicazione della tipologia/natura della spesa prevista e, ove possibile, il dettaglio delle iniziative già definite;
- una documentata e adeguata verifica reputazionale sull'ente beneficiario e la verifica della legittimità del contributo in base alle leggi applicabili;
- un'adeguata descrizione circa la natura e le finalità del contributo;
- nel caso di iniziative extrabudget, la previsione che le funzioni proponenti devono inviare la proposta di realizzazione alla Funzione competente che ne cura l'istruttoria e la eventuale autorizzazione;
- regole e responsabilità per la conservazione e archiviazione della documentazione riferita alle diverse fasi dei processi posti in atto e ai controlli per verificare il rispetto della procedura.

i) Gestione delle risorse finanziarie

I protocolli prevedono che:

- siano stabiliti limiti all'autonomo impiego delle risorse finanziarie, mediante la definizione di soglie quantitative di spesa, coerenti con le competenze gestionali e le responsabilità organizzative. Il superamento dei limiti quantitativi di spesa assegnati possa avvenire solo ed esclusivamente per comprovati motivi di urgenza e in casi eccezionali: in tali casi è previsto che si proceda alla sanatoria dell'evento eccezionale attraverso il rilascio delle debite autorizzazioni;
- il Consiglio di Amministrazione, o il soggetto da esso delegato stabilisca e modifichi, se necessario, la procedura di firma congiunta per determinate tipologie di operazioni o per operazioni che superino una determinata soglia quantitativa. Di tale modifica sia data informazione all'Organismo di Vigilanza;
- non vi sia identità soggettiva tra chi impegna la Società nei confronti di terzi e chi autorizza o dispone il pagamento di somme dovute in base agli impegni assunti; laddove ciò non sia possibile in merito a singole operazioni, ne sia data comunicazione all'Organismo di Vigilanza;
- le operazioni che comportano l'utilizzo o l'impiego di risorse economiche o finanziarie abbiano una causale espressa, siano motivate dal soggetto richiedente, anche attraverso la mera indicazione della tipologia di spesa alla quale appartiene l'operazione, e siano documentate e registrate in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile;
- siano vietati i flussi sia in entrata che in uscita in denaro contante, salvo che per tipologie minime di spesa (piccola cassa) espressamente autorizzate dai Responsabili delle Funzioni competenti come previsto nella procedura aziendale applicabile;
- con riferimento alle operazioni bancarie e finanziarie, la Società si avvalga solo di intermediari finanziari e bancari sottoposti a una regolamentazione di trasparenza e di correttezza conforme alla disciplina dell'Unione Europea;
- i pagamenti a terzi siano effettuati mediante circuiti bancari con mezzi che garantiscano evidenza che il beneficiario del pagamento sia effettivamente il soggetto terzo contraente con la Società;

- siano preventivamente stabiliti, in funzione della natura della prestazione svolta, limiti quantitativi all'erogazione di anticipi di cassa e modalità standard per la richiesta ed autorizzazione del rimborso di spese sostenute da parte del personale della Società. Il rimborso delle spese sostenute deve essere richiesto attraverso la compilazione di modulistica specifica e solo previa produzione di idonea documentazione giustificativa delle spese sostenute;
- gli incassi e i pagamenti della Società nonché i flussi di denaro siano sempre tracciabili e provabili sotto un profilo documentale;
- siano chiaramente definite le modalità di impiego di eventuale liquidità della Società all'interno di specifiche linee guida aziendali.

1) Gestione delle transazioni finanziarie

La regolamentazione dell'attività prevede:

- la separazione tra le Funzioni titolari delle attività di pianificazione, gestione e controllo delle risorse finanziarie;
- con riferimento ai pagamenti:
 - 1) l'attestazione dell'esecuzione della prestazione;
 - 2) l'iter per la predisposizione e l'autorizzazione della proposta di pagamento;
 - 3) le modalità per l'effettuazione dei pagamenti;
 - 4) la formalizzazione dell'attività di riconciliazione dei conti correnti bancari per causale di uscita. Le eventuali poste in riconciliazione sono giustificate e tracciate con la documentazione di supporto;
 - 5) con riferimento agli incassi: le modalità per la registrazione e la contabilizzazione degli incassi;
- con riferimento alla fatturazione attiva e passiva:
 - 1) i controlli e le modalità di registrazione delle fatture ricevute/emesse;
 - 2) regole formalizzate nei contratti *infragruppo* per la gestione della fatturazione tra le

società del Gruppo;

- 3) l'utilizzo di adeguati sistemi informativi aziendali gestionali, per la gestione delle attività relative alla fatturazione attiva e passiva e ai relativi incassi e pagamenti, che garantiscono la registrazione di tutte le fasi del processo che comportano la generazione di un costo/ricavo e che non consentono di emettere/registrare la fattura attiva/passiva e di perfezionare il relativo incasso/pagamento senza adeguato supporto documentale;
- 4) che i processi amministrativo-contabili devono essere definiti e regolamentati nell'ambito di un modello di Governo e Controllo che garantisce la definizione dei ruoli, degli strumenti e delle modalità operative relative a tali processi e che preveda verifiche periodiche sull'attendibilità dei controlli previsti sulle principali fasi dei processi.
- 5) il divieto di accettare ed eseguire ordini di pagamento provenienti da soggetti non identificabili, non presenti in anagrafica e dei quali non sia tracciabile il pagamento (importo, nome/denominazione, indirizzo e numero di conto corrente) o qualora non sia assicurata, dopo l'esecuzione di controlli in sede di apertura/modifica di anagrafica fornitori/clienti a sistema, la piena corrispondenza tra il nome del fornitore/cliente e l'intestazione del conto su cui far pervenire/da cui accettare il pagamento;
- 6) le modalità per l'utilizzo delle carte di credito aziendali;
- 7) che i pagamenti al beneficiario devono essere effettuati esclusivamente sul conto intestato allo stesso; non è consentito effettuare pagamenti su conti cifrati, o a un soggetto diverso dal beneficiario né in un Paese diverso da quello del beneficiario, salvo nel caso in cui, nel momento di stipulazione del contratto, il Fornitore dichiari e motivi la richiesta di pagamento in un Paese diverso;
- 8) che i pagamenti siano effettuati: **(a)** previa autorizzazione scritta del recipiente il servizio che attesterà l'avvenuta prestazione e/o il verificarsi delle condizioni previste nel Contratto in ordine al pagamento del corrispettivo, **(b)** solo a fronte di fatture o richieste di pagamento scritte della controparte e secondo quanto stabilito

nel Contratto.

m) Spese di trasferta e anticipi

La regolamentazione dell'attività prevede:

- che le posizioni abilitate ad autorizzare le trasferte e i servizi fuori sede siano responsabili dell'applicazione delle procedure di riferimento, e ne garantiscano l'attuazione nel rispetto dei criteri di economicità e del budget approvato. In particolare, tali posizioni valutano:
 - a) in fase di autorizzazione della trasferta:
 - 1) la necessità della trasferta e la congruità della relativa durata, autorizzando eventuali condizioni particolari (tra le quali, ad esempio, noleggio autovettura, eventuale utilizzo di tariffe aeree o classi superiori, eventuale prenotazione in hotel non convenzionati o di categoria superiore, ecc.);
 - 2) la necessità e l'ammontare dell'eventuale anticipo;
 - b) in fase di autorizzazione della rendicontazione, le motivazioni relative a:
 - 1) congruità delle spese sostenute;
 - 2) impiego di mezzi di trasporto in casi particolari o per raggiungere destinazioni non previste;
 - 3) la descrizione delle modalità di rimborso e di predisposizione del rendiconto delle spese di trasferta;
 - 4) l'indicazione di limitare al massimo l'utilizzo di anticipi in denaro contante per spese di trasferte;
 - 5) la definizione delle tipologie di spese ammesse al rimborso tramite idonei giustificativi;
 - 6) controlli relativamente alla corretta attuazione dell'iter autorizzativo e alla presenza della documentazione giustificativa a supporto della richiesta di rimborso con riferimento alle spese sostenute per trasferte e servizi fuori sede;

- 7) la conservazione e archiviazione della documentazione riferita alle fasi di richiesta, autorizzazione, stipula e gestione delle attività e ai controlli, in modo da consentire la ricostruzione delle diverse fasi dei processi posti in atto.

FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV

Oltre a quanto espressamente previsto dai precedenti protocolli con riferimento a specifiche attività sensibili, i Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le ulteriori informazioni individuate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

3.8. OTTAVA PARTE

DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI (ART. 24-BIS DEL DECRETO)

REATI APPLICABILI

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i seguenti delitti informatici:

- art. 491-bis c.p. Documenti informatici;
- art. 615-ter c.p. Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico;
- art. 615-quater c.p. Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici;
- art. 615-quinquies c.p. Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico;
- art. 617-quater c.p. Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche;
- art. 617-quinquies c.p. Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche;
- art. 635-bis c.p. Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici;
- art. 635-ter c.p. Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità;
- art. 635-quater c.p. Danneggiamento di sistemi informatici o telematici;
- art. 635-quinquies c.p. Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità;
- art. 640-quinquies c.p. Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica.

ATTIVITÀ SENSIBILI

La Società ha individuato le seguenti attività sensibili, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i suddetti delitti informatici:

- gestione dei sistemi informatici aziendali;
- gestione informatica dei documenti amministrativi.

I DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE

Sono Destinatari della presente Parte Speciale del Modello della Società e si impegnano al rispetto del contenuto dello stesso:

- coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società o in una sua unità organizzativa autonoma;
- i dipendenti della Società, anche se all'estero per lo svolgimento delle attività;
- i consulenti e tutti coloro i quali, pur non appartenendo al personale della Società, operano su mandato o per conto della stessa.

PROTOCOLLI SPECIFICI DI PREVENZIONE

Nell'ambito di tutte le operazioni che concernono le attività sensibili individuate sopra, i protocolli di prevenzione attuano i seguenti principi:

- è fatto divieto ai collaboratori della Società di accedere abusivamente (intendendosi qui per modalità abusiva quella caratterizzata dall'assenza di autorizzazione all'accesso ad un sistema protetto) ad alcun sistema informatico o telematico della Società o di terze parti anche con finalità che possano direttamente o indirettamente produrre un vantaggio o un interesse per la Società (ad es. reperendo informazioni e dati);
- è fatto divieto ai collaboratori della Società di ricevere, detenere o diffondere abusivamente (la detenzione abusiva o la diffusione si caratterizzano dall'assenza di legittimazione alla detenzione o alla diffusione dei codici) e in qualsiasi forma, codici di accesso per accedere a sistemi informativi o telematici della Società o di terze parti,

anche qualora tale comportamento possa direttamente o indirettamente produrre un vantaggio o un interesse per la Società (ad es. utilizzando tali codici per accedere a sistemi altrui e compiere operazioni illecite);

- l'eventuale produzione di un documento informatico deve essere eseguita fruendo dei servizi di operatori qualificati e certificati, attraverso chiavi di crittografia legittimamente possedute, verificando che il contenuto del documento è corretto e veritiero e rendendo all'operatore dichiarazioni o attestazioni vere;
- è fatto divieto a tutti i collaboratori della Società di procurarsi, diffondere apparecchiature, dispositivi o programmi informatici, attraverso strumenti aziendali, personali o di terze parti, diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico anche con finalità che possano direttamente o indirettamente produrre un vantaggio o un interesse per la Società;
- sono assolutamente vietate le pratiche di intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche, e di semplice installazione di strumenti che possano conseguire tali scopi, anche con finalità che possano direttamente o indirettamente produrre un vantaggio o un interesse per la Società;
- è fatto divieto a tutti i collaboratori della Società di eseguire azioni od operazioni che possano causare il danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici di terze parti, in particolare se utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità.

FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV

Oltre a quanto espressamente previsto dai precedenti protocolli con riferimento a specifiche attività sensibili, i responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le informazioni indicate nelle procedure o negli altri strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

3.9. NONA PARTE

REATI AMBIENTALI (ART. 25-UNDECIES DEL DECRETO)

REATI APPLICABILI

Sulla base delle analisi condotte non sono considerati applicabili alla Società tutti i reati ambientali rilevanti ai sensi del D.Lgs 231/2001 ma solo i seguenti:

- gestione non autorizzata di rifiuti (art. 256, co. 1, lett. a., lett. b., d.lgs. 3 aprile 2006 n. 152);
- realizzazione e gestione non autorizzata di discarica (art. 256, co. 3, primo e secondo periodo, d.lgs. 3 aprile 2006 n. 152);
- miscelazione di rifiuti pericolosi (art. 256, co. 5, d.lgs. 3 aprile 2006 n. 152), deposito temporaneo di rifiuti sanitari pericolosi (art. 256, co. 6, primo periodo, d.lgs. 3 aprile 2006 n. 152);
- bonifica dei siti (art. 257 d.lgs. 3 aprile 2006 n. 152);
- violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258 d.lgs. 3 aprile 2006 n. 152);
- traffico illecito di rifiuti (art. 259 d.lgs. 3 aprile 2006 n. 152);
- attività organizzata per il traffico illecito di rifiuti (art. 260 d.lgs. 3 aprile 2006 n. 152 – ora deve intendersi, in via prudenziale, che il richiamo del Decreto sia indirizzato all'articolo 452-quaterdecies c.p.);
- indicazione di false informazioni nell'ambito del sistema di tracciabilità dei rifiuti (art. 260-bis, co. 6, d.lgs. 3 aprile 2006 n. 152);
- trasporto di rifiuti privo di documentazione SISTRI (art. 260-bis, co. 7, secondo e terzo periodo, d.lgs. 3 aprile 2006 n. 152);
- trasporto di rifiuti accompagnato da documentazione SISTRI falsa o alterata (art. 260-bis, co. 8, d.lgs. 3 aprile 2006 n. 152);

- violazione dei valori limite di emissione e delle prescrizioni stabilite dalle disposizioni normative o dalle autorità competenti (art. 279, co. 5, d.lgs. 3 aprile 2006 n. 152);
- scarico illecito di acque reflue industriali contenenti le sostanze pericolose e/o superanti i valori limite stabiliti dalla legge e/o dalle autorità competenti (art. 137, co. 2, 3, e 5, d.lgs. 3 aprile 2006 n. 152);
- violazione del divieto di scarico sul suolo, nel suolo e nelle acque sotterranee (art. 137, co. 11, d.lgs. 3 aprile 2006 n. 152);
- violazione delle disposizioni relative alla produzione, consumo, importazione, esportazione, detenzione e commercializzazione di sostanze lesive (art. 3, co. 6, Legge 28 dicembre 1993 n. 549 recante “*Misure a tutela dell’ozono stratosferico e dell’ambiente*”);
- la Legge 20 maggio 2015 n. 68, che ha introdotto nel Codice Penale alcuni reati ambientali, ha poi allo stesso tempo implementato l’art. 25-undecies del Decreto aggiungendo alcune di queste nuove fattispecie delittuose tra i “reati-presupposto” e, in particolare:
 - 1) inquinamento ambientale (art. 452-bis c.p.);
 - 2) disastro ambientale (art. 452-quater c.p.);
 - 3) delitti colposi contro l’ambiente (art. 452-quinquies c.p.);
 - 4) detenzione o trasferimento materiale di alta radioattività (art. 452-sexies c.p.);
 - 5) circostanze aggravanti *ex* art. 452-octies c.p.

ATTIVITÀ SENSIBILI

La Società ha individuato le seguenti attività sensibili, nell’ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i suddetti reati ambientali:

- gestione degli scarichi delle acque reflue;
- gestione delle emissioni in atmosfera;
- gestione dei rifiuti;

- gestione delle sostanze lesive dell'ozono atmosferico.

I DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE

Sono Destinatari della presente Parte Speciale del Modello della Società e si impegnano al rispetto del contenuto dello stesso:

- coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società o in una sua unità organizzativa autonoma;
- i dipendenti della Società, anche se all'estero per lo svolgimento delle attività;
- i consulenti e tutti coloro i quali, pur non appartenendo al personale della Società, operano su mandato o per conto della stessa.

PROTOCOLLI SPECIFICI DI PREVENZIONE

I predetti Destinatari devono attenersi a quanto prescritto dalla presente Parte Speciale, al fine di prevenire ed impedire il verificarsi di Reati ambientali.

Nell'espletamento delle rispettive attività, oltre a quanto stabilito nella presente Parte Speciale, è fatto obbligo di adeguarsi alle regole ed ai principi contenuti nei seguenti documenti:

- a) il Codice Etico adottato da Hospes;
- b) le procedure inerenti alla materia ambientale, tra cui, a titolo esemplificativo:
 - POQL001_Gestione documentazione e registrazioni della qualità e della sicurezza alimentare e gestione ambientale;
 - POQL014_Gestione rifiuti;
 - POQL015_Controllo impianti termici;
 - POQL009_Gestione delle emergenze;
 - PSGSL14_Gestione ambientale settore pulizie;

- c) Norma UNI EN ISO 14001:2015 (“Sistemi di Gestione Ambientale”);
- d) Regolamenti comunali in materia di rifiuti.

In materia di gestione ambientale, la Società ha inoltre adottato il **Manuale Ambientale ISO 14001:2015**, redatto dal Responsabile della Gestione ambientale il 5.08.2019, volto all’identificazione e alla gestione di:

- rischi significativi e potenziali situazioni di emergenza per l’ambiente generati dai processi e dai servizi erogati;
- obblighi di conformità applicabili;
- opportunità di miglioramento del sistema.

Il manuale, in particolare, delinea le modalità gestionali ed individua le responsabilità connesse alla realizzazione, al mantenimento e al miglioramento del Sistema di gestione ambientale. Le principali procedure interne intese a garantire una corretta applicazione del Sistema di Gestione Ambientale adottate dalla Società sono le seguenti:

- Selezione dei Fornitori;
- Gestione degli ordini di acquisto;
- Contratti di consulenza;
- Gestione attività di pulizia;
- Gestione attività di ristorazione;
- Gestione documentazione e registrazioni della qualità e sicurezza alimentare e Gestione Ambientale;
- Gestione non conformità e reclami Cliente;
- Verifiche ispettive interne;
- Gestione della strumentazione di monitoraggio e misurazione;
- Azioni correttive;
- Selezione, formazione e informazione del personale;

- Gestione emergenze alimentari e ambientali;
- Analisi del rischio e opportunità;
- Gestione crisi;
- Gestione comunicazione etica;
- Gestione comunicazione interna-esterna;
- Gestione rifiuti;
- Controllo impianti termici;
- Gestione progettazione dell'offerta.

Il manuale, nel pianificare l'attività aziendale, definisce gli obiettivi ambientali della Società, le modalità di mantenimento degli standard raggiunti e le opportunità di miglioramento che possono essere intraprese da Hospes.

I Destinatari del presente Modello devono ottemperare ad ogni prescrizione fatta alla Società dalle Autorità competenti in materia ambientale, attenendosi scrupolosamente alle indicazioni date.

In relazione alle **autorizzazioni ambientali**, in ragione del proprio ruolo e responsabilità, è, poi, fatto obbligo di:

- ottemperare alle direttive aziendali per garantire il rispetto delle prescrizioni contenute all'interno delle autorizzazioni ambientali;
- assicurare che la documentazione predisposta per la richiesta o il rinnovo dell'autorizzazione comunale per lo scarico di acque reflue sia completa ed adeguata e riporti informazioni corrette e veritiere;
- assicurare che la richiesta o la domanda di rinnovo dell'autorizzazione comunale per lo scarico di acque reflue sia sottoscritta in base alle deleghe e alle eventuali procure vigenti presso la Società;
- garantire che la scadenza dell'autorizzazione comunale per lo scarico di acque reflue sia adeguatamente segnalata;

- assicurare che la documentazione predisposta per la richiesta o il rinnovo dell'autorizzazione provinciale per le emissioni in atmosfera sia completa ed adeguata e riporti informazioni corrette e veritiere;
- assicurare che la richiesta o la domanda di rinnovo dell'autorizzazione provinciale per le emissioni in atmosfera sia sottoscritta in base alle deleghe e alle eventuali procure vigenti presso la Società;
- garantire che la scadenza dell'autorizzazione provinciale per le emissioni in atmosfera sia adeguatamente segnalata.

In relazione alla **gestione dei rifiuti** il Responsabile Unità è tenuto a supervisionare gli addetti, per la corretta applicazione della procedura di gestione rifiuti adottata dalla Società (POQL014_Gestione rifiuti).

- Hospes provvede alla classificazione dei rifiuti prodotti all'interno dell'Analisi Ambientale Iniziale;
- il Responsabile Unità è tenuto ad assicurare che i diversi rifiuti prodotti dalla Società siano raccolti e stoccati separatamente, in modo tale da impedirne l'accidentale miscelazione, nonché ad identificare prontamente i rifiuti speciali prodotti;
- le aree di raccolta rifiuti devono essere localizzate ed attrezzate in modo tale da limitare il rischio di sversamento, prevedendo adeguati bacini di contenimento;
- le aree di raccolta rifiuti devono essere localizzate ed attrezzate in modo da ridurre la possibilità di conferimento di materiali estranei da parte di soggetti terzi, prevedendo il posizionamento di apposite recinzioni o sistemi alternativi idonei a limitare l'accesso all'area ai soli soggetti autorizzati;
- le aree espressamente destinate allo stoccaggio dei rifiuti prodotti dalla Società devono essere periodicamente oggetto di manutenzione e ispezione e, comunque, costantemente monitorate in modo tale da evitare la loro trasformazione in discarica. in ragione del proprio ruolo e responsabilità, è necessario assicurare che i rifiuti stoccati siano prelevati da soggetti esterni, con particolare riferimento ai soggetti incaricati dalla Società di provvedere al trasporto e allo smaltimento dei rifiuti stessi, secondo la

periodicità indicata nello specifico contratto e/o comunque in tempo utile per evitare il deterioramento dei rifiuti stessi;

- sono previste apposite procedure e istruzioni operative in relazione al controllo dei formulari di identificazione dei rifiuti e delle operazioni di carico e scarico dei rifiuti;
- in ragione del proprio ruolo e responsabilità, è necessario assicurare che i soggetti esterni incaricati dalla Società di provvedere al trasporto e allo smaltimento dei rifiuti siano in possesso delle autorizzazioni necessarie allo svolgimento dell'attività di gestione dei rifiuti prestata nell'interesse della Società;
- in ragione del proprio ruolo e responsabilità, i Destinatari devono ottenere conferma dai soggetti esterni, con particolare riferimento ai contolavoristi, che il proprio impianto produttivo sia conforme ai requisiti previsti dalla normativa vigente in materia ambientale e che l'attività svolta per conto della Società sia effettuata nel pieno rispetto delle autorizzazioni ambientali e di ogni altra prescrizione loro imposta dalla legge e dai regolamenti sulla tutela dell'ambiente;
- è necessario vigilare costantemente sulla corretta gestione dei rifiuti e segnalare senza ritardo qualsiasi infrazione, violazione e/o irregolarità relativa al rispetto delle prescrizioni imposte dalla legge e dai regolamenti sulla tutela dell'ambiente che dovesse essere riscontrata o sospettata nel corso delle visite presso gli impianti produttivi dei contolavoristi.;

In relazione a **monitoraggio e campionamenti**, i Destinatari della presente Parte Speciale devono:

- curare l'implementazione e l'aggiornamento delle procedure aziendali in materia di gestione degli scarichi di acque reflue in conformità a quanto previsto dalla legislazione vigente, individuando le aree esposte a maggior rischio di sversamento, in considerazione dell'ubicazione delle attività aziendali nel corso delle quali sono impiegate sostanze liquide inquinanti;
- assicurare il continuo monitoraggio sul corretto funzionamento degli scarichi idrici, anche attraverso l'analisi della qualità delle acque di scarico;

- assicurare che siano rispettate le prescrizioni contenute nelle procedure aziendali in materia di gestione degli sversamenti di sostanze liquide inquinanti;
- eseguire i campionamenti dell'acqua secondo le modalità e le frequenze stabilite all'interno delle procedure aziendali interne, provvedendo all'effettuazione delle analisi chimico fisiche di competenza;
- assicurare, avvalendosi di un apposito scadenziario, il continuo monitoraggio delle emissioni in atmosfera, attraverso l'analisi e la gestione dei risultati e delle relative registrazioni, in accordo alle prescrizioni previste dalla legge o regolamenti vigenti in materia;
- assicurare l'ordinata archiviazione dei risultati delle analisi;
- nel caso in cui vengano rilevate delle anomalie, intervenire assicurando che siano rispettate le prescrizioni contenute nelle procedure aziendali in materia.

È necessario assicurare che i dipendenti ricevano adeguata **formazione** in merito alle prescrizioni imposte dalla legge e dai regolamenti sulla tutela dell'ambiente. A tal fine, nel rispetto delle procedure operative adottate da Hospes (POQL008_Selezione, formazione, informazione del personale), vengono svolti corsi di aggiornamento annuali per incrementare la consapevolezza ambientale del personale, nonché formare il personale neoassunto.

In relazione alla **gestione delle emergenze**, la Società ha adottato apposite procedure volte a far fronte a situazioni di emergenza, quali incendio, terremoto, alluvione, sversamento di sostanze pericolose (POQL009_Gestione delle emergenze).

Informativa all'Organismo di Vigilanza

Il Responsabile di funzione ha il dovere di rilevare la corrispondenza tra i comportamenti applicati all'interno della società con le procedure previste in materia di tutela dell'ambiente.

In caso di anomalia è tenuto ad informare in forma scritta l'Organismo di Vigilanza nel più breve tempo possibile dalla rilevazione anche promuovendo eventuali modifiche da

apportare alle procedure interne a seguito delle anomalie e criticità riscontrate nel corso dei controlli effettuati.

Deroghe alle procedure decise in caso di emergenza o di impossibilità temporanea di attuazione devono essere comunicate all'Organismo di Vigilanza indicando la motivazione e ogni altra anomalia significativa.

Attività dell'Organismo di Vigilanza

L'attività dell'Organismo di Vigilanza deve fare riferimento alla specifica storia dell'Ente ed alle sue caratteristiche peculiari (precedenti violazioni in materia, procedimenti penali, etc.).

L'Organismo di Vigilanza deve verificare la sussistenza, la concreta ed effettiva rispondenza alla realtà e la puntuale applicazione degli aspetti di seguito riportati a titolo esemplificativo:

A) Valutazioni del rischio

- Documento di valutazione del rischio incendio;
- Documento di valutazione del rischio chimico;
- Procedure di gestione e smaltimento rifiuti;

B) Prevenzioni incendi e gestione dell'emergenza

- Certificato di prevenzione incendi;
- Piano di emergenza ed evacuazione;
- Attestati formazione squadra antincendio, primo soccorso e gestione emergenze;
- Verbali prove e gestione delle emergenze;
- Registro delle verifiche e manutenzioni sulle attrezzature antincendio (*ex* D.P.R. 37/98).

C) Attività di formazione

- Attestati e verbali di formazione del personale preposto;

D) Documentazione tecnica

- Planimetria e layout aggiornato;
- Certificato di usabilità dei locali;
- Dichiarazione di conformità impianto elettrico;
- Denuncia e verifica impianto di messa a terra;
- Documentazione generatori di calore e libretto di centrale;
- Libretti di uso e manutenzione delle macchine/attrezzature;
- Schede di sicurezza prodotti chimici utilizzati.

FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV

Sono da prevedere flussi all'Organismo di Vigilanza nei seguenti casi:

Segnalazioni ripetizioni ed aggiornamenti:

- documenti di valutazione del rischio incendio e chimico;
- certificato di prevenzione incendi e registro antincendi con i vari aggiornamenti;
- documentazione tecnico-procedurale.

Segnalazioni ad evento:

- risultati delle verifiche sulla sicurezza ambientale effettuate da qualunque ente esterno;
- risultati delle verifiche sulla sicurezza ambientale effettuate da enti interni.

3.10. DECIMA PARTE

DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA (ART. 24-TER DEL DECRETO)

REATI APPLICABILI

Sulla base delle analisi condotte possono essere considerati applicabili alla Società, seppur con classificazione di rischio remoto, i seguenti delitti:

- associazione per delinquere diretta alla commissione dei reati concernenti le violazioni delle disposizioni sull'immigrazione clandestina di cui all'art. 12 D.Lgs. 286/1998,
- associazioni di tipo mafioso, anche straniere (art. 416-bis c.p.);
- scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.);
- sequestro di persona a scopo di estorsione (art. 630 c.p.);
- associazione a delinquere finalizzata allo spaccio di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 DPR 309/90);
- associazione per delinquere (art. 416 c.p.);

ATTIVITÀ SENSIBILI

La Società ha individuato le seguenti attività sensibili, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i suddetti delitti di criminalità organizzata:

- Gestione dell'attività di selezione e valutazione dei fornitori.

I DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE

Sono Destinatari della presente Parte Speciale del Modello della Società e si impegnano al rispetto del contenuto dello stesso:

- coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società o in una sua unità organizzativa autonoma;
- i dipendenti della Società, anche se all'estero per lo svolgimento delle attività;

- i consulenti e tutti coloro i quali, pur non appartenendo al personale della Società, operano su mandato o per conto della stessa.

PROTOCOLLI SPECIFICI DI PREVENZIONE

Nell'ambito di tutte le operazioni che concernono le attività sensibili individuate sopra, i protocolli di prevenzione attuano i seguenti principi:

- selezionare le controparti per acquisti diretti destinati alla produzione, le terze parti lavoranti, le società per il trasporto e la raccolta dei rifiuti, le società fornitrici di servizi secondo principi di obiettività, competenza, economicità, trasparenza e correttezza, e sulla base di criteri oggettivi quali l'unicità del bene o servizio ricercato, il rapporto qualità / prezzo e la capacità di fornire e garantire beni o servizi di livello adeguato, soprattutto se dimostrate nel tempo;
- comunicare senza indugio al manager di riferimento le eventuali richieste sospette di modificare la prassi di fatturazione, l'imputazione dei singoli costi all'interno di preventivi, e/o le modalità di rendicontazione, pervenute da parte dei fornitori;
- assicurare una cooperazione attiva nella prevenzione e nel contrasto dei fenomeni di criminalità organizzata, utilizzando la necessaria diligenza nell'identificazione di situazioni di potenziale anomalia;
- prestare la massima collaborazione all'espletamento degli accertamenti effettuati dagli organi di polizia giudiziaria e dall'autorità giudiziaria inquirente e giudicante, mettendo a disposizione con tempestività e completezza i documenti e le informazioni che gli incaricati ritengano necessario acquisire;
- è fatto divieto ai Destinatari, in ragione del proprio ruolo e responsabilità, di selezionare ed assumere, in particolare per le mansioni relative all'ufficio acquisti, soggetti che si sanno o che si sospettano essere dediti alla commissione di reati;
- è fatto divieto ai Destinatari di attivare o mantenere rapporti commerciali per acquisti diretti destinati alla produzione, rapporti commerciali di lavorazione con terze controparti, contratti di trasporto e smaltimento rifiuti e contratti con le società

fornitrici di servizi, nei casi in cui vi sia il ragionevole dubbio che essi possano mettere in atto condotte che configurino la commissione dei reati presupposto;

- è fatto divieto ai Destinatari di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste di cui alla presente Parte Speciale.

FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV

Oltre a quanto espressamente previsto dai precedenti protocolli con riferimento a specifiche attività sensibili, i responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le informazioni indicate nelle procedure o negli altri strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

3.11. UNDICESIMA PARTE

DELITTO DI INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA (ART. 25-DECIES DEL DECRETO)

REATI APPLICABILI

L'art. 25-decies del D. Lgs. 231/01, rubricato "Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria" così prevede:

1. In relazione alla commissione del delitto di cui all'articolo 377-bis del codice penale, si applica all'ente la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote.

Il reato in commento costituiva già un presupposto per la responsabilità della persona giuridica grazie al rinvio operato dall'art. 10 della L. n. 146 del 2006, ma la rilevanza ai fini del D.Lgs. 231/01 risultava limitata ai casi il cui la condotta fosse stata realizzata in più di uno Stato o con l'implicazione di un gruppo criminale organizzato impegnato in attività illecite in più Stati.

Con il recente intervento normativo, invece, tale fattispecie delittuosa implica la responsabilità dell'ente indipendentemente dal requisito della transnazionalità.

I reati presupposto introdotti dall'art. 25-decies sono i seguenti:

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

ATTIVITÀ SENSIBILI

La Società ha individuato le seguenti attività sensibili, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i reati in oggetto, previsti dall'art. 25-*sexies* del Decreto:

- Rapporti con soggetti coinvolti in procedimenti penali.

I DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE

Sono Destinatari della presente Parte Speciale del Modello della Società e si impegnano al rispetto del contenuto dello stesso:

- gli amministratori e i dirigenti della Società (cosiddetti soggetti *apicali*);
- i dipendenti della Società (cosiddetti soggetti interni *sottoposti ad altrui direzione*);

In forza di apposite clausole contrattuali e limitatamente allo svolgimento delle attività sensibili a cui essi eventualmente partecipano, possono essere destinatari di specifici obblighi strumentali ad un'adeguata esecuzione delle attività di controllo interno previste nella presente Parte Speciale, i seguenti soggetti esterni (in seguito i "Soggetti Esterni"):

- i collaboratori, i consulenti e, in generale, i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo nella misura in cui operino nell'ambito delle aree di attività sensibili per conto o nell'interesse della Società;
- i fornitori e i partner (anche sotto forma di associazione temporanea di imprese, nonché di joint-venture) che operano in maniera rilevante e/o continuativa nell'ambito delle aree di attività cosiddette sensibili per conto o nell'interesse della Società.

PROTOCOLLI SPECIFICI DI PREVENZIONE

Nell'ambito di tutte le operazioni che concernono le attività sensibili individuate sopra, i protocolli di prevenzione attuano i seguenti principi:

- evadere con tempestività, correttezza e buona fede tutte le richieste provenienti dagli organi di polizia giudiziaria e dall'autorità giudiziaria inquirente e giudicante, fornendo tutte le informazioni, i dati e le notizie eventualmente utili.
- garantire piena libertà di espressione ai soggetti chiamati a rendere dichiarazioni davanti all'autorità giudiziaria;
- mantenere la riservatezza su eventuali dichiarazioni rilasciate all'autorità giudiziaria;
- promuovere il valore della leale collaborazione con l'autorità giudiziaria.

È fatto espresso divieto di:

- agire con violenza fisica o psicologica, ovvero prospettare un male ingiusto e futuro, privando della capacità di autodeterminazione il soggetto sottoposto ad indagini o imputato in procedimenti penali che coinvolgono o possono coinvolgere la Società o altri Destinatari per fatti attinenti alle attività della Società stessa;
- offrire denaro o altra utilità al soggetto sottoposto ad indagini o imputato in procedimenti penali che coinvolgono o possono coinvolgere la Società o altri Destinatari per fatti attinenti alle attività della Società stessa;
- esercitare pressioni di qualsivoglia genere nei confronti di coloro che sono chiamati a rendere dichiarazioni davanti all'autorità giudiziaria;
- realizzare comportamenti ritorsivi nei confronti di coloro che abbiano già rilasciato dichiarazioni all'autorità giudiziaria;
- convocare i soggetti chiamati a rendere dichiarazioni davanti all'autorità giudiziaria al fine di suggerirne i contenuti.

FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV

Oltre a quanto espressamente previsto dai precedenti protocolli con riferimento a specifiche attività sensibili, i responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le informazioni indicate nelle procedure o negli altri strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

3.12. DODICESIMA PARTE

IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE (ART. 25-DUODECIES DEL DECRETO)

REATI APPLICABILI

Sulla base delle analisi condotte è considerato applicabile alla Società quanto previsto dall'art. 25-duodecies del D. Lgs. 231/2001, rubricato *“Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare”*, che prevede:

“In relazione alla commissione del delitto di cui all'articolo 22, comma 12-bis, del decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da 100 a 200 quote, entro il limite di 150.000 euro.”

La norma è stata inserita all'interno del D.Lgs. 231/2001 in seguito all'adozione del D.Lgs. 16 luglio 2012, n. 209, in 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.

I reati presupposto introdotti dall'art. 25-duodecies sono i seguenti:

- art. 22, D.Lgs. 25 luglio 1998, n. 286 Lavoro subordinato a tempo determinato e indeterminato;
- disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, commi 3, 3-bis, 3-ter e 5, D.Lgs. n. 286/1998);
- condotte di traffico di migranti stabilite nel d.lgs. 25 luglio 1998, n. 286 (c.d. Testo Unico sull'immigrazione).

ATTIVITÀ SENSIBILI

In relazione ai reati e alle condotte criminose sopra esplicitate, le aree ritenute più specificamente a rischio risultano essere, ai fini della presente Parte Speciale del Modello, le seguenti:

- selezione e valutazione periodica del personale.

I DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE

Sono destinatari (in seguito “Destinatari”) della presente Parte Speciale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 della Società e s’impegnano al rispetto del contenuto dello stesso:

- gli amministratori e i dirigenti della Società (cosiddetti soggetti *apicali*);
- i dipendenti della Società (cosiddetti soggetti interni *sottoposti ad altrui direzione*).

In forza di apposite clausole contrattuali e limitatamente allo svolgimento delle attività sensibili a cui essi eventualmente partecipano, possono essere destinatari di specifici obblighi strumentali ad un’adeguata esecuzione delle attività di controllo interno previste nella presente Parte Speciale, i seguenti soggetti esterni (in seguito i “Soggetti Esterni”):

- i collaboratori, i consulenti e, in generale, i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo nella misura in cui operino nell’ambito delle aree di attività sensibili per conto o nell’interesse della Società;
- i fornitori e i partner (anche sotto forma di associazione temporanea di imprese, nonché di joint-venture) che operano in maniera rilevante e/o continuativa nell’ambito delle aree di attività cosiddette sensibili per conto o nell’interesse della Società.

Tra i Soggetti Esterni così definiti debbono ricomprendersi anche coloro che, sebbene abbiano un rapporto contrattuale con altra società del Gruppo, nella sostanza operano in maniera rilevante e/o continuativa nell’ambito delle aree di attività sensibili per conto o nell’interesse della Società.

PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Chiunque agisca per la Società in relazione alla assunzione di personale dipendente, dovrà:

- in ragione del proprio ruolo e responsabilità, rispettare l’iter procedurale previsto dalla

legge per l'assunzione di lavoratori extracomunitari, facendo costante riferimento allo sportello unico per l'immigrazione al fine di poter garantire la regolare permanenza sul territorio nazionale di tutti i propri lavoratori;

- in ragione del proprio ruolo e responsabilità, verificare periodicamente che i lavoratori extracomunitari eventualmente impiegati alle dipendenze della Società siano in possesso di regolare permesso di soggiorno in corso di validità, o che ne abbiano chiesto il rinnovo nei tempi e secondo le modalità previsti dalla legge;
- in ragione del proprio ruolo e responsabilità, interrompere immediatamente il rapporto di lavoro, in ogni caso in cui il permesso di soggiorno concesso al lavoratore extracomunitario sia scaduto e non sia stato rinnovato o sia stato revocato o annullato.

È fatto espresso divieto a carico dei predetti soggetti di:

- in ragione del proprio ruolo e responsabilità, instaurare un rapporto di lavoro irregolare con, o ad ogni modo impiegare alle proprie dipendenze, lavoratori extracomunitari privi di regolare permesso di soggiorno;
- in ragione del proprio ruolo e responsabilità, protrarre il rapporto di lavoro, seppur originariamente regolarmente instauratosi, con lavoratori extracomunitari il cui permesso di soggiorno sia scaduto e non sia stato rinnovato o sia stato revocato o annullato;
- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, la fattispecie di reato prevista di cui alla presente Parte Speciale.

PROTOCOLLI SPECIFICI DI PREVENZIONE

Ai fini dell'attuazione dei principi generali di comportamento elencati nel precedente paragrafo, devono essere rispettati i protocolli di controllo qui di seguito descritti posti a presidio del rischio-reato sopra identificato:

- in fase di selezione del personale, l'esponente aziendale direttamente coinvolto si assicura che i candidati extracomunitari siano in possesso di regolare permesso di

soggiorno e provvede ad acquisirne ed archiviarne copia;

- monitoraggio delle scadenze della validità dei permessi di soggiorno dei lavoratori extracomunitari eventualmente impiegati dalla Società.

FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV

Oltre a quanto espressamente previsto dai precedenti protocolli con riferimento a specifiche attività sensibili, i responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le informazioni indicate nelle procedure o negli altri strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

3.13. TREDICESIMA PARTE

INTERMEDIAZIONE ILLECITA E SFRUTTAMENTO DEL LAVORO (ART. 25-QUINQUIES, COMMA 1, LETTERA A DEL DECRETO)

REATI APPLICABILI

La presente fattispecie è stata recentemente introdotta nell'Ordinamento, attraverso l'art. 6, comma 1, L. 29 ottobre 2016 n. 199 recante “*Disposizioni in materia di contrasto ai fenomeni del lavoro nero, dello sfruttamento del lavoro in agricoltura e di riallineamento retributivo nel settore agricolo*”, in vigore dal 4 novembre 2016, che ha provveduto a modificare la lettera a), comma 1, dell'art. 25-quinquies, inserendo nella lista dei c.d. reati presupposti di cui al D.Lgs. 231/2001, l'art. 603-bis del codice penale, recante il reato di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro.

La nuova figura delittuosa punisce chiunque recluti manodopera allo scopo di destinarla al lavoro presso terzi in condizioni di sfruttamento, approfittando dello stato di bisogno dei lavoratori ovvero utilizzi, assuma o impieghi manodopera, anche mediante l'attività di intermediazione, sottoponendo i lavoratori a condizioni di sfruttamento ed approfittando del loro stato di bisogno, laddove, per sfruttamento, deve intendersi anche solo la reiterata corresponsione di retribuzioni in modo palesemente difforme dai contratti collettivi nazionali o territoriali stipulati dalle organizzazioni sindacali più rappresentative a livello nazionale, o comunque sproporzionato rispetto alla quantità e qualità del lavoro prestato, la reiterata violazione della normativa relativa all'orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie, la sussistenza di violazioni delle norme in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro o la sottoposizione del lavoratore a condizioni di lavoro, a metodi di sorveglianza o a situazioni alloggiative degradanti.

ATTIVITÀ SENSIBILI

In relazione ai reati e alle condotte criminose sopra esplicitate, le aree ritenute più specificamente a rischio risultano essere, ai fini della presente Parte Speciale, le seguenti:

- gestione di attività operative da parte della Società, anche in partnership con soggetti terzi;

- verifica dei contratti con imprese che utilizzano personale d'opera non qualificato proveniente da Paesi extracomunitari e che non abbiano già una relazione d'affari con la Società o il Gruppo;
- gestione del personale, in seno alla quale dovrà essere posta particolare attenzione ad aspetti inerenti alla definizione e gestione della retribuzione e l'organizzazione dei turni di lavoro nonché l'organizzazione della sicurezza e la gestione ed attuazione dei relativi adempimenti che assumono ora ulteriore rilievo, quali possibili fonti di responsabilità ex D.Lgs. 231/2001, indipendentemente e non più solo in connessione al verificarsi di infortuni;
- verifica dell'attività lavorativa svolta dal personale presso terzi.

I DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE

I destinatari della presente Parte Speciale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 della Società sono:

- gli amministratori e i dirigenti della Società (cosiddetti soggetti *apicali*);
- i dipendenti della Società (cosiddetti soggetti interni *sottoposti ad altrui direzione*).

In forza di apposite clausole contrattuali e limitatamente allo svolgimento delle attività sensibili a cui essi eventualmente partecipano, possono essere destinatari di specifici obblighi strumentali ad un'adeguata esecuzione delle attività di controllo interno previste nella presente Parte Speciale, i seguenti soggetti esterni (in seguito i "Soggetti Esterni"):

- i collaboratori, i consulenti e, in generale, i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo nella misura in cui operino nell'ambito delle aree di attività sensibili per conto o nell'interesse della Società;
- i fornitori e i partner (anche sotto forma di associazione temporanea di imprese, nonché di joint-venture) che operano in maniera rilevante e/o continuativa nell'ambito delle aree di attività cosiddette sensibili per conto o nell'interesse della Società.

Tra i Soggetti Esterni così definiti debbono ricomprendersi anche coloro che, sebbene abbiano un rapporto contrattuale con altra società del Gruppo, nella sostanza operano in

maniera rilevante e/o continuativa nell'ambito delle aree di attività sensibili per conto o nell'interesse della Società.

PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Chiunque agisca per la Società in relazione alla assunzione di personale dipendente, dovrà:

- in ragione del proprio ruolo e responsabilità, rispettare l'iter procedurale previsto dalla legge per l'assunzione di lavoratori;
- in ragione del proprio ruolo e responsabilità, verificare periodicamente il pieno rispetto delle condizioni (orari/mansioni) previste e pattuite con il lavoratore al momento dell'assunzione e/o al momento dell'eventuale modifica contrattuale successivamente intervenuta;
- in ragione del proprio ruolo e responsabilità, interrompere immediatamente l'attività lavorativa in essere ogniqualvolta sussista una violazione delle pattuizioni contrattuali in danno del dipendente.

È fatto espresso divieto a carico dei predetti soggetti di:

- in ragione del proprio ruolo e responsabilità, instaurare e/o protrarre un rapporto di lavoro irregolare che violi le disposizioni vigenti in materia;
- collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti da parte di soggetti terzi (es. Fornitori) tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, la fattispecie di reato prevista di cui alla presente Parte Speciale.

PROTOCOLLI SPECIFICI DI PREVENZIONE

Ai fini dell'attuazione dei principi generali di comportamento elencati nel precedente paragrafo, devono essere rispettati i protocolli di controllo qui di seguito descritti posti a presidio del rischio-reato sopra identificato:

- in fase di selezione del personale, l'esponente aziendale direttamente coinvolto si

assicura che le condizioni di lavoro pattuite rispettino le norme previste dai CCNL;

- periodicamente, con cadenza quantomeno annuale, monitora l'attività lavorativa di ciascun dipendente, sia presso le sedi aziendali che presso terzi e l'attività lavorativa eventualmente svolta da soggetto esterno presso le sedi aziendali.

FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'OdV

Oltre a quanto espressamente previsto dai precedenti protocolli con riferimento a specifiche attività sensibili, i responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le informazioni indicate nelle procedure o negli altri strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

3.14. QUATTORDICESIMA PARTE

RAZZISMO E XENOFOBIA (ART. 25-TERDECIES DEL DECRETO)

REATI APPLICABILI

L'articolo 25-terdecies è stato introdotto di recente ad opera della Legge n. 167 del 2017 (Legge Europea). La disposizione richiama la fattispecie criminosa sanzionata dall'articolo 3, comma 3bis, della Legge 654/1975, che punisce, con la reclusione da due a sei anni, la propaganda, l'istigazione e l'incitamento, *«commessi in modo che derivi concreto pericolo di diffusione, si fondano in tutto o in parte sulla negazione, sulla minimizzazione in modo grave o sull'apologia della Shoah o dei crimini di genocidio, dei crimini contro l'umanità e dei crimini di guerra»* così come definiti dallo Statuto della Corte Penale Internazionale.

Si ritiene, in senso prudenziale, come il richiamo a detta norma debba ora intendersi rivolto all'articolo 604-bis del Codice penale, introdotto con il d.lgs. 21/2018, che punisce, al comma 3°, la medesima fattispecie.

Nel dettaglio, il nuovo articolo 25-terdecies prevede che:

1. In relazione alla commissione dei delitti di cui all'articolo 3, comma 3-bis, della Legge 13 ottobre 1975, n. 654, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da duecento a ottocento quote.
2. Nei casi di condanna per i delitti di cui al comma 1 si applicano all'ente le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore a un anno.
3. Se l'ente o una sua unità organizzativa è stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione dei delitti indicati nel comma 1, si applica la sanzione dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività ai sensi dell'articolo 16, comma 3.

I delitti considerati in questa parte Speciale del Modello riguardano i partecipanti di organizzazioni, associazioni, movimenti o gruppi aventi tra i propri scopi l'incitamento alla discriminazione o alla violenza per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi, nonché la propaganda ovvero l'istigazione e l'incitamento, commessi in modo che derivi concreto pericolo di diffusione, fondati in tutto o in parte sulla negazione, sulla minimizzazione in

modo grave o sull'apologia – inciso aggiunto dalla stessa Legge Europea – della Shoah o dei crimini di genocidio, dei crimini contro l'umanità e dei crimini di guerra.

Attese le attività prevalentemente svolte da Hospes S.r.l. la probabilità di integrazione dei suddetti delitti può definirsi assolutamente remota.

Allo stato attuale, invero, appare assolutamente improbabile che il personale di Hospes S.r.l. compia attività di propaganda ovvero di istigazione o di incitamento ai crimini di genocidio o contro l'umanità allo scopo di generare un vantaggio a favore della Società.

PROTOCOLLI SPECIFICI DI PREVENZIONE

Il Codice Etico dispone come, nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i propri interlocutori, il Gruppo Elixor, di cui Hospes fa parte, eviti ogni discriminazione in base alla nazionalità, alla razza, allo stato di salute, alla sessualità, alle opinioni politiche o alle credenze religiose.

Il Gruppo Elixor tutela e promuove il valore delle risorse umane, favorendone la crescita professionale, impegnandosi ad evitare discriminazioni e garantendo pari opportunità, nonché offrendo condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel rispetto delle Norme vigenti e dei diritti dei Lavoratori.

FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV

Oltre a quanto espressamente previsto dai precedenti protocolli con riferimento a specifiche attività sensibili, i responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le informazioni indicate nelle procedure o negli altri strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

3.15. QUINDICESIMA PARTE

REATI TRANSNAZIONALI AI SENSI DELLA LEGGE 16 MARZO 2006, N. 146

PREMESSA

La Legge n. 146 del 16 marzo 2006, che ha ratificato la Convenzione ed i Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001, ha previsto la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni, anche prive di personalità giuridica per alcuni reati aventi carattere transnazionale.

Per qualificare una fattispecie criminosa come '**reato transnazionale**', è necessaria la sussistenza delle condizioni indicate dal legislatore:

- 1) nella realizzazione della fattispecie, deve essere coinvolto un gruppo criminale organizzato;
- 2) il fatto deve essere punito con la sanzione non inferiore nel massimo a 4 anni di reclusione;
- 3) è necessario che la condotta illecita sia commessa in più di uno Stato, ovvero sia commessa in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato, ovvero sia commessa in un solo Stato, sebbene una parte sostanziale della sua preparazione o pianificazione o direzione e controllo debbano avvenire in un altro Stato, ovvero sia commessa in uno Stato, ma in esso sia coinvolto un gruppo criminale organizzato protagonista di attività criminali in più di uno Stato.

Ai sensi della Legge n. 146/2006, i reati rilevanti ai fini di una responsabilità amministrativa dell'Ente sono:

- associazione a delinquere (art. 416 c.p.);
- associazione a delinquere di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.);
- associazione a delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater, D.P.R. 23 gennaio 1973, n. 43);
- associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74,

D.P.R. 9 ottobre 1990, n. 309);

- traffico di migranti (art. 12, commi 3, 3-bis, 3-ter e 5, D.Lgs. 25 luglio 1998, n. 286);
- intralcio alla giustizia, nella forma di non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria e del favoreggiamento personale (artt. 377-bis e 378, c.p.).

REATI APPLICABILI

In considerazione delle attività svolte dalla Società, è astrattamente ipotizzabile la commissione solo di alcuni dei reati richiamati dalla Legge n. 146/2006.

E, più precisamente, si tratta dei reati che sono già stati trattati come rilevanti ai sensi del Decreto a livello nazionale e già trattati nella presente Parte Speciale, vale a dire:

- **Associazione a delinquere** (art. 416 c.p.): si tratta di un delitto associativo contro l'ordine pubblico e si realizza mediante la condotta di tre o più persone che si associano al fine di commettere delitti;

La condotta consiste nel promuovere, o costituire, o organizzare l'associazione oppure anche solo nel partecipare alla stessa. Anche la mera partecipazione all'associazione integra, quindi reato, purché l'accordo criminoso risulti diretto all'attuazione di un vasto programma delittuoso per la commissione di una serie indeterminata di delitti.

Dal punto di vista soggettivo, la condotta deve essere sorretta dalla coscienza e dalla volontà di far parte del sodalizio criminoso con il fine di commettere più delitti (c.d. dolo specifico).

I requisiti essenziali delineati dalla giurisprudenza per configurare il reato associativo, (in modo da differenziarlo rispetto al mero concorso di persone nel reato) sono: (i) un vincolo associativo tendenzialmente permanente; (ii) la consapevolezza di ciascun associato di far parte del sodalizio e di partecipare al programma comune; (iii) lo scopo di commettere più delitti volti ad attuare un indeterminato programma criminoso; (iv) una struttura organizzativa, anche rudimentale, purché idonea a realizzare un indeterminato programma criminoso.

A titolo meramente esemplificativo (certo non esaustivo) il reato potrebbe dirsi integrato qualora più soggetti riferibili ad Hospes S.r.l. o insieme anche a soggetti esterni (fornitori, clienti, rappresentanti della P.A., consulenti, medici ecc.), si associno allo scopo di commettere più delitti (ad esempio contro la P.A. o contro la proprietà industriale ecc.) anche mediante:

- a) il finanziamento dell'associazione criminale tramite l'erogazione di denaro;
 - b) l'assunzione di personale o la nomina di consulenti o l'assegnazione di lavori a fornitori legati da vincoli di parentela e/o di affinità con esponenti di note organizzazioni criminali.
- **Associazione di tipo mafioso** (art. 416-bis c.p.): il delitto si configura mediante la partecipazione ad un'associazione di tipo mafioso formata da tre o più persone.

Il reato associativo si caratterizza rispetto al reato previsto all'art. 416 c.p. per l'utilizzazione, da parte degli associati, della forza intimidatrice, connotato tipico del comportamento mafioso, e, dal lato passivo, per la condizione di assoggettamento ed omertà provocati dallo sfruttamento della forza intimidatrice, allo scopo di commettere più delitti per acquisire in modo diretto o indiretto la gestione od il controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, appalti e servizi pubblici o per realizzare profitti o vantaggi ingiusti per sé o per altri, ovvero al fine di impedire od ostacolare il libero esercizio del voto o di procurare voti a sé o ad altri, in occasione di consultazioni elettorali.

Circa le modalità del reato, si può fare riferimento all'esempio fornito in tema di associazione a delinquere *ex* art. 416 c.p., con la differenza che, nel primo caso, deve ricorrere l'elemento aggiuntivo della forza di intimidazione del vincolo associativo e della condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva.

- **Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria** (art. 377-bis c.p.): il delitto si integra con l'induzione, a seguito di violenza, minaccia ovvero offerta, promessa di denaro od altre utilità, del soggetto avente facoltà di non rispondere, a non rendere dichiarazioni – ossia ad avvalersi di tale facoltà – o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria.

I destinatari della condotta sono, genericamente, le persone sottoposte ad indagini e gli imputati, ai quali è riconosciuta dall'ordinamento la facoltà di non rispondere.

Quanto alle modalità tipiche della realizzazione della condotta, l'induzione penalmente rilevante si realizza mediante l'azione con la quale un soggetto esplica un'influenza sulla psiche di un altro soggetto, determinandolo a tenere un certo comportamento, esplicita attraverso i mezzi tassativamente indicati dalla norma, ovvero minaccia, violenza o promessa di denaro o altra utilità.

- **Favoreggiamento personale** (art. 378 c.p.): la norma punisce chi, dopo che fu commesso un delitto per il quale è prevista la pena dell'ergastolo o la reclusione, e fuori dai casi di concorso nel medesimo, aiuta taluno a eludere le investigazioni dell'Autorità, o a sottrarsi alle ricerche di questa.

Il reato è configurabile anche nell'ipotesi in cui la persona aiutata non è imputabile o risulta che non ha commesso il delitto, poiché l'interesse protetto dalla norma è quello dell'amministrazione della giustizia al regolare svolgimento del processo penale, che viene turbato da fatti che mirano ad ostacolare o a fuorviare l'attività diretta all'accertamento e alla repressione dei reati.

La condotta, oltre ad essere sorretta dall'intento di aiutare, deve anche essere oggettivamente idonea ad intralciare il corso della giustizia.

Il reato potrebbe, a titolo esemplificativo, configurarsi qualora un soggetto riferibile al gruppo societario ponga in essere attività volte ad aiutare, taluno, ad esempio, altri dipendenti o gli amministratori della società a sviare le indagini della polizia giudiziaria durante un'ispezione.

ATTIVITÀ SENSIBILI

Preliminarmente, deve essere evidenziato che, con particolare riferimento ai reati associativi, questi sono normalmente legati alla commissione dei reati c.d. fine (es.: associazione a delinquere finalizzata alla truffa, alla corruzione, al riciclaggio, ecc.) e, di

conseguenza, l'analisi in merito a questi ultimi è stata svolta in relazione ai risultati del *risk mapping* condotto nella fase preparatoria del Modello.

Logico corollario è che, con riguardo ai reati fine che astrattamente potrebbero essere imputati ai soggetti riferibili alla Società, devono intendersi richiamati in questa sede (e, dunque, anche con riferimento ai reati associativi) tutte le aree di rischio, le attività sensibili, nonché i presidi di controllo dettagliati nelle precedenti Parti Speciali del Modello.

Ciò premesso, nell'ambito della struttura organizzativa ed aziendale di Hospes, sono state individuate:

- le aree considerate a rischio reato, ovvero dei settori e/o dei processi aziendali rispetto ai quali è stato ritenuto astrattamente sussistente il rischio di commissione dei reati presi in considerazione in questa parte speciale; deve rilevarsi che, in ragione della peculiarità delle condizioni che comportano l'integrazione dei reati transnazionali, le aree a rischio reato individuate nella presente Parte Speciale assumono rilevanza per le attività poste in essere nell'ambito dei rapporti intercorrenti tra Hospes e altre società appartenenti al Gruppo Elios ma aventi sede in altri Stati o nell'ambito di rapporti con altre società o soggetti esteri;
- nell'ambito di ciascuna area “a rischio reato”, sono state individuate le relative attività c.d. “sensibili”, ovvero quelle specifiche attività al cui espletamento è connesso il rischio di commissione dei reati in considerazione;
- i ruoli aziendali coinvolti nell'esecuzione di tali attività “sensibili” e che, astrattamente, potrebbero commettere i reati di cui alla presente Parte Speciale; sebbene tale individuazione dei ruoli/funzioni non debba considerarsi, in ogni caso, tassativa atteso che ciascun soggetto individuato nelle procedure potrebbe in linea teorica essere coinvolto a titolo di concorso;
- in via esemplificativa, i principali controlli procedurali previsti con riferimento alle attività che sono poste in essere nelle aree “a rischio reato” oltre alle regole definite nel M.o.G. e nei suoi protocolli (Codice Etico, ecc.), dirette ad assicurare la chiara definizione dei ruoli e delle responsabilità degli attori coinvolti nel processo e l'individuazione dei principi di comportamento.

I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Nell'espletamento della propria attività per conto di Hospes, i soggetti coinvolti nelle aree "a rischio reato" sono tenuti al rispetto delle norme di comportamento di seguito indicate, conformi ai principi dettati dal Modello e, in particolare, dal Codice Etico.

A tutti i soggetti summenzionati è fatto divieto di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato transnazionale;
- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti, i quali, sebbene risultino tali da non costituire di per sé reato, possano potenzialmente diventarlo.

È, inoltre, necessario:

- che sia garantito il rispetto del Codice Etico;
- che tutte le attività e le operazioni svolte per conto di Hospes – ivi incluso per ciò che attiene i rapporti infragruppo con società estere – siano improntate al massimo rispetto delle leggi vigenti, nonché dei principi di correttezza, trasparenza, buona fede e tracciabilità della documentazione;
- che sia rispettato il principio di separazione di ruoli e responsabilità nelle fasi dei processi aziendali;
- che sia garantito il rispetto della normativa vigente, nonché delle procedure e dei protocolli aziendali in materia di gestione ed impiego delle risorse e dei beni aziendali, ivi incluso per ciò che attiene l'espletamento dei necessari controlli, anche preventivi, sui beni e le risorse di provenienza estera;
- che sia garantita la piena collaborazione con l'Autorità Giudiziaria, anche attraverso il rifiuto di influenzare gli eventuali i soggetti chiamati a rendere dichiarazioni o di indurre questi ad avvalersi della facoltà di non rispondere;
- che sia assicurata la massima rispondenza tra i comportamenti effettivi e quelli richiesti dalle procedure, prestando una particolare attenzione per ciò che concerne lo svolgimento delle attività "sensibili" nell'area "a rischio reato";

- che coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione in ordine agli adempimenti connessi all'espletamento delle suddette "attività sensibili" pongano particolare attenzione all'attuazione degli adempimenti stessi e riferiscano immediatamente all'OdV eventuali situazioni di irregolarità.

FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV

Oltre a quanto espressamente previsto dai precedenti protocolli con riferimento a specifiche attività sensibili, i responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le informazioni indicate nelle procedure o negli altri strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.