

**RUBNER HAUS SRL**

**MODELLO ORGANIZZATIVO**

**PARTE SPECIALE**

vers. 10.1

**INDICE**

<b>I</b>	Protocollo per i reati contro la Pubblica Amministrazione	pag. 3
<b>II</b>	Protocollo per i reati informatici e il trattamento illecito di dati; violazione del diritto di autore	pag. 8
<b>III</b>	Protocollo sui reati nummari, nonché sui reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita ed autoriciclaggio	pag. 13
<b>IV</b>	Protocollo sui reati in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti	pag. 16
<b>V</b>	Protocollo su altre fattispecie in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti .....	pag. 17
<b>VI</b>	Protocollo reati contro l'industria ed il commercio .....	pag. 18
<b>VII</b>	Protocollo sui reati societari .....	pag. 20
<b>VIII</b>	Protocollo per i reati commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro .....	pag. 25
<b>IX</b>	Protocollo per i reati di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria .....	pag. 32
<b>X</b>	Protocollo sui reati ambientali .....	pag. 32
<b>XI</b>	Reati connessi con i lavoratori irregolari provenienti da paesi terzi .....	pag. 36
<b>XII</b>	Reati tributari.....	pag. 37
<b>XIII</b>	Reati di contrabbando.....	pag. 39
<b>XIV</b>	Protocollo sui reati contro il patrimonio culturale .....	pag. 41
<b>XV</b>	Protocollo sul riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici.....	pag. 42
<b>XVI</b>	La figura del "whistleblower" e la sua tutela a livello societario.....	pag. 42
<b>XVII</b>	L'Organismo di Vigilanza	pag. 46
<b>XVIII</b>	...-Il procedimento disciplinare e le sanzioni	pag.

## I. PROTOCOLLO PER I REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Il protocollo ha per oggetto i reati previsti dagli articoli 24 e 25 del D. Lgs. n. 231/2001, da ultimo come integrato dalla Legge nr. 3/2019 (la cosiddetta “spazzacorrotti”). Si tratta dei seguenti reati: malversazione a danno dello Stato (art. 316-*bis* c.p.), indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-*ter* c.p.), truffa ai danni dello Stato (art. 640 comma 2 n. 1 c.p.), truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-*bis* c.p.) e frode informatica (art. 640-*ter* c.p.) se commesso ai danni dello Stato o di altri Enti Pubblici, oltre ai reati di corruzione nelle varie forme (art. 318, 319, 319 ter e 320 c.p.), peculato (art. 314 c.p., I comma), peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.), abuso d'ufficio (art. 323 c.p.), concussione (art. 317 c.p.), induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.), istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.), traffico di influenze illecite (art. 346 bis c.p.); frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.), frode ai danni del Fondo Europeo Agricolo (art. 2 Legge 23.12.1986, n. 898, rischio non esistente in relazione all'attività svolta dalla Società), turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p., L. n. 137/2023), turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353-bis, L. n. 137/2023). In particolare, la Società ha preso atto dell'inasprimento delle misure interdittive a carico degli Enti introdotte dalla citata legge “spazzacorrotti”.

La Rubner Haus nell'esercizio della propria attività ha occasione di intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione o con soggetti che possono qualificarsi come pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio quindi si possono evidenziare le seguenti *aree di rischio* come quelle più esposte alla possibilità di commissione di uno dei reati previsti negli articoli 24 e 25 sopra citati:

- richieste di concessione di fondi o di erogazioni pubbliche;
- partecipazioni a gare d'appalto o licitazioni private con lo Stato, Provincia Autonoma di Bolzano e con Enti Pubblici;
- partecipazione a forniture nei confronti di enti pubblici;
- rapporti in generale con la Pubblica Amministrazione;
- rapporti contrattuali con la Pubblica Amministrazione;
- concessione di licenze, autorizzazioni, permessi, etc.;
- contenzioso giudiziale;
- ispezioni e verifiche da parte di soggetti pubblici;
- gestione e utilizzo degli strumenti e dei servizi informatici.

All'interno delle richiamate aree la Società ritiene che plurimi possano essere i *processi sensibili* che la vedono coinvolta, tra questi i principali vengono identificati come segue:

- valutazione e predisposizione delle domande, allegati, giustificazioni dirette al rilascio di licenze, autorizzazioni ed altri permessi amministrativi;
- verifiche e sopralluoghi istruttori dell'Autorità amministrativa preposta alla gestione della domanda inoltrata;
- concreta utilizzazione delle licenze e autorizzazioni amministrative rilasciate;
- studio e predisposizione delle domande, documentazione, motivazioni, fatture, preventivi diretti all'ottenimento di contributi e sovvenzioni pubblici;
- studio e stesura della rendicontazione finale;
- effettive modalità di destinazione ed investimento del contributo pubblico erogato;
- predisposizione di progetti, disegni, domande e documentazione diretti al rilascio di concessioni edilizie, permessi per costruire, etc.;
- predisposizione di documentazione, relazioni, progetti, offerte, certificazioni per la partecipazione ad appalti pubblici e/o gare;
- modalità concrete dell'utilizzo delle concessioni e dei permessi ottenuti;
- esecuzione delle forniture nei confronti della pubblica amministrazione;
- adempimenti in materia di assunzione dei dipendenti;
- assistenza e partecipazione alle visite ispettive;
- inoltro di documentazione e comunicazioni agli uffici competenti in materia di malattie, infortuni, adempimenti previdenziali;
- adempimenti in materia di Prevenzione, Salute e Sicurezza dei lavoratori;
- rapporti con i propri legali e con quelli avversari;
- rapporti con i Giudici e consulenti;
- rapporti con l'Amministrazione finanziaria in generale;
- versamenti di imposte e tasse;
- predisposizione e presentazione degli adempimenti fiscali;
- utilizzo dei sistemi informatici (hardware e software) con rispetto dei livelli abilitativi assegnati, fini aziendali;
- utilizzo dei sistemi informatici (hardware e software) nei limiti degli scopi aziendali;
- attività di controllo ed istruzione del Responsabile del Settore Informatico e della Privacy.

La Società ritiene che il rischio di commissione di uno dei reati di cui al presente capo possa ritenersi *basso* e che i soggetti potenzialmente più esposti alla commissione di uno dei reati in questione possano essere principalmente identificati nei: membri del C.d.A., Amministratore Delegato, Procuratori, Chief Financial Officer (CFO), Direttore Vendite e Marketing (DIR-VM), addetti all'Ufficio Marketing (AL-MKT), soggetti delegati ad avere rapporti con la P.A., Responsabile Informatico (AL-ITB), Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (Rsp), Soggetti aventi accesso al sistema informatico.

La Rubner Haus per impedire che siano poste in essere condotte rilevanti sotto il profilo della commissione dei reati sopra indicati come *presidi* ha previsto anzitutto che tutte le operazioni

sensibili vengano svolte in conformità alle leggi vigenti, allo Statuto della Società, al Codice Etico, al presente capitolo della Parte Speciale, alle procedure ed ai regolamenti interni aziendali, ai valori e alle politiche della Rubner Haus, al Protocollo in materia di Rapporti con la P.A., al Protocollo in materia di reati informatici e ai vigenti sistemi di deleghe.

Da ciò discende che è severamente vietato al personale dipendente ed agli amministratori non solo porre in essere comportamenti in violazione delle norme che prevedono i reati in esame, ma anche porsi in situazioni di conflitto di interessi con la P.A., con attività che, per quanto possano non avere rilievo penale in sé, siano comunque suscettibili di esporre la Società a rischi di compromissione delle capacità di valutazione obiettiva dei soggetti pubblici.

Il sistema di organizzazione della Società è strutturato nel rispetto dei requisiti fondamentali di formalizzazione e chiarezza, comunicazione e separazione dei ruoli, in modo da far sì che ogni attività sia tracciata e che sia garantita una possibilità di verifica di ciascuna decisione adottata e di riporto verso le funzioni superiori, con conseguente responsabilizzazione di coloro che adottano le decisioni rientranti nei loro poteri.

Tutti coloro che operano all'interno della Rubner Haus, o che comunque la rappresentano formalmente oppure che agiscono in nome e per conto della Società, devono garantire la stretta osservanza di tutte le leggi e regolamenti vigenti che disciplinano l'attività aziendale, tenendo sempre presente che la gestione dei contatti e dei rapporti con la Pubblica Amministrazione deve ispirarsi a principi di massima correttezza e trasparenza, in modo da garantire il buon andamento della funzione o del servizio e, quindi, l'imparzialità nello svolgimento degli stessi.

Nei rapporti con lo Stato e con gli altri Enti pubblici, o comunque incaricati di pubblici servizi, la Società si impegna a fornire documentazione, dichiarazioni, certificazioni e informazioni corrette e proibisce qualunque comportamento che possa dare luogo a forme di corruzione, impegnandosi ad agire, nel caso di partecipazione a gare o trattative con Enti pubblici, nel pieno rispetto della normativa vigente.

Allo stesso modo la Società vieta in modo tassativo che chiunque possa concorrere, agevolare o comunque partecipare in qualsivoglia modo ad attività illecite riferibili ai soggetti pubblici anche indirizzate nei confronti di soggetti terzi, in ipotesi del tutto estranei rispetto alla Società.

In particolare è vietato:

- ⇒ violare le regole previste dalle procedure aziendali, dal Codice Etico e più in generale i principi e le disposizioni codificate nel presente M.O.;
- ⇒ porre in essere, collaborare o comunque dare causa o anche solo un contributo rilevante alla realizzazione di comportamenti tali che – considerati individualmente o

collettivamente – integrino direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra citate;

- ⇒ effettuare pagamenti in denaro, anche indiretti, a pubblici funzionari o a terzi più in generale che mirino a influenzare un atto dell'ufficio o a ottenere favori illegittimi, promesse, o comunque utilità in genere ed evitare situazioni di potenziale conflitto di interessi con la Pubblica Amministrazione o con suoi esponenti;
- ⇒ indirizzare ad alcuno che rivesta le qualità di Pubblico Ufficiale o di incaricato di Pubblico Servizio, omaggi o regalie che al di fuori delle prassi e consuetudini, fermo restando che regalie o quant'altro a ciò assimilabile saranno ammissibili purché di modica entità e valore e compatibili con la normale prassi imprenditoriale e con le usanze correnti in materia;
- ⇒ è vietato impedire o turbare con violenza o minaccia o regalie o altri mezzi illeciti pubblici incanti o licitazioni private anche allontanando eventuali partecipanti;
- ⇒ è vietato altresì che sia corrisposto o anche solo promesso ad alcuno un regalo o un trattamento di favore qualora si tratti di soggetto anche estraneo a quelli sopra indicati ma che possa in qualunque modo influire sul corretto andamento di un procedimento in cui sia coinvolta la Società o sulle capacità di valutazione indipendente di qualsivoglia rappresentanti della Pubblica Amministrazione italiana o straniera; è vietato destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati;
- ⇒ è vietato eseguire forniture nei confronti di enti pubblici discostandosi da quanto previsto nella gara d'appalto e nella successiva aggiudicazione;
- ⇒ è vietato inoltre alterare il funzionamento dei sistemi informatici e telematici o manipolare i dati in essi contenuti.

Nella gestione dei rapporti contrattuali con la Pubblica Amministrazione o con altro Ente pubblico, così come nella gestione di qualsivoglia altra attività che possa avere rilevanza sotto il profilo della commissione dei reati di cui al presente protocollo, le procedure aziendali devono provvedere a definire con chiarezza ruoli e competenze delle funzioni responsabili della gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione o con altro Ente pubblico.

La Società inoltre individua attraverso lo statuto o l'Organigramma i soggetti i quali, con delega o procura, rappresentano la Società stessa nei rapporti con la Pubblica Amministrazione. La Società, inoltre, ove ritenuto opportuno stabilisce forme specifiche di riporto periodico al C.d.A., o diverso apicale della Società, e ove del caso all'O.d.V. dell'attività svolta dal soggetto incaricato.

Resta stabilito che nei casi di ispezioni giudiziarie, tributarie e amministrative (es. relative alla D. Lgs. 81/2008, verifiche tributarie, INPS, etc.) compiute presso la Società i soggetti che rappresentano quest'ultima debbono prendervi parte, dando avviso – nel caso di interesse ai fini del D. Lgs. 232/2001 - dell'esito all'O.d.V., predisponendo la verbalizzazione e la documentazione di tutto il procedimento in cui si articola l'ispezione e conservandone la documentazione in modo da poterne facilmente prendere visione da parte di chiunque eserciti funzioni di verifica nella Società.

Sono previsti idonei sistemi di controllo (quali ad esempio l'indizione di apposite riunioni e la verbalizzazione delle principali decisioni adottate) che consentano di verificare, in qualsiasi momento, la regolarità della condotta della Società nei confronti degli uffici della Pubblica Amministrazione, ovvero delle richieste avanzate nei confronti della Società da esponenti della Pubblica Amministrazione, istituendo ai fini sopra descritti specifici flussi informativi tra la Direzione Generale, i Servizi e/o funzioni e l'O.d.V., in un'ottica di collaborazione, vigilanza reciproca e coordinamento.

È poi necessario che le direttive aziendali tutelino e favoriscano la possibilità di verificare ed accertare che tutti coloro che intrattengono per conto della Società rapporti con la Pubblica Amministrazione dispongano di idonei poteri di spesa adeguati alle funzioni loro delegate.

La Società prevede specifici strumenti di controllo e di verifica della veridicità e correttezza dei documenti la cui produzione è necessaria per accedere alle sovvenzioni, ai contributi e ai finanziamenti erogati dallo Stato e richiede ai propri incaricati la descrizione dettagliata delle attività e dei controlli volti a conoscere e valutare la controparte contrattuale e l'effettività dell'operazione commerciale svolta, attraverso la documentazione idonea, su supporto cartaceo o informatico, dei principali adempimenti seguiti nel corso della fase precontrattuale e di conclusione del contratto con la Pubblica Amministrazione o con altro Ente pubblico. I mezzi ed i modi di pagamento utilizzati potranno essere esclusivamente quelli previsti dalla prassi commerciale e dalle procedure aziendali adottate dalla Società, con la previsione che nessun pagamento in contanti può essere eseguito per una somma superiore al limite stabilito dalle norme in essere.

La Rubner Haus impone a tutti i propri amministratori, lavoratori subordinati e collaboratori di denunciare direttamente all'O.d.V. le anomalie riscontrate nel corso delle attività inerenti la partecipazione a gare pubbliche ovvero alle trattative e/o alla conclusione del contratto con la Pubblica Amministrazione o con altro Ente pubblico, prevedendo ed applicando le sanzioni opportune per tutti i comportamenti in contrasto con i principi e le regole di cui al C.E. ed al presente protocollo.

## II. PROTOCOLLO PER I REATI INFORMATICI E IL TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI; VIOLAZIONE DEL DIRITTO DI AUTORE

L'art. 24-bis del D. Lgs. 231/2001 prevede l'applicazione all'Ente di sanzioni per la violazione delle disposizioni relative ai seguenti reati:

- accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.);
- intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.);
- installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies c.p.);
- danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.);
- danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.);
- danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.);
- danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.);
- detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.);
- diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.);
- falsità in un documento informatico pubblico o privato avente efficacia probatoria (art. 491-bis c.p.) e frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.).

La Società ritiene che il rischio di commissione di uno dei reati di cui al presente capo possa ritenersi *medio – basso*, atteso il rilevante uso di mezzi informatici che viene fatto in ambito societario.

Le *aree di rischio* che si possono individuare coprono l'intero utilizzo e gestione dei sistemi informatici (hardware e software), ivi compreso l'uso della posta elettronica, potendo i reati in esame, in ipotesi, venire commessi attraverso l'utilizzo quotidiano dei pc e della struttura informatica aziendale.

Data la vastità della portata ne consegue che plurimi e diffusi sono altresì i *processi sensibili* coinvolti, tra i quali si segnalano:

- studio e predisposizione del DPS,
- scelta e nomina del Responsabile Informatico (IT Businessvertretung AL-ITB),

- gestione rete informatica, firewall e sistema di backup,
- identificazione delle risorse economiche per l'attuazione e l'aggiornamento del sistema informatico e di tutela della privacy,
- processo di gestione e messa in sicurezza dei dati
- assegnazione postazione informatica con relative direttive da parte della Rubner HOLDING Spa,
- identificazione dei livelli abilitativi e di accesso di ogni postazione pc,
- corsi di formazione ed aggiornamento.
- Nell'esposizione degli obblighi specifici che tutti i componenti della Società devono rispettare, con riferimento in particolare alla normativa che disciplina i reati informatici, si rileva anzitutto che i soggetti sopra citati devono conoscere ed osservare:
  - 1) il C.E., che fa parte integrante a tutti gli effetti del presente M.O.,
  - 2) la documentazione inerente la struttura gerarchico-funzionale aziendale ed organizzativa della Società e del Gruppo,
  - 3) le disposizioni organizzative emanate dalla Società ed in particolare i regolamenti aziendali,
  - 4) in generale tutta la normativa nazionale o internazionale applicabile, curando altresì di uniformare la propria azione alle disposizioni contenute nel Documento Programmatico per la Sicurezza (DPS).

Al fine di garantire la prevenzione dei reati informatici e come *presidio* delle attività finalizzate al trattamento illecito di dati, la Rubner Haus ha adottato un regolamento interno per l'utilizzo dei sistemi informatici e dell'infrastruttura aziendale in generale indirizzato a tutti i collaboratori ed utilizzatori, nel quale sono disciplinate le finalità e l'ambito di applicazione del regolamento, le linee guida per l'utilizzo delle postazioni di lavoro e dei software, le linee guida per la documentazione delle attività sui sistemi e le regole di sorveglianza e controlli da parte della Società.

Fermo il rinvio alle specifiche disposizioni del regolamento, si precisa che, in senso più ampio, sono stati previsti dei *presidi* che consistono in una serie di misure generali, di obblighi e di disposizioni, che si possono descrivere ed elencare di seguito e che prevedono:

- il conferimento dell'incarico al Responsabile Informatico (AL-ITB):
  - a) delle attività di indirizzo e controllo, nonché della piena disponibilità tecnica e facoltà autorizzatoria riferibile alla gestione dei sistemi informatici;

- b) del compito di provvedere alle esigenze informatiche della Società, curando la gestione delle risorse ed il relativo sviluppo;
- la previsione di procedure idonee per l'assegnazione e per la gestione delle credenziali di autorizzazione personali (username, password e smart card) e per la determinazione dei termini e delle condizioni di validità delle medesime, oltre che per l'autenticazione ed il conseguente accesso agli strumenti informatici;
  - il conferimento ai Lavoratori subordinati e Collaboratori interni a dati, informazioni, sistemi informatici e telematici cui la Società abbia accesso, nei limiti in cui tale accesso sia funzionale allo svolgimento del relativo incarico, e coerente agli obiettivi aziendali;
  - la responsabilizzazione di ogni utente riguardo le attività di salvataggio e memorizzazione di dati, nell'ambito dei più ampi presidi posti dalla Società a tutela della sicurezza, della integrità, e della riservatezza dei dati;
  - l'utilizzo della posta elettronica aziendale per ragioni (di norma) giustificate da esigenze di servizio ed, in ogni caso, il divieto esplicito di trasmissione attraverso tale strumento di:
    - materiale di proprietà della Società e/o confidenziale qualora i destinatari siano indirizzi non definiti e non riconosciuti dal sistema aziendale;
    - email contenenti messaggi anonimi e/o lettere a catena;
    - email contenenti credenziali di autorizzazione personali (username e password, PIN e PUK della smart card) ovvero l'indirizzo di posta elettronica personale, in caso di comunicazioni al di fuori della realtà aziendale non motivate da ragioni di servizio;
    - comunicazioni finalizzate all'iscrizione a forum o a "newsletter" che non siano conosciute e di comprovata fama;
    - comunicazioni comunque contrarie alla morale ed al buon costume;
    - la determinazione della facoltà di connessione ad Internet esclusivamente per ragioni di servizio e di carattere professionale;
  - l'espresso divieto, salvo autorizzazioni particolari comprovate da ragioni di servizio, di connessione, e conseguente consultazione, navigazione, streaming ed estrazione mediante downloading, a siti web che siano da considerarsi illeciti alla luce delle disposizioni organizzative interne in argomento (e quindi, a titolo esemplificativo, siti che presentino contenuti contrari alla morale, alla libertà di culto ed all'ordine pubblico, che consentano violazione della privacy di persone fisiche e giuridiche, che promuovano o appoggino movimenti terroristici o sovversivi, riconducibili ad attività di pirateria informatica, ovvero che violino le norme dettate in materia di copyright e di proprietà intellettuale);

- la previsione del divieto di modifica delle configurazioni standard di software ed hardware aziendale;
- l'espresso divieto di violare o aggirare le regole di sicurezza imposte sugli strumenti informatici aziendali e sulle reti di collegamento interne ed esterne;
- l'espresso divieto di eludere sistemi di controllo posti a presidio di, o al fine di restringere l'accesso a, sistemi informatici o telematici, e comunque di accedere ai sistemi in mancanza delle necessarie autorizzazioni;
- l'espresso divieto di trasmettere o comunicare a terzi, o di acquisire a qualsiasi titolo da terzi, password, codici, dati o informazioni riservate, atti a consentire al solo legittimo detentore l'accesso o la permanenza all'interno di sistemi informatici o telematici.

Con riferimento particolare alle fattispecie di reato previste dall'art. 25-*novies* del Decreto, rubricato "*Delitti in materia di violazione del diritto d'autore*", la Rubner Haus s.r.l. ritiene che sussista un rischio *basso* che possa verificarsi solo la condotta prevista dall'art. 171-bis della legge 22 aprile 1941 n. 633, ovvero quella di chi abusivamente duplica al fine di trarne profitto programmi per elaboratore, mentre viene considerato *irrelevante* per le altre fattispecie di reato.

Le procedure interne di controllo informatico, ad iniziare dal DPS, appaiono *presidii* idonei a prevenire il rischio che taluno compia il reato descritto.

Per le altre condotte previste dai diversi articoli della legge n. 633/1941 appena richiamata si ritiene *irrelevante* il rischio di commissione da parte di alcuno dei soggetti indicati nell'art. 5 del Decreto ed operanti in seno alla Rubner Haus srl sicché la Società non reputa necessario dotarsi di procedure ulteriori rispetto a quelle adottate, specificamente previste per quelle fattispecie di reato.

La Società attua tutti gli adempimenti previsti alla legge, o comunque dettati dall'esperienza e dalle norme di buona tecnica, per garantire un adeguato e legittimo trattamento dei dati e conseguentemente la prevenzione dei reati informatici. Ciò posto, i vertici aziendali, con l'ausilio del personale della Rubner Holding spa incaricato, con riferimento al compimento dei reati informatici esercitano adeguati controlli interni orientati:

1. all'identificazione dei rischi connessi alle operazioni svolte (violazione di normative aziendali, inefficienze di processo, commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto, etc.), nel rispetto delle norme di legge in materia di privacy e di tutela dei lavoratori;
2. all'adozione di misure idonee ad eliminare o a mitigare i rischi rilevati;
3. alla verifica dell'efficacia dei controlli, ed al loro eventuale aggiornamento;

4. alla segnalazione alle competenti funzioni aziendali e all'O.d.V. di eventuali criticità dei processi per i quali si rendano necessari interventi correttivi che dovessero esulare dai poteri assegnati.

Gli Amministratori, la Rubner HOLDING Spa, Responsabile Informatico (AL-ITB) ed i titolari di funzioni di controllo interni, ciascuno per il proprio ruolo e salvaguardando le esigenze di coordinamento, dovranno provvedere alle esigenze informatiche della Società, curando:

- a. di sollecitare il C.d.A. alla formazione, ove necessario, di un piano di investimenti alla luce del contenuto del reporting da parte dei soggetti incaricati a vario titolo di verificare il funzionamento e le condizioni del sistema informatico;
- b. la definizione e corretta gestione dell'architettura dei sistemi informatici presenti all'interno della società (hardware, software e reti), ivi compresi i necessari presidi di controllo;
- c. la predisposizione del piano di sviluppo informatico;
- d. la realizzazione, la cura e l'aggiornamento delle risorse informatiche.

A tale scopo la Società si avvale del lavoro di un Responsabile Informatico (AL-ITB) per la sicurezza dei dati e la prevenzione dei reati informatici con attribuzione al medesimo dei necessari poteri. In aggiunta a ciò e nell'ambito della corretta applicazione delle norme di cui al GDPR 679/2016 la Società nomina un DPO al quale sono assegnate le funzioni previste dalla normativa in essere.

La Società provvede alla costante verifica dell'effettivo recepimento e messa in pratica dei precetti posti dal proprio regolamento organizzativo, vigilando attraverso controlli periodici ed intervenendo tempestivamente al riguardo, in caso di eventuale inosservanza di regole e divieti.

La violazione delle disposizioni di cui alla presente Sezione della Parte Speciale, ed in genere delle disposizioni normative ed organizzative in tema di lavoro utilizzo degli strumenti informatici espongono il responsabile della violazione all'irrogazione delle sanzioni dal CCNL e dal sistema sanzionatorio adottato dalla Società.

### **III. PROTOCOLLO SUI REATI NUMMARI, NONCHÉ SUI REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA E AUTORICICLAGGIO.**

## A

Con riferimento ai reati indicati dall'art. 25-bis del D. Lgs. n. 231/2001, rubricato "*falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e gli strumenti o segni di riconoscimenti*" [quali: falsificazione di monete (art. 453 c.p.), alterazione di monete (art. 454 c.p.) e spendita di monete false (art. 455 c.p.)] la Rubner Haus rileva che il rischio di commissione dei cosiddetti reati nummari nello svolgimento della propria attività risulta *molto basso*, perché la Società gestisce regolarmente i propri pagamenti e gli incassi attraverso movimenti bancari (bonifici, presso gli sportelli bancari o tramite home-banking oppure assegni, sempre emessi con la clausola "*non trasferibile*" come previsto dalla normativa in essere) e perché comunque risulta difficilmente ipotizzabile che amministratori, rappresentanti, e dipendenti della Rubner Haus possano porre in essere, autonomamente o in concorso con terzi, nell'interesse o a vantaggio della Società stessa atti di falsificazione e di alterazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito.

I soggetti potenzialmente e principalmente interessati dai reati di cui sopra sono i membri del C.d.A., l'Amministratore Delegato, Chief Financial Officer (CFO), Responsabile della Contabilità (AL-FB), il Responsabile della Gestione Cassa Contanti.

In ogni caso, come osservato in precedenza, il denaro contante non è un mezzo di pagamento frequente nello svolgimento dell'attività aziendale, tanto che la Rubner Haus dispone di una modestissima cassa di servizio, utilizzata solo per modeste spese correnti o per affari occasionali di importo esiguo, su cui gravano precisi vincoli di destinazione.

La Società alla fine di ogni giornata di lavoro impone un riepilogo quotidiano della consistenza della cassa, demandando il compito di annotare ogni movimento e di conteggiare il denaro in essa contenuto a soggetti precisamente determinati, i quali sono responsabili della conservazione e appunto della regolarità dei movimenti di denaro contante della Società.

Essi inoltre, per scrupolo estremo e al fine di poter verificare nel modo più attento anche il tipo di banconote incassate ed immesse in circolazione, sono dotati di macchina verificatrice di banconote, da utilizzarsi per controllare che effettivamente non esista alcun pezzo falso e che quindi la circolazione del denaro in entrata o in uscita dalla Società avvenga senza rischi di alcun genere.

La Rubner Haus vieta a tutti i destinatari del M.O. di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, assunti individualmente o nel particolare contesto in cui si collocano, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 25 bis del D. Lgs. 231/2001).

Nell'ambito dei comportamenti oggetto del presente protocollo è fatto divieto (in piena coerenza con i principi del C.E.) in particolare di:

- effettuare pagamenti in contanti, salvo che si tratti di operazioni di valore economico molto esiguo ed in ogni caso entro il limite di legge;
- contraffare o alterare in qualsiasi modo monete valori di bollo e simili;
- spendere o introdurre nello Stato monete frutto delle attività criminose tipizzate dalle norme richiamate.

La Rubner Haus, come accennato in precedenza, effettua i propri pagamenti pressoché sempre tramite bonifico bancario oppure, ove necessario, attraverso assegni bancari.

La Società provvede materialmente ad eseguire i pagamenti attraverso il proprio Ufficio Contabilità, in seno al quale opera il Responsabile della Contabilità (AL-FB) che ha l'incarico di verificare che su ciascun documento da pagare giunto alla sua attenzione sia stato preventivamente apposto il nulla osta da parte del settore di competenza. Detto Responsabile conserva in modo appropriato tutta la documentazione afferente i pagamenti, in modo da preservarne nel tempo la tracciabilità.

Come *presidio* va menzionata la procedura per l'esecuzione dei pagamenti, che riguarda in via principale le fatture dei fornitori, le retribuzioni dei dipendenti e dei collaboratori e le imposte, avviene attraverso un iter articolato nel modo che segue:

- dapprima gli Uffici addetti agli Acquisti (AL-VKG) verificano che gli importi inseriti nelle fatture pervenute alla Società corrispondano alla merce ordinata e pervenuta in sede, se del caso eseguendo in fase di inserimento dei documenti nel gestionale un controllo incrociato con le informazioni provenienti da altri Uffici o reparti competenti;
- eseguito il suddetto controllo detti Uffici "liberano" le fatture direttamente nel gestionale (sblocco per il pagamento) o per alcune (ad es. provvigioni) vi appongono un visto inoltrandole all'Ufficio Contabilità ove, come detto, opera il relativo Responsabile (AL-FB) il quale provvede al pagamento secondo le scadenze contrattualmente prevista;
- quanto alla retribuzione per i lavoratori subordinati, i cedolini paga sono predisposti dalla Rubner Holding spa che li inoltra anch'essa all'Ufficio Contabilità, il quale provvede al relativo pagamento e all'esecuzione delle ritenute di legge e al versamento dei contributi ed oneri accessori.

Quanto ai rapporti con gli istituti di credito, la Società ha provveduto a regolare l'attribuzione dei poteri di rappresentanza solo attraverso il conferimento di procure iscritte nel registro delle imprese, in modo che le limitazioni delle stesse siano opponibili ai terzi.

Ciò premesso nell'ambito della Rubner Haus l'Amministratore Delegato e i Procuratori Speciali sono autorizzati a compiere tutti gli atti previsti espressamente nelle rispettive delibere di nomina e procure notarili, alle quali espressamente si rimanda.

I rapporti con gli istituti di credito per l'istruzione delle pratiche della Rubner Haus sono intrattenuti dai soggetti muniti di poteri come da statuto oppure da quelli identificati nell'Organigramma, fermo restando in ogni caso che qualunque atto finale dovrà essere adottato dal C.d.A. o dall'Amministratore Delegato o dal Procuratore Speciale secondo le competenze previste in capo all'Organo di amministrazione della Società o all'A.D. o al procuratore speciale.

## B

Quanto ai reati di ricettazione (art. 648 c.p.), riciclaggio (art. 648-bis c.p.) e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.) e autoriciclaggio (648-ter 1 c.p.) previsti dall'art. 25-*octies* del D. Lgs. n. 231/2001 - per i quali esiste un rischio astrattamente apprezzabile, seppure di grado *basso* – le aree di rischio sono individuabili nell'operato di: Membri del C.d.A., dell'A.D., del Direttore Vendite e Marketing (DIR-VM), del Chief Financial Officer (CFO), dell'addetto alla gestione Cassa.

Quali *processi sensibili* questi si identificano nelle procedure d'acquisto, pagamenti, transazioni di ogni genere, gestione dei rapporti con i clienti e fornitori.

Quali *presidi* la Società verifica:

- il rispetto delle procedure interne;
- l'affidabilità dei fornitori e dei clienti sotto il profilo dell'adempimento delle obbligazioni sugli stessi gravanti e della loro correttezza etica;
- l'eventuale esistenza presso l'interlocutore di un Modello Organizzativo;
- la trasparenza in ordine alla provenienza dei beni;
- la trasparenza, tracciabilità e certezza della provenienza in ordine alle somme investite;
- le transazioni economiche sotto il profilo della completa tracciabilità e trasparenza;
- la coincidenza tra la controparte e l'intestatario dei conti correnti sui quali sono movimentate le somme di volta in volta necessarie per la corretta esecuzione dell'operazione;
- che gli istituti bancari utilizzati siano sufficientemente noti e non presentino elementi di rischio;

- che il soggetto che rappresenta la controparte sia formalmente munito dei poteri a tal fine necessari;
- che non siano impiegati strumenti anonimi per far sì che le somme di denaro oggetto delle transazioni economiche possano essere occultate in frode alla legge;
- la eventuale esistenza di schermi societari o la presenza di organizzazioni fiduciarie che possano essere utilizzate per effettuare transazioni o operazioni non riconducibili all'effettivo titolare.

Vanno altresì richiamati anche in questa sede le procedure di cui ai “processi B 04 e C 12”.

In aggiunta a tali elementi di verifica la Società presta attenzione a qualunque notizia o segnalazione di soggetti che agiscano nell'ambito di sistemi ed organizzazioni criminali o che comunque operino al di fuori della legittimità quali ad esempio soggetti che siano legati agli ambienti del riciclaggio, del traffico di armi o droga, dell'usura, astenendosi dall'intrattenere rapporti commerciali o di collaborazione con tali soggetti o ponendovi fine nel termine più ristretto possibile.

All'esito delle valutazioni e delle verifiche sopra descritte la Società controllerà che le proprie controparti posseggano i requisiti necessari affinché i rapporti commerciali siano del tutto legittimi ed in modo da poter segnalare agli Organi Competenti i casi di violazione della normativa anti-riciclaggio di cui la Società dovesse venire a conoscenza.

## **IV. PROTOCOLLO REATI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI**

Con riferimento ai reati indicati dall'art. 25-octies 1 del D. Lgs. n. 184/2021 e modificato dalla Legge n. 137/2023 denominati reati in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti [quali: indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-ter c.p.), detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-quater c.p.) e frode informatica aggravata dalla realizzazione di un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale (art. 640-ter c.p.), trasferimento fraudolento di valori (art. 512-bis)], la Rubner Haus rileva che il rischio di commissione dei cosiddetti reati nello svolgimento della propria attività risulta essere *molto basso*, in relazione agli artt. 493 ter, 512-bis e 640 ter c.p., *inesistente* in relazione all'art. 493 quater c.p.

*Le aree di rischio:* sono identificabili in tutti i settori societari ove si eseguono pagamenti non tramite contanti (il cui uso, peraltro, è limitato da parte della Società), ma bensì ricorrendo al sussidio di apparecchiature e programmi informatici diretti ad eseguire accrediti di denaro.

I *processi sensibili* sono i seguenti:

- le attività connesse all'utilizzo di strumenti di pagamento (diversi dai contanti), quali apparecchiature, dispositivi e programmi di pagamento;
- eventuali modalità di trasferimento di denaro per eseguire pagamenti tramite mezzi informatici;
- eventuali modalità di trasferimento di valori.

I *soggetti* potenzialmente esposti sono i Soggetti addetti all'esecuzione di trasferimento di valori (da intendersi quali denaro oppure beni oppure altre utilità) e a pagamenti tramite apparecchiature e programmi informatici; questi addetti possono identificarsi nei: Consiglio d'Amministrazione, Chief Financial Officer (CFO) e Responsabile della Contabilità (AL-FB) che sono gli unici soggetti ad avere accesso agli strumenti di pagamento informatici ed elettronici.

I *presidi* adottati dalla Società sono i seguenti: Modello Organizzativo; installazione dei programmi da parte del Responsabile Informatico (AL-ITB); verifica periodica da parte di quest'ultimo delle varie postazioni informatiche; divieto di installazione sulle postazioni informatiche di programmi da parte dei titolari delle stesse; determinazione tramite Organigramma e sistema di deleghe dei soli soggetti autorizzati all'utilizzo degli strumenti di pagamento informatici; tracciamento delle operazioni ed archiviazione dei dati, controllo delle modalità con le quali si procede al trasferimento dei valori.

## **V. PROTOCOLLO SU ALTRE FATTISPECIE IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI**

In merito a quanto il Legislatore ha aggiunto con l'art. 25-octies 1, comma 2 ("Salvo che il fatto integri altro illecito amministrativo sanzionato più gravemente, in relazione alla commissione di ogni altro delitto contro la fede pubblica, contro il patrimonio o che comunque offende il patrimonio previsto dal codice penale, quando ha ad oggetto strumenti di pagamento diversi dai contanti; D.Lgs. n. 184/2021") il rischio di commissione risulta essere *molto basso* alla luce dei controlli in essere e dei precedenti storici.

*Le aree di rischio:* si richiama quanto esposto al capitolo che precede.

I *processi sensibili:* si richiama quanto esposto al capitolo che precede.

I *soggetti* potenzialmente esposti sono: si richiama quanto esposto al capitolo che precede.

I *presidi* sono: si richiama quanto esposto al capitolo che precede.

## VI. PROTOCOLLO REATI CONTRO L'INDUSTRIA ED IL COMMERCIO

La Rubner Haus s.r.l. con riferimento ai reati previsti dal codice penale nel libro secondo, titolo VIII, capo II (delitti contro l'industria ed il commercio), richiamati dall'art. 25-bis.1 del D. Lgs. n.231/2001, ritiene sussistente il rischio (con livello *basso*) che siano commessi quelli puniti dagli articoli 515 e 517 c.p., non sussistendo (*irrilevante*) invece il rischio o la possibilità che siano commessi gli altri reati richiamati dal Decreto nell'art. 25-bis.1 sopra citato.

Le condotte per le quali si è valutato sussistente il rischio di commissione del reato sono quelle poste in essere da chi, nell'esercizio di un'attività commerciale, consegna all'acquirente una cosa mobile per un'altra, diversa da quella pattuita per origine, provenienza o qualità (art. 515 c.p.) oppure da chi pone in vendita o mette altrimenti in circolazione opere dell'ingegno o prodotti industriali, con nomi, marchi o segni distintivi nazionali o esteri, atti a indurre in inganno il compratore sull'origine, provenienza o qualità dell'opera o del prodotto (art. 517 c.p.).

Nel contesto del presente capo le *aree di rischio* vengono così individuate dalla Rubner Haus s.r.l.:

- scelta dei fornitori e dei prodotti;
- gestione degli acquisti di prodotti e materie prime;
- progettazione e disegno;
- gestione delle vendite.

I *processi sensibili* in particolare sono così riassumibili:

- lo svolgimento dell'attività commerciale della Società diretta all'acquisto e la cessione di beni e nell'esecuzione degli appalti;
- controllo standard qualitativo dei processi di produzione;
- ricevimento merci e controllo della loro qualità e corrispondenza al contratto;
- formazione dei progettisti
- formazione dei rappresentanti e degli agenti.

La storia e l'andamento attuale delle attività della Rubner Haus s.r.l. hanno evidenziato che i progetti, le soluzioni ed i prodotti della Società sono riconosciuti come di assoluta eccellenza, tanto che è stata ed è piuttosto la Società ad essere vittima di svariati tentativi di imitazione da

parte di terzi, mentre non si segnala alcuna esigenza di consegnare cose diverse da quelle prodotte ovvero di falsificare marchi o segni altrui.

Pertanto il rischio rilevato, pure astrattamente esistente, va stimato, come già puntualizzato, come rischio di grado *basso*, soprattutto considerando che la confusione dei prodotti e delle opere di ingegno proprie con quelle di terzi costituirebbe un danno per la Società e non certo una fonte di lucro.

I *soggetti* potenzialmente esposti sono da identificare nei: membri del C.d.A., A.D., Direttore settore Vendite e Marketing (DIR-VM), addetti al settore Marketing (AL-MKT), addetti al settore Acquisti (AL-VKG), Progettisti, Rappresentanti.

In ogni caso la Rubner Haus s.r.l. come *presidi* vieta esplicitamente a tutti i destinatari del M.O. di porre in essere le condotte sopra descritte e previste dagli articoli 515 e 517 c.p. e dispone l'obbligo di provvedere ad effettuare tutte le verifiche necessarie affinché sia accertata l'originalità e paternità dei beni, delle opere dell'ingegno e dei prodotti industriali venduti o acquistati, effettuando tutte le verifiche richieste da regolamenti, protocolli e procedure che disciplinano l'attività aziendale, o che appaiano comunque opportune in ragione delle caratteristiche soggettive del soggetto terzo con cui la Società venga in contatto, e delle caratteristiche oggettive della prestazione oggetto del rapporto negoziale. In aggiunta a quanto sopra la Rubner Haus s.r.l. predispone idonea formazione per i progettisti, per i rappresentanti e per gli agenti, diretta a sensibilizzarli in ordine al contenuto del corrente protocollo.

Inoltre la Società impone di:

- osservare tutti i regolamenti, i protocolli e le procedure che disciplinano l'attività aziendale, con riferimento all'approvvigionamento e/o la cessione di beni, servizi e lavori (procedure Acquisti e Vendite), nonché con riferimento alle modalità di contatto e gestione dei rapporti con la clientela ed i Centri Media;
- astenersi da qualsiasi comportamento nei confronti di clienti, Centri Media, e soggetti concorrenti della Società che possa integrare una violenza o una minaccia, ed in genere da comportamenti non conformi alla correttezza professionale idonei a creare indebiti effetti distorsivi della concorrenza;
- verificare la provenienza e le qualità dei beni acquisiti nell'ambito delle operazioni in cambio merce, onde accertare al di là di ogni ragionevole dubbio che non si tratti di beni non conformi alle caratteristiche indicate o pattuite, contraffatti, contraddistinti da segni mendaci

e/o lesivi di altrui diritti di privativa, o di beni alimentari non genuini o recanti indicazioni geografiche o denominazioni di origine infedeli.

## VII. PROTOCOLLO SUI REATI SOCIETARI

L'art. 25-ter del D. Lgs. 231/2001 si riferisce ai reati in materia societaria previsti dal codice civile di cui agli art. 2621, 2621-bis cc, etc. [ad esempio: impedito controllo (art. 2625 c.c.), eventuale restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.), eventuali ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c. ), illecite operazioni sulle azioni da parte degli amministratori (art. 2628 c.c.), formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)], nonché alle false o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare (previsto nelle operazioni transfrontaliere dall'art. 29 del D.Lgs. 02.03.2023 n. 19) così come punite all'art. 54 del D.Lgs. 02.03.2023 n. 19.

Valutata la struttura della Rubner Haus, le aree di rischio in cui potrebbero verificarsi condotte poste in essere in violazione delle norme elencate nel predetto art. 25-ter possono essere individuate come segue:

- a) predisposizione delle comunicazioni rivolte ai soci e/o ai terzi riguardanti la situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società e delle sue controllate, ossia in primo luogo il bilancio di esercizio;
- b) rilevazione, registrazione e rappresentazione delle attività della Società nelle scritture contabili, nei bilanci, nelle relazioni e in altri documenti aziendali;
- c) documentazione, archiviazione e conservazione delle informazioni relative alle attività della Società;
- d) gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale o con altri soggetti che svolgono le attività di controllo;
- e) operazioni relative al capitale sociale;
- f) tenuta della contabilità e gestione degli adempimenti fiscali e previdenziali.
- g) svolgimento delle mansioni affidate ai soggetti (amministratori, direttori generali, dirigenti, sindaci e liquidatori) indicati nell'art. 2635 c.c.;

Le fasi (*processi sensibili*) della gestione aziendale coinvolte si identificano nei seguenti:

- la gestione della contabilità societaria e relativi adempimenti;
- l'esecuzione dei pagamenti;

- la tenuta dei libri contabili e societari;
- tutte le fasi amministrative e contabili dirette alla predisposizione del bilancio;
- i rapporti con il Collegio Sindacale ed i Revisori contabili;
- la predisposizione dei dati e documenti destinati ad essere utilizzati per le relazioni sociali;
- la predisposizione delle notizie da fornire ai soci;
- approvazione ed esecuzione delle delibere del C.d.A.;
- gestione delle operazioni ordinarie e straordinarie, sul capitale sociale, sulla gestione dei conferimenti, sulla distribuzione degli utili e delle riserve, sulle operazioni sulle partecipazioni;
- convocazione, costituzione, funzionamento e verbalizzazione dei C.d.A. e delle assemblee;
- gestione del sistema delle deleghe;
- attività contrattuale;
- attività connesse ad operazioni transfrontaliere e relativa predisposizione di documentazione.

La Rubner Haus s.r.l. ritiene che, alla luce della articolata struttura dei vertici societari, delle separazioni delle funzioni e dei controlli previsti il rischio di commissione di uno dei reati di cui al presente capo possa ritenersi *basso* e che i soggetti potenzialmente più esposti alla commissione di uno dei reati in questione possano essere principalmente identificati nei: componenti del C.d.A., A.D., Chief Financial Officer (CFO), Dirigenti e soggetti preposti alla redazione di documenti contabili societari, Sindaci (qualora esistente il Collegio Sindacale), Revisori e Liquidatori.

La Società ha adottato come *presidi* diverse norme di comportamento, in base alle quali è vietato porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, così come sono vietate anche le violazioni ai principi ed alle procedure aziendali.

Più nello specifico nel novero dei *presidi* la Società prescrive che tutti i destinatari del presente M.O., al fine di evitare il verificarsi dei reati societari previsti dal D. Lgs. 231/2001, dovranno attenersi alle seguenti condotte:

- a) agire, ciascuno secondo la propria funzione, nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e collaborazione, nonché osservando le procedure previste dallo Statuto della Società;

- b) ispirare sempre la propria condotta ai principi di correttezza, trasparenza e collaborazione nello svolgimento delle procedure volte alla formazione del bilancio, delle situazioni contabili periodiche e delle comunicazioni sociali in generale, così come nell'acquisizione, elaborazione e comunicazione delle informazioni destinate a consentire ai possessori di quote sociali di formarsi opinioni e/o giudizi sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società;
- c) fornire in ogni caso informazioni veritiere ed appropriate sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- d) assicurare il regolare funzionamento della Società e degli Organi sociali, agevolando e garantendo ogni forma di controllo interno e promuovendo la libera formazione ed assunzione delle decisioni collegiali;
- e) osservare scrupolosamente tutte le norme di legge poste a tutela dell'integrità del capitale sociale;
- f) rispettare, in caso di riduzione del capitale sociale, di fusione e/o di scissione, le norme di legge poste a tutela dei creditori;
- g) collaborare per il conseguimento dell'oggetto sociale;
- h) nell'ambito dell'attività contrattuale seguire le procedure adottate.

Da quanto appena rilevato consegue che la Società vieta tassativamente di predisporre o comunicare dati falsi, lacunosi o comunque suscettibili di fornire una descrizione non corretta della realtà riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società e delle sue eventuali controllate, nonché sull'evoluzione delle relative attività.

Allo stesso modo è vietato omettere di comunicare dati ed informazioni richiesti dalla normativa e dalle procedure in vigore riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società e delle sue controllate.

La Società proibisce poi in modo espresso a tutti i destinatari del M.O.:

1. di alterare o, comunque, riportare in modo non corretto i dati e le informazioni destinati alla stesura del bilancio;
2. di restituire conferimenti ai soci e/o di esentare i soci dall'effettuarli, al di fuori dei casi specificamente previsti dalla legge;
3. di ripartire utili (ovvero acconti sugli utili) non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, nonché di ripartire riserve (anche non costituite con utili) che non possono per legge essere distribuite;

4. di acquistare o sottoscrivere azioni della Società fuori dai casi previsti dalla legge, con lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge;
5. di effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori;
6. di procedere in ogni modo a formazione o aumenti fittizi del capitale sociale;
7. di ripartire i beni sociali tra i soci – in fase di liquidazione – prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessarie per soddisfarli;
8. di tenere comportamenti che impediscano materialmente, o che comunque ostacolino, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, lo svolgimento dell'attività di controllo o di revisione della gestione sociale da parte del Collegio Sindacale (ove esistente) o dell'O.d.V.;
9. di porre in essere, in occasione di assemblee, atti simulati o fraudolenti, finalizzati ad alterare il regolare procedimento di formazione della volontà assembleare;
10. di omettere di effettuare, con la dovuta chiarezza, completezza e tempestività, nei confronti delle Autorità competenti, tutte le comunicazioni, periodiche e non, previste dalla legge e dalla ulteriore normativa di settore, nonché la trasmissione dei dati e documenti previsti dalle norme in vigore e/o specificamente richiesti dalle predette Autorità;
11. di esporre in tali comunicazioni e nella documentazione trasmessa fatti non rispondenti al vero oppure occultare fatti concernenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società e delle sue controllate;
12. di porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni da parte delle Autorità pubbliche di Vigilanza, anche in sede di ispezione (espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni o nella messa a disposizione di documenti).
13. di cagionare danni alla Società in violazione degli oneri ricadenti sulle proprie mansioni.

Per le attività nell'ambito delle categorie di operazioni a rischio sopra individuate come procedure la Società prevede controlli incrociati tra i soggetti che partecipano a vari livelli ai procedimenti sensibili, assicurando altresì che la formazione degli atti e i relativi livelli autorizzativi siano tracciati e sempre ricostruibili, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate;

La redazione della bozza di bilancio è curata dal Chief Financial Officer (CFO), il quale raccoglie i dati forniti dai vari uffici, ciascuno per quanto di propria competenza [Contabilità (AL-FB) per la messa a disposizione dei documenti contabili e dei pagamenti; Commerciale

(AL-VKG) per la valutazione dello stato delle trattative e delle vendite; Legale-Contenzioso per l'accertamento della sorte dei debiti/crediti della Società esistenti; altri uffici per quanto possa rilevare ai fini del bilancio] e ne cura l'elaborazione e la traduzione nel progetto di bilancio.

In questa fase la Società si avvale anche della consulenza di professionisti esterni che provvedono ad una ulteriore verifica di quanto elaborato dal personale interno e con essi integrano e completano il progetto di bilancio, destinato a prendere una veste definitiva in attesa delle valutazioni e dei controlli successivi.

La bozza del bilancio è poi sottoposta all'attenzione del C.d.A. che deve approvarla, per poi sottoporla al vaglio dell'Assemblea.

Ulteriore verifica spetta alla società di Revisione la quale predisporrà la sua relazione.

Anche l'O.d.V. infine potrà svolgere indagini e sottoporre a verifica l'iter seguito dalla Rubner Haus per la formazione, la redazione e l'approvazione del bilancio, al fine di valutare in modo compiuto se siano state rispettate le procedure del codice civile e aziendali finalizzate alla prevenzione dei reati oggetto del presente protocollo, anche a prescindere dalla violazione delle norme penali richiamate dall'art. 25-ter.

Per raggiungere gli obiettivi che la Rubner Haus si propone, nel senso della piena ottemperanza al dettato dell'art. 25-ter sopra richiamato del D. Lgs. 231/2001, la Società come ulteriore *presidio* si è data una struttura organizzativa articolata in modo tale che:

- non vi sia identità soggettiva fra coloro che assumono e attuano le decisioni, coloro che devono dare evidenza contabile delle operazioni decise e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno;
- i documenti riguardanti l'attività d'impresa siano archiviati e conservati, a cura della funzione competente, con modalità tali da non permetterne la modificazione successiva, se non con apposita evidenza;
- l'accesso ai documenti, di cui al punto precedente, già archiviati sia sempre motivato e consentito solo al soggetto competente in base alle norme interne, o a suo delegato, al Collegio Sindacale o all'O.d.V.;
- la Società, ai fini dell'attuazione delle decisioni di impiego delle risorse finanziarie, si avvalga di intermediari finanziari e bancari sottoposti a una regolamentazione di trasparenza e di correttezza conforme alla disciplina dell'Unione Europea.

La Rubner Haus prevede inoltre che tra tutti gli organi di amministrazione e di controllo della Società (o che comunque operano in seno ad essa) siano istituite riunioni periodiche,

finalizzate a discutere delle problematiche aziendali, in modo da poter sottoporre a pronta verifica tutte le criticità rilevate e da poter risolvere nel modo più tempestivo possibile i problemi dai quali potrebbero insorgere non solo violazioni delle norme penali in esame ma anche inosservanze del M.O. nel suo complesso o di alcuno dei regolamenti e/o direttive interne.

## **VIII. PROTOCOLLO PER I REATI COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA SUL LAVORO**

Il protocollo ha per oggetto i reati previsti dall'art. 25-*septies* del D. Lgs. n. 231/2001, ovvero i reati di omicidio colposo e di lesioni colpose gravi e gravissime di cui agli articoli 589 e 590 comma 3 c.p. con l'elemento soggettivo della colpa specifica consistente nella violazione delle norme antinfortunistiche.

Condotte rilevanti, in base a quanto disposto dagli articoli 40 comma 2 e 43 c.p., sono anche quelle omissive, poste in essere da coloro che, pur non avendo cagionato né voluto l'evento delittuoso, avevano l'obbligo giuridico di impedirlo mediante il rispetto di determinate regole di comportamento.

Ai fini della determinazione delle *aree di rischio* queste sono identificabili:

1. in tutte le fasi lavorative e produttive svolte nelle fabbriche;
2. nelle fasi di montaggio ed assemblaggio;
3. nella gestione e manutenzione sia delle linee produttive, sia dei macchinari ed utensili;
4. più in generale, nella gestione di tutti gli ambienti di lavoro ed emergenze.

Alla luce di quanto sopra precisato, la Società identifica i principali processi *sensibili* come segue:

- studio, valutazione e stesura da parte del Datore di Lavoro del Documento di Valutazione dei Rischi (artt. 17 e 28 del D. Lgs. 81/2008),
- valutazione, identificazione e nomina da parte del Datore di Lavoro del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (artt. 17 e 32 del Decreto di cui sopra),
- valutazione, identificazione e nomina del Medico (art. 38 del Decreto di cui sopra),
- istituzione del Servizio di Prevenzione e Protezione (art. 31 del Decreto di cui sopra),
- identificazione, valutazione e scelta dei Dispositivi di Protezione Individuali (art. 74 del Decreto di cui sopra),
- consegna, utilizzo e manutenzione dei Dispositivi di cui all'articolo precedente,

- valutazione e scelta dei Preposti (art. 19 del Decreto di cui sopra),
- le progettazioni,
- identificazione e nomina (art. 98 del Decreto di cui sopra) del Coordinatore per la Progettazione,
- identificazione e nomina (art. 98 del Decreto di cui sopra) del Coordinatore per l'Esecuzione dei lavori,
- predisposizione dei Piani di Coordinamento e Sicurezza (art. 100 del Decreto di cui sopra),
- organizzazione e gestione delle riunioni periodiche per la sicurezza (art. 35 del Decreto di cui sopra),
- formazione, informazione ed aggiornamento dei lavoratori (art. 37 D. Lgs. 81/2008), con verifica e valutazione di eventuale assenteismo,
- istituzione e predisposizione delle deleghe di funzioni (art. 16 del Decreto di cui sopra),
- determinazione ed utilizzo del budget stanziato dal C.d.A. in materia di Salute e sicurezza dei Lavoratori.

La Rubner Haus quale rilevante *presidio* ha predisposto un sistema di gestione che ha portato al rilascio della certificazione Iso 45001, integratosi nel SGI del quale fanno parte anche le certificazioni Iso 9001 e Iso 14001, il tutto in modo da poter disporre di un efficiente sistema unitario di gestione aziendale che riflette l'attenzione, da sempre centrale per la Società, per la salute e la sicurezza dei propri lavoratori e per l'ambiente.

La Società coordina e raccorda il contenuto del proprio M.O., e del Protocollo sulla sicurezza nello specifico, con la disciplina interna in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, costituita da tutti i documenti, le regole, le disposizioni e le procedure aziendali già sottoposte alla valutazione con esito favorevole da parte dell'Ente Certificatore al momento del rilascio della certificazione e dei successivi audit di verifica e rinnovo.

Nonostante quanto sopra specificato e l'impegno concreto ed assiduo, anche di natura economica, della Società nel comprimere al massimo i rischi, la Rubner Haus ritiene che il rischio di commissione di uno dei reati di cui al presente capo possa *globalmente* ritenersi *medio*; naturalmente i settori nei quali opera la Società ed il lavoratori impegnati spaziano in vari campi da quello impiantistico (rischio *basso*), a quello della produzione (rischio *medio - basso*) a quello del montaggio (rischio *medio*), onde cui la Rubner Haus s.r.l. per ciascun settore dedicherà la massima attenzione diversificata sia in sede preventiva che formativa (vedasi il Processo B 04).

I soggetti potenzialmente esposti alla commissione di uno dei reati in questione possano essere principalmente identificati nei: Datore di Lavoro e, solo in via eventualmente residuale,

restanti membri del C.d.A., i Preposti, eventualmente in via concorsuale il Rspp e nel soggetto che abbia di fatto assunto, sebbene in palese violazione del M.O. e delle disposizioni regolamentari interne della Società, una posizione di “garanzia” ai sensi dell’art. 299 del D. Lgs.81/2008.

Naturalmente, in accordo con quanto previsto dall’art. 30 del D. Lgs. n. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni, si richiamano altresì in particolare i documenti di seguito elencati, che, quali ulteriori *presidi*, fanno parte della disciplina interna della Rubner Haus e che devono essere conosciuti ed osservati da chiunque operi al suo interno o nel suo interesse:

1. Documento di Valutazione dei Rischi (di seguito anche “DVR”), redatto e conservato ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 17, 28 e 29 del D. Lgs. 81/08 emesso per ogni mansione aziendale;
2. Documento contenente l’enucleazione delle funzioni e dei compiti del Servizio di Prevenzione e Protezione (di seguito anche “SPP”) ai sensi dell’art. 31 e seguenti del D. Lgs. 81/08, e del Medico competente;
3. Documento contenente le norme per l’uso dei Dispositivi di Protezione Individuale (di seguito anche “DPI”).

Tanto premesso in ordine al SGS e alla certificazione, occorre precisare che il Protocollo si riferisce non solo alle condotte poste in essere dai Dipendenti e dagli Organi Sociali della Rubner Haus, ma anche a quelle dei suoi Collaboratori esterni che agiscono nell’interesse della Società, con l’obiettivo di far sì che tutti i destinatari adottino regole di condotta finalizzate a prevenire il verificarsi dei reati in esso considerati alla luce della finalità preventiva propria del M.O. di cui al D. Lgs. 231/2001.

A ciò si aggiunga che la Società, per assicurare la puntuale e rigida applicazione della normativa in materia e di quanto previsto nel corrente M.O., nomina attraverso il Datore di Lavoro un Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), il quale dovrà essere scelto nell’ambito di soggetti muniti di comprovata esperienza e competenza professionale, in accordo con quanto prescritto dall’art. 32 del D. Lgs. 81/2008 e resterà in carico per un triennio.

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) opera in autonomia, interfacciandosi e relazionando il Datore di Lavoro e l’O.d.V. e potrà richiedere al C.d.A. interventi di spesa da imputare al budget stanziato annualmente da quest’ultimo Organo (vedasi l’art. 4.1 del C.E.).

In aggiunta poi alla predisposizione, all'osservanza e all'aggiornamento periodico del DVR, documento chiave del SGS, la Società prevede misure generali da adottare da parte dei destinatari del M.O. in tutti gli ambiti di attività, che consistono:

- nella programmazione e nella destinazione di risorse economiche, umane ed organizzative adeguate, necessarie per il rispetto delle misure di prevenzione e sicurezza, per la verifica della loro attuazione e per la vigilanza sull'osservanza degli adempimenti prescritti;
- in processi produttivi programmati in modo tale da ridurre al minimo l'esposizione dei lavoratori ai rischi, in relazione a quanto riportato nel DVR;
- nella regolare manutenzione programmata o in quella straordinaria degli ambienti di lavoro, delle attrezzature, delle macchine e degli impianti, quando necessario;
- nella previsione e nella strutturazione delle vie di esodo, delle uscite di emergenza, delle attrezzature di pronto soccorso e dei presidi di sicurezza in modo da salvaguardare coloro che si trovino negli ambienti aziendali, facendo sempre in modo che le vie, le uscite, le attrezzature e i presidi siano contraddistinti da apposita segnaletica a norma di legge, al fine di richiamare con immediatezza l'attenzione su situazioni costituenti pericolo o sui comportamenti da adottare per prevenirli e combatterli;
- nell'affidare i compiti e le mansioni ai lavoratori tenendo conto delle loro capacità e delle condizioni di salute;
- nel provvedere ad un costante monitoraggio da parte dei responsabili aziendali del rispetto delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza e dell'utilizzo del DPI, esigendone l'osservanza, segnalandone le violazioni all'azienda per gli opportuni provvedimenti, anche disciplinari.

Più nel dettaglio, il presente Protocollo - che la Rubner Haus ha adottato allo scopo di evitare che i destinatari possano porre in essere personalmente ovvero collaborare o dare causa alla realizzazione di condotte tali che, considerate individualmente o collettivamente, possano integrare, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste dall'art. 25-septies del D. Lgs. 231/2001 - prevede l'espresso obbligo per i destinatari del M.O. di:

#### **I – quanto ai Preposti:**

- a. sovrintendere e vigilare sull'osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione e, in caso di persistenza della inosservanza, informare i loro superiori diretti;

- b. verificare affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- c. richiedere l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- d. informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
- e. astenersi, salvo eccezioni debitamente motivate, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato;
- f. segnalare tempestivamente al datore di lavoro o al dirigente sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta;
- g. frequentare appositi corsi di formazione secondo quanto previsto dall'articolo 37.

**II – quanto ai lavoratori (art. 20 D. Lgs. 81/2008)**

- a. attribuire sempre priorità assoluta alla necessità di tutelare la salute e la sicurezza dei dipendenti e dei terzi rispetto a qualsiasi altra considerazione di natura economica che con essa sia incompatibile;
- b. valutare sempre prima di adottare ogni decisione o di intraprendere qualsivoglia attività gli effetti delle proprie condotte in relazione al rischio di infortuni sul lavoro;
- c. evitare l'adozione di comportamenti imprudenti che possano esporre a pericoli la propria e altrui salute e sicurezza, curando di agire sempre in conformità alla propria formazione ed esperienza, nonché alle istruzioni e alle caratteristiche degli strumenti forniti ovvero predisposti dal datore di lavoro;
- d. utilizzare correttamente i macchinari e le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e i dispositivi di sicurezza della Società o da questa predisposti e messi a disposizione dei lavoratori per lo svolgimento delle loro incombenze;
- e. utilizzare in modo puntuale e continuativo i dispositivi di protezione ricevuti in dotazione;
- f. segnalare immediatamente al datore di lavoro, al RSPP, al Preposto, ovvero a chi di dovere (in ragione delle responsabilità attribuite) le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere d) ed e), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla successiva lettera n) per eliminare o

ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;

- g. non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo esistenti sulle attrezzature o nei luoghi di lavoro;
- h. evitare di compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non siano di propria competenza ovvero che possano essere suscettibili di compromettere la sicurezza propria, di altri dipendenti, ovvero di soggetti terzi eventualmente presenti sui luoghi di lavoro;
- i. partecipare attivamente e puntualmente ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dalla Società;
- l. sottoporsi a tutti i controlli sanitari previsti ai sensi di legge o comunque disposti dal medico competente;
- m. contribuire all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro;
- n. rispettare la normativa e le procedure aziendali interne dettate per garantire la protezione individuale e collettiva, ivi inclusa quella di soggetti terzi eventualmente presenti sui luoghi di lavoro, osservando altresì le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti della sicurezza e dai preposti.

### **III – quanto ad altri soggetti:**

Oltre alle misure sopra descritte la Società verifica che i progettisti, i fabbricanti e i fornitori, nonché gli installatori ed il medico competente garantiscano il puntuale adempimento degli obblighi posti in capo a ciascuno di essi rispettivamente dagli articoli 22, 23, 24 e 25 del D. Lgs. 81/2008.

La Società organizza ed indice poi la riunione periodica con il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, il RSPP ed il medico competente per l'esame del DVR e per la valutazione dell'andamento degli infortuni, dei quasi (mancati) infortuni e delle malattie professionali, oltre che dei criteri di scelta, delle caratteristiche e dell'efficacia dei dispositivi di protezione individuale, curando altresì l'informazione e la formazione dei lavoratori secondo quanto previsto dagli articoli 36 e 37 del D. Lgs. 81/2008.

A presidio del corretto adempimento di tutti gli obblighi sopra descritti la Società, in aggiunta all'attribuzione di compiti al RSPP, ha affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del M.O. e sul suo aggiornamento ad un Organismo di Vigilanza dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, come prescritto dall'art. 6 comma 1 lettera b) del D. Lgs. 231/2001, organismo la cui disciplina è contenuta nel relativo Protocollo.

Ulteriore controllo è quello eseguito dalla struttura di audit che la Rubner Haus ha costituito all'interno della propria struttura al fine di sottoporre a verifica periodica tra le altre procedure anche quelle previste dal SGS, con riferimento particolare al rispetto e all'attuazione del Manuale della Sicurezza e della Gestione dell'impresa.

Qualora le attività ispettive e le verifiche eseguite ai diversi livelli di controllo istituiti dalla Società dovessero far emergere la violazione del presente M.O. da parte di uno qualunque dei destinatari dei M.O., anche in posizioni apicali, e ciò anche per il caso in cui non si sia manifestata alcuna conseguenza concreta sotto il profilo dell'effettiva commissione di uno dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001, la Rubner Haus ha previsto un articolato sistema sanzionatorio al quale è dedicato il relativo Protocollo.

Inoltre, nel caso di violazione di natura significativa del M.O., così come nel caso di mutamenti di rilievo dell'organizzazione o dell'attività sociale, la Rubner Haus impone una verifica accurata del contenuto del M.O. ed una sua eventuale revisione al fine di impedire o di prevenire il ripetersi o il verificarsi di violazioni, ritenendo una condotta sanzionabile quella dell'omessa verifica e revisione sopra descritta da parte del C.d.A..

Le sanzioni, che dipendono dal soggetto responsabile della violazione e dalla gravità di questa, saranno irrogate dalla Società secondo la procedura a tal fine prevista in via diretta oppure dietro segnalazione da parte dell'O.d.V. o delle figure addette a verifiche e controlli sulle quali grava l'onere di segnalazione verso le figure apicali della società ed in particolare verso il C.d.A.

## **IX. PROTOCOLLO PER I REATI DI INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA.**

L'art. 25-decies del D. Lgs. n. 231/2001 richiama il contenuto dell'art. 377-bis c.p., il quale punisce l'induzione di taluno a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria.

Nell'ambito dell'attività aziendale della Rubner Haus s.r.l. i *processi sensibili* si individuano nella gestione del contenzioso giudiziale della Società, con riferimento alle controversie in materia di diritto civile, penale, amministrativo, tributario e di qualunque ulteriore genere, nonché alla partecipazione a procedure ispettive.

La Rubner Haus s.r.l. stabilisce il divieto tassativo per tutti i destinatari del M.O. di porre in essere condotte in contrasto con le disposizioni dell'art. 377-bis c.p., disponendo il divieto assoluto di interferire, o anche solo di tentare di farlo, sul teste o sul soggetto del quale venga

richiesto e disposto l'interrogatorio davanti all'Autorità Giudiziaria affinché sia indotto a non rendere dichiarazioni in risposta alle domande ovvero a rendere dichiarazioni mendaci nell'interesse proprio o della Società.

L'*area di rischio* è identificabile nell'intera struttura societaria, essendo possibile che l'Autorità Giudiziaria richieda informazioni a qualunque soggetto appartenente alla Società.

Lo strumento posto dalla Società a *presidio* per la prevenzione della condotta sopra citata consiste, in aggiunta ai principi del C.E. e ai contenuti del Modello nella sua interezza, nell'adozione e nell'applicazione del sistema sanzionatorio interno della Rubner Haus s.r.l., la quale, una volta appresa la notizia di un comportamento in violazione delle disposizioni sopra citate, non esiterà ad avviare un procedimento disciplinare e, se del caso, ad adottare, secondo le procedure e nella misura prevista, le dovute sanzioni.

Il rischio può ragionevolmente determinarsi come *basso*, visti i presidi in essere e i precedenti storici.

## **X. PROTOCOLLO SUI REATI AMBIENTALI**

Il D. Lgs. del 07.07.2011 n. 121, emanato per l'attuazione della direttiva 2008/99/CE sulla tutela penale dell'ambiente, nonché della direttiva 2009/123/CE, che modifica la direttiva 2005/35/CE, relativa all'inquinamento provocato dalle navi e all'introduzione di sanzioni per le violazioni, è entrato in vigore il 16.08.2011.

Il decreto ha introdotto modifiche al codice penale, inserendo gli articoli 727-bis e 733-bis c.p., a tutela rispettivamente delle specie animali e vegetali selvatiche protette e di habitat all'interno di siti protetti, ed ha poi modificato il D. Lgs. 231/2001 mediante la previsione dell'art. 25-undecies rubricato "reati ambientali".

I *processi sensibili* si individuano in tutte quelle attività che abbiano un rapporto diretto con l'ambiente, con particolare riferimento alla gestione e smaltimento dei rifiuti di ogni tipo, la gestione dei fumi, etc.

La Società ritiene che il rischio di commissione di uno dei reati di cui agli articoli 727-bis e 733-bis c.p. possa ritenersi *irrilevante*.

Per quanto concerne le ulteriori fattispecie penali previste dall'articolo 25-undecies, il suddetto articolo stabiliscono il divieto di porre in essere le condotte che si descrivono di seguito:

1. scarico di acque reflue industriali non autorizzato;

2. gestione di rifiuti o di discarica non autorizzata;
3. inquinamento del suolo, del sottosuolo e delle acque superficiali o sotterranee senza che si provveda alla bonifica approvata;
4. false indicazioni fornite nei certificati di analisi di rifiuti;
5. traffico illecito di rifiuti, anche attraverso attività organizzate;
6. false indicazioni fornite nei certificati di analisi di rifiuti utilizzati nell'ambito del SISTRI (Sistema informatico di controllo della Tracciabilità dei Rifiuti);
7. importazione, esportazione o riesportazione, vendita ovvero esposizione, detenzione od offerta per la vendita, trasporto o comunque detenzione di esemplari delle specie previste dalla legge n.150/1992;
8. produzione, consumo, importazione, esportazione, detenzione, raccolta, riciclo e commercializzazione delle sostanze lesive dell'ozono stratosferico e dannose per l'ambiente previste dalle tabelle allegate alla legge n. 549/1993;
9. versamento in mare o causazione dello sversamento, a titolo di dolo o di colpa, delle sostanze inquinanti inserite nell'allegato I (idrocarburi) e nell'allegato II (sostanze liquide nocive trasportate alla rinfusa) alla Convenzione Marpol 73/78.

La L. n. 68 del 22.05.2015 ha infine introdotto il nuovo titolo VI-*bis* del libro II del codice penale, con il quale sono state introdotte una serie di fattispecie che si riportano di seguito:

10. compromissione o deterioramento abusivi, significativi e misurabili di acque, aria o porzioni estese e significative di suolo o sottosuolo (art. 452-bis c.p.);
11. disastro ambientale con alterazione irreversibile o eliminabile solo con particolari oneri o con provvedimenti eccezionali dell'equilibrio di un ecosistema ovvero con offesa ad incolumità pubblica (art. 452-quater c.p.);
12. inquinamento o disastro ambientale provocati per colpa ovvero pericolo che siano cagionati colposamente l'uno o l'altro, (452-quinquies c.p.);
13. delitti associativi aggravati dall'essere finalizzati alla commissione di reati ambientali (art. 452-octies c.p.);
14. traffico ed abbandono di materiale altamente radioattivo (452-sexies c.p.).

Descritte nel modo che precede le condotte incriminate, dalle quali può sorgere la responsabilità della Società, occorre precisare che, nell'ambito delle attività eseguite dalla Rubner Haus s.r.l., dall'analisi dei rischi effettuata è risultato quanto segue:

- ⇒ *non sussiste* un rischio di avveramento delle condotte descritte nei punti 7, 8, 9, 11 e 14;
  - ⇒ appare *basso* il rischio che possano verificarsi fatti rientranti nelle condotte di cui ai punti 2, per quanto riguarda la gestione di una discarica non autorizzata, e 5, con riferimento alle attività organizzate e finalizzate al traffico di rifiuti (anche radioattivi);
  - ⇒ per le condotte descritte nei restanti punti, il rischio viene qualificato come *medio-basso*.
- I soggetti potenzialmente più esposti alla commissione di uno dei reati in questione possano essere principalmente identificati nei: membri del C.d.A., A.D., Preposti.

Quali *presidi* la Società stabilisce quanto segue.

In tutte le lavorazioni nelle quali vengono impiegate pitture e coloranti, impone l'utilizzo di sostanze a base acquosa.

Per quanto riguarda la gestione dei rifiuti la Società stabilisce che è assolutamente vietato gettare, versare o depositare abusivamente qualsiasi tipo di rifiuto o residuo e, più in genere, qualsiasi genere di materiale di rifiuto e scarto di ogni tipo, natura e dimensione. La Società impone altresì la regolare tenuta dei Registri previsti dalla normativa vigente.

Nelle attività di raccolta, trattamento, trasporto e smaltimento dei rifiuti la Società prescrive che sia impegnato personale specificamente destinato a tale lavoro ed in possesso delle conoscenze necessarie per assicurare il corretto svolgimento dei procedimenti, garantendone la formazione iniziale e l'integrazione ed il perfezionamento successivo delle conoscenze.

La Società qualora si avvalga dell'opera di ditte appaltatrici e/o subappaltatrici, mette al corrente il personale tecnico e gli operai impiegati nei lavori attraverso le informazioni fornite dai suoi apicali, ovvero dai progettisti e dai direttori dei lavori, in tutti i casi in cui alcuni lavori o fasi dei lavori vengano svolti in aree sottoposte a tutela sotto il profilo paesaggistico, faunistico e del particolare habitat, affinché le specie vegetali e animali e l'ambiente nel suo insieme abbiano ad essere preservati o quantomeno a subire il minor impatto possibile compatibilmente con i limiti di legge.

Il presente protocollo inoltre impone l'obbligo in capo a ciascun soggetto interno alla Società o ad essa legato da rapporti di lavoro o di collaborazione di intervenire presso il Presidente del C.d.A. e l'O.d.V. per il rispetto delle disposizioni contenute nel M.O. e riferite ai reati ambientali al fine di segnalare il rischio della commissione di uno dei reati presupposti nella materia in esame e di evitarne il verificarsi ovvero al fine di intervenire nei confronti dei soggetti responsabili delle violazioni.

La Rubner Haus s.r.l. istruisce poi tutti i propri dipendenti affinché nel corso delle attività di lavoro essi:

- facciano uso nel modo più moderato possibile dell'energia elettrica, impiegandola nella misura strettamente necessaria, limitandone l'uso ai soli tempi operativi e produttivi che effettivamente ne richiedono l'utilizzo e seguendo ogni forma possibile di risparmio;
- evitino sprechi di acqua o di altre sostanze e materiali, curando con attenzione che i beni siano impiegati in funzione delle attività produttive e nelle quantità strettamente necessarie;
- limitare l'uso di macchinari alimentati con ogni forma di combustibile ai periodi temporali strettamente necessari, evitando tassativamente di lasciare inutilmente in funzione motori termici di ogni genere;
- eseguano o richiedano che venga eseguita la manutenzione dei macchinari così come prescritta dal produttore, curando sia smaltito a norma di legge eventuale materiale di risulta.

## **XI. PROTOCOLLO SUI REATI DERIVANTI DALL'ASSUNZIONE DI LAVORATORI IRREGOLARI PROVENIENTI DA PAESI TERZI**

Recentemente il Legislatore nazionale ha introdotto nel D. Lgs. che ci occupa l'art. 25 duodecies, il quale richiama alcune fattispecie di rilevanza penale di cui all'art 22 comma 12 bis del D. Lgs. 286/1998. Per precisione si tratta di reati derivanti dall'assumere alla proprie dipendenze lavoratori stranieri provenienti da "paesi terzi" privi di un regolare permesso di soggiorno "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." (crf. il richiamato art. 22 comma 12 bis del D. Lgs. 286/1998).

La relativa area di rischio è quindi identificabile con la gestione dei lavoratori subordinati e, in particolare, i *processi sensibili* sono identificati come segue:

- rapporti di colloquio in previsione di assunzioni di lavoratori;
- verifica del paese di origine per i lavoratori stranieri;
- verifica dell'esistenza di un valido permesso di soggiorno;
- stipula del contratto di assunzione.

Il rischio viene ragionevolmente identificato come *basso* ed i *presidi* a tal fine predisposti dalla Società consistono: nei principi del Codice Etico, nel presente capitolo della Parte Speciale, nella procedura di assunzione denominata “Processo B 01”. I soggetti potenzialmente coinvolti sono quelli indicati nella richiamata procedura e, da ultimo, il soggetto che firmerà il contratto di assunzione.

In particolare la Società, nell’approinarsi alla valutazione di un lavoratore straniero e nel rispetto della sopra richiamata procedura, preliminarmente accerta il paese di provenienza ed il possesso in capo al candidato di un valido permesso di soggiorno che andrà esibito; inoltre per nessun motivo il contratto potrà eccedere la durata del permesso di soggiorno evitando, in tal modo, di trovarsi a gestire un rapporto di lavoro subordinato in carenza del presupposto di regolare permanenza dello straniero nel territorio italiano.

Parimenti, qualora le parti decidano di procedere con un eventuale rinnovo del rapporto dopo la sua scadenza, preliminarmente il lavoratore straniero dovrà munirsi di un nuovo regolare permesso di soggiorno.

## XII. PROTOCOLLO SUI REATI TRIBUTARI

La Legge 19.12.2019 nr. 157 e il D. Lgs. n. 75/2020 hanno introdotto nel sistema normativo italiano alcune novità nell’ambito dei reati tributari e, per quanto in questa sede interessa, ha altresì esteso il numero dei reati presupposti introducendo nel D. Lgs. 231/2001 l’art. 25 quinquiesdecies il quale prevede:

- il reato di “Dichiarazione fraudolenta mediante l’uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti” (art. 2 D. Lgs. 74/2000);
- il reato di “Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici” (art. 3 D. Lgs. 74/2000);
- il reato di “Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti” (art. 8 D. Lgs. n. 74/2000);
- il reato di “Occultamento o distruzione di documenti contabili” (art. 10 D. Lgs. n. 74/2000);
- il reato di “Sottrazione fraudolenta al pagamento delle imposte” (art. 11 D. Lgs. n. 74/2000);
- il reato di “Dichiarazione infedele” (art. 4 D. Lgs. n. 74/2000);
- il reato di “Omessa dichiarazione” (art. 5 D. Lgs. n. 74/2000);
- il reato di “Indebita compensazione” (art. 10-quater D. Lgs. n. 74/2000);

I citati reati espongono gli enti a sia a sanzioni pecuniarie (sino ad € 774.500 euro, passibili di aumento nell'eventualità di profitto di rilevante entità), sia interdittive (ad es.: l'esclusione da finanziamenti ed agevolazioni, il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, etc.).

Le *aree di rischio* nell'ambito delle quali si potrebbero commettere i reati in questione sono identificabili come segue:

- reparto acquisti (AL-EK);
- reparto vendite (AL-VKG);
- reparto gestione contabilità (AL-FB);
- il CFO (Chief Financial Officer) per quanto concerne la gestione amministrativa e fiscale della Società, nonché la predisposizione della bozza di bilancio;
- il C.d.A. per quanto concerne l'approvazione della bozza del bilancio da presentare in Assemblea;
- la Società di revisione per quanto attiene le verifiche da eseguire sul bilancio;
- l'Assemblea per quanto attiene l'approvazione del bilancio;
- l'Ufficio del CFO ed il consulente fiscale per quanto attiene la predisposizione della dichiarazione dei redditi ed il calcolo delle imposte;
- l'Ufficio del CFO per quanto attiene il corretto ed integrale pagamento delle imposte.

Va messo in evidenza come la Società operi con rigido rispetto dell'Organigramma in essere che viene di volta in volta aggiornato sulla base delle esigenze societarie. Detto Organigramma consente, appunto, che ciascun reparto abbia un ben delineato campo operativo e che la catena dei soggetti coinvolti consenta un accurata verifica dell'operato posto in essere da ciascuno di essi.

Quanto ai processi *sensibili* la Società li identifica in:

- a) acquisti e cessione merce e sua utilizzazione nelle linee di produzione;
- b) contabilizzazione dei movimenti;
- c) pagamenti fatture;
- d) gestione del marketing;
- e) predisposizione e stipula contratti;
- f) predisposizione bozza di bilancio;
- g) approvazione bilancio;
- h) predisposizione della dichiarazione dei redditi;
- i) calcolo delle imposte;
- j) pagamento imposte.

Al fine di ridurre il più possibile la possibilità di commissione di uno dei reati in questione, la Società, a titolo di presidio, menziona:

- le norme del codice civile in materia di predisposizione di approvazione del bilancio d'esercizio;
- la normativa tributaria;
- il Modello Organizzativo e, in particolare, il Codice etico adottati;
- l'Organigramma;
- la separazione delle funzioni;
- le procedure interne;
- le attività di controllo incrociato (tra le quali meritevole di segnalazione l'attività del CFO diretta alla verifica della rispondenza tra le linee guida imposte dall'Assemblea e dal C.d.A. e le modalità operative messe in atto dai vari settori aziendali);
- la gestione contabile con verifica della merce in entrata nel magazzino e quella in uscita per le linee di produzione;
- l'anagrafica clienti e fornitori;
- la verifica della rispondenza tra la merce in entrata ed i relativi pagamenti fatture;
- l'esistenza della Società di Revisione;
- la verifica da parte dell'Ufficio Amministrativo della corretta predisposizione della dichiarazione dei redditi e dell'avvenuto pagamento delle imposte a seguito dell'approvazione del bilancio da parte dell'Assemblea.

Alla luce di quanto sopra rilevato e dei dati statistici/storici pregressi, la Società ritiene che il rischio di commissione dei reati ricompresi nell'articolo in questione sia da ritenersi *basso*.

### **XIII. PROTOCOLLO SUI REATI DI CONTRABBANDO**

Il D.Lgs. n. 75/2020 ha aggiunto varie tipologie di reati concernenti il contrabbando tra i quali in questa sede si vanno a trattare quelli che potenzialmente possono vedere coinvolta la Società.

Tra questi si evidenziano:

- contrabbando nel movimento delle merci attraverso i confini di terra e gli spazi doganali (art. 282 DPR n. 73/1943);
- contrabbando per indebito uso di merci importate con agevolazioni doganali (art. 287 DPR n. 73/1943);

- contrabbando nel cabotaggio e nella circolazione (art. 289 DPR n. 73/1943);
- contrabbando nell'esportazione di merci ammesse a restituzione di diritti (art. 290 DPR n. 73/1943);
- contrabbando nell'importazione od esportazione temporanea (art. 291 DPR n. 73/1943);
- altri casi di contrabbando (art. 292 DPR n. 73/1943);
- circostanze aggravanti del contrabbando (art. 295 DPR n. 73/1943).

Le aree di *rischio* nell'ambito delle quali si potrebbero commettere i reati in questione sono identificabili come segue:

- reparto gestione contabilità (AL-FB);
- reparto acquisti (AL-EK);
- reparto vendite (AL-VKG);
- il CFO (Chief Financial Officer) per quanto concerne la gestione amministrativa e fiscale della Società e controlli sulla documentazione.

Anche in questa ipotesi di reati va messo in evidenza come la Società operi con rigido rispetto dei ruoli previsti dall'Organigramma in essere che viene di volta in volta aggiornato sulla base delle esigenze societarie. Detto Organigramma consente, appunto, che ciascun reparto abbia un ben delineato campo operativo e che la catena dei soggetti coinvolti consenta un accurata verifica dell'operato posto in essere da ciascuno di essi.

Quanto ai processi *sensibili* la Società li identifica in:

- acquisti e cessione merce; utilizzazione delle materie prime sulle linee di produzione;
- operazioni doganali;
- rapporti con gli spedizionieri;
- contabilizzazione dei movimenti;
- pagamenti fatture;
- predisposizione e stipula contratti.

Al fine di ridurre il più possibile la possibilità di commissione di uno dei reati in questione,

la Società, a titolo di presidio, menziona:

- la normativa tributaria;
- il Modello Organizzativo e, in particolare, il Codice etico adottati;
- l'utilizzo di agenzie di spedizionieri di provata esperienza e fiducia;
- l'Organigramma;

- la separazione delle funzioni;
- le procedure interne;
- le attività di controllo incrociato (tra le quali meritevole di segnalazione la verifica dei documenti doganali, della provenienza della merce);
- la gestione contabile.

Alla luce di quanto sopra rilevato e considerato che le importazioni concernono principalmente legnami, fibre di legno, sugheri, pannelli cartongesso e le esportazioni i prodotti finiti, visti altresì i dati statistici/storici pregressi, la Società ritiene che il rischio di commissione dei reati ricompresi nel D.Lgsi n. 75/2020 sia da ritenersi *basso*.

#### **XIV. PROTOCOLLO SUI REATI CONTRO IL PATRIMONIO CULTURALE**

L'art. 25-septiesdecies ha introdotto le seguenti ipotesi di reato:

- furto di beni culturali (art. 518-bis c.p.);
- appropriazione indebita di beni culturali (art. 518-ter c.p.);
- ricettazione di beni culturali (art. 518-quater c.p.);
- falsificazione in scrittura privata relativa a beni culturali (art. 518-octies c.p.);
- violazioni in materia di alienazione di beni culturali (art. 518- novies c.p.);
- importazione illecita di beni culturali (art. 518-decies c.p.);
- uscita o esportazione illecite di beni culturali (art. 518-undecies c.p.);
- distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali o paesaggistici (art. 518-duodecies c.p.);
- contraffazione di opere d'arte (art. 518-quaterdecies c.p.).

La Società ritiene che tra le varie ipotesi previste dal Legislatore solamente quella di cui all'art. 518-duodecies c.p. (distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali o paesaggistici) possa potenzialmente vederla coinvolta, considerato che la Società intrattiene rapporti o ha interessi di sorta in ordine ai "beni culturali".

Le aree di *rischio*: attività connesse con la progettazione, direzione lavori e costruzione di edifici ubicati in aree sottoposte a vincoli paesaggistici.

*I processi sensibili:*

- rapporti preliminari con i committenti e architetti,
- studio ed elaborazione dei progetti,
- rapporti con le Amministrazioni preposte ai vincoli paesaggistici,
- costruzione, montaggio e manutenzione di edifici;

- collaudi.

I *soggetti* potenzialmente interessati si identificano come segue: i Soggetti facenti parte, secondo l'Organigramma in essere, dei vari reparti coinvolti in sede di marketing, progettazione ed esecuzione dei lavori; i Preposti; i lavoratori subordinati; gli appaltatori;

I *presidi*: separazione delle funzioni, controlli incrociati da parte dei responsabili di vari reparti, adozione delle concessioni e/o autorizzazioni richieste dalla legge, Organigramma, Modello Organizzativo.

Il livello di rischio, dal momento che esistono i citati presidi e non vi sono mai stati precedenti nella vita societaria, viene stimato in *basso* per l'ipotesi prevista dall'art. 518-duodecies c.p., inesistente negli altri casi.

## **XV. PROTOCOLLO SUL RICICLAGGIO DI BENI CULTURALI E DEVASTAZIONE E SACCHEGGIO DI BENI CULTURALI E PAESAGGISTICI**

I reati previsti dall'art. 25-duodevicies sono i seguenti:

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

Giusto quanto già evidenziato al punto che precede, solamente l'ipotesi di cui all'art. 518-terdecies c.p. in astratto può vedere coinvolta la Società.

Le *aree di rischio* sono identificabili come al punto che precede.

I *processi sensibili* anche in questo caso sono assimilabili a quelli di cui al punto che precede.

I *soggetti* che possono potenzialmente compiere tali reati sono quelli esposti al punto che precede.

I *presidi* sono identificabili come al punto che precede.

Il livello di rischio è qualificabile in *basso*, *inesistente* per l'ipotesi prevista dall'art. 518-sexies c.p.

## **XVI. LA DISCIPLINA DEL "WHISTLEBLOWING"; FIGURA DEL "WHISTLEBLOWER" E LA SUA TUTELA**

### **Obiettivo della Società.**

La Società, preso atto della riforma introdotta dal Legislatore con il D. Lgs. 10.03.2023 nr. 24, ha aggiornato la materia concernente la tutela del soggetto - il c.d. "whistleblower" – che, venuto a conoscenza di condotte illecite ed esercitando in tal modo il diritto di espressione, nella sostanza diviene uno strumento di prevenzione degli illeciti.

### **I soggetti "segnalanti" o "informatori".**

Il diritto di "segnalare" compete a: lavoratori subordinati, lavoratori autonomi, collaboratori consulenti, volontari e tirocinanti (anche non retribuiti), azionisti, amministratori, soggetti addetti alla direzione della Società.

### **Fase durante la quale si può segnalare.**

Il legislatore ha individuato queste fasi:

- quando il rapporto giuridico è in corso;
- qualora il rapporto non sia ancora iniziato, nella fase preliminare (colloqui, test, selezione, etc.);
- in pendenza del periodo di prova;
- una volta terminato il rapporto con la Società, quando le informazioni siano venute in possesso prima dell'interruzione del suddetto rapporto.

### **Oggetto della segnalazione.**

- Illeciti aventi natura amministrativa, contabile, civile o penale;
- condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001, o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione ivi previsti;
- illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
- atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione;
- atti od omissioni riguardanti il mercato interno;

- atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione.

Va puntualizzato che le violazioni devono concernere la tutela dell'interesse pubblico o della pubblica amministrazione o della Società. La normativa non concerne e non tutela le segnalazioni aventi riferimenti ad interessi personali o lavorativi del whistleblower.

### **I canali di segnalazione e loro scelta.**

*Interno* (nell'ambito della Società oppure si tratta di soggetto da quest'ultima individuato a tal fine, in entrambi i casi muniti di specifica formazione). E' il canale prioritario da utilizzare per le segnalazioni; sul sito web della Società è rintracciabile il canale in questione;

*esterno* (ANAC); si può far uso di questo metodo di segnalazione solamente quando: il canale interno non è stato attivato oppure non è attivo oppure non è conforme alle norme oppure la segnalazione eseguita non ha avuto sviluppi oppure si hanno fondati motivi di ritenere che, una volta utilizzato il canale "interno", la segnalazione non avrebbe seguito o vi sarebbe il rischio di ritorsioni oppure si ritiene che la violazione costituisca un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;

*divulgazione pubblica* (tramite la stampa, mezzi elettronici o mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone) nel caso in cui:

- la persona Segnalante ha previamente effettuato una segnalazione interna ed esterna ovvero ha effettuato direttamente una segnalazione esterna e non è stato dato riscontro entro i termini stabiliti in merito alle misure previste o adottate per dare seguito alle segnalazioni;
- la persona Segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;
- la persona Segnalante ha fondato motivo di ritenere che la segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni o possa non avere efficace seguito in ragione delle specifiche circostanze del caso concreto, come quelle in cui possano essere occultate o distrutte prove oppure in cui vi sia fondato timore che chi ha ricevuto la segnalazione possa essere colluso con l'autore della violazione o coinvolto nella violazione stessa;

*denuncia* all'Autorità Giudiziaria o contabile.

### **Gestione del canale di segnalazione interna.**

La persona fisica o l'ufficio preposto a ricevere la Segnalazione:

- entro sette giorni consegna al Segnalante un avviso di aver ricevuto la Segnalazione;
- mantiene contatti con il Segnalante e può sollecitare supplementi di informazioni, integrazioni, etc.;
- cura con diligenza la Segnalazione ricevuta;
- dà riscontro alla Segnalazione entro tre mesi dalla data di comunicazione di avvenuta ricezione della Segnalazione oppure entro tre mesi dalla scadenza dei sette giorni;
- fornisce informazioni chiare in ordine al canale di Segnalazione interno, sulle procedure, sui presupposti per eseguire la Segnalazione; identiche informazioni vanno rese in ordine al canale esterno e sui presupposti per utilizzarlo;
- rende facilmente esposte e visibili nei luoghi di lavoro le informazioni di cui sopra;
- provvede a pubblicare le suddette informazioni sul sito internet della Società in una sezione appositamente dedicata.

### **Le condizioni per la segnalazione.**

Il soggetto che procede con la segnalazione o denuncia deve operare in buona fede, e cioè deve avere un ragionevole e fondato motivo di ritenere fondati gli elementi in suo possesso e che i fatti rientrino nell'ambito della normativa.

### **Contenuto delle segnalazioni.**

Le segnalazioni devono essere avanzate *“nell’interesse pubblico o nell’interesse dell’integrità amministrativa o pubblica o della Società”*. Si precisa che i motivi che hanno indotto il Segnalante a procedere sono privi di rilevanza ai fini della sua protezione. Le segnalazioni non devono riguardare contestazioni, rivendicazioni, o quant'altro legato ad un interesse personale del Segnalante che riguardano esclusivamente i propri rapporti individuali di lavoro.

### **Protezione del soggetto Segnalante.**

L'identità del Segnalante non può essere rivelata a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni;

la protezione riguarda non solo il nominativo del Segnalante ma anche tutti gli elementi della segnalazione dai quali si possa ricavare, anche indirettamente, l'identificazione del Segnalante;

la segnalazione è sottratta all'accesso agli atti amministrativi e al diritto di accesso civico generalizzato;

inoltre la riservatezza del nominativo del Segnalante è estesa all'identità dei soggetti coinvolti e di quelli menzionati nella segnalazione sino a quando non si è concluso il procedimento attivato a seguito della segnalazione.

### **Tutela da atti ritorsivi.**

La Società presta particolare attenzione affinché il Segnalante non sia oggetto di condotte ritorsive. Queste ultime consistono in qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile, o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare, alla persona Segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto. La competenza a trattare le comunicazioni afferenti casi di ritorsione è riservata all'Anac.

A titolo esemplificativo e non esaustivo si qualificano come atti ritorsivi:

- il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti;
- la retrocessione di grado o la mancata promozione;
- il cambiamento delle mansioni lavorative o del luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro;
- qualsiasi ostacolo all'accesso alla formazione;
- le note di merito e referenze negative;
- l'adozione di misure disciplinari o sanzioni;
- la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo;
- la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole;
- la mancata trasformazione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione;
- il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine;
- i danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o i pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi;
- l'inserimento in elenchi impropri sulla base di un accordo settoriale o industriale formale o informale, che può comportare l'impossibilità per la persona di trovare un'occupazione nel settore o nell'industria in futuro;
- la conclusione anticipata o l'annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi;
- la revoca di una licenza o di un permesso;
- la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.

I principali requisiti dell'Organismo di Vigilanza (di seguito anche O.d.V.) individuati in ossequio al dettato normativo del D. Lgs. 231/2001 e all'elaborazione dottrinale e giurisprudenziale più attente, sono i seguenti: autonomia ed indipendenza, professionalità e continuità di azione, caratteristiche necessarie affinché l'O.d.V. possa compiutamente e non solo formalmente provvedere ad effettuare le attività ed i compiti che gli sono affidati dal D. Lgs. in questione.

Si ritiene che sia possibile istituire un O.d.V. autonomo ed indipendente inserendolo nella struttura societaria della Rubner Haus in una posizione gerarchica autonoma la più elevata possibile, con il compito di riferire solo al C.d.A. ed al Collegio Sindacale nell'ambito dell'attività programmata di scambio di informazioni sull'andamento societario, fatto salvo il riserbo sulle indagini e le verifiche che l'O.d.V. ritenga di eseguire, a maggior ragione quando l'oggetto di questo sia la condotta di alcuno dei componenti dei due organi societari sopra indicati. Oltre alla collocazione nella struttura societaria la Rubner Haus, sempre al fine di garantirne l'autonomia e l'indipendenza, non attribuisce compiti operativi all'O.d.V., perché appare evidente che qualora l'O.d.V. potesse prendere parte a decisioni e ad attività operative, la sua obiettività di giudizio su quelle decisioni ed attività all'atto delle verifiche e delle ispezioni potrebbe essere compromessa.

Quanto alla competenza e alla professionalità dell'O.d.V. si ritiene che l'organismo debba poter disporre di un bagaglio di strumenti e tecniche necessarie per poter svolgere efficacemente l'attività assegnata, essendo in grado in particolare di effettuare idonea attività "ispettiva" e di garantire un'efficace attività di consulenza con particolare riferimento al settore legale, societario e amministrativo.

Con riferimento poi alla continuità dell'azione dell'O.d.V., sempre finalizzata alla verifica dell'efficace e costante attuazione del M.O., si ribadisce che l'O.d.V. non potrà svolgere alcuna attività operativa che possa comportare l'assunzione di decisioni con effetti economico-finanziari, dedicandosi esclusivamente all'attività di vigilanza sul Modello, con obbligo di relazionare il C.d.A. con cadenza almeno semestrale – salve differenti modalità di report - sulle attività svolte.

## **XVII.1. – Nomina, composizione e revoca dell'Organismo di Vigilanza**

L'Organismo di Vigilanza sarà costituito da soggetti interni o esterni alla Società in possesso di idonee competenze nel settore legale in generale e del diritto penale in particolare, nel settore amministrativo, societario e gestionale. L'Organismo resta in carica per il periodo stabilito dal C.d.A. all'atto della nomina, con possibilità di rinnovo dell'incarico e, comunque sia, sino ad eseguita nuova nomina. Considerato quanto previsto dall'art. 6 lettera b del D. Lgs. 231/2001, l'O.d.V. della Rubner Haus viene costituito in forma di organo o monocratico o collegiale. La

nomina dell'O.d.V. ed i suoi onorari, sono di competenza del Consiglio di Amministrazione il quale decide, anche per un'eventuale revoca, con la maggioranza dei 2/3 dei suoi componenti.

Non possono essere nominati, e se nominati decadono, coloro che siano stati dichiarati falliti, interdetti e inabilitati oppure si trovino in una delle condizioni di ineleggibilità e di decadenza previste dall'art. 2399 lett. "b" e "c" c.c. ovvero siano stati condannati con sentenza irrevocabile, salvi gli effetti della riabilitazione:

- alla reclusione per uno dei delitti previsti nel titolo XI del Libro V del codice civile e nel Regio Decreto 16 marzo 1942, n. 267 (fallimento);
- alla reclusione per un delitto contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica;
- alla reclusione per un delitto che comporti l'interdizione anche temporanea dai pubblici uffici.

Il C.d.A. valuterà periodicamente l'adeguatezza del soggetto che riveste il ruolo di O.d.V. in termini di concreto e corretto esercizio dei poteri conferiti. Il C.d.A. in qualunque momento, con delibera adottata con la maggioranza dei 2/3 dei suoi componenti, come sopra anticipato, potrà disporre con provvedimento adeguatamente motivato, recante l'enunciazione delle carenze afferenti l'operato dell'O.d.V., la revoca del mandato conferito al soggetto incaricato di esercitare le funzioni dell'O.d.V., e ciò dovrà fare nel caso in cui siano venuti meno i requisiti di autonomia e indipendenza, professionalità e continuità d'azione necessari per l'esercizio di tale funzione ovvero quando si siano generate cause di incompatibilità o ancora quando per qualsivoglia altro motivo di necessità la valutazione periodica ne abbia evidenziato la reale opportunità. È responsabilità del C.d.A. sostituire tempestivamente il soggetto incaricato di rivestire il ruolo dell'O.d.V. che sia stato revocato al fine di non interrompere la continuità del lavoro della struttura.

