

Modello Organizzativo interno ex. D.lgs 231/2001

Redatto da | Amministrazione

Sommario

I PARTE GENERALE 7
1– NORMATIVA 7
Glossario 7
Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche ed associazioni 7
Sanzioni 8
Tipologie di reato rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001 (REATI PRESUPPOSTO) 10
A - Reati nei confronti della Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 D.Lgs. 231/01) 10
Il modello di organizzazione, gestione e controllo quale condizione esimente della responsabilità dell'ente. 15
LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA 17
ELEMENTI DELLA GOVERNANCE SOCIETARIA E DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO GENERALE DELLA SOCIETA' 18
La Halminak S.r.l. 18
Il modello di governance di Halminak 19
L'assetto organizzativo della Halminak 19
Descrizione delle attività e modalità operative per l'erogazione del servizio 20
MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI 20
HALMINAK 20
Elementi fondamentali del Modello 21
Modalità di modifica, integrazione ed aggiornamento del Modello 22
Funzione del Modello 23
Attuazione, controllo e verifica dell'efficacia del modello 23
Diffusione del Modello 24
Ø Comunicazione iniziale 24
Ø Pubblicità 24
CODICE ETICO 25
Premessa 25
Destinatari del Codice Etico 25
Valori Guida 26
Principi etici generali di comportamento 26
Organi statutari 27
Principi di condotta nella gestione delle risorse umane. 27
I dirigenti, i dipendenti e i collaboratori 28
I rapporti gerarchici 28
Conflitto di interessi dei dirigenti e/o dipendenti 29
PRINCIPI DICONDOTTA NELLA GESTIONE DEGLI STRUMENTI E DELLE ATTREZZATURE AZIENDALI 29

La regolamentazione dei sistemi informatici 30
La sicurezza dei sistemi informatici 30
RAPPORTI ESTERNI 31
I rapporti con i fornitori 31
I rapporti con le Autorità, le Istituzioni e la Pubblica Amministrazione 31
PRIVACY 32
Il trattamento dei dati personali 32
Linee guida di attuazione del Codice Etico 33
SISTEMA DISCIPINARE PER VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO 33
Principi generali. 33
Regole generali di comportamento 33
Sanzioni per il personale dipendente 34
Misure nei confronti degli amministratori 34
Misure nei confronti di consulenti, collaboratori, ed altri soggetti terzi 35
PIANO DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO E DEL CODICE ETICO IN ESSO CONTENUTO 35
Formazione del personale dirigente e dipendente. 35
Altro personale non qualificabile come dipendente. 36
Informativa a collaboratori esterni e terze parti 36
L'ORGANISMO DI VIGILANZA 36
Struttura e composizione 36
A. Autonomia e Indipendenza 36
B. Professionalità 36
C. Continuità d'Azione 36
Definizione dei compiti e dei poteri 37
Modalità di Nomina dei componenti 38
Cause di (in)eleggibilità, decadenza e sospensione dei componenti 39
La Reportistica di vigilanza e controllo 40
Gli obblighi informativi 40
L'ORGANISMO DI VIGILANZA. 43
Identificazione e collocazione dell'Organismo di vigilanza 43
Funzioni e poteri dell'OdV. 43
Compiti dell'Organismo di Vigilanza in materia di attuazione e controllo del Codice Etico 44
Comunicazione e formazione 44
Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza 44
Le violazioni del Codice Etico 45
Documentazione dell'attività dell'OdV 45
Verifiche periodiche 45

Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di vigilanza 45
SELEZIONE, INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEI DIPENDENTI 46
Principi generali nella selezione e formazione del personale di Halminak 46
Selezione del personale 46
Formazione ed informazione del personale 47
OBBLIGHI DEL PERSONALE DIPENDENTE 48
SELEZIONE E INFORMATIVA AI CLIENTI, FORNITORI, CONSULENTI E PROFESSIONISTI ESTERNI .. 48
Selezione 48
Informativa e pubblicità 48
II PARTE SPECIALE 49
MAPPA DELLE ATTIVITA' SENSIBILI ESPOSTE AL RISCHIO REATO 49
Audit volto ad individuare le attività a rischio reato e protocolli di controllo sulle attività a rischio 49
SINGOLI REATI 49
REATI NEI CONFRONTI DELLA PA 49
DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI 50
Le singole tipologie di reato 50
Le attività sensibili 50
I protocolli specifici di prevenzione 51
I controlli dell'Organismo di Vigilanza 52
REATI DI FALSITA' IN MONETE 52
DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO 52
Le singole tipologie di reato 52
Le Attività Sensibili 53
a) illecita concorrenza con minaccia o violenza di cui all'art. 513 – bis c.p. 53
I controlli dell'Organismo di Vigilanza 53
REATI SOCIETARI 53
Tutela penale del capitale sociale: le fattispecie. 54
Tutela penale del regolare funzionamento della società: le fattispecie. 55
Tutela penale contro le frodi: le fattispecie 55
Tutela penale delle funzioni di vigilanza: le fattispecie. 56
I destinatari della parte speciale 56
Principali aree di attività a rischio reato 56
I principi generali di comportamento nelle aree di attività a rischio 56
Principi di attuazione del modello nelle attività a rischio 57
Bilanci ed altre comunicazioni sociali 57
Esercizio dei poteri di controllo sulla gestione sociale 58
a) controllo e gestione 58
Tutela del capitale sociale 58

I controlli dell'Organismo di Vigilanza 58
Premessa 59
L'art. 589, comma 2, prevede una circostanza aggravante del reato, per l'ipotesi in cui l'evento morte sia conseguenza della violazione della normativa per la prevenzione degli infortuni sul lavoro. 60
Violazione delle norme antinfortunistiche e a tutela dell'igiene e della salute sul lavoro 61
Aree di rischio 62
Destinatari della parte speciale 62
Principi generali di comportamento 63
Principi di attuazione del modello nella attività a rischio 64
a) Misure di prevenzione destinate ad essere applicate presso la sede legale di Roma 64
Struttura organizzativa e deleghe di funzioni 65
Istruzioni e verifiche dell'Organismo di vigilanza 65
REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO 66
Art. 25 octies 66
Le singole tipologie di reato 66
Le attività sensibili 68
Protocolli specifici di prevenzione e principi generali di comportamento 68
I controlli dell'Organo di vigilanza 69
Descrizione delle attività. 69
A. Analisi degli impatti ambientali. 69
B. Gestione dei rifiuti. 70
C. Controllo degli adeguamenti legislativi. 70
D. Controllo delle fughe di gas lesivi per lo strato ozono. 70
E. Controllo degli incidenti ambientali (PEM) 70
Compiti dell'OdV 70
REATI TRANSNAZIONALI 70
Premessa 70
Le singole tipologie di reato 71
IMPIEGHI CITTADINI DI PAESI TERZI 71
INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA 72
L'art. 25-nonies 72
Le singole tipologie di reato 72

MODELLO ORGANIZZATIVO INTERNO EX D.LGS. 8 GIUGNO 2001 N.231 di HALMINAK S.r.l.

Il Documento che segue costituisce manifestazione della scelta di Halminak di adeguare e conformare la propria organizzazione e la propria attività d'impresa al contenuto del Decreto Legislativo n. 231/2001 - "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300" - nonché alle successive modifiche ed integrazioni del medesimo testo legislativo.

I PARTE GENERALE

1– NORMATIVA

Glossario

Significato di alcune parole e locuzioni, di frequente utilizzo nella presente materia.

- **RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA**: si tratta di una particolare forma di responsabilità, introdotta nell'ordinamento italiano dal D.Lgs. n. 231/2001 a carico degli enti forniti di personalità giuridica nonché delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, che si configura quando un loro soggetto apicale o sottoposto commetta uno dei reati specificamente e tassativamente elencati nel decreto e l'ente tragga un vantaggio o un beneficio dal reato.
- **PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**: sono le Amministrazioni dello Stato, le Regioni, le Province Autonome di Trento e di Bolzano, gli Enti Pubblici Territoriali e le loro unioni, consorzi o associazioni, gli Enti Pubblici non economici, gli Organismi di Diritto Pubblico, le Imprese Pubbliche, i soggetti che operano in virtù di diritti speciali ed esclusivi in base all' art. 2 della Direttiva 2004/17/C e del Parlamento europeo e del Consiglio dei 31 Marzo 2004.
- **INTERESSE**: è l'indebito arricchimento, ricercato dall'ente in conseguenza dell'illecito amministrativo, la cui sussistenza dev'essere valutata secondo una prospettiva antecedente alla commissione della condotta contestata, e, pertanto, indipendentemente dalla sua effettiva realizzazione.
- **VANTAGGIO**: è l'effettiva e reale utilità economica di cui ha beneficiato l'ente, quale conseguenza immediata e diretta del reato. Il vantaggio dev'essere accertato dopo la commissione del reato.
- **SOGGETTO APICALE**: si definisce tale il soggetto che riveste funzioni di rappresentanza dell'ente, di amministrazione o direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché colui che esercita funzioni di gestione e di controllo, anche di fatto, dell'ente.
- **SOGGETTO SUBORDINATO**: ci si riferisce alla persona sottoposta alla vigilanza e al controllo di uno dei soggetti in posizione apicale.
- **CONFISCA**: è una misura di sicurezza a carattere patrimoniale, consistente nell'espropriazione, a favore dello Stato, di cose che costituiscono il prezzo, il prodotto o il profitto del reato.
- **DESTINATARIO**: è il soggetto a cui il modello di organizzazione si rivolge, imponendogli determinati protocolli operativi, regole di comportamento, divieti od obblighi di attivazione. Può essere un soggetto interno all'ente (un dipendente od un soggetto apicale) oppure un collaboratore esterno.

Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche ed associazioni

Il Decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (D.Lgs. 231/2001), riguardante la "**Disciplina della Responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica"**, ha introdotto la responsabilità in sede penale degli enti (da intendersi come società, associazioni, consorzi, ecc.) , per una serie di **reati commessi nell'interesse o a vantaggio degli stessi**, da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo dello stesso e, infine, da persone sottoposte alla o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati. Tale responsabilità si aggiunge a quella (penale e civile) della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto illecito.

E' bene precisare che la responsabilità amministrativa dell'ente sorge quando **la condotta sia stata posta in essere da soggetti legati all'ente da relazioni funzionali,** che sono dalla legge individuate in due categorie:

1) quella facente capo ai "soggetti in cd. posizione apicale", cioè i vertici dell'azienda;
2) quella riguardante "soggetti sottoposti all'altrui direzione"

Circa l'ipotesi di reati commessi da **soggetti in posizione "apicale"**, l'esclusione della responsabilità postula essenzialmente le seguenti condizioni:

1. che sia stato formalmente adottato quel sistema di regole procedurali interne costituenti il modello **(Adozione del modello)**;
2. che il modello risulti astrattamente idoneo a "*prevenire reati della specie di quello verificatosi*" **(Idoneità del modello)**;
3. che tale modello sia stato attuato "*efficacemente prima della commissione del reato*" **(Attuazione del modello)**;
4. che sia stato affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (**c.d. ORGANO DI VIGILANZA)**;
5. che le persone abbiano commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e gestione **(Elusione fraudolenta del modello**);
6. che non vi sia stata "omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV".

Nel caso di reati commessi da **soggetti sottoposti**, la responsabilità dell'ente scatta se vi è stata *inosservanza da parte dell'azienda degli obblighi di direzione e vigilanza*. Tale inosservanