

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

(in attuazione del D.Lgs. n. 231/2001 e successive modifiche ed integrazioni)

Manuale di organizzazione, gestione e controllo

FONDERIA ZARDO S.p.A.



INDICE

PREMESSA	3
1. FINALITA'	5
2. CONTENUTI DEL DECRETO, INDIVIDUAZIONE DEI SOGGETTI	7
3. APPROCCIO METODOLOGICO PER L'INDIVIDUAZIONE DEGLI AMBITI AZIENDALI ESPOSTI AL RISCHIO 231	10
4. RAPPORTI TRA MODELLO E CODICE DI COMPORTAMENTO 231	11
5. STRUTTURA DELL'ORGANIZZAZIONE	11
6. PRINCIPI DI PREVENZIONE E STRUTTURA DEI CONTROLLI	13
7. ORGANISMO DI VIGILANZA E OBBLIGHI INFORMATIVI	15
8. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SUL MODELLO ORGANIZZATIVO	19
9. SISTEMA SANZIONATORIO	21
10. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO	21
11. RIFERIMENTI	22
PARTE SPECIALE – I REATI EX D.LGS. 231/2001 IN FONDERIA ZARDO.....	23
1. I REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	23
2. I REATI SOCIETARI	34
3. REATI IN TEMA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	40
4. REATI AMBIENTALI	49
5. I REATI IN TEMA DI RICICLAGGIO	57
6. I REATI INFORMATICI	62
7. INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITA' GIUDIZIARIA	66
8. DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO	68
9. DELITTI IN MATERIA DI DIRITTO D'AUTORE	70
10. IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO E' IRREGOLARE	72
11. I REATI DI CRIMINALITA' ORGANIZZATA	74



PREMESSA

La struttura del manuale

Il presente manuale si compone di una serie articolata e organizzata di documenti che sono da considerare come un corpo unico.

In dettaglio il manuale è così composto:

- **Presente testo**; parte descrittiva del **Manuale di organizzazione, gestione e controllo**.
- **Allegato 1** - Testo del Decreto Legislativo 231/2001 e successive modifiche e integrazioni
- **Allegato 2** - Elenco dei reati presupposto per la responsabilità ex Decreto Legislativo 231/2001
- **Allegato 3** - Schema deleghe e procure
- **Allegato 4** - Organigramma di *FONDERIA ZARDO S.p.A.*
- **Allegato 5** - Identificazione dei rischi 231
- **Allegato 6** - Sistema Sanzionatorio
- **Allegato 7** - Codice di Comportamento 231
- **Allegato 8** - Procedure Preventive 231.

L'articolazione in un documento "centrale" e in una serie di allegati risponde all'esigenza di facilitare un più efficiente aggiornamento (i vari documenti sono aggiornabili separatamente; ciascuno sarà contraddistinto da un numero di edizione che consentirà di mantenerne traccia) e di salvaguardare la riservatezza di alcuni di essi (es. Documento di Valutazione dei Rischi 231).

Il Decreto Legislativo 231/2001

Il Decreto Legislativo 231 dell'8 giugno 2001 (il "**Decreto**") ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano una nuova specie di responsabilità: la responsabilità amministrativa degli enti, delle società, delle associazioni e delle persone giuridiche, per determinati reati che siano commessi (o anche solo tentati) da soggetti che abbiano agito nel loro interesse o a loro vantaggio.

In base al **Decreto**, qualora un soggetto commetta un determinato reato nell'interesse o a vantaggio di una società, da tale reato discenderà non solo la responsabilità penale del soggetto che lo ha commesso, ma anche la responsabilità amministrativa della società.

La legge tassativamente indica i reati al compimento dei quali è connessa la responsabilità amministrativa dell'ente nell'interesse o a vantaggio del quale siano stati commessi (i "**Reati**").



FONDERIA ZARDO S.p.A. (di seguito anche la "Società" o "FONDERIA ZARDO") è una fonderia di ghisa di seconda fusione, che produce getti in ghisa grigia e sferoidale formati in sabbia. Le materie prime pani in ghisa, rottame di acciaio, boccamì e ferroleghè vengono trasformati da solido in liquido mediante n° 3 forni fusori elettrici ad induzione a bassa frequenza e n° 2 forni rotativi con processo di ossidoriduzione a combustibile gas metano ossigeno.

La ghisa fusa viene colata a mezzo di forno di colata a pressione, in forme di terra preventivamente prodotte con un impianto di formatura terra a verde, delle dimensione staffa 700 x 800 h 300 + 300 mm. La Fonderia Zardo produce getti dal peso di circa 1 kg sino a 100 kg, l'attività si svolge su 2 turni giornalieri per 16 ore per circa 230 gg/anno; il turno notturno è limitato alla fusione nei forni elettrici ad induzione. Ha una capacità produttiva di circa 22.500 t/anno.

Il sito industriale è attivo dal 1978 (anno in cui è terminata la costruzione del primo stralcio dello stabilimento) e l'impianto si è poi via via evoluto fino ad oggi modificando le infrastrutture e le dotazioni produttive con le seguenti principali tappe:

1979 realizzazione della palazzina uffici;

1985 realizzazione del depuratore chimico-fisico (per le acque utilizzate nei depolveratori ad umido) e di una vasca di sedimentazione per le acque pluviali;

1988 ampliamento dello stabilimento industriale;

1992 costruzione edificio annesso all'impianto;

1994 pavimentazione delle aree di movimentazione;

2000 ristrutturazione industriale: installazione di n. 2 forni rotativi a combustibile metano ossigeno, installazione forno di colata a pressione, sostituzione impianto di formatura automatico, installazione di nuova linea di distaffatura, sterratuta, trasporto e raffreddamento getti in tunnel, installazione di una granigliatrice a tamburo e turbine in linea, potenziamento della linea di lavorazione terre, sostituzione dei vecchi abbattitori ad umido con installazione di nuovi filtri a maniche. La struttura produttiva così creata garantiva una capacità produttiva di circa 18.000 t/anno. Negli anni successivi grazie all'evoluzione tecnologica e informatica che è stato possibile applicare all'impianto di formatura si è aumentata tale capacità produttiva sino a produrre nel 2007 oltre 22.200 t/anno;

2009 Ampliamento fabbricato industriale - realizzazione tettoia di collegamento.

Tali obiettivi aziendali vengono conseguiti attraverso l'applicazione di un Sistema di Gestione Integrato Aziendale che si prefigge inoltre lo scopo di migliorare il sistema di processo e di comunicazione interno fra le varie funzioni aziendali.

La Società appartiene a quella categoria di enti giuridici che possono incorrere nella responsabilità amministrativa in questione ed ha inteso pertanto adottare un modello di organizzazione, gestione e controllo capace di prevenire la



commissione dei **Reati** e che, in caso di commissione, impedisca, alle condizioni stabilite dal **Decreto**, il sorgere della responsabilità amministrativa.

Il Consiglio di Amministrazione di *FONDERIA ZARDO S.p.A.* ha approvato, in data 29/04/2015, il **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo**, predisposto ai sensi e per gli effetti di cui al Decreto Legislativo 231/2001.

La Società si è dotata, pertanto, di un modello organizzativo, di un sistema di controllo interno e di idonee norme di comportamento in grado di prevenire la commissione dei reati annoverati dal Decreto sia da parte dei soggetti (amministratori, dipendenti o altri collaboratori della Società) cosiddetti "apicali" che da parte di quelli sottoposti alla loro vigilanza o direzione.

In data 4 novembre 2016 il Consiglio di Amministrazione ha approvato una versione del Modello aggiornata a seguito delle seguenti novità normative intercorse:

- a seguito della conversione del d.l. 14 agosto 2013 n. 93 il catalogo dei reati presupposto della responsabilità ex d.lgs. 231/01 è stato ampliato, inserendovi la fattispecie del reato di "Frode informatica aggravata dal furto o indebito utilizzo dell'identità digitale" (nuovo art. 640 ter co. 3 c.p., richiamato dall'art. 24 del d.lgs. 231/01);
- con la legge n. 186 del 15.12.2014 è stato inserito nel catalogo dei reati 231 l' Autoriciclaggio (art. 648-ter.1 c.p.);
- con la legge n. 68 del 22 maggio 2015 sono state inserite nell'elenco dei reati ambientali presupposto della responsabilità ex D.Lgs. 231/01 alcuni tra i c.d. Ecoreati);
- con la legge n. 69 del 27 maggio 2015 sono state modificate le fattispecie previste dagli artt. 2621 e 2622 c.c. (False comunicazioni sociali), già reati presupposto della responsabilità ex d.lgs. 231/01 (con tale legge è stato anche introdotto nel Codice civile - e nel cd. Catalogo 231 - l'art. 2621-bis c.c. "Fatti di lieve entità", il quale prevede l'applicazione di una pena ridotta tenendo conto della natura e delle dimensioni delle società e delle modalità o degli effetti della condotta. La legge n.69/2015 ha inoltre aumentato le sanzioni pecuniarie a carico degli enti a seguito della commissione delle nuove fattispecie previste dagli artt. 2621 e 2622 c.c..

1. FINALITA'

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo:

- fornisce indicazioni sui contenuti del Decreto, che introduce nel nostro ordinamento giuridico una responsabilità delle società e degli enti per i reati commessi, nel loro interesse o vantaggio, da propri esponenti o da propri dipendenti;
- delinea il modello di organizzazione, gestione e controllo di *FONDERIA ZARDO*, volto a informare sui contenuti della legge, ad indirizzare le attività



aziendali in linea con il Modello e a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello stesso.

In particolare si propone di:

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di *FONDERIA ZARDO* in attività "sensibili" in base al Decreto Legislativo 231/2001, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni di legge, in un illecito, passibile di sanzioni nei propri confronti e nei riguardi dell'azienda (se questa ha tratto vantaggio dalla commissione del reato, o comunque se questo ultimo è stato commesso nel suo interesse);
- ribadire che i comportamenti illeciti sono condannati da *FONDERIA ZARDO* in quanto contrari alle disposizioni di legge e ai principi cui *FONDERIA ZARDO* intende attenersi nell'espletamento della propria missione aziendale;
- esporre tali principi ed esplicitare il modello di organizzazione, gestione e controllo in uso;
- consentire azioni di monitoraggio e controllo interne, indirizzate in particolare agli ambiti aziendali più esposti al Decreto Legislativo 231/2001, per prevenire e contrastare la commissione dei reati stessi.

A tale fine il documento tiene in debito conto i contenuti dello Statuto della Società, i principi di gestione e amministrazione della Società e la sua struttura organizzativa, e fa riferimento al complesso delle norme procedurali interne e dei sistemi di controllo in essere.

Poiché il contesto aziendale è in continua evoluzione, anche il grado di esposizione della Società alle conseguenze giuridiche di cui al Decreto Legislativo 231 può variare nel tempo. Di conseguenza la ricognizione e la mappatura dei rischi saranno periodicamente monitorate ed aggiornate. Nel procedere agli aggiornamenti si terrà conto di fattori quali, ad esempio:

- l'entrata in vigore di nuove regole e normative che incidano sull'operatività della Società;
- le variazioni degli interlocutori esterni e le modifiche dell'approccio al *business* e ai mercati, delle leve di competizione e comunicazione al mercato;
- le variazioni al sistema interno di organizzazione, gestione e controllo.

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



2. CONTENUTI DEL DECRETO, INDIVIDUAZIONE DEI SOGGETTI

Il Decreto Legislativo 231/2001 è un provvedimento fortemente innovativo per l'ordinamento del nostro Paese, che adegua la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche (e degli altri enti anche non forniti di personalità giuridica) ad alcune importanti Convenzioni internazionali e Direttive dell'Unione Europea, superando il tradizionale principio *societas delinquere non potest*.

Con il Decreto Legislativo 231/2001 e le sue successive integrazioni normative è diventato legge dello Stato il principio per cui le persone giuridiche rispondono patrimonialmente ed in modo diretto, e non solo civilisticamente, dei reati commessi, nel loro interesse o a loro vantaggio, da chi opera professionalmente al loro interno o, comunque, con loro intrattiene rapporti.

La responsabilità amministrativa dell'Ente ai sensi del D.Lgs. 231/2001 non dipende dalla commissione di qualsiasi reato, bensì esclusivamente dalla commissione di uno o più di quei reati specificamente richiamati nel capo I, sezione III, agli articoli 24, 24 bis, 24 ter, 25, 25 bis, 25 bis1, 25 ter, 25 quater, 25 quater1, 25 quinquies, 25 sexies, 25 septies, 25 octies, 25 novies, 25 decies, 25 undecies e 25 duodecies del D.Lgs.231/2001 (cosiddetti "reati-presupposto").

Originariamente prevista per i reati contro la Pubblica Amministrazione o contro il patrimonio della Pubblica Amministrazione la responsabilità dell'Ente è stata estesa, per effetto di provvedimenti normativi successivi al D.Lgs. 231/2001 (Decreto Legislativo n. 61 dell'11 aprile 2002, Legge n. 7 del 14 gennaio 2003, Legge n. 228 dell'11 agosto 2003, Legge n. 62 del 18 aprile 2005, Legge n. 262 del 28 dicembre 2005 in materia di tutela del risparmio, Legge n. 146 del 16 marzo 2006 in materia di reati del crimine organizzato transnazionale, Legge n. 123 del 10 agosto 2007 in materia di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime inerenti la sicurezza e l'igiene sul lavoro, Decreto Legislativo n. 231 del 21 novembre 2007, la Legge n. 48 del 18 marzo 2008 in materia di criminalità informatica, la Legge S.733-B recante disposizioni in materia di sicurezza pubblica, la Legge S.1195-B Disposizioni per lo sviluppo e l'internazionalizzazione delle imprese, nonché in materia di energia, la Legge n.116 del 3 agosto 2009, il d.lgs. 121/11 del 16 agosto 2011, D.Lgs. n. 109 del 2012, la Legge n. 190 del 6 novembre 2012 in materia di prevenzione e repressione della corruzione, Decreto Legge n. 93 del 14 agosto 2013 in materia di sicurezza e contrasto della violenza di genere, Decreto Legislativo n. 39 del 4 marzo 2014 in materia di lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile, Legge n. 186 del 15 dicembre 2014 in materia di autoriciclaggio, Legge n. 68 del 22 maggio 2015 in materia di delitti contro l'ambiente e Legge n. 69 del 27 maggio 2015 in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio) ad altre tipologie di reato. Il Testo del Decreto Legislativo 231/2001 e successive modifiche è riportato nell'Allegato 1.

Le categorie di reato previste ad oggi dal Decreto sono:



- indebita percezione di erogazioni pubbliche, truffa in danno dello Stato o di un Ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un Ente pubblico (art. 24 del D.Lgs. 231/2001);
- reati informatici e trattamento illecito di dati (art. 24 bis del D.Lgs. 231/2001);
- delitti di criminalità organizzata (art. 24 ter del D.Lgs. 231/2001);
- corruzione, concussione e induzione a promettere denaro o altra utilità (art. 25 del D.Lgs. 231/2001);
- falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis del D.Lgs. 231/2001);
- delitti contro l'industria e il commercio (art. 25 bis.1 del D.Lgs. 231/2001);
- reati societari (art. 25-ter del D.Lgs. 231/2001);
- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater del D.Lgs. 231/2001);
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art.25-quater.1 del D.Lgs. 231/2001);
- delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies del D.Lgs. 231/2001);
- abusi di mercato (abuso di informazione privilegiata e manipolazione del mercato, art. 25-sexies D.Lgs 231/2001);
- reati transnazionali (disposizioni contro le immigrazioni clandestine, ecc - introdotti dalla Legge comunitaria 2005 approvata con L.25 gennaio 2006, n.29);
- reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25 septies D.Lgs. 231/2001);
- reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25 octies D.Lgs. 231/2001);
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 novies del D.Lgs. 231/2001);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 decies del D.Lgs. 231/2001);
- alcune fattispecie di reati ambientali (art. 25 undecies del D.Lgs. 231/2001);
- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 duodecies del D.Lgs. 231/2001).



L'Allegato 2 contiene l'elenco esaustivo dei reati presupposto e delle relative sanzioni.

Il Decreto Legislativo 231/2001 consente, tuttavia, all'Ente di esimersi da tale responsabilità amministrativa (il cosiddetto "scudo protettivo"), nel caso in cui esso dimostri, in occasione della commissione di un reato compreso tra quelli richiamati dal Decreto, la sua assoluta estraneità ai fatti criminosi, con conseguente accertamento di responsabilità esclusivamente in capo al soggetto agente che ha commesso l'illecito.

La suddetta estraneità dell'Ente ai fatti criminosi va comprovata dimostrando di aver adottato ed efficacemente attuato un complesso di norme organizzative e di condotta (il cosiddetto "Modello di Organizzazione Gestione e Controllo") idonee a prevenire la commissione degli illeciti in questione.

Il Modello deve rispondere alle seguenti esigenze:

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

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

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di controllo.

Nel caso in cui il reato sia stato commesso da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati, l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza.



Tale inosservanza è in ogni caso esclusa se l'ente, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Come emerge dai brevi cenni precedenti, sono previsti due diversi tipi di relazioni che "collegano" la società nel cui interesse o vantaggio può essere commesso un reato e l'autore del reato medesimo. L'art. 5 fa riferimento, al comma 1, ai cosiddetti soggetti in posizione apicale definiti come "persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente". Si tratta in genere di amministratori, direttori generali, responsabili preposti a sedi secondarie, direttori di divisione dotati di autonomia finanziaria e funzionale. Il comma 2 del medesimo articolo fa invece riferimento alle "persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a)".

La differente posizione dei soggetti eventualmente coinvolti nella commissione dei reati comporta diversi criteri di attribuzione della responsabilità in capo all'azienda medesima. L'art. 6 del Decreto pone a carico dell'ente l'onere di provare l'avvenuta adozione delle misure preventive solo nel caso in cui l'autore del reato sia persona posta in posizione cosiddetta "apicale". Diversamente, si ritiene – sulla base dell'interpretazione della lettera della norma – che nel caso in cui l'autore del reato sia sottoposto all'altrui direzione o vigilanza l'onere probatorio spetti al Pubblico Ministero.

Fermo restando il dettato normativo di cui all'art. 5 del Decreto e la relativa prassi applicativa, i criteri che in *FONDERIA ZARDO* consentono di individuare e di identificare i soggetti in posizione apicale possono essere così sintetizzati:

- collocazione gerarchica al vertice della Società (Consiglio di Amministrazione) o al primo livello di riporto all'Amministratore Delegato;
- assegnazione di poteri di spesa e di deleghe che consentano di svolgere talune attività, anche verso l'esterno, con un certo margine di autonomia.

E' pertanto possibile identificare i soggetti apicali avvalendosi dell'organigramma aziendale, che viene reso accessibile a tutti i dipendenti di *FONDERIA ZARDO* (Allegato 4).

3. APPROCCIO METODOLOGICO PER L'INDIVIDUAZIONE DEGLI AMBITI AZIENDALI ESPOSTI AL RISCHIO 231

Ad un gruppo di lavoro composto da personale interno e da una società di consulenza è stato affidato il compito di assistere la Direzione aziendale ed i Responsabili delle varie Funzioni aziendali nell'analisi del contesto, nell'identificazione degli ambiti aziendali maggiormente esposti alle conseguenze sanzionatorie previste dal Decreto e nella determinazione dell'entità dei rischi rilevanti.

In particolare Direzione, Responsabili e gruppo di lavoro hanno:



- approfondito i contenuti e l'interpretazione della normativa, nonché le fattispecie di reato previste dal Decreto;
- effettuato una ricognizione degli ambiti aziendali dove, in assenza di tutele, è maggiore la probabilità di commissione dei reati previsti dal Decreto;
- identificato i principi ed i requisiti di un sistema di controlli idoneo (vedi capitolo 6.1);
- recepito i presidi organizzativi, procedurali e amministrativi esistenti (es. organizzazione interna, assetto di poteri, deleghe e procure, prassi operative e procedure scritte) al momento adottati;
- valutato l'idoneità e la completezza (rispetto ai principi di controllo) dei presidi organizzativi, procedurali e amministrativi esistenti;
- identificato ulteriori punti di controllo (es. introduzione di controlli di primo, secondo o terzo livello, formalizzazione della prassi in procedure preventive, etc.);
- raccolto le analisi relative ai punti di cui sopra in un apposito documento operativo ad uso interno chiamato "Documento di Valutazione dei rischi 231";
- sintetizzato quanto sopra nell'Allegato 5 - Identificazione dei rischi 231.

E' stato identificato un referente aziendale incaricato di dare applicazione alle attività propedeutiche all'adozione del Modello Organizzativo di Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001, prima dell'adozione formale.

4. RAPPORTI TRA MODELLO E CODICE DI COMPORTAMENTO 231

I comportamenti tenuti dai dipendenti ("Dipendenti"), dai collaboratori esterni ("Collaboratori"), dagli amministratori ("Amministratori"), e da coloro che agiscono, anche nel ruolo di consulenti o comunque con poteri di rappresentanza della Società o che agiscono per conto della Società stessa ("Fornitori") nonché dalle altre controparti contrattuali della Società (ad esempio, i consulenti), devono essere conformi alle norme di comportamento previste nel Modello, finalizzate ad impedire il verificarsi dei reati.

In particolare *FONDERIA ZARDO* ha predisposto un apposito Codice di Comportamento (Allegato 7), che identifica specifici comportamenti sanzionabili in quanto ritenuti tali da indebolire, anche potenzialmente, il Modello.

5. STRUTTURA DELL'ORGANIZZAZIONE

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

- chiara e precisa determinazione delle mansioni, delle responsabilità ad esse connesse, delle linee gerarchiche;



- attribuzione di poteri di rappresentanza nei limiti in cui è strettamente necessario e comunque in limiti coerenti e compatibili con le mansioni svolte dal soggetto cui sono attribuiti;
- poteri di spesa attribuiti con soglie di spesa e/o con firma congiunta;
- organo amministrativo collegiale.

In considerazione del quadro che emerge dalla analisi del contesto, dalla valutazione dell'ambiente di controllo e dalla identificazione dei rischi, dei soggetti e dei reati potenziali, sono stati identificati e delineati i sistemi e i meccanismi di prevenzione di cui FONDERIA ZARDO è dotata. Se ne riporta l'articolazione nei successivi paragrafi.

5.1. Organi societari

Sono previsti nello Statuto vigente. Le attribuzioni degli organi societari sono disciplinate dallo Statuto e dalle leggi vigenti.

La gestione della Società è affidata ad un Consiglio di Amministrazione che ha delegato sue attribuzioni ex art. 2381 c.c. a dei Consiglieri delegati con esclusione delle materie riservate dalla legge o dallo Statuto al Consiglio di Amministrazione (si rinvia all'Allegato 3-Schema deleghe, procure e soglie autorizzative).

5.2. Definizione di responsabilità, unità organizzative, poteri

Le regole a cui *FONDERIA ZARDO* intende uniformarsi in un'ottica di prevenzione dei reati sono le seguenti:

- a nessun soggetto vengano dati poteri illimitati
- i poteri e le responsabilità siano chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'organizzazione
- i poteri autorizzativi e di firma siano coerenti con le responsabilità organizzative assegnate
- chiara e precisa determinazione delle mansioni, delle responsabilità ad esse connesse, delle linee gerarchiche;
- delega di poteri con delimitazione secondo un confine funzionale (limitazione dei poteri per area di competenza) e orizzontale (limitazione dei poteri per livello gerarchico)
- segregazione delle attività di autorizzazione, esecuzione e controllo.

L'organigramma aziendale (Allegato 4) dà indicazioni riguardo alla struttura della Società e alla collocazione organizzativa del personale dipendente. L'organigramma consente anche di specificare meglio le responsabilità assegnate.

Tale documento è soggetto a costante aggiornamento ed evoluzione in funzione dei mutamenti che intervengono nella corrente conduzione dell'attività. E' compito della Direzione Aziendale mantenere sempre aggiornato l'organigramma e i documenti ad esso collegati per assicurare una chiara



definizione formale dei compiti assegnati ad ogni unità della struttura della Società.

Sulla base delle necessità operative della Società e, in particolare, in vista dello snellimento e dell'efficienza dell'attività aziendale, il CdA definisce l'ambito delle deleghe e delle procure.

Tale schema è descritto nell'Allegato 3-Schema deleghe, procure e soglie autorizzative, il quale evidenzia i poteri e le deleghe nelle aree di maggior rilevanza ai fini 231 (così come individuate dalla Valutazione dei Rischi operata dalla Società).

5.3. Procedure

Ai fini del presente Modello, devono intendersi per procedure (di seguito, le "Procedure") sia i documenti ufficialmente adottati come tali dalla Società, sia le procedure preventive (Allegato 8).

FONDERIA ZARDO si è dotata, in ragione della sua struttura, di un apparato di Procedure scritte che garantiscono il rispetto delle normative vigenti e degli adempimenti derivanti dalla sua condizione di media impresa non quotata. Procedure che mirano da un lato a regolare l'agire, declinato nelle sue varie attività operative, e dall'altro a consentire i controlli, preventivi e successivi, della correttezza delle operazioni effettuate.

In tale modo si garantisce l'effettiva uniformità di comportamento all'interno dell'azienda, nel rispetto delle disposizioni normative che regolano l'attività della Società.

Le procedure costituiscono parte integrante del presente Modello.

Tutti i dipendenti hanno l'obbligo di essere a conoscenza delle Procedure riferite alle attività di competenza, e di rispettarle nell'esercizio dei compiti a loro assegnati.

6. PRINCIPI DI PREVENZIONE E STRUTTURA DEI CONTROLLI

6.1. Principi di prevenzione

Le componenti del Modello Organizzativo si ispirano ai principi qui elencati:

- la presenza di procedure e regolamenti che programmino le modalità operative ed esplicitino i comportamenti;
- chiara assunzione di responsabilità: qualsiasi attività deve fare riferimento ad una persona o unità organizzativa che ne detiene la responsabilità, in



modo da poter identificare con precisione le responsabilità in caso di eventuali deviazioni da procedure/regolamenti;

- segregazione delle attività di autorizzazione, esecuzione e controllo;
- tracciabilità del processo e dei controlli: ogni operazione o fatto gestionale deve essere documentato, così che in ogni momento si possa identificare la responsabilità di chi ha operato (valutato, deciso, autorizzato, effettuato, rilevato nei libri, controllato);
- verifiche indipendenti sulle operazioni svolte: effettuate sia da persone dell'organizzazione ma estranee al processo, sia da persone esterne all'organizzazione;
- rispetto del sistema di deleghe e dei poteri di firma e di autorizzazione statuiti dall'azienda, che devono essere riflessi fedelmente nelle procedure operative e verificati dal sistema dei controlli;
- utilizzo corretto e trasparente delle risorse finanziarie, che devono essere impiegate entro limiti quantitativamente e qualitativamente determinati (budget, piani di marketing e vendita) e documentate, autorizzate e inequivocabilmente riferibili ai soggetti emittente e ricevente e alla specifica motivazione.

I principi sono stati opportunamente combinati e declinati nel sistema di controllo aziendale in considerazione della realtà in esame, al fine di renderlo efficace ed efficiente alla prevenzione dei rischi ex 231/01.

FONDERIA ZARDO si è dotata, in ragione della sua struttura, di un apparato di procedure scritte che garantiscono il rispetto delle normative vigenti e degli adempimenti derivanti dalla sua condizione di grande impresa non quotata. Procedure che mirano da un lato a regolare l'agire, declinato nelle sue varie attività operative, e dall'altro a consentire i controlli, preventivi e successivi, della correttezza delle operazioni effettuate.

In tale modo si garantisce l'effettiva uniformità di comportamento all'interno dell'azienda, nel rispetto delle disposizioni normative che regolano l'attività della Società.

Le procedure costituiscono parte integrante del presente Modello.

Tutti i dipendenti hanno l'obbligo di essere a conoscenza di tali norme procedurali interne e di rispettarle nell'esercizio dei compiti a loro assegnati.

6.2. Tipologie di controllo

All'interno del Modello vengono definite tre tipologie di controllo, che si distinguono a seconda del soggetto che opera i controlli stessi:

- Controlli di 1° livello: si tratta delle operazioni di controllo svolte all'interno della funzione responsabile della corretta esecuzione dell'attività in oggetto. Fermo restando la linea guida della segregazione tra chi controlla e chi opera, in questa categoria ricadono tipicamente le verifiche effettuate dal responsabile/direttore della funzione sull'operato dei propri collaboratori.



- Controlli di 2° livello: sono i controlli svolti, all'interno dei normali processi aziendali, da funzioni distinte da quella responsabile dell'attività oggetto di controllo. Nel flusso dei processi, che descrivono una catena di fornitori-clienti interni, i controlli di secondo livello sono tipicamente gestiti dal cliente interno per verificare che il proprio fornitore abbia operato correttamente (controlli in ingresso). Su questi controlli si applica il principio sopra menzionato della "contrapposizione di funzioni".
- Controlli di 3° livello: sono controlli effettuati da funzioni, interne o esterne all'azienda, che non partecipano al processo produttivo. In questa tipologia ricadono, per esempio, le verifiche dell'Organismo di Vigilanza, gli audit degli enti preposti al rilascio di certificazioni e le verifiche del Collegio Sindacale.

Inoltre è di fondamentale importanza che il sistema di controllo preventivo sia conosciuto da tutti i soggetti dell'organizzazione e che tale sistema sia tale da non poter essere aggirato se non intenzionalmente (quindi non per errori umani, negligenza o imperizia).

A tal fine sono state previste specifiche modalità informative/formative (vedi capitolo 8).

7. ORGANISMO DI VIGILANZA E OBBLIGHI INFORMATIVI

7.1. Composizione e regole

Il compito di vigilare continuamente sull'efficace funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché di proporre l'aggiornamento, è affidato ad un organismo della società dotato di autonomia, professionalità e continuità nell'esercizio delle sue funzioni.

Ai fini di cui al punto che precede, FONDERIA ZARDO istituisce un apposito organo denominato "Organismo di Vigilanza" che svolgerà le funzioni previste dall'art. 6 co. 1 lett. b) del d.lgs. 231/01 o, in alternativa, ai sensi dell'art. 6 comma 4bis del d.lgs. 231/01, attribuisce le suddette funzioni al Collegio Sindacale.

Qualora FONDERIA ZARDO decida di non fare ricorso alla facoltà prevista dal succitato art. 6 comma 4bis d.lgs. 231/01, il Consiglio di Amministrazione istituisce un apposito organo collegiale osservando le seguenti regole:

- L'Organismo di Vigilanza è composto da un numero minimo di 3 membri scelti in base a specifiche competenze professionali in materia dei reati contemplati nel d.lgs. 231/01, essere in possesso dei requisiti di cui all'art. 2382 del c.c., non essere stati condannati né essere indagati per i reati compresi nell'ambito della normativa 231/01;
- il Consiglio di Amministrazione nomina l'Organismo di Vigilanza, con provvedimento motivato rispetto a ciascun componente, scelto esclusivamente sulla base dei requisiti di professionalità, onorabilità, competenza, indipendenza e autonomia funzionale;



- il Consiglio di Amministrazione indica altresì, tra i membri nominati, colui che svolgerà le funzioni di Presidente. La nomina a Presidente dell'OdV è limitata ai membri esterni.
- Qualora cessi, per qualunque motivo, l'eventuale rapporto di lavoro subordinato o parasubordinato tra la Società e il soggetto nominato quale membro interno dell'OdV, tale soggetto decadrà automaticamente dalla carica di membro dell'OdV e dovrà essere tempestivamente sostituito.

All'Organismo di Vigilanza o al Collegio Sindacale che svolge le funzioni dell'Organismo di Vigilanza si applicano le seguenti regole:

- La delibera di nomina dell'Organismo di Vigilanza determina anche il compenso e la durata dell'incarico.
- I membri dell'OdV possono essere revocati solo per giusta causa e sono rieleggibili; l'Organismo di Vigilanza non potrà rimanere in carica nella medesima composizione per più di 6 anni consecutivi. Il membro revocato o che rinunci all'incarico viene tempestivamente sostituito e il sostituto resta in carica fino alla scadenza dell'Organismo di Vigilanza in vigore al momento della sua nomina.
- L'Organismo di Vigilanza riferisce direttamente al Consiglio di Amministrazione, ove non diversamente previsto.
- L'Organismo di Vigilanza dispone di autonomi poteri di iniziativa e di controllo nell'ambito della Società, tali da consentire l'efficace esercizio delle funzioni previste dalla legge e dal Modello, nonché da successivi provvedimenti o procedure assunti in attuazione del medesimo.
- Al fine di svolgere, con obiettività e indipendenza, la propria funzione, l'Organismo di Vigilanza dispone di autonomi poteri di spesa sulla base di un preventivo annuale, approvato e messo a disposizione dal Consiglio di Amministrazione su proposta dell'Organismo stesso. Nella prima riunione successiva all'utilizzo del budget, l'Organismo di Vigilanza rendiconta tale utilizzo al Consiglio di Amministrazione.
- L'Organismo di Vigilanza può impegnare risorse che eccedono i propri poteri di spesa in presenza di situazioni eccezionali e urgenti, con l'obbligo di darne informazione al Consiglio di Amministrazione nel corso della riunione immediatamente successiva.
- I componenti dell'Organismo di Vigilanza, nonché i soggetti dei quali l'Organismo, a qualsiasi titolo, si avvale sono tenuti all'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni o attività.
- L'Organismo di Vigilanza svolge le sue funzioni curando e favorendo una razionale ed efficiente cooperazione con gli organi e le funzioni di controllo esistenti nella società.
- All'Organismo di Vigilanza non competono, né possono essere attribuiti, neppure in via sostitutiva, poteri di intervento gestionale, decisionale, organizzativo o disciplinare, relativi allo svolgimento delle attività della società.



7.2. Poteri e funzioni

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

- svolge periodica attività ispettiva, la cui cadenza è, nel minimo, predeterminata in considerazione dei vari settori di intervento;
- ha accesso a tutte le informazioni concernenti le attività a rischio;
- può chiedere informazioni o l'esibizione di documenti, pertinenti alle attività a rischio, ai dirigenti della Società, nonché a tutto il personale dipendente che svolga attività a rischio o alle stesse sovrintenda;
- qualora necessario, può chiedere informazioni o l'esibizione di documenti, pertinenti alle attività a rischio, agli amministratori, al Collegio Sindacale o all'organo equivalente, alla società di revisione;
- può chiedere informazioni o l'esibizione di documenti pertinenti alle attività a rischio a collaboratori, consulenti e rappresentanti esterni alla società ed in genere a tutti i soggetti tenuti all'osservanza del Modello; a tal fine la Società si propone di ottenere l'impegno contrattuale dei suddetti soggetti ad ottemperare alla richiesta dell'Organismo di Vigilanza;
- ricevere periodicamente informazioni dai responsabili delle attività a rischio;
- può rivolgersi, a consulenti esterni per problematiche di particolare complessità o che richiedono competenze specifiche;
- dandone notizia al Consiglio di Amministrazione, sottopone all'Amministratore Delegato e alle Funzioni competenti le inosservanze del Modello, affinché la società valuti l'adozione di procedure sanzionatorie e l'eliminazione delle eventuali carenze riscontrate;
- sottopone il modello a verifica periodica e ne propone l'aggiornamento.

Per garantire un efficace ed effettivo svolgimento delle proprie funzioni, oltre alle eventuali disposizioni generali dettate dal Consiglio di Amministrazione, tale Organismo o il Collegio Sindacale che svolge le funzioni dell'OdV stabilisce apposite regole operative e adotta un proprio Regolamento interno al fine di garantire la massima autonomia organizzativa e d'azione del soggetto in questione.

7.3. Linee guida per il Regolamento dell'Organismo di Vigilanza

Il Regolamento deve assicurare continuità ed efficacia dell'azione dell'Organismo di Vigilanza; a tal fine il regolamento dovrà prevedere:

- un numero minimo di adunanze annuali
- la periodicità almeno annuale della relazione al CdA sull'attività compiuta
- le modalità di predisposizione del piano di spesa e del fondo per interventi urgenti



- le modalità di gestione delle risorse assegnate e di elaborazione del rendiconto
- la gestione della documentazione relativa alle attività svolte dall'Organismo di Vigilanza e le modalità di archiviazione
- le modalità di raccolta, trattamento e archiviazione delle eventuali comunicazioni, anche anonime, che segnalino circostanze rilevanti per l'attuazione del Modello o per la responsabilità amministrativa della Società.

Inoltre il Regolamento dovrà prevedere che:

- l'Organismo di Vigilanza esercita le proprie funzioni e i propri poteri secondo le modalità previste dal Regolamento stesso
- il Regolamento è predisposto dallo stesso Organismo di Vigilanza e da esso approvato all'unanimità e trasmesso all'organo amministrativo ed al Collegio Sindacale (se trattasi di OdV distinto dal Collegio Sindacale).

7.4. Informativa all'Organismo di Vigilanza

Il personale della Società, i suoi collaboratori e ogni altro soggetto che intrattenga rapporti con la stessa hanno l'obbligo di segnalare le violazioni del Modello di cui siano a conoscenza, comunicandole o al diretto superiore o all'OdV. I medesimi soggetti hanno altresì l'obbligo di fornire all'Organismo di Vigilanza tutte le informazioni o i documenti dallo stesso richiesti nell'esercizio delle sue funzioni.

Al fine di cui al punto precedente la società adotta misure idonee a che sia sempre garantita la riservatezza circa l'identità di chi trasmette all'Organismo di Vigilanza informazioni, purchè veritiere e utili per identificare comportamenti difformi da quanto previsto nelle procedure contemplate dal sistema di controllo interno, dal Modello e dalle procedure stabilite per la sua attuazione.

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, devono essere obbligatoriamente ed immediatamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati "231" (anche relativamente alle società controllanti, controllate e collegate);
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti o dagli amministratori in caso di avvio di procedimenti giudiziari per i reati "231" (anche relativamente alle società controllanti, controllate e collegate);
- i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi o omissioni con profili di criticità rispetto ai reati "231".



7.5. Informativa dall'Organismo di Vigilanza al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale

L'Organismo o il Collegio Sindacale che svolge le funzioni dell'OdV redige (con periodicità almeno annuale) una relazione sull'attività compiuta e la presenta al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale (se Odv distinto dal Collegio Sindacale). Ogniqualevolta ne ravvisi la necessità, l'Organismo può comunque effettuare segnalazioni all'Amministratore Delegato e proporre modifiche e/o integrazioni al Modello Organizzativo, dandone notizia al Consiglio di Amministrazione nella relazione periodica immediatamente successiva.

In particolare, l'OdV (o il Collegio Sindacale che svolge le funzioni dell'OdV), qualora riscontri, nel corso della propria attività, inosservanze del Modello o delle procedure facenti parte del Modello, le comunica, nel dettaglio, all'Amministratore Delegato e al Responsabile della funzione in cui l'inosservanza è stata riscontrata; l'OdV ne riferisce al Consiglio di Amministrazione nella relazione periodica immediatamente successiva, indicando specificamente le procedure inosservate e la tipologia di inosservanza.

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

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

8. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SUL MODELLO ORGANIZZATIVO

Per garantire l'efficacia del Modello, la Società si pone l'obiettivo di assicurarne la corretta conoscenza da parte di tutti i soggetti che a vario titolo partecipano ad attività cosiddette sensibili, anche in funzione del loro diverso livello di coinvolgimento nei processi sensibili stessi.

In particolare risulta di fondamentale importanza che il sistema di controllo preventivo sia conosciuto da tutti i soggetti dell'organizzazione, in primis i soggetti apicali e le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza degli



stessi. Si ritiene che, tenendo conto della qualifica dei soggetti di cui sopra, del livello di rischio dell'area in cui essi operano, dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della Società, i soggetti apicali, i dipendenti non apicali e i collaboratori parasubordinati debbano essere destinatari almeno delle seguenti informazioni:

- fondamenti teorici che stanno alla base della responsabilità amministrativa degli Enti (Doc di riferimento: presente Manuale del Modello 231)
- volontà del Consiglio di Amministrazione di *FONDERIA ZARDO* in merito alla prevenzione dei reati e all'adozione del Modello 231
- sintesi dei rischi rilevati e delle fattispecie di reato specifiche per gli ambiti di attività dei vari soggetti (Doc di riferimento: Allegato 5-Identificazione dei rischi 231)
- procedure preventive di riferimento
- relative norme di comportamento (Doc di riferimento: Allegato 7-Codice di Comportamento);
- sanzioni in cui incorrono i vari soggetti per violazioni delle disposizioni del Modello (Doc di riferimento: Allegato 6-Sistema sanzionatorio).

A livello complessivo le attività individuate per una corretta ed esaustiva comunicazione del Modello in ambito interno ed esterno sono le seguenti:

- Comunicazioni interne al momento dell'adozione del Modello:
 - invio a tutti i dipendenti in organico di una lettera informativa (unitamente al Codice di Comportamento e Sistema Sanzionatorio) in allegato alla busta paga per comunicare che la Società si è dotata di un Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
 - comunicazione dell'adozione del Modello nella prima Assemblea dei Soci utile;
 - formazione dei responsabili di funzione da parte degli apicali e, a cascata, formazione di tutti gli altri dipendenti;
 - accessibilità al Modello da parte di tutti i dipendenti mediante sistema intranet interno (rete windows nel server) e conservazione di una copia cartacea presso l'ufficio Amministrazione, con affissione del Codice di Comportamento e del Sistema Sanzionatorio presso le bacheche aziendali;
- Comunicazioni interne continuative:
 - incontri formativi destinati a tutto il personale in caso di aggiornamenti del Modello
 - consegna ai nuovi dipendenti e collaboratori di set formativo tramite il quale assicurare agli stessi conoscenza e comprensione dei meccanismi e delle logiche del Decreto Legislativo 231/2001 e del Modello Organizzativo della Società.
- Comunicazioni esterne al momento dell'adozione del Modello:



- pubblicazione del presente Manuale sul sito internet della società;
- comunicazione di adozione del Modello ai principali partner commerciali in essere e fornitori di beni e servizi con cui si abbia stabilità di fornitura, contestualmente a comunicazione di un documento di sintesi dei contenuti del Modello che siano di interesse dei soggetti stessi (in relazione alle aree sensibili in cui i medesimi sono coinvolti);
- sottoscrizione da parte dei principali partner commerciali e dei fornitori di beni e servizi con cui si abbia stabilità di fornitura di una dichiarazione di conoscenza delle disposizioni del D.Lgs. 231/2001 e delle prescrizioni del Codice di Comportamento adottato da *FONDERIA ZARDO*, nonché dichiarazione di impegno degli stessi al rispetto del Codice stesso, con risoluzione di diritto del contratto in essere in caso di violazione del medesimo (cd. Clausola di tutela 231).

9. SISTEMA SANZIONATORIO

Il presente Modello costituisce parte integrante delle norme disciplinari che regolano il rapporto di lavoro a qualsiasi titolo prestato a favore di *FONDERIA ZARDO*. I comportamenti tenuti dai dipendenti o dai collaboratori in violazione o in elusione delle singole regole comportamentali dedotte nel Modello ovvero in ostacolo al suo funzionamento sono definiti, per i lavoratori dipendenti, come illeciti disciplinari, punibili con le sanzioni previste dai contratti collettivi, incluse quelle espulsive.

Per i collaboratori, consulenti o qualsiasi altro terzo che intrattiene con la Società rapporti diversi da quello di lavoro subordinato, la violazione delle regole di comportamento stabilite dal Modello viene sanzionata con i rimedi civilistici consentiti dall'ordinamento (es. clausola risolutiva espressa).

L'applicazione di tali sanzioni prescinde dall'eventuale applicazione di sanzioni penali a carico dei soggetti attivi dei reati. Le regole di condotta imposte dal Modello, infatti, sono assunte da *FONDERIA ZARDO* in piena autonomia, indipendentemente dall'illecito in cui eventuali condotte devianti possano concretizzarsi.

Per ogni altro dettaglio, si rinvia all'apposito Allegato 6.

10. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

Modifiche, integrazioni e variazioni al presente Modello sono adottate dal Consiglio di Amministrazione, direttamente o su proposta dell'Organismo di Vigilanza (o dal Collegio Sindacale che svolge le funzioni dell'OdV).



Limitatamente alle modifiche non sostanziali del Modello, il Consiglio di Amministrazione può dare incarico all'Amministratore Delegato di procedervi autonomamente, senza che tali modifiche debbano essere deliberate dal Consiglio di Amministrazione.

In ogni caso, il Modello può essere aggiornato e modificato previo parere, non vincolante, dell'Organismo di Vigilanza.

Il Modello e le procedure inerenti i processi sensibili ivi indicati devono essere tempestivamente modificati quando intervengono rilevanti mutamenti nel sistema normativo e nell'assetto societario e/o nell'organizzazione aziendale, tali da comportare la necessità di variare le previsioni del Modello stesso, allo scopo di mantenere la sua efficienza.

Il presente Modello deve essere modificato anche quando siano individuate significative violazioni o elusioni delle prescrizioni, che mettano in evidenza l'inadeguatezza del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato a garantire l'efficace prevenzione dei rischi.

I responsabili delle funzioni aziendali, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze, sono tenuti a verificare periodicamente l'efficacia e l'effettività delle procedure finalizzate ad impedire la commissione di Reati e, qualora riscontrino l'esigenza di modificarle e aggiornarle, ne propongono la modifica all'Amministratore Delegato, informandone l'Organismo di Vigilanza (o al Collegio Sindacale che svolge le funzioni dell'OdV).

L'Organismo (o il Collegio Sindacale che svolge le funzioni dell'OdV) potrà richiedere ai responsabili delle funzioni aziendali di comunicare gli esiti delle suddette verifiche periodiche.

11. RIFERIMENTI

- Testo del D.Lgs. 231/2001 e successive integrazioni.
- Linee Guida Confindustria per l'attuazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex - D.Lgs. 231/2001 aggiornate al marzo 2014.
- T.U. Sicurezza (d.lgs. 81/08).
- Statuto della Società.



PARTE SPECIALE – I REATI EX D.LGS. 231/2001 IN FONDERIA ZARDO

1. I REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

1.1. Definizione di Pubblica Amministrazione, di Pubblico Ufficiale e di soggetti Incaricati di Pubblico Servizio

Soggetto passivo di questo tipo di reati è la Pubblica Amministrazione secondo l'accezione estesa individuata dalla giurisprudenza, che ha fornito alcuni indici rivelatori del carattere pubblicistico di un Ente, quali:

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

L'applicazione pratica di tali principi presenta spesso elementi di criticità. Tenuto conto della rilevanza attribuita dal D.Lgs. 231/2001, *FONDERIA ZARDO* opta per una interpretazione ampia del concetto di Pubblica Amministrazione, fino ad includere anche soggetti che, sebbene presentino formalmente una natura privatistica, sono contraddistinti dal carattere pubblicistico dell'attività esercitata ovvero dalla rilevante presenza di partecipazioni da parte di soggetti pubblici.

Pertanto si fornisce un'elencazione volutamente ampia, ma non esaustiva, degli enti pubblici:

- Imprese pubbliche e soggetti privati che adempiono una funzione pubblicistica, quali:
 - Eni S.c.a r.l., Enel S.c.a r.l., Telecom Italia S.c.a r.l., ecc.;
 - Poste Italiane S.c.a r.l., RAI - Radiotelevisione Italiana, Ferrovie dello Stato;
- Amministrazioni dello Stato, Regioni, enti territoriali e locali, altri enti pubblici non economici, organismi di diritto pubblico comunque denominati e loro associazioni, quali:
 - Camera e Senato, Ministeri, Regioni, Province e Comuni;
 - Magistratura, Forze Armate e di Polizia (Guardia di Finanza, Arma dei Carabinieri, Polizia di Stato, Polizia Municipale, etc.);
 - Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni, Autorità per l'Energia Elettrica ed il Gas;



- Agenzia delle Entrate, Agenzia delle Dogane e del Territorio, Amministrazioni, aziende e enti del Servizio Sanitario Nazionale, Camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura e loro associazioni, Istituti e Scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, Istituzioni universitarie;
- ACI - Automobile Club d'Italia, ASI - Agenzia Spaziale italiana, CNEL - Consiglio Nazionale dell'Economia e del Lavoro, CNR - Consiglio Nazionale delle Ricerche, CONI - Comitato Olimpico Nazionale, CRI - Croce Rossa italiana, ENEA - Ente per le nuove tecnologie, l'energia e l'ambiente, ENPALS - Ente nazionale di previdenza e di assistenza per i lavoratori dello spettacolo, ICE - Istituto nazionale per il commercio estero, INAIL - Istituto nazionale assicurazioni infortuni sul lavoro, INPDAP - Istituto nazionale di previdenza per i dipendenti dell'amministrazione pubblica, INPS - Istituto nazionale della previdenza sociale, ISS - Istituto superiore di sanità, ISAE - Istituto di Studi e Analisi Economica, ISTAT - Istituto nazionale di statistica, IPZS - Istituto poligrafico e zecca dello Stato, Amministrazione dei Monopoli di Stato;
- Organi della Commissione Europea, Pubblica Amministrazione di Stati esteri;

In relazione ai reati contro la P.A. presi in considerazione dal Decreto, rilevano le figure di Pubblico Ufficiale e di Incaricato di Pubblico Servizio.

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

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

Ad esempio, sono stati ritenuti Pubblici Ufficiali:

- gli operatori di istituti di credito - normalmente esclusi dall'ambito pubblico - per le attività svolte dai medesimi istituti nelle vesti di



banche agenti o delegate dall'amministrazione finanziaria (Cass. Pen., sez. VI, 24.4.1997, n. 3882);

- gli organi amministrativi e il presidente di società privata concessionaria di autostrade, ovvero concessionaria dell'ANAS, in quanto dette società assolvono la funzione di protezione dell'interesse pubblico affidata originariamente all'Ente concedente (Cass. Pen., sez. III, 13.9.1993, n. 1806);
- i componenti le commissioni di gara d'appalto per le forniture alle Unità sanitarie locali, dotati di poteri certificativi che concorrono a manifestare la volontà dell'amministrazione (Cass. Pen., sez. VI, 4.1.1996, n. 96).

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

In via esemplificativa, sono Incaricati di Pubblico Servizio:

- amministratori degli enti fieristici, poiché gli stessi svolgono un'attività caratterizzata da fini sociali (Cass. Pen., sez. VI, 11.4.1997, n. 3403);
- impiegati postali addetti alla selezione e allo smaltimento della corrispondenza, anche dopo che l'Ente poste è stato trasformato in società per azioni, poiché i servizi postali e quelli di telecomunicazione appartengono al novero dei servizi pubblici (Cass. Pen., sez. VI, 25.9.1998, n. 10138).

In sostanza l'elemento discriminante per individuare se un soggetto rivesta o meno la qualità di incaricato di un pubblico servizio è rappresentato non dalla natura giuridica dell'Ente, ma dalle funzioni affidate al soggetto, le quali devono consistere nella cura di interessi pubblici o nel soddisfacimento di bisogni di interesse generale.

Pertanto, i destinatari del Modello devono prestare la massima attenzione nei rapporti, di qualsiasi tipo ed a qualsiasi livello, con i soggetti sopra elencati ed i loro dirigenti, dipendenti e collaboratori.

1.2. Tipologia di reati

Il presente paragrafo si riferisce ai reati nei confronti della Pubblica Amministrazione elencati agli artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001.

~~Ai fini di una migliore divulgazione dei contenuti del Modello e comprensione degli stessi, si riporta di seguito una sommaria descrizione e, in taluni casi, esemplificazione, delle fattispecie di reato ritenute applicabili.~~



Il presente paragrafo si riferisce ai reati nei confronti della Pubblica Amministrazione elencati agli artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001 e fornisce, ai fini di una efficace divulgazione e comprensione degli stessi, una sommaria descrizione e, in taluni casi, esemplificazione, delle principali fattispecie.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

Trattandosi di truffa, la fattispecie prevista dall'art. 640bis c.p. si differenzia da quella disciplinata dall'art. 316bis c.p. per i requisiti degli "artifici e raggiri" e dell'induzione in errore. Pertanto, come chiarito da dottrina e giurisprudenza, la fattispecie richiede, oltre all'esposizione di dati falsi, un *quid pluris* idoneo a vanificare o a rendere meno agevole l'attività di controllo delle richieste da parte delle autorità preposte.

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

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

In concreto, ad esempio, può integrarsi il reato in esame qualora, una volta ottenuto un finanziamento, venisse violato il sistema informatico al fine di inserire un importo relativo ai finanziamenti superiore a quello ottenuto legittimamente.

Inoltre, costituisce reato presupposto la frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico, commessa con furto o indebito utilizzo dell'identità digitale in danno di uno o più soggetti.

REATI REALIZZATI NEI RAPPORTI CON PUBBLICI UFFICIALI O CON INCARICATI DI UN PUBBLICO SERVIZIO

Concussione (art. 317 c.p.)

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

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

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

Salvo che il fatto costituisca più grave tale fattispecie si configura allorché il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità non dovute.

Corruzione per un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio (artt. 318, 319, 320, 321 c.p.)



Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale, indebitamente riceva, per sé o per altri, denaro o altri vantaggi, o ne accetti la promessa, per l'esercizio delle sue funzioni (determinando un vantaggio in favore dell'offerente) o per compiere un atto contrario ai suoi doveri d'ufficio.

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

Tale ipotesi di reato si differenzia dalla concussione, in quanto tra corrotto e corruttore esiste un accordo finalizzato a raggiungere un vantaggio reciproco, (ed il corruttore viene sanzionato ai sensi dell'art. 321 c.p.), mentre nella concussione il privato subisce la condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato del pubblico servizio.

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

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, in presenza di un comportamento finalizzato alla corruzione (per quanto di interesse ai fini 231, tenuto da un apicale o sottoposto dell'ente), il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio rifiuti l'offerta illecitamente avanzatagli.

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

Il reato sanziona le condotte di "*Corruzione per l'esercizio della funzione*" e "*Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio*" se commesse per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo.

Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione la pena è aumentata.

L'**art. 322-bis c.p.** estende l'applicabilità dei reati dei Pubblici Ufficiali e degli Incaricati di Pubblico Servizio contro la Pubblica Amministrazione anche ai membri della Corte penale internazionale, agli organi dell'UE e ai funzionari dell'UE o di Stati esteri; ai sensi del **co. 2** il corruttore sarà responsabile delle condotte di corruzione o istigazione alla corruzione di cui sopra, nei confronti di tali soggetti.

1.3. I processi a rischio

I reati considerati presuppongono l'esistenza di rapporti con la Pubblica Amministrazione, intesa in senso lato e tale da ricomprendere anche la Pubblica Amministrazione di Stati esteri e gli Organi Comunitari.

Le aree di attività della Società più specificamente a rischio riguardo alle fattispecie dei reati di cui trattasi sono le seguenti:



Processo

- Rapporti con enti ispettivi (pubblici e privati)
- Contributi, sovvenzioni, finanziamenti
- Omaggi, erogazioni liberali, sponsorizzazioni
- Selezione e gestione del personale
- Affidamento consulenze professionali
- Approvvigionamento di beni e servizi
- Gestione fatturazione attiva
- Gestione risorse finanziarie e cassa
- Gestione intercompany
- Gestione rimborsi spesa
- Predisposizione bozza di bilancio / Adempimenti fiscali e tributari
- Gestione del contenzioso giudiziale e rapporti con Autorità Giudiziaria
- Gestione sistemi informatici e licenze software
- Trattamento dati e comunicazioni alla PA

1.4. Elementi di controllo

1.4.1. Protocolli preventivi_procedurali

Rapporti con enti ispettivi (pubblici e privati)

- Individuazione di soggetto «apicale» incaricato dalla Società alla gestione dei rapporti con gli enti ispettivi;
- Obbligo, in caso di ispezioni da parte degli organi competenti, di avvisare (con modalità tracciabili), a seconda dei casi, l'AD o il Direttore di Stabilimento e di tenerli aggiornati sui successivi sviluppi ed esiti dell'ispezione
- Previsione di separazione tra chi gestisce operativamente l'assistenza alle operazioni ispettive e chi ne discute le conclusioni alla fine dell'intervento
- Intervento di più soggetti nella preparazione dei documenti e nel relativo controllo di veridicità e correttezza dei dati



Contributi, sovvenzioni, finanziamenti

- Intervento di attori diversi nelle seguenti fasi/attività del processo:
 - o predisposizione della richiesta di contributi/finanziamenti e della relativa documentazione
 - o realizzazione dell'attività oggetto di contributo/finanziamento
 - o predisposizione dei rendiconti dei costi
- Riconciliazione dei dati e connessa verifica di finanziabilità delle spese esposte
- Tracciabilità degli atti e delle fonti informative

Omaggi, erogazioni liberali, sponsorizzazioni

- Esplicitazione del concetto di omaggio ed identificazione del limite di valore che i beni in oggetto devono avere
- Tracciabilità delle richieste/segnalazioni di omaggio da parte dei soggetti proponenti
- Identificazione del soggetto interno ritenuto responsabile della gestione degli omaggi in azienda
- Verifica puntuale sul beneficiario destinatario dell'erogazione liberale
- Tracciabilità della sponsorizzazione attraverso la conservazione, in apposito dossier, dell'effettiva concretizzazione della stessa (es. materiale illustrativo di evento, pagine pubblicitarie, etc.)

Selezione e gestione del personale

- Identificazione e formalizzazione delle caratteristiche proprie dei profili ricercati
- Tracciabilità della raccolta delle esigenze di personale (budget, modulo richiesta risorse), della rosa di candidati selezionati e dell'approvazione finale
- Conservazione della documentazione
- Intervento di diversi soggetti nelle fasi di richiesta, identificazione della rosa di candidati, colloqui valutativi ed approvazione finale
- nelle decisioni in merito ad obiettivi, premi, promozioni al personale (sistema incentivante) il Consiglio di Amministrazione adotta criteri conformi alle finalità preventive della 231

Affidamento consulenze professionali

- Chiara individuazione delle figure aziendali che possono richiedere consulenze professionali (perimetro funzionale)
- Definizione oggettiva della prestazione richiesta da parte dei singoli responsabili di funzione
- Intervento di diversi soggetti nella fase autorizzativa
- Richiesta di un numero minimo di preventivi , con conservazione dei curriculum vitae raccolti
- Contrattualizzazione del rapporto
- Inserimento di clausole di tutela 231 nei contratti



- Acquisizione e conservazione della documentazione attestante l'effettività delle prestazioni

Approvvigionamento di beni e servizi

- Presenza di un processo per la valutazione e selezione dei fornitori (tale processo, codificato all'interno del sistema gestione della qualità, rappresenta un importante sistema di controllo anche ai fini 231 in quanto riduce la possibilità di qualificare fornitori "compiacenti" ad azioni corruttive)
- Presenza di un ufficio acquisti finalizzato alla gestione della trattativa economica
- Rispetto dei requisiti di separazione e contrapposizione di funzioni tra:
 - o chi ordina un bene o un servizio;
 - o chi riceve e comunica il ricevimento;
 - o chi riceve la fattura o il giustificativo e lo abbina all'ordine ed al ricevimento
- Incremento dei presidi nei casi di offerte particolarmente vantaggiose o che presentino dei prezzi sensibilmente inferiori o superiori a quelli mediamente praticati nel settore attraverso il coinvolgimento di più soggetti apicali

Gestione fatturazione attiva

- Rispetto dei requisiti di separazione e contrapposizione di funzioni tra:
 - o chi riceve un ordine o stipula un contratto di prestazioni
 - o chi esegue le lavorazioni e le prestazioni di servizio
 - o chi predispone ed emette le fatture
 - o chi riceve gli incassi e li contabilizza
- Uso prevalente di strumenti bancari come modalità di incasso (bonifici, RiBa)
- Previsione di blocco per clienti morosi
- Condivisione di scelte tra Amministrazione e Commerciale nell'iter di gestione degli insoluti

Gestione risorse finanziarie e cassa

- Rispetto dei requisiti di separazione e contrapposizione di funzioni tra:
 - o chi autorizza la spesa;
 - o chi predispone il bonifico/Riba;
 - o chi autorizza il bonifico/Riba;
 - o chi effettua le riconciliazioni bancarie.
- Utilizzo di strumenti bancari per le operazioni di pagamento;
- Limitazione - sia per numero che per importo - delle operazioni per cassa;
- Documentabilità dei movimenti (documenti giustificativo a riprova delle operazioni).
- Utilizzo di remote banking per l'effettuazione di operazioni sui propri conti correnti.
- Riconciliazione periodica degli estratti conto con le risultanze contabili;
- Potere di firma e operatività sui c/c bancari attribuito formalmente (ai vertici aziendali).



Gestione intercompany

- Definizione preventiva delle regole che disciplinano i rapporti da parte della Società Controllante (ad esempio listino prezzi, tempi di pagamento, ...)
- Utilizzo di contratti intercompany formalizzati, che disciplinano i rapporti intercompany;
- Esecuzione dei contratti intercompany svolta con modalità tracciabili (per iscritto e via mail) e conclusa attraverso regolare fatturazione.

Gestione rimborsi spesa

- Presenza di policy aziendale che disciplina i casi in cui sono permessi i rimborsi spese
- Obbligo di compilazione della nota spese e successivo visto da parte del responsabile di riferimento
- Indicazione dei nominativi di eventuali terzi (es. clienti) in favore dei quali si sono sostenute le spese
- Monitoraggio puntuale delle spese sostenute da parte dell'Ufficio Amministrativo e segnalazione di eventuali eccezioni
- Centralizzazione del sistema di tesoreria e controllo della cassa (che movimentata comunque piccole spese).

Predisposizione bozza di bilancio / Adempimenti fiscali e tributari

- Disciplina delle fasi propedeutiche all'approvazione del bilancio di esercizio;
- Coinvolgimento attivo dell'Organo Sindacale, tramite le verifiche richieste dalla legge;
- Coinvolgimento di uno studio di consulenza esterno per adempimenti fiscali e tributari di natura straordinaria;
- Presidio dell'Ufficio Amministrativo nel rispetto degli adempimenti imposti dalla normativa civilistica e fiscale;
- Presenza di un sistema di contabilità industriale e formalizzazione dei processi coperti dal controllo di gestione

Gestione del contenzioso giudiziale e rapporti con Autorità Giudiziaria

- Coinvolgimento del vertice aziendale ed eventualmente del Responsabile di funzione a cui il contenzioso si riferisce in ogni contenzioso giudiziale
- Selezione dei legali di riferimento nel pieno rispetto dei presidi imposti per l'affidamento di incarichi professionali.

Gestione sistemi informativi e licenze software

- Definizione, aggiornamento e applicazione del "sistema privacy", nato per prevenire i rischi previsti dal D.Lgs. 196/2003 (quali distruzione o perdita anche accidentale di dati, accesso non autorizzato, trattamento non



consentito, trattamento non conforme alle finalità della raccolta, mediante l'adozione di misure di sicurezza logica e di sicurezza organizzativa)

- Introduzione nei contratti con i fornitori, che a qualche titolo hanno accesso ai sistemi informatici aziendali (fornitori di software, manutentori hardware, etc.), di una clausola a tutela della società.
- Adozione di un Regolamento di utilizzo dei Sistemi informatici (comunicato ai dipendenti e agli eventuali ulteriori utenti dei sistemi IT aziendali), che a sua volta impone agli utenti IT regole di condotta prudenziali obbligatorie in relazione a dati e strumenti.
- Disciplina per l'acquisto delle licenze software.

Trattamento dati e comunicazioni alla PA

- Identificazione dei soggetti autorizzati a gestire rapporti diretti e indiretti con la PA
- Autorizzazione scritta a soggetti terzi che si interfaccino a qualsiasi titolo con la PA a nome e per conto della Società
- Attribuzione di compiti di vigilanza sulla corretta gestione delle banche dati rilevanti per i rapporti con la PA e sulla regolarità dei trattamenti
- Attribuzione di compiti di vigilanza sulla modalità di utilizzo dei sistemi informatici e telematici e delle comunicazioni rilevanti nei rapporti con la P.A.
- Specifica disciplina per la selezione, implementazione e GESTIONE PEC e CERTIFICATI DI FIRMA DIGITALE con:
 - o previsione di esplicita autorizzazione (titolare e sostituto)
 - o disciplina della conservazione
 - o disciplina delle comunicazioni in entrata e in uscita PEC e disciplina uso firma digitale
 - o vigilanza.

1.4.2. Protocolli preventivi_comportamentali

Gli elementi di controllo sono contenuti negli allegati:

- Procedure preventive per i processi corrispondenti (Allegato 8); in particolare si segnala che, al fine di mappare gli Enti pubblici con cui la Società intrattiene rapporti, FONDERIA ZARDO SPA ha redatto un inventario dei soggetti appartenenti alla PA verso i quali risultano in essere, o ritiene possibile che possano aversi in futuro, rapporti a qualsiasi titolo. Tale elenco è allegato alla procedura "*Trattamento dati e comunicazioni alla Pubblica Amministrazione*".
- Codice di Comportamento (Allegato 7), in particolare:
 - o NELLE RELAZIONI CON ISTITUZIONI, PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E CON ENTI DA ESSA PARTECIPATI
 - o NEI RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI
- Flussi informativi verso OdV (Allegato 8).



2. I REATI SOCIETARI

2.1. Tipologia di reati

Il presente paragrafo si riferisce ai reati societari elencati all'art. 25 ter del D.Lgs. 231/2001e fornisce, ai fini di una efficace divulgazione e comprensione degli stessi, una sommaria descrizione e, in taluni casi, esemplificazione, delle principali fattispecie.

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

Si tratta di due ipotesi di reato la cui condotta tipica ~~quasi~~ coincide e che si differenziano per il tipo di società al cui interno viene commesso il reato (quotate o meno¹).

Le due fattispecie si realizzano con l'esposizione nei bilanci, nelle relazioni e nelle altre comunicazioni previste dalla legge (relazione sulla gestione, bilancio consolidato, bilanci straordinari, beni di terzi), dirette ai soci o al pubblico, di fatti materiali rilevanti non rispondenti al vero ovvero nell'omissione di fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo alla quale appartiene in modo concretamente idoneo ad indurre altri in errore.

Soggetti attivi del reato sono gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci ed i liquidatori.

Si precisa che:

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

Fatti di lieve entità (artt. 2621-bis c.c.)

La pena è ridotta se i fatti di cui all'art. 2621 c.c. sono classificabili come di lieve entità tenuto conto della natura e delle dimensioni della società e delle modalità o degli effetti della condotta.

In particolare, la stessa pena ridotta è applicata a quelle società che non superano i limiti indicati dal secondo comma dell'articolo 1 del regio decreto 16 marzo 1942, n. 267. In tale caso, il delitto è procedibile a

¹ Sono destinatarie dell'art. 2622 c.c. le società emittenti strumenti finanziari ammessi alla negoziazione in un mercato regolamentato italiano o di altro Paese dell'Unione europea. Ai sensi dell'art. 2622 co. 2, ad esse vanno equiparate: le società emittenti strumenti finanziari per i quali è stata presentata una richiesta di ammissione alla negoziazione in un mercato regolamentato italiano o di altro Paese dell'UE; le società emittenti strumenti finanziari ammessi alla negoziazione in un sistema multilaterale di negoziazione italiano; le società che controllano società emittenti strumenti finanziari ammessi alla negoziazione in un mercato regolamentato italiano o di altro Paese dell'UE; le società che fanno appello al pubblico risparmio o che comunque lo gestiscono.



querela della società, dei soci, dei creditori o degli altri destinatari della comunicazione sociale.

Impedito controllo (art. 2625 c.c.)

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

Soggetti attivi del reato sono esclusivamente gli amministratori della Società. Poiché il D.Lgs. 231/2001 fa esplicito riferimento al solo secondo comma dell'art. 2625 c.c., si precisa che dalla commissione del reato può discendere la responsabilità della società unicamente nell'ipotesi in cui l'impedimento o il semplice ostacolo, creato dagli amministratori alle verifiche di cui all'art. 2625 c.c., abbia procurato un danno ai soci.

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

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

Soggetti attivi del reato sono gli amministratori: la legge, cioè, non ha inteso punire anche i soci beneficiari della restituzione o della liberazione, escludendo il concorso necessario. Resta, tuttavia, la possibilità del concorso eventuale, in virtù del quale risponderanno del reato, secondo le regole generali del concorso di cui all'art. 110 c.p., anche i soci che hanno svolto un'attività di istigazione, determinazione o agevolazione nei confronti degli amministratori.

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

Il reato si verifica in due ipotesi:

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

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

Soggetti attivi del reato sono gli amministratori. Anche in tal caso, peraltro, sussiste la possibilità del concorso eventuale dei soci che hanno svolto un'attività di istigazione, di determinazione o di agevolazione nei confronti degli amministratori.

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

Il reato si perfeziona con l'acquisto o la sottoscrizione, fuori dai casi consentiti dalla legge, di azioni o quote sociali proprie o della società controllante, in



modo tale da procurare una lesione all'integrità del capitale sociale e delle riserve non distribuibili per legge.

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

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

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

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

Soggetti attivi del reato sono gli amministratori.

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

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

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

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

Si precisa che non è, invece, incriminato l'omesso controllo ed eventuale revisione da parte di amministratori e sindaci, ai sensi dell'art. 2343 3° comma c.c., della valutazione dei conferimenti in natura contenuta nella relazione di stima redatta dall'esperto nominato dal Tribunale.

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

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

Il reato può essere commesso da chiunque, quindi anche da soggetti esterni alla società (solo nel caso in cui esso venga commesso da soggetti apicali o sottoposti dell'ente potrà costituire presupposto per l'iscrizione di responsabilità in capo all'ente stesso).

Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)

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



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

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

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

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

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

Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)

Si consuma allorché amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili, sindaci e liquidatori (o soggetti a questi sottoposti), a seguito della dazione o promessa di denaro o altra utilità, per sé o per altri, compiono od omettono atti, in violazione degli obblighi inerenti il loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando nocumento alla società.

La fattispecie punisce anche chi effettua la dazione o la promessa e la responsabilità ex 231/01 colpisce proprio la società del "corruttore", non quella del "corrotto".

2.2. I processi a rischio

Le aree di *FONDERIA ZARDO* analizzate riguardo alle fattispecie di reati societari sono le seguenti:

Processo

- Gestione intercompany
- Predisposizione bozza di bilancio / Adempimenti fiscali e tributari
- Gestione societaria

Con particolare riferimento alla Corruzione tra privati :

Processo

- Rapporti con enti ispettivi (pubblici e privati)



- Omaggi, erogazioni liberali, sponsorizzazioni
- Selezione e gestione del personale
- Affidamento consulenze professionali
- Approvvigionamento di beni e servizi
- Gestione fatturazione attiva
- Gestione risorse finanziarie e cassa
- Gestione rimborsi spesa
- Vendita

2.3. Elementi di controllo

2.3.1. Protocolli preventivi_procedurali

Gestione intercompany:

- Definizione preventiva delle regole che disciplinano i rapporti da parte della Società Controllante (ad esempio listino prezzi, tempi di pagamento, ...)
- Utilizzo di contratti intercompany formalizzati, che disciplinano i rapporti intercompany;
- Esecuzione dei contratti intercompany svolta con modalità tracciabili (per iscritto e via mail) e conclusa attraverso regolare fatturazione.

Predisposizione bozza di bilancio / Adempimenti fiscali e tributari

- Disciplina delle fasi propedeutiche all'approvazione del bilancio di esercizio;
- Coinvolgimento attivo dell'Organo Sindacale, tramite le verifiche richieste dalla legge;
- Coinvolgimento di uno studio di consulenza esterno per adempimenti fiscali e tributari di natura straordinaria;
- Presidio dell'Ufficio Amministrativo nel rispetto degli adempimenti imposti dalla normativa civilistica e fiscale;
- Presenza di un sistema di contabilità industriale e formalizzazione dei processi coperti dal controllo di gestione

Gestione societaria

- Tracciabilità/verbalizzazione delle decisioni prese dal CdA;
- In tema di svolgimento delle Assemblee:
 - o trasmissione al Collegio Sindacale di tutti i documenti relativi agli argomenti posti all'ordine del giorno delle riunioni dell'Assemblea o del Consiglio di Amministrazione o sui quali debba esprimere un parere ai sensi di legge



- o riunioni periodiche tra Collegio Sindacale, Organismo di Vigilanza e i responsabili delle singole aree aziendali per verificare l'osservanza della disciplina in tema di normativa societaria e di Corporate Governance
- Tracciabilità dei contatti con il Collegio Sindacale e verbalizzazione delle richieste ad esso rivolte e le risposte ricevute

Con particolare riferimento alla **Corruzione tra privati**:

Vendita

- Chiara disciplina dell'iter di selezione degli agenti
- Contrattualizzazione dei rapporti di agenzia
- Esclusione di premi, incentivi e rimborsi spese per agenti
- Percentuale fissa per le provvigioni
- Esclusione del potere di rappresentanza per gli agenti e conferma d'ordine sempre dalla sede
- Formalizzazione dei contratti di vendita
- Condivisione tra più soggetti dei criteri di determinazione del prezzo praticato
- Previsione di informativa semestrale per il CdA
- Definizione delle politiche commerciali da parte dell'Amministratore Delegato, su proposta del Responsabile Commerciale

Inoltre, si veda Parte Speciale Reati contro la Pubblica Amministrazione, e nello specifico i protocolli preventivi procedurali relativi a:

- Rapporti con enti ispettivi (pubblici e privati)
- Omaggi, erogazioni liberali, sponsorizzazioni
- Selezione e gestione del personale
- Affidamento consulenze professionali
- Approvvigionamento di beni e servizi
- Gestione fatturazione attiva
- Gestione risorse finanziarie e cassa
- Gestione rimborsi spesa

2.3.2. Protocolli preventivi_comportamentali

Gli elementi di controllo sono contenuti negli allegati:

- Procedure preventive per i processi corrispondenti (Allegato 8);
- Codice di Comportamento (Allegato 7), in particolare:
 - o COMPORTAMENTI IN TEMA DI REGISTRAZIONI CONTABILI
 - o COMPORTAMENTI IN MATERIA SOCIETARIA
 - o NELLE RELAZIONI CON ISTITUZIONI, PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E CON ENTI DA ESSA PARTECIPATI
- Flussi informativi verso OdV (Allegato 8).



3. REATI IN TEMA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

3.1. Tipologia di reati

Il 25 Agosto 2007 è entrato in vigore l'art. 25-septies del Decreto, di recente modificato dal nuovo T.U. Sicurezza (d.lgs. n. 81/08), entrato in vigore il 15.5.08. A partire dal 25 agosto 2007, tra i reati presupposto per l'applicazione del D.lgs. 231/01 sono stati annoverati anche i delitti di cui agli articoli 589 c.p. (omicidio colposo) e 590, terzo comma, c.p. (lesioni colpose gravi o gravissime), commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

La **lesione** è considerata **grave** (art. 583 c.p., co. 1) nei seguenti casi:

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

La **lesione** è considerata invece **gravissima** se dal fatto deriva (art. 583 c.p., co. 2):

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

Il reato di **omicidio colposo** è previsto infine dall'art. 589 del Codice Penale:
"Chiunque cagiona per colpa la morte di una persona è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni. [...]"

L'elemento comune alle tre fattispecie di reato è la **colpa**, così definita dall'art. 43 del c.p.:

"Il delitto:

- *è **doloso**, o secondo l'intenzione, quando l'evento dannoso o pericoloso, che è il risultato dell'azione od omissione e da cui la legge fa dipendere l'esistenza del delitto, è dall'agente preveduto e voluto come conseguenza della propria azione od omissione;*
- *è **preterintenzionale**, o oltre l'intenzione, quando dall'azione od omissione deriva un evento dannoso o pericoloso più grave di quello voluto dall'agente;*



- è **colposo**, o contro l'intenzione, quando l'evento, anche se preveduto, non è voluto dall'agente e si verifica a causa di negligenza o imprudenza o imperizia, ovvero per inosservanza di leggi, regolamenti, ordini o discipline."

L'art. 30 del T.U. 81/2008 prevede:

"1. Il modello di organizzazione e di gestione idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica di cui al Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, deve essere adottato ed efficacemente attuato, assicurando un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

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

2. Il modello organizzativo e gestionale di cui al comma 1 deve prevedere idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività di cui al comma 1.

3. Il modello organizzativo deve in ogni caso prevedere, per quanto richiesto dalla natura e dimensioni dell'organizzazione e dal tipo di attività svolta, un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, nonché un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

4. Il modello organizzativo deve altresì prevedere un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del medesimo modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate. Il riesame e l'eventuale modifica del modello organizzativo devono essere adottati, quando siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti



nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico.

5. In sede di prima applicazione, i modelli di organizzazione aziendale definiti conformemente alle Linee guida UNIINAIL per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) del 28 settembre 2001 o al British Standard OHSAS 18001:2007 si presumono conformi ai requisiti di cui al presente articolo per le parti

corrispondenti. Agli stessi fini ulteriori modelli di organizzazione e gestione aziendale possono essere indicati dalla Commissione di cui all'articolo 6 del D.lgs. 81/2008.

5-bis. La commissione consultiva permanente per la salute e sicurezza sul lavoro elabora procedure semplificate per la adozione e la efficace attuazione dei modelli di organizzazione e gestione della sicurezza nelle piccole e medie imprese. Tali procedure sono recepite con decreto del Ministero del lavoro, della salute e delle politiche sociali.

6. L'adozione del modello di organizzazione e di gestione di cui al presente articolo nelle imprese fino a 50 lavoratori rientra tra le attività finanziabili ai sensi dell'articolo 11".

3.2. Tabella di correlazione articolo 30, D.Lgs. n. 81/2008 – Linea Guida BS OHSAS 18001:2007

La Società ha adottato nel 2013 un Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sul lavoro secondo la norma BS OHSAS 18001:2007.

Si riporta in seguito la tabella di correlazione tra gli elementi indicati dall'art. 30 del D.Lgs. 81/2008, le corrispondenti parti dello standard OHSAS 18001 ed i documenti del Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro di FONDERIA ZARDO S.p.A.

Rif. Art. 30 D.Lgs. n. 81/2008	Rif. BS OHSAS 18001:2007	Rif. Documenti FONDERIA ZARDO
C. 1 LETT. A: rispetto degli standard tecnico strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici.	4.1 Requisiti generali 4.2 Politica della salute e sicurezza sul lavoro 4.3.1 Identificazione dei pericoli, valutazione dei rischi e determinazione dei controlli 4.3.2 Prescrizioni legali e di altro tipo 4.3.3 Obiettivi e programmi 4.4.4 Documentazione	Manuale Sistema di Gestione Integrato Allegato 002 Politica aziendale PGS 05.003 Identificazione dei pericoli e valutazione dei rischi PGI 04.004 Prescrizioni legali e conformità legislativa PGI 04.001 Guida per la stesura dei documenti PGI 04.002 Controllo della documentazione PGI 04.003 Documenti di registrazione PGI 07.005 Gestione degli approvvigionamenti PGI 07.010 Gestione impianti e attrezzature di lavoro



	4.4.6 Controllo operativo 4.5.2 Valutazione della conformità	PGI 07.016 Gestione delle sostanze chimiche PGI 07.019 Gestione della sicurezza negli appalti PGS 07.020 Gestione e consegna DPI PGI 07.022 Controllo accessi visitatori PGS 07.023 Gestione delle operazioni in ambienti confinati
C. 1 LETT. B: attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti.	4.3.1 Identificazione dei pericoli, valutazione dei rischi e determinazione dei controlli 4.3.2 Prescrizioni legali e di altro tipo 4.3.3 Obiettivi e programmi 4.4.6 Controllo operativo	Manuale Sistema di Gestione Integrato PGS 05.003 Identificazione dei pericoli e valutazione dei rischi PGI 04.004 Prescrizioni legali e conformità legislativa PGI 07.005 Gestione degli approvvigionamenti PGI 07.010 Gestione impianti e attrezzature di lavoro PGI 07.016 Gestione delle sostanze chimiche PGI 07.019 Gestione della sicurezza negli appalti PGS 07.020 Gestione e consegna DPI PGI 07.022 Controllo accessi visitatori PGS 07.023 Gestione delle operazioni in ambienti confinati
C. 1 LETT. C: alle attività di natura organizzativa, quali:	4.1 Requisiti generali 4.3 Pianificazione	Manuale Sistema di Gestione Integrato PGS 05.003 Identificazione dei pericoli e valutazione dei rischi
• emergenze primo soccorso	4.4.7 Preparazione e risposta alle emergenze	Manuale Sistema di Gestione Integrato PGI 08.007 Gestione delle emergenze
• gestione appalti	4.4.3.1 Comunicazione 4.4.6 Controllo operativo	Manuale Sistema di Gestione Integrato PGI 07.019 Gestione della sicurezza negli appalti
• riunioni periodiche di sicurezza	4.4.3 Comunicazione, partecipazione e consultazione	Manuale Sistema di Gestione Integrato
Rif. Art. 30 D.Lgs. n. 81/2008	Rif. BS OHSAS 18001:2007	Rif. Documenti FONDERIA ZARDO
• consultazione dei RLS	4.4.1 Risorse, ruoli, responsabilità, e autorità 4.4.3 Comunicazione, partecipazione e consultazione	Manuale Sistema di Gestione Integrato PGI 05.001 Organizzazione e responsabilità Allegato 003 Organigramma funzionale e nominativo Allegato 004 Organigramma della Sicurezza
C. 1 LETT. D: alle attività di sorveglianza sanitaria	4.1 Requisiti generali 4.4.6 Controllo operativo	Manuale Sistema di Gestione Integrato
C. 1 LETT. E: alle attività di informazione e formazione	4.4.2 Competenza, addestramento, consapevolezza	Manuale Sistema di Gestione Integrato PGI 06.002 Gestione risorse umane



C. 1 LETT. F: alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori	4.4.6 Controllo operativo 4.5.1 Controllo e misura delle prestazioni 4.5.2 Valutazione della conformità 4.5.3 Indagine su incidenti, non conformità, azioni correttive e azioni preventive 4.5.4 Controllo delle registrazioni 4.5.5 Audit interno	Manuale Sistema di Gestione Integrato PGI 04.003 Documenti di registrazione PGI 04.004 Prescrizioni legali e conformità legislativa PGI 07.005 Gestione degli approvvigionamenti PGI 07.010 Gestione impianti e attrezzature di lavoro PGI 07.016 Gestione delle sostanze chimiche PGI 07.019 Gestione della sicurezza negli appalti PGS 07.020 Gestione e consegna DPI PGI 07.022 Controllo accessi visitatori PGS 07.023 Gestione delle operazioni in ambienti confinati PGI 08.004 Gestione delle non conformità ed azioni correttive PGI 08.005 Gestione delle azioni preventive PGI 08.006 Audit interni e qualifiche auditor PGS 08.008 Gestione incidenti, infortuni e malattie professionali, comportamenti e situazioni pericolose
C. 1 LETT. G: all'acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie per legge	4.3.2 Prescrizioni legali e di altro tipo 4.4.4 Documentazione 4.4.5 Controllo dei documenti 4.5.2 Valutazione della conformità	Manuale Sistema di Gestione Integrato PGI 04.004 Prescrizioni legali e conformità legislativa PGI 04.001 Guida per la stesura dei documenti PGI 04.002 Controllo della documentazione
C. 1 LETT. H: alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate	4.5.1 Controllo e misura delle prestazioni 4.5.4 Controllo delle registrazioni 4.5.5 Audit interno	Manuale Sistema di Gestione Integrato PGI 04.003 Documenti di registrazione PGI 08.006 Audit interni e qualifiche auditor
C. 2: il modello organizzativo e gestionale di cui al c. 1 deve precedere idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività di cui al comma 1	4.4.4 Documentazione 4.4.5 Controllo dei documenti 4.5.4 Controllo delle registrazioni	Manuale Sistema di Gestione Integrato PGI 04.001 Guida per la stesura dei documenti PGI 04.002 Controllo della documentazione PGI 04.003 Documenti di registrazione
Rif. Art. 30 D.Lgs. n. 81/2008	Rif. BS OHSAS 18001:2007	Rif. Documenti FONDERIA ZARDO
C. 3: il modello organizzativo deve in ogni caso prevedere, per quanto richiesto dalla natura e dimensioni dell'organizzazione e del tipo di attività svolta,	4.4.1 Risorse, ruoli, responsabilità e autorità 4.4.2 Competenza, addestramento e consapevolezza	Manuale Sistema di Gestione Integrato PGI 05.001 Organizzazione e responsabilità Allegato 003 Organigramma funzionale e nominativo Allegato 004 Organigramma della Sicurezza Manuale Sistema di Gestione Integrato PGI 06.002 Gestione risorse umane



un'articolazione di funzioni che assicurino le competenze tecniche e i poteri necessari per :		
<ul style="list-style-type: none">la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio;	4.3 Pianificazione 4.3.1 Identificazione dei pericoli, valutazione dei rischi e determinazione dei controlli 4.3.3 Obiettivi e programmi 4.4.6 Controllo operativo 4.5.1 Controllo e misura delle prestazioni 4.5.2 Valutazione della conformità 4.5.3 Indagine su incidenti, non conformità, azioni correttive e azioni preventive	Manuale Sistema di Gestione Integrato PGS 05.003 Identificazione dei pericoli e valutazione dei rischi PGI 07.005 Gestione degli approvvigionamenti PGI 07.010 Gestione impianti e attrezzature di lavoro PGI 07.016 Gestione delle sostanze chimiche PGI 07.019 Gestione della sicurezza negli appalti PGS 07.020 Gestione e consegna DPI PGI 07.022 Controllo accessi visitatori PGS 07.023 Gestione delle operazioni in ambienti confinati PGI 08.004 Gestione delle non conformità ed azioni correttive PGI 08.005 Gestione delle azioni preventive PGS 08.008 Gestione incidenti, infortuni e malattie professionali, comportamenti e situazioni pericolose
<ul style="list-style-type: none">un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.	Parte non corrispondente	Si veda di seguito
C. 4: il modello organizzativo deve altresì prevedere un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del medesimo modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate.	4.5.1 Controllo e misura delle prestazioni 4.5.2 Valutazione della conformità 4.5.3 Indagine su incidenti, non conformità, azioni correttive e azioni preventive 4.5.5 Audit interno	Manuale Sistema di Gestione Integrato PGI 04.004 Prescrizioni legali e conformità legislativa PGI 08.006 Audit interni e qualifiche auditor PGS 08.008 Gestione incidenti, infortuni e malattie professionali, comportamenti e situazioni pericolose
C. 4: il riesame e l'eventuale modifica del modello organizzativo devono essere adottati quando siano scoperte violazioni significative delle	4.1 Requisiti generali 4.6 Riesame della direzione	Manuale Sistema di Gestione Integrato



norme relative alla prevenzione degli infortuni e dell'igiene del lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico.		
---	--	--

La Lettera Circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali - 11 luglio 2011 – fornisce le seguenti indicazioni rispetto all'articolo 30, comma 4, del D.Lgs. n. 81/2008:

"L'articolo 30, comma 4, del D.Lgs. n. 81/2008 dispone che: "[...] Il modello organizzativo deve prevedere un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del medesimo modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate. Il riesame e l'eventuale modifica del modello organizzativo devono essere adottati, quando siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico".

*Pertanto qualora un'azienda si sia dotata di un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro conforme ai requisiti delle Linee Guida UNI-INAIL o delle BS OHSAS 18001:2007, essa attua il proprio sistema di controllo secondo quanto richiesto al comma 4 dell'articolo 30 del D.Lgs. n. 81/2008, attraverso la combinazione di due processi che sono strategici per l'effettività e la conformità del sistema di gestione stesso: **Monitoraggio/Audit Interno** e **Riesame della Direzione**.*

Si evidenzia però come tali processi rappresentino un sistema di controllo idoneo ai fini di quanto previsto al comma 4 dell'articolo 30 del D.Lgs. n. 81/2008 solo qualora prevedano il ruolo attivo e documentato, oltre che di tutti i soggetti della struttura organizzativa aziendale per la sicurezza, anche dell'Alta Direzione (intesa come posizione organizzativa eventualmente sopra stante il datore di lavoro) nella valutazione degli obiettivi raggiunti e dei risultati ottenuti, oltre che delle eventuali criticità riscontrate in termini di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro. Con il termine "documentato" si intende che la partecipazione dell'Alta Direzione sia comprovata da atti e documenti aziendali.

Si evidenzia infine come, l'audit interno deve verificare anche l'effettiva applicazione del sistema disciplinare [...]".



Inoltre il comma 5 dell'art. 30 implicitamente stabilisce che il Modello 231 presenta elementi strutturali ulteriori rispetto a quelli propri dei sistemi di gestione citati dal medesimo comma. Pertanto, tali sistemi di gestione per poter essere compiutamente utilizzati come esimente, dovranno essere necessariamente integrati con tali elementi strutturali, dei quali sono di per sé privi, vale a dire:

- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello
- modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati - obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli.

3.3. I processi a rischio

Le aree di attività della Società più specificamente a rischio riguardo alle fattispecie dei reati in materia di sicurezza sono le seguenti:

Processo

- Governo della salute e sicurezza sul lavoro ~~e tutela ambientale~~

3.4. Elementi di controllo

Al fine di disciplinare i meccanismi di controllo sull'attuazione del Modello, FONDERIA ZARDO ha definito la disciplina dei meccanismi decisionali e di spesa per la salute e sicurezza.

Ulteriori elementi di controllo sono contenuti negli allegati:

- Procedure di riferimento;
- Codice di Comportamento (Allegato 7), in particolare:
 - COMPORTAMENTI IN TEMA DI SALUTE E SICUREZZA
- Flussi informativi verso OdV (Allegato 8).

A completamento del Modello sono stati introdotti:

- Organismo di Vigilanza (si veda Capitolo 7 del presente Manuale del Modello di Organizzazione, di Gestione e di Controllo);
- Sistema Sanzionatorio (si veda Capitolo 9 del presente Manuale del Modello di Organizzazione, di Gestione e di Controllo).





4. REATI AMBIENTALI

4.1. Tipologia di reati

Il presente paragrafo si riferisce a condotte illecite sanzionate dal Codice Penale a tutela dell'ambiente in generale, a previsioni contenute nel Codice dell'Ambiente (D.Lgs. 152/2006) in materia di acque, rifiuti ed emissioni in atmosfera, a norme che tutelano le specie animali e vegetali in via di estinzione (L. 150/1992), a misure a tutela dell'ozono (L. 549/1993) e a previsioni contro l'inquinamento del mare provocato dalle navi (D.Lgs. 202/2007).

Ai fini di una efficace divulgazione e comprensione degli stessi, si riporta di seguito una sommaria descrizione e, in taluni casi, esemplificazione, delle principali fattispecie.

Scarico di acque reflue industriali (art. 137 D.Lgs. 152/2006)

Scarico di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose con superamento dei valori di cui alle tabelle dell'Allegato 7 alla parte III del D.Lgs. n. 152/2006, in mancanza di autorizzazione, senza osservare le prescrizioni dell'autorizzazione o le altre prescrizioni dell'autorità competente, oppure con superamento dei limiti più restrittivi fissati dalle Regioni o dalle Province autonome o dell'autorità competente.

Violazione del divieto di scarico sul suolo, nel sottosuolo e nelle acque sotterranee.

Scarico nelle acque del mare da parte di navi o aeromobili di sostanze o materiali vietate da Convenzioni internazionali ratificate dall'Italia.

Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256 D.Lgs. 152/2006)

Gestione di rifiuti, realizzazione o gestione di una discarica di rifiuti in assenza di autorizzazione, iscrizione o comunicazione.

Attività di miscelazione di rifiuti in assenza di autorizzazione ed effettuazione di un deposito temporaneo presso il luogo di produzione di rifiuti sanitari pericolosi.

Combustione di rifiuti (art. 256-bis D.Lgs. 152/2006)

Appiccare il fuoco a rifiuti abbandonati ovvero depositati in maniera incontrollata. Il responsabile è tenuto al ripristino dello stato dei luoghi, al risarcimento del danno ambientale e al pagamento, anche in via di regresso, delle spese per la bonifica.

Rispetto a quanto sopra si precisa che, anche se il Legislatore non ha espressamente inserito tale fattispecie di reato nel catalogo dei reati 231,



l'articolo in questione opera un richiamo all'applicazione delle misure interdittive previste dall'art. 9 comma 2 del D.Lgs. n. 231/2001.

Bonifica dei siti (art. 257 D.Lgs. 152/2006)

Omessa bonifica in caso di inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee, con superamento delle concentrazioni soglia di rischio, omessa comunicazione alle autorità competenti del verificarsi di un evento potenzialmente in grado di contaminare un sito.

Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258 D.Lgs. 152/2006)

Predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti con false indicazioni dei rifiuti ovvero
utilizzo di un certificato falso durante il trasporto di rifiuti.
Tutte le fattispecie sono aggravate in caso di rifiuti pericolosi.

Traffico illecito di rifiuti (art. 259 D.Lgs. 152/2006)

Spedizione di rifiuti ai sensi dell'art. 26 del Reg. CEE n° 259/1993: contravvenzione con pena aumentata in caso di rifiuti pericolosi.

Alla sentenza di condanna consegue la confisca obbligatoria del mezzo di trasporto.

Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 260 D.Lgs. 152/2006)

Attività organizzata al traffico illecito di rifiuti. Quest'ultima ipotesi è aggravata in caso di rifiuti ad alta radioattività.

Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti (art. 260-bis D.Lgs. 152/2006)

Omessa iscrizione al sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti .

Omesso pagamento del contributo per l'iscrizione al sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti.

Omessa compilazione del registro cronologico della scheda SISTRI – AREA MOVIMENTAZIONE, ovvero fornitura al sistema informatico di controllo sulla tracciabilità dei rifiuti di informazioni incomplete o inesatte ovvero alterazione fraudolenta dei dispositivi tecnologici accessori o comunque impedimento in qualsiasi modo del loro corretto funzionamento. L'ipotesi è punita con sanzione amministrativa pecuniaria, ridotta in caso di imprese con meno di 15 dipendenti e anche nel caso in cui le indicazioni riportate pur in maniera inesatta o incompleta non pregiudichino la tracciabilità dei rifiuti. Se le predette condotte si riferiscono a rifiuti pericolosi, la sanzione pecuniaria è aumentata e si applica la sanzione amministrativa accessoria della sospensione della carica



rivestita dal soggetto cui la violazione è imputabile, compresa la carica di amministratore.

In via residuale, oltre alle ipotesi espressamente previste, sono puniti i soggetti che si rendono inadempienti agli ulteriori obblighi su di loro incombenti ai sensi del SISTRI.

La falsa indicazione nel certificato di analisi di rifiuti - utilizzato nell'ambito del SISTRI- sulla natura, composizione e caratteristiche fisico-chimiche dei rifiuti trasportati è punita come falsità ideologica commessa dal privato in atto pubblico ai sensi dell'art. 483 c.p.

Omesso accompagnamento del trasporto di rifiuti con la copia cartacea della scheda SISTRI - AREA MOVIMENTAZIONE. Se il trasportatore fa uso di un certificato di analisi di rifiuti contenente false indicazioni sulla natura, composizione, e caratteristiche fisico-chimiche dei rifiuti trasportati oppure se si tratta di rifiuti pericolosi si applica l'art 483 c.p.

L'accompagnamento del trasporto di rifiuti con una copia cartacea della scheda SISTRI-AREA MOVIMENTAZIONE fraudolentemente alterata costituisce reato ai sensi dell'art. 477 e 482 c.p. e la pena è aumentata in caso di rifiuti pericolosi.

Cumulo giuridico per violazione di più disposizioni dell'art. 260-bis: per violazione di più disposizioni di questo articolo, ovvero per più violazioni della stessa disposizione, oppure per più violazioni esecutive di un medesimo disegno criminoso si applica la pena prevista per la violazione più grave, aumentata sino al doppio.

Sanatoria: adempimento degli obblighi previsti dalla normativa SISTRI, entro 30 gg. dalla commissione del fatto.

Definizione della controversia: entro 60 gg. dalla contestazione immediata o dalla notificazione della violazione, previo adempimento degli obblighi previsti dalla normativa SISTIE e pagamento di un quarto della sanzione prevista. In tal caso, non si applicano le sanzioni accessorie.

Emissioni in atmosfera (art 279 D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152)

Emissioni in atmosfera con violazione dei valori limite di emissione, con contestuale superamento dei valori limite di qualità dell'aria previsti dalla normativa vigente.

Cessazione e riduzione dell'impiego delle sostanze lesive a tutela dell'ozono (art. 3 L. 549/1993)

La produzione, il consumo, l'importazione, l'esportazione, la detenzione e la commercializzazione delle sostanze lesive di cui alla tabella A allegata alla presente legge sono regolati dalle disposizioni di cui al regolamento (CE) n. 3093/94.



Divieto di autorizzare impianti che prevedono l'utilizzazione delle sostanze di cui alla tabella A allegata alla presente legge, fatto salvo quanto disposto dal regolamento (CE) n. 3093/94.

Le pene sono l'arresto fino a due anni e l'ammenda fino al triplo del valore delle sostanze utilizzate per fini produttivi, importate o commercializzate. Nei casi più gravi, alla condanna consegue la revoca dell'autorizzazione o della licenza in base alla quale viene svolta l'attività costituente illecito.

Inquinamento ambientale (art. 452-bis del c.p.)

Cagionare abusivamente la compromissione o il deterioramento significativo e misurabile:

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

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

Disastro ambientale (art. 452-quater del c.p.)

Cagionare abusivamente un disastro ambientale. Con disastro ambientale si intende:

- 1) l'alterazione irreversibile dell'equilibrio di un ecosistema;
- 2) l'alterazione dell'equilibrio di un ecosistema la cui eliminazione risulta particolarmente onerosa e conseguibile solo con provvedimenti eccezionali;
- 3) l'offesa alla pubblica incolumità in ragione della rilevanza del fatto per l'estensione della compromissione o dei suoi effetti lesivi ovvero per il numero delle persone offese o esposte a pericolo.

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

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

Per delitti colposi contro l'ambiente si intende il cagionare gli eventi di cui agli artt. 452-bis e 452-quater del c.p. per imprudenza, negligenza, imperizia, inosservanza di leggi, regolamenti, ordini e discipline, vale a dire per violazione di una regola cautelare, la cui osservanza avrebbe impedito il riconoscibile e prevedibile verificarsi dell'inquinamento ambientale o del disastro ambientale.

Tali delitti possono essere realizzati anche mediante omissione. In questo caso sarà chiamato a risponderne chi, essendo titolare di una posizione di garanzia, aveva l'obbligo giuridico di impedire il verificarsi delle condotte di inquinamento. Le condotte omissive rilevanti possono essere rinvenute in fonti



normative o nelle prescrizioni contenute nelle autorizzazioni ambientali in possesso dell'azienda.

A titolo esemplificativo, possono essere chiamati a rispondere di tali fattispecie colpose i soggetti che producano gli eventi di cui sopra o il pericolo di tali eventi mediante:

- mancato riconoscimento che le sostanze utilizzate nel ciclo produttivo e sversate nell'ambiente presentano un elevato rischio ambientale sulla base di quanto indicato nei database più importanti e disponibili alla pubblica consultazione;
- violazione delle specifiche disposizioni di legge o di prescrizioni autorizzate od omissione dell'adozione di tutte le cautele gestionali o impiantistiche rese possibili dalle più moderne tecnologie disponibili inosservanza dell'obbligo di "prendere appropriati provvedimenti per evitare che le misure tecniche adottate possano causare rischi per la salute della popolazione o deteriorare l'ambiente esterno verificando periodicamente la perdurante assenza di rischio" (obbligo specifico previsto dalla lettera q) del comma 1° dell'art. 18 del d.lgs. 81/2008).

Circostanze aggravanti (Art. 452-octies del c.p.)

Qualora lo scopo dell'associazione per delinquere di cui all'articolo 416 sia diretto, in via esclusiva o concorrente, alla commissione di taluno dei delitti previsti dal Titolo VI-bis del codice penale, le pene sono aumentate.

Se l'associazione è pure di tipo mafioso di cui all'articolo 416-bis e finalizzata a commettere taluno dei delitti previsti dal Titolo VI-bis ovvero all'acquisizione della gestione o comunque del controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, di appalti o di servizi pubblici in materia ambientale, le pene sono aumentate.

Le pene sono aumentate ulteriormente se dell'associazione fanno parte pubblici ufficiali o incaricati di un pubblico servizio che esercitano funzioni o svolgono servizi in materia ambientale.



4.2. Tabella di correlazione tra requisiti 231, SGA, Procedure

La Società ha adottato nel 2012 un Sistema di Gestione per l'Ambiente (SGA) secondo la norma ISO 14001:2004.

Si riporta di seguito la tabella di correlazione tra i requisiti del Modello 231, i requisiti previsti dalla ISO 14001 e i documenti del SGA di FONDERIA ZARDO.

Elementi costitutivi Modello 231		Elementi costitutivi	Rif. ISO 14001	Rif. Documenti FONDERIA ZARDO
Inventario degli ambiti aziendali di interesse e valutazione dei rischi	Individuazione delle aree/attività sensibili	Aspetti ambientali	4.3.1	Manuale Sistema di Gestione Integrato PGA 05.002 Aspetti e impatti ambientali e allegati "Analisi dell'Organizzazione" A001 e "Analisi di significatività degli aspetti ambientali" A002
	Valutazione del rischio reato	Prescrizioni legali e altre prescrizioni	4.3.2	Manuale Sistema di Gestione Integrato PGI 04.004 Prescrizioni legali e conformità legislativa
Introduzione/ adeguamento del Codice di comportamento	Codice di comportamento	Politica ambientale	4.2	Manuale Sistema di Gestione Integrato Allegato 002 Politica aziendale
Realizzazione/ adeguamento protocolli generali e specifici	Organizzazione e gestione delle risorse finanziarie	Risorse, ruoli, responsabilità e autorità Obiettivi, traguardi e programma (i)	4.4.1 4.3.3	Manuale Sistema di Gestione Integrato PGI 05.001 Organizzazione e responsabilità
	Formazione	Competenza, formazione e consapevolezza	4.4.2	Manuale Sistema di Gestione Integrato PGI 06.002 Gestione risorse umane
	Comunicazione e coinvolgimento	Comunicazione	4.4.3	Manuale Sistema di Gestione Integrato
	Documentazione e tracciabilità	Documentazione Controllo dei documenti Controllo delle registrazioni	4.4.4 4.4.5 4.5.4	Manuale Sistema di Gestione Integrato PGI 04.001 Guida per la stesura dei documenti PGI 04.002 Controllo della documentazione PGI 04.003 Documenti di registrazione



Elementi costitutivi Modello 231		Rif. ISO 14001	Rif. ISO 14001	Rif. Documenti FONDERIA ZARDO
	Gestione operativa attività sensibili	Controllo operativo Preparazione e risposta alle emergenze	4.4.6 4.4.7	Manuale Sistema di Gestione Integrato PGI 07.005 Gestione degli approvvigionamenti PGA 07.013 Gestione dei rifiuti PGA 07.014 Gestione delle emissioni in atmosfera PGA 07.015 Gestione degli scarichi idrici e dell'impianto di depurazione PGI 07.016 Gestione delle sostanze chimiche PGI 07.017 Gestione delle risorse idriche ed energetiche PGI 07.018 Gestione dei serbatoi di stoccaggio e distribuzione PGI 07.021 Gestione adempimenti ADR PGI 08.007 Gestione delle emergenze
Istituzione/ attivazione sistema di monitoraggio, verifica e sorveglianza	Monitoraggio e verifica (I livello)	Sorveglianza e misurazioni	4.5.1	Manuale Sistema di Gestione Integrato
		Audit interno	4.5.5	Manuale Sistema di Gestione Integrato PGI 08.006 Audit interni e qualifiche auditor
		Non conformità, azioni correttive e preventive	4.5.3	Manuale Sistema di Gestione Integrato PGI 08.004 Gestione delle non conformità ed azioni correttive PGI 08.005 Gestione delle azioni preventive
		Valutazione del rispetto delle prescrizioni	4.5.2	Manuale Sistema di Gestione Integrato
	Riesame del Sistema	4.6	Manuale Sistema di Gestione Integrato	
Organismo di Vigilanza – Monitoraggio e verifica (II livello)	<i>Non corrispondente</i>	-	-	
Istituzione/ adeguamento sistema disciplinare	Sistema disciplinare	<i>Non corrispondente</i>	-	



4.3. I processi a rischio

Le aree della Società analizzate riguardo alle fattispecie di reati di tipo ambientale sono le seguenti:

Processo

- Governo della tutela ambientale

4.4. Elementi di controllo

Gli elementi di controllo sono disciplinati negli strumenti di tipo tecnico, programmatico, organizzativo, gestionale, procedurale e finanziario descritti nella documentazione costituente il Sistema di Gestione del quale la presente procedura costituisce parte integrante:

- Manuale del Sistema di Gestione Integrato Qualità, Ambiente e Sicurezza,
- Procedure Gestionali,
- Pratiche Operative,
- Disposizioni di Servizio,
- Moduli, Allegati e Documenti di registrazione.

Ulteriori elementi sono contenuti negli allegati:

- Procedure preventive per i processi corrispondenti (Allegato 8);
- Codice di Comportamento (Allegato 7), in particolare:
 - CRITERI DI CONDOTTA IN MATERIA AMBIENTALE
- Flussi informativi verso OdV (Allegato 8).



5. I REATI IN TEMA DI RICICLAGGIO

5.1. Tipologia di reati

Il presente paragrafo si riferisce ai reati di riciclaggio, secondo le fattispecie previste dopo l'integrazione del D.Lgs. 231/2001 con il Decreto Legislativo 231/07 di recepimento della direttiva 2005/60/CE del 14 dicembre 2007 concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo, il tutto limitatamente ai casi che potrebbero configurarsi in capo a FONDERIA ZARDO.

Inoltre, con l'entrata in vigore della legge n.186 del 15 dicembre 2014, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 292 del 17 dicembre 2014, è stata introdotta una nuova fattispecie di reato nell'art 25-octies del D.Lgs. 231/2001.

Ricettazione (art. 648 c.p.)

Il reato si realizza mediante acquisto (l'effetto di un attività negoziale a titolo gratuito od oneroso), ricezione (ogni forma di conseguimento del possesso del bene anche se solo temporaneamente o per mera compiacenza) od occultamento (nascondimento del bene, dopo averlo ricevuto) di denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto (comunque fuori dei casi di concorso nel delitto stesso, ad esempio furto), oppure mediante l'intromissione nel farle acquistare, ricevere, occultare.

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

Il reato si realizza mediante sostituzione (condotta consistente nel rimpiazzare il denaro, i beni o le altre utilità di provenienza illecita con valori diversi) o trasferimento (condotta tendente a ripulire il denaro, i beni o le altre utilità mediante il compimento di atti negoziali) di denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compimento in relazione ad essi di altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

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

Il reato si realizza mediante impiego dei capitali di provenienza illecita in attività economiche o finanziarie. Pur essendo "impiegare" sinonimo di "usare comunque", ossia di "utilizzare per qualsiasi scopo", tuttavia, considerato che il fine ultimo perseguito dal legislatore consiste nell'impedire il turbamento del sistema economico e dell'equilibrio concorrenziale attraverso l'utilizzo di capitali illeciti reperibili a costi inferiori rispetto a quelli leciti, si ritiene che per "impiegare" debba intendersi in realtà "investire" (vale a dire "utilizzare a fini di profitto").

Autoriciclaggio (art. 648 ter.1 c.p.)



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

5.2. I processi a rischio

Le aree di FONDERIA ZARDO analizzate riguardo alle fattispecie di reati in tema di riciclaggio sono le seguenti:

Processo

- Rapporti con enti ispettivi (pubblici e non)
- Contributi, sovvenzioni, finanziamenti
- Omaggi, erogazioni liberali e sponsorizzazioni
- Selezione e gestione del personale
- Affidamento consulenze professionali
- Approvvigionamento di beni e servizi
- Gestione fatturazione attiva
- Gestione risorse finanziarie e cassa
- Gestione intercompany
- Gestione rimborsi spesa
- Vendita
- Predisposizione bozza di bilancio/Adempimenti fiscali e tributari
- Governo della salute e sicurezza sul lavoro
- Governo della tutela ambientale
- Gestione societaria

5.3. Elementi di controllo

5.3.1. Protocolli preventivi_procedurali

Rapporti con enti ispettivi (pubblici e privati)



- Individuazione di soggetto «apicale» incaricato dalla Società alla gestione dei rapporti con gli enti ispettivi;
- Obbligo, in caso di ispezioni da parte degli organi competenti, di avvisare (con modalità tracciabili), a seconda dei casi, l'AD o il Direttore di Stabilimento e di tenerli aggiornati sui successivi sviluppi ed esiti dell'ispezione
- Previsione di separazione tra chi gestisce operativamente l'assistenza alle operazioni ispettive e chi ne discute le conclusioni alla fine dell'intervento
- Intervento di più soggetti nella preparazione dei documenti e nel relativo controllo di veridicità e correttezza dei dati

Contributi, sovvenzioni, finanziamenti

- Intervento di attori diversi nelle seguenti fasi/attività del processo:
 - o predisposizione della richiesta di contributi/finanziamenti e della relativa documentazione
 - o realizzazione dell'attività oggetto di contributo/finanziamento
 - o predisposizione dei rendiconti dei costi
- Riconciliazione dei dati e connessa verifica di finanziabilità delle spese esposte
- Tracciabilità degli atti e delle fonti informative

Omaggi, erogazioni liberali, sponsorizzazioni

- Esplicitazione del concetto di omaggio ed identificazione del limite di valore che i beni in oggetto devono avere
- Tracciabilità delle richieste/segnalazioni di omaggio da parte dei soggetti proponenti
- Identificazione del soggetto interno ritenuto responsabile della gestione degli omaggi in azienda
- Verifica puntuale sul beneficiario destinatario dell'erogazione liberale
- Tracciabilità della sponsorizzazione attraverso la conservazione, in apposito dossier, dell'effettiva concretizzazione della stessa (es. materiale illustrativo di evento, pagine pubblicitarie, etc.)

Selezione e gestione del personale

- Identificazione e formalizzazione delle caratteristiche proprie dei profili ricercati
- Tracciabilità della raccolta delle esigenze di personale (budget, modulo richiesta risorse), della rosa di candidati selezionati e dell'approvazione finale
- Conservazione della documentazione
- Intervento di diversi soggetti nelle fasi di richiesta, identificazione della rosa di candidati, colloqui valutativi ed approvazione finale
- nelle decisioni in merito ad obiettivi, premi, promozioni al personale (sistema incentivante) il Consiglio di Amministrazione adotta criteri conformi alle finalità preventive della 231



Affidamento consulenze professionali

- Chiara individuazione delle figure aziendali che possono richiedere consulenze professionali (perimetro funzionale)
- Definizione oggettiva della prestazione richiesta da parte dei singoli responsabili di funzione
- Intervento di diversi soggetti nella fase autorizzativa
- Richiesta di un numero minimo di preventivi , con conservazione dei curriculum vitae raccolti
- Contrattualizzazione del rapporto
- Inserimento di clausole di tutela 231 nei contratti
- Acquisizione e conservazione della documentazione attestante l'effettività delle prestazioni

Approvvigionamento di beni e servizi

- Presenza di un processo per la valutazione e selezione dei fornitori (tale processo, codificato all'interno del sistema gestione della qualità, rappresenta un importante sistema di controllo anche ai fini 231 in quanto riduce la possibilità di qualificare fornitori "compiacenti" ad azioni corruttive)
- Presenza di un ufficio acquisti finalizzato alla gestione della trattativa economica
- Rispetto dei requisiti di separazione e contrapposizione di funzioni tra:
 - o chi ordina un bene o un servizio;
 - o chi riceve e comunica il ricevimento;
 - o chi riceve la fattura o il giustificativo e lo abbina all'ordine ed al ricevimento
- Acquisti giustificati da concrete esigenze aziendali, motivati e risultanti da evidenze interne quanto a finalità dell'acquisto, individuazione del richiedente e processo di autorizzazione della spesa
- Rafforzamento dei criteri di qualifica dei fornitori di servizi finalizzati alla verifica dell'esistenza della società, della solidità economica e finanziaria, dell'effettività dell'assetto di governance aziendale, referenze
- Incremento dei presidi nei casi di offerte particolarmente vantaggiose o che presentino dei prezzi sensibilmente inferiori o superiori a quelli mediamente praticati nel settore attraverso il coinvolgimento di più soggetti apicali

Gestione fatturazione attiva

- Rispetto dei requisiti di separazione e contrapposizione di funzioni tra:
 - o chi riceve un ordine o stipula un contratto di prestazioni
 - o chi esegue le lavorazioni e le prestazioni di servizio
 - o chi predispose ed emette le fatture
 - o chi riceve gli incassi e li contabilizza
- Uso prevalente di strumenti bancari come modalità di incasso (bonifici, RiBa)
- Previsione di blocco per clienti morosi
- Condivisione di scelte tra Amministrazione e Commerciale nell'iter di gestione degli insoluti



Gestione risorse finanziarie e cassa

- Rispetto dei requisiti di separazione e contrapposizione di funzioni tra:
 - o chi autorizza la spesa;
 - o chi predispone il bonifico/Riba;
 - o chi autorizza il bonifico/Riba;
 - o chi effettua le riconciliazioni bancarie.
- Utilizzo di strumenti bancari per le operazioni di pagamento;
- Limitazione - sia per numero che per importo - delle operazioni per cassa;
- Documentabilità dei movimenti (documenti giustificativo a riprova delle operazioni).
- Utilizzo di remote banking per l'effettuazione di operazioni sui propri conti correnti.
- Riconciliazione periodica degli estratti conto con le risultanze contabili;
- Potere di firma e operatività sui c/c bancari attribuito formalmente (ai vertici aziendali).

Gestione intercompany

- Definizione preventiva delle regole che disciplinano i rapporti da parte della Società Controllante (ad esempio listino prezzi, tempi di pagamento, ...)
- Utilizzo di contratti intercompany formalizzati, che disciplinano i rapporti intercompany;
- Esecuzione dei contratti intercompany svolta con modalità tracciabili (per iscritto e via mail) e conclusa attraverso regolare fatturazione.

Gestione rimborsi spesa

- Presenza di policy aziendale che disciplina i casi in cui sono permessi i rimborsi spese
- Obbligo di compilazione della nota spese e successivo visto da parte del responsabile di riferimento
- Indicazione dei nominativi di eventuali terzi (es. clienti) in favore dei quali si sono sostenute le spese
- Monitoraggio puntuale delle spese sostenute da parte dell'Ufficio Amministrativo e segnalazione di eventuali eccezioni
- Centralizzazione del sistema di tesoreria e controllo della cassa (che movimentata comunque piccole spese).

Vendita

- Chiara disciplina dell'iter di selezione degli agenti
- Contrattualizzazione dei rapporti di agenzia
- Esclusione di premi, incentivi e rimborsi spese per agenti
- Percentuale fissa per le provvigioni
- Esclusione del potere di rappresentanza per gli agenti e conferma d'ordine sempre dalla sede
- Formalizzazione dei contratti di vendita



- Condivisione tra più soggetti dei criteri di determinazione del prezzo praticato
- Previsione di informativa semestrale per il CdA
- Definizione delle politiche commerciali da parte dell'Amministratore Delegato, su proposta del Responsabile Commerciale

Predisposizione bozza di bilancio / Adempimenti fiscali e tributari

- Disciplina delle fasi propedeutiche all'approvazione del bilancio di esercizio;
- Coinvolgimento attivo dell'Organo Sindacale, tramite le verifiche richieste dalla legge;
- Coinvolgimento di uno studio di consulenza esterno per adempimenti fiscali e tributari di natura straordinaria;
- Presidio dell'Ufficio Amministrativo nel rispetto degli adempimenti imposti dalla normativa civilistica e fiscale;
- Presenza di un sistema di contabilità industriale e formalizzazione dei processi coperti dal controllo di gestione

Gestione societaria

- Tracciabilità/verbalizzazione delle decisioni prese dal CdA;
- In tema di svolgimento delle Assemblee:
 - o trasmissione al Collegio Sindacale di tutti i documenti relativi agli argomenti posti all'ordine del giorno delle riunioni dell'Assemblea o del Consiglio di Amministrazione o sui quali debba esprimere un parere ai sensi di legge
 - o riunioni periodiche tra Collegio Sindacale, Organismo di Vigilanza e i responsabili delle singole aree aziendali per verificare l'osservanza della disciplina in tema di normativa societaria e di Corporate Governance
- Tracciabilità dei contatti con il Collegio Sindacale e verbalizzazione delle richieste ad esso rivolte e le risposte ricevute

5.3.2. Protocolli preventivi_comportamentali

Gli elementi di controllo sono contenuti negli allegati:

- Procedure preventive per i processi corrispondenti (Allegato 8);
- Codice di Comportamento (Allegato 7), in particolare:
 - o COMPORTAMENTI IN MATERIA ANTIRICICLAGGIO
- Flussi informativi verso OdV (Allegato 8).

6. I REATI INFORMATICI

6.1. Tipologia di reati



Il presente paragrafo si riferisce ai reati informatici, secondo le fattispecie contemplate dagli art. 24-bis del D.Lgs. 231/2001 e fornisce, ai fini di una efficace divulgazione e comprensione degli stessi, una sommaria descrizione e, in taluni casi, esemplificazione, delle principali fattispecie.

Accesso abusivo (art. 615 ter c.p., art. 615 quater c.p.)

I reati si realizzano in caso di accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico o detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici.

L'accesso abusivo può essere :

- verso un sistema esterno (es. manipolazione di dati di concorrenti o PA)
- al proprio sistema dall'esterno (es. da parte di fornitori/consulenti collusi per elusione sistema di controllo)
- al proprio sistema dall'interno (es. accesso ad area ristretta per modifica autorizzazione ed elusione del sistema di controllo)

Il reato di detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso può essere concretizzato mediante impersonizzazione fraudolenta su un sistema informatico recuperando credenziali di accesso altrui (es. utilizzo di privilegi ed autorizzazione di operazioni con elusione del sistema di controllo interno).

Furto di codici/credenziali e diffusione per l'impersonizzazione (vedi sopra).

Danneggiamento (art. 615 quinquies c.p., art. 635 bis c.p., art. 635 ter c.p., art. 635 quater c.p., art. 635 quinquies c.p.)

I reati riguardano il danneggiamento fisico di sistemi informatici, telematici o dati, ad esempio:

- Diffusione di programmi atti a cagionare un danno mediante posta elettronica (es. verso concorrenti, PA, Autorità di Vigilanza, etc.).
- Distruzione di dati o di sistemi informatici (ad es. di concorrenti).

Intercettazione, impedimento, interruzione (art 617 quater c.p., 617 quinquies c.p.)

Installazione di apparecchiature per intercettazione fraudolenta di comunicazioni (es. sia interno ai sistemi che esterno agli stessi, come base per la commissione di una delle condotte sopra citate o l'ottenimento di informazioni riservate).

Falso ideologico in documenti informatici (art. 491 bis c.p.)



Trattasi di falsificazione/alterazione fraudolenta di un documento digitale (es. per false dichiarazioni ai fini dell'ottenimento di un vantaggio).

Data l'afferenza all'area "gestione sistemi informatici", viene trattato in questo paragrafo anche il reato di Abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore, etc. (art.171-bis L.22/04/1941, n. 633), rientrante nella categoria dei reati in tema di diritto d'autore.

Abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore, etc. (art. 171-bis L.22/04/1941, n. 633)

Chiunque abusivamente duplica, per trarne profitto, programmi per elaboratore o, sempre per trarne profitto, importa, distribuisce, vende, detiene a scopo commerciale o imprenditoriale o concede in locazione programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla Società italiana degli autori ed editori (SIAE).

6.2. I processi a rischio

Le aree di FONDERIA ZARDO analizzate riguardo alle fattispecie di reati di reati informatici sono le seguenti:

Processo

- Gestione sistemi informatici e licenze software
- Trattamento dati e comunicazioni alla PA

6.3. Elementi di controllo

6.3.1. Protocolli preventivi_procedurali

Gestione sistemi informativi

- Definizione, aggiornamento e applicazione del "sistema privacy", nato per prevenire i rischi previsti dal D.Lgs. 196/2003 (quali distruzione o perdita anche accidentale di dati, accesso non autorizzato, trattamento non consentito, trattamento non conforme alle finalità della raccolta, mediante l'adozione di misure di sicurezza logica e di sicurezza organizzativa)
- Introduzione nei contratti con i fornitori, che a qualche titolo hanno accesso ai sistemi informatici aziendali (fornitori di software, manutentori hardware, etc.), di una clausola a tutela della società.
- Adozione di un Regolamento di utilizzo dei Sistemi informatici (comunicato ai dipendenti e agli eventuali ulteriori utenti dei sistemi IT aziendali), che a sua volta impone agli utenti IT regole di condotta prudenziali obbligatorie in relazione a dati e strumenti.



- Disciplina per l'acquisto delle licenze software.

Trattamento dati e comunicazioni alla PA

- Identificazione dei soggetti autorizzati a gestire rapporti diretti e indiretti con la PA
- Autorizzazione scritta a soggetti terzi che si interfaccino a qualsiasi titolo con la PA a nome e per conto della Società
- Attribuzione di compiti di vigilanza sulla corretta gestione delle banche dati rilevanti per i rapporti con la PA e sulla regolarità dei trattamenti
- Attribuzione di compiti di vigilanza sulla modalità di utilizzo dei sistemi informatici e telematici e delle comunicazioni rilevanti nei rapporti con la P.A.
- Specifica disciplina per la selezione, implementazione e GESTIONE PEC e CERTIFICATI DI FIRMA DIGITALE con:
 - o previsione di esplicita autorizzazione (titolare e sostituto)
 - o disciplina della conservazione
 - o disciplina delle comunicazioni in entrata e in uscita PEC e disciplina uso firma digitale
 - o vigilanza.

6.3.2. Protocolli preventivi_comportamentali

Gli elementi di controllo sono contenuti negli allegati:

- Procedure preventive per i processi corrispondenti (Allegato 8);
- Codice di Comportamento (Allegato 7), in particolare:
 - o COMPORTAMENTI IN MATERIA DI GESTIONE DI SISTEMI INFORMATICI
- Flussi informativi verso OdV (Allegato 8).



7. INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITA' GIUDIZIARIA

7.1. Tipologia di reati

Il presente paragrafo si riferisce allo specifico reato previsto dall'art. 25 decies del D.Lgs. 231/2001, ovvero:

- Art. 377-bis c.p.: Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria: salvo che il fatto non costituisca più grave reato, chiunque, con violenza o con minaccia, o con offerta o promessa di denaro o altre utilità, induce a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti all'autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha la facoltà di non rispondere, è punito con la reclusione da due a sei anni

7.2. Processi a Rischio

Le aree di FONDERIA ZARDO analizzate riguardo alle fattispecie di reati di reati informatici sono le seguenti:

Processo

- Gestione del contenzioso giudiziale e rapporti con Autorità Giudiziaria

7.3. Elementi di controllo

7.3.1. Protocolli preventivi_procedurali

I protocolli di riferimento vanno ricercati nei presidi già definiti in relazione al reato di corruzione ed in particolare alle attività propedeutiche alla formazione di fondi extrabilancio (gestione irregolare della fatturazione attiva e passiva e dei rimborsi spesa).

7.3.2. Protocolli preventivi_comportamentali

Gli elementi di controllo sono contenuti negli allegati:

- Procedure preventive per i processi corrispondenti (Allegato 8);
- Codice di Comportamento (Allegato 7), in particolare:
 - NELLE RELAZIONI CON ISTITUZIONI, PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E CON ENTI DA ESSA PARTECIPATI
 - NEI RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI



- Flussi informativi verso OdV (Allegato 8).



8. DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO

8.1. Tipologia di reati

Il presente paragrafo si riferisce ai delitti contro l'industria e il commercio previsti dall'art. 25-bis 1 del D.Lgs. 231/2001 e fornisce, ai fini di una efficace divulgazione e comprensione degli stessi, una sommaria descrizione e, in taluni casi, esemplificazione, delle principali fattispecie.

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

Danneggiare l'industria nazionale ponendo in vendita o mettendo altrimenti in circolazione, sui mercati nazionali o esteri, prodotti industriali, con nomi, marchi o segni distintivi contraffatti o alterati.

L'ipotesi è aggravata se per i marchi o segni distintivi sono state osservate le norme delle leggi interne o delle convenzioni internazionali sulla tutela della proprietà industriale.

Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.)

Consegna all'acquirente, nell'esercizio di un'attività commerciale ovvero in uno spaccio aperto al pubblico, di una cosa mobile per un'altra, ovvero una cosa mobile, per origine, provenienza, qualità o quantità, diversa da quella dichiarata o pattuita. [tale titolo di reato si applica qualora il fatto non costituisca un più grave reato]

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

Messa in vendita, o 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. [ipotesi punita qualora tale condotta non sia previsto come reato da altra disposizione di legge].

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

Fabbricazione o utilizzo industriale di oggetti o altri beni realizzati usurpando un titolo di proprietà industriale o in violazione dello stesso, e ciò potendo conoscere dell'esistenza del titolo di proprietà industriale. [tale titolo di reato non sia applica qualora sia applicabile l'art. 473 o 474 c.p.].

Uguualmente, è punito ex art. 517-ter c.p. 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 beni di cui al primo comma.

Le condotte di cui all'art. 517-ter c.p. sono punibili sempre che siano state osservate le norme delle leggi interne, dei regolamenti comunitari e delle convenzioni internazionali sulla tutela della proprietà intellettuale o industriale.



8.2. I processi a rischio

Le aree di FONDERIA ZARDO analizzate riguardo alle fattispecie di reati di tipo associativo sono le seguenti:

Processo

- Ricerca e sviluppo

8.3. Elementi di controllo

Al momento non si riscontrano attività di ricerca e sviluppo e conseguenti.

Nel caso in cui in futuro vengano avviate tali attività sarà necessario redigere apposita procedura.

Ciononostante, al fine di fornire all'OdV notizie di tali attività è previsto apposito flusso informativo.

Inoltre, elementi di controllo ulteriori sono stati contenuti negli allegati:

- Codice di Comportamento (Allegato 7), in particolare:
 - IN MATERIA DI DIRITTO INDUSTRIALE
- Flussi informativi verso OdV (Allegato 8).



9. DELITTI IN MATERIA DI DIRITTO D'AUTORE

9.1. Tipologia di reati

Il presente paragrafo si riferisce ad alcuni dei delitti in tema di diritto d'autore previsti dall'art. 25-novies del D.Lgs. 231/2001, in particolare:

Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio (Art. 171-bis l. 22.4.1941 n. 633)

Chiunque abusivamente duplica, per trarne profitto, programmi per elaboratore o, sempre per trarne profitto, importa, distribuisce, vende, detiene a scopo commerciale o imprenditoriale o concede in locazione programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla Società italiana degli autori ed editori (SIAE).

Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio (Art. 171-ter l. 22.4.1941 n. 633)

Chiunque per trarne profitto abusivamente riproduce, trasmette o diffonde in pubblico, con qualsiasi procedimento, opere o parti di opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico-musicali, ovvero multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati

9.2. I processi a rischio

Le aree di *FONDERIA ZARDO* analizzate riguardo alle fattispecie di reati in materia di violazione del diritto d'autore sono le seguenti:

Processo

- Gestione sistemi informatici e licenze software

9.3. Elementi di controllo

9.3.1. Protocolli preventivi_procedurali

Gestione dei sistemi informativi

- Monitoraggio continuo della legittimità dei software installati e delle esigenze di acquisto nuove licenze
- Formalizzazione di apposite Norme di comportamento per il corretto utilizzo degli strumenti informatici.



9.3.2. Protocolli preventivi_comportamentali

Gli elementi di controllo sono contenuti negli allegati:

- Procedure preventive per i processi corrispondenti (Allegato 8);
- Codice di Comportamento (Allegato 7), in particolare:
 - IN MATERIA DI DIRITTO D'AUTORE
- Flussi informativi verso OdV (Allegato 8).



10. IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO E' IRREGOLARE

10.1. Tipologia di reati

Il presente paragrafo si riferisce alla fattispecie contemplata dall'art. 25-duodecies del D.Lgs. 231/2001:

Impiego di cittadini di paesi terzi il cui impiego è irregolare (Articolo 22 D.Lgs. 25 luglio 1998, n. 286, comma 12 bis)

Impiego di lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno, ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, revocato o annullato,

- a. se i lavoratori occupati sono in numero superiore a tre;
- b. se i lavoratori occupati sono minori in età non lavorativa;
- c. se i lavoratori occupati sono sottoposti alle altre condizioni lavorative di particolare sfruttamento di cui al terzo comma dell'articolo 603-bis del codice penale.

10.2. I processi a rischio

Le aree della Società analizzate riguardo alle fattispecie di reati di tipo associativo sono le seguenti:

Processo

- Selezione e gestione del personale

10.3. Elementi di controllo

10.3.1. Protocolli preventivi_procedurali

Selezione e gestione del personale:

Per quanto attiene i presidi sull'impiego di personale straniero irregolare:

- o identificazione della nazionalità del lavoratore
- o archiviazioni dei permessi di soggiorno dei lavoratori stranieri occupati
- o monitoraggio, da parte dell'Ufficio preposto dei permessi di soggiorno con le relative date di scadenze e ogni eventuale modifica (revoca, annullamento o mancato rinnovo).



10.3.2. Protocolli preventivi_comportamentali

Gli elementi di controllo sono contenuti negli allegati:

- Procedure preventive per i processi corrispondenti (Allegato 8);
- Codice di Comportamento (Allegato 7), in particolare:
 - o COMPORTAMENTI VERSO LAVORATORI STRANIERI
- Flussi informativi verso OdV (Allegato 8).



11. I REATI DI CRIMINALITA' ORGANIZZATA

11.1. Tipologia di reati

Il presente paragrafo si riferisce ai reati di criminalità organizzata previsti dall'art. 24 ter del D.Lgs. 231/2001 e fornisce, ai fini di una efficace divulgazione e comprensione degli stessi, una sommaria descrizione e, in taluni casi, esemplificazione, delle principali fattispecie.

Associazione per delinquere (art. 416 c.p.) (dirette a commettere delitti di riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù, tratta di persone o acquisto e alienazione di schiavi)

Associazione di tre o più persone allo scopo di commettere delitti di riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù, tratta di persone o acquisto e alienazione di schiavi.

Associazione per delinquere (art. 416 c.p.) (con esclusione di quelle di cui al punto precedente)

Associazione di tre o più persone allo scopo di commettere più delitti.

Si segnala che il reato di associazione per delinquere è considerato "trasversale" alle diverse attività/processi; infatti, tale fattispecie si configura "quando tre o più persone si associano allo scopo di commettere più delitti" e, dunque, in presenza di qualsiasi delitto, anche non ricompreso tra quelli tassativamente previsti dal Decreto Legislativo 231/2001.