### **XVII.2 – Poteri e funzioni dell'Organismo di Vigilanza**

L'O.d.V. potrà avvalersi operativamente del supporto fornito dall'Internal Auditing e per lo svolgimento di tutti i compiti a lui affidati dovrà a priori determinare i suoi onorari. L'O.d.V. dovrà disporre di poteri autonomi di iniziativa e di controllo nell'ambito della struttura della Società, tali da consentirgli l'esercizio effettivo delle funzioni previste nel Codice. In particolare l'O.d.V. potrà eseguire qualunque attività di controllo diretta ad accertare l'osservanza del M.O. e di qualunque ulteriore norma di legge, ponendo in essere qualunque iniziativa per la verifica dell'attualità e dell'efficienza delle disposizioni dell'intero M.O. Potrà svolgere altresì attività di ricerca e di indagine, qualora dovessero emergere violazioni di norme di legge o del M.O., disponendo della

facoltà di ispezione, verifica e di acquisizioni di dati, attività in ordine alla quale è riservato all'O.d.V. il potere di accesso illimitato presso qualunque ufficio e locale della Società. Sarà onere di qualunque soggetto facente capo alla Società di evadere prontamente qualunque richiesta dell'O.d.V., fornendo la massima e tempestiva collaborazione possibile.

L'O.d.V. potrà effettuare nell'ambito delle sue verifiche il controllo delle operazioni contabili, nonché di quelle contrattuali e societarie di ogni genere e per lo svolgimento delle attività sopra descritte, nonché per qualsivoglia altra esigenza necessaria al corretto svolgimento dei propri compiti, l'O.d.V. dovrà disporre di adeguate risorse finanziarie.

Qualora si manifestasse la grave necessità di garantire in presenza di situazioni eccezionali ed urgenti la prevenzione di reati, attività che in ogni caso riveste carattere prioritario nell'interesse della Società, l'O.d.V. potrà impegnare anche risorse eccedenti i propri poteri di spesa, con l'obbligo di dare immediata informazione al C.d.A.

Le attività attraverso le quali verranno poste in essere dall'O.d.V. le proprie funzioni non potranno essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale. In ogni caso, pur operando in totale ed insindacabile autonomia, l'O.d.V. dovrà operare in sintonia e nel rispetto delle mansioni spettanti agli altri Organi ed uffici della Società e svolgerà le sue funzioni curando e favorendo una razionale ed efficiente cooperazione con gli organi e le funzioni di controllo esistenti in Gruppo.

Il C.d.A. ed il Collegio Sindacale (qualora esistente), ciascuno per quanto di propria competenza, nel minor tempo possibile, e quindi al più tardi nella prima riunione successiva alla ricezione della comunicazione da parte dell'O.d.V., dovranno adottare i provvedimenti necessari affinché quanto segnalato da quest'ultimo Organo possa avere concreta attuazione.

A sua volta il Collegio Sindacale avrà l'onere di controllare la pronta evasione da parte del C.d.A. delle richieste dell'O.d.V., sempre fatti salvi i casi in cui le segnalazioni provenienti dall'O.d.V. non abbiano per oggetto proprio violazioni riferibili ad alcuno degli organi sopra indicati, circostanza che obbligherà l'O.d.V. a riferire prontamente all'assemblea o eventualmente all'Autorità Giudiziaria competente.

Il C.d.A., al quale, in termini generali, è demandata la responsabilità del buon funzionamento e dell'efficacia del M.O. nel suo complesso, è in ogni caso chiamato a svolgere anche un'attività di

vigilanza sull'adeguatezza dell'intervento dell'O.d.V. (sempre fatti i salvi i casi di segnalazione diretta da parte dell'O.d.V. nei confronti del C.d.A. stesso).

### **XVII.3 – Doveri dell'Organo di Vigilanza**

L'O.d.V., il quale come stabilito al punto che precede dovrà vigilare con continuità e assiduità sul rispetto e sulla concreta applicazione del M.O., dovrà altresì controllare periodicamente l'adeguatezza dell'intero impianto organizzativo rispetto agli sviluppi legislativi e della Società, proponendo gli adeguamenti, le integrazioni e le modifiche ritenute opportune, anche in relazione all'evoluzione societaria.

Qualunque comunicazione dell'O.d.V. dovrà essere inoltrata in forma scritta tramite strumento di comunicazione di cui possa verificarsi la tracciabilità o, in caso di urgenza, tramite altro strumento celere quale fax ed e-mail, sia al Presidente del C.d.A., sia al Presidente del Collegio sindacale, enucleando dettagliatamente tutti gli aspetti e le tematiche sulle quali i suddetti Organi dovranno prendere posizione. L'O.d.V. terrà un registro sul quale annoterà dettagliatamente l'operato afferente le verifiche dallo stesso eseguite e, più in generale, lo svolgimento della sua attività.

L'O.d.V. riporta al C.d.A. tutte le situazioni rilevanti che possano interessare la struttura societaria nel senso più ampio, salvo il caso in cui i fatti vedano coinvolto lo stesso C.d.A. o alcuno dei suoi componenti, allorché l'O.d.V. dovrà riferire al Collegio Sindacale, se del caso, alla Procura della Repubblica competente, secondo una valutazione da effettuare in concreto e dipendente dal tipo e dalla gravità della violazione rilevata.

Più in dettaglio le attività di verifica e di vigilanza che l'O.d.V. deve porre in essere per l'esecuzione corretta dei propri compiti sono:

- quelle che hanno per oggetto la struttura aziendale nel suo complesso, valutando in astratto tutti gli elementi del M.O., considerati nel loro insieme, che hanno un impatto sui processi societari;
- quelle che in concreto accertano l'effettivo funzionamento del M.O. e la sua efficacia ed idoneità a prevenire la commissione dei reati descritti dal D. Lgs. 231/2001, con l'esame e la valutazione dei singoli processi societari nei quali in via ipotetica potrebbe venire posta in essere una condotta rilevante, attività che eseguite in stretta correlazione l'una con l'altra possono determinare l'efficacia del M.O.

L'O.d.V., come modalità attuative delle attività sopra descritte, provvederà anzitutto ad elaborare un proprio piano che individui in termini generali il programma di ispezione e verifica.

Al fine di poter compiutamente effettuare le ispezioni e le verifiche sopra descritte l'O.d.V. dovrà avere accesso presso la Società a tutte le informazioni necessarie, apprese attraverso l'acquisizione di copia della documentazione rilevante e mediante colloqui e richieste rivolte al personale a conoscenza di quelle informazioni. A ciò consegue la vera e propria valutazione dell'idoneità del M.O. in generale o di uno o più protocolli in particolare a prevenire i rischi di commissione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001, individuando i punti carenti del Modello e sollecitando il C.d.A. ad adottare le azioni correttive di volta in volta necessarie.

Effettuata la valutazione iniziale sarà compito dell'O.d.V. quello di verificare l'effettiva tenuta del M.O., analizzando l'operatività concreta della Società, le procedure e le prassi aziendali e valutando la risposta in termini di efficienza della prevenzione rispetto ai reati presupposti.

L'O.d.V. definirà il numero ed il tipo di operazioni da sottoporre a verifica, tenendo idonea traccia del suo operato.

Il risultato delle analisi e delle valutazioni dell'O.d.V. andrà trasfuso in un documento da sottoporre con cadenza quantomeno semestrale al C.d.A. e al Collegio Sindacale, evidenziando le carenze individuate nel M.O., le violazioni rilevate nel corso del controllo sull'effettivo funzionamento della Società, con indicazione della specifica sanzione da irrogare al responsabile, le raccomandazioni finalizzate a porre rimedio ai problemi riscontrati e i tempi e/o le eventuali risposte e/o osservazioni da parte dei destinatari del reporting.

A tutto ciò farà seguito da parte dell'O.d.V. l'attività di accertamento che quanto segnalato, raccomandato ed evidenziato sia stato effettivamente recepito ed attuato dalla Società, al fine di assicurarsi che vi sia un'effettiva risposta da parte del C.d.A..

L'O.d.V. dovrà poi verificare con particolare attenzione l'aggiornamento del M.O., provvedendo a segnalare e proporre di adattarne il contenuto all'evoluzione dell'attività o della struttura della Società, aggiornamento che comunque resta nella disponibilità ed è di responsabilità del C.d.A..

Allo scopo di agevolare e di rendere effettiva l'attività di vigilanza sull'efficacia del M.O. tutte le strutture della Rubner Haus sono tenute ad un obbligo di informativa verso l'O.d.V., provvedendo ad inviare all'organismo tutte le informazioni e le segnalazioni nei casi previsti di seguito.

Quanto ai "flussi informativi" i destinatari del presente modello sono tenuti a trasmettere tempestivamente all'O.d.V. le informazioni richieste e quelle che riguardano il verificarsi di eventi particolari quali a titolo esemplificativo potrebbero essere:

- visite, ispezioni e accertamenti avviati da parte degli enti competenti (ASL, INPS, INAIL, Guardia di Finanza, etc.), contenziosi attivi e passivi in corso con la Pubblica Amministrazione, provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da altra autorità relativa

allo svolgimento di indagini per i reati previsti dal D. Lgs. 231/2001, richieste di assistenza legale da parte del personale in caso di avvio di procedimento giudiziario a suo carico per i reati previsti dal D. Lgs. 231/2001, rapporti predisposti dai Responsabili delle Funzioni aziendali nell'ambito delle attività di controllo svolte, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni che evidenzino problematiche e criticità rispetto alle previsioni del D. Lgs. 231/2001, notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni irrogate, i provvedimenti assunti ovvero i provvedimenti motivati di archiviazione di procedimenti disciplinari a carico del personale aziendale.

Per le segnalazioni invece i destinatari del M.O. sono tenuti a comunicare tempestivamente, ogni qualvolta l'evento si verifichi, all'O.d.V. ogni violazione o sospetto di violazione che sia di propria conoscenza rispetto alle norme comportamentali richiamate dal C.E. o a principi di comportamento e modalità esecutive disciplinate dai protocolli e dalle procedure aziendali rilevanti ai fini del Decreto. Le "segnalazioni" in oggetto possono essere indirizzate in forma scritta all'O.d.V. eventualmente anche tramite il suo account di posta elettronica dedicato [odv@haus.rubner.com](mailto:odv@haus.rubner.com).

## **XVIII. IL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE E LE SANZIONI**

Nel globale contesto dell'intero M.O. la Società ritiene che il sistema sanzionatorio – in particolar modo nell'eventualità di violazione delle norme in materia di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori costituisca uno strumento di deterrenza dalla commissione dei reati presupposti, nonché di completezza del Modello stesso.

Nell'ambito dell'impostazione data dalla Società alla corrente tematica deve mettersi in risalto come l'eventuale pendenza di un procedimento penale a carico di un presunto responsabile non necessariamente implichi la sospensione del procedimento disciplinare iniziato; parimenti quest'ultimo procedimento può essere avviato dalla Società anche nell'ipotesi in cui la condotta contestata non implichi l'apertura di un'indagine da parte della Magistratura penale.

Sul piano procedurale il procedimento sanzionatorio viene aperto ed istruito dal Presidente del C.d.A., o da un soggetto da quest'ultimo delegato; se del caso e qualora coinvolto dalla Società, verrà sentito anche l'O.d.V. L'istruttoria sarà svolta nel rispetto del CCNL di categoria applicabile, con audizione, se del caso, anche di ulteriori soggetti interni ed esterni alla Società qualora in grado di fornire elementi utili per la valutazione della condotta. Nell'evenienza in cui

il soggetto sottoposto a procedimento disciplinare non si presenti, il procedimento stesso proseguirà ugualmente il suo corso. Delle audizioni viene redatto apposito verbale.

Terminata l'istruttoria, il Presidente del C.d.A. o il soggetto da quest'ultimo delegato, previa audizione dell'O.d.V. qualora coinvolto nel procedimento, adotterà il provvedimento finale ritenuto congruo. L'applicazione di una sanzione dovrà risultare da atto scritto, idoneamente motivato e comunicato alla persona interessata.

Per quanto attinente i lavoratori subordinati ritenuti responsabili a questi saranno applicate le sanzioni da scegliersi, in relazione alla gravità della violazione, tra quelle previste nel Contratto collettivo in base al quale sono stati assunti.

In ordine alla scelta della sanzione da applicare, si utilizzeranno i seguenti parametri valutativi:

1. volontarietà della condotta;
2. grado di negligenza, imprudenza o imperizia che ha dato luogo alla violazione;
3. precedenti a carico del lavoratore e sua condotta nella realizzazione della violazione;
4. eventuale attività diretta a ridimensionare le conseguenze sorte all'esito della violazione;
5. mansioni del lavoratore e suo inquadramento nella scala gerarchica;
6. eventuale concorso di altre persone nella commissione della violazione;
7. eventuali ulteriori elementi meritevoli di valutazione nell'ambito dell'attuata condotta.

In caso di violazione o di adozione di comportamenti non conformi alle leggi e alle prescrizioni del M.O. da parte di dirigenti, a questi saranno applicate le misure disciplinari conformi a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei Dirigenti dell'Industria e del Commercio qualora applicabile. Nell'ipotesi in cui, a causa della gravità dell'infrazione contestata, venga leso l'elemento fiduciario posto a base del rapporto, il C.d.A. potrà deliberare la risoluzione per giusta causa del rapporto in essere. In ogni caso risulterà applicabile la stessa procedura prevista per i procedimenti a carico dei lavoratori subordinati.

Nell'ipotesi di violazioni da parte di componenti del C.d.A. e del Collegio Sindacale, ferma restando l'applicabilità della procedura di cui sopra ed il divieto per il Consigliere coinvolto di partecipare al C.d.A. che tratterà il suo procedimento, le conclusioni saranno presentate all'Assemblea la quale adotterà il provvedimento finale. I provvedimenti sanzionatori saranno i seguenti:

- a) la censura;
- b) la sospensione degli emolumenti da uno a sei mesi;
- c) la sanzione pecuniaria da € 5.000,00 ad € 35.000,00.

L'adozione o meno di provvedimenti disciplinari non preclude alla Società di procedere in sede civile per il ristoro dei danni, anche d'immagine, patiti.

Documento aggiornato e approvato in data 20.10.2023 dal Consiglio di Amministrazione.

Versione 10.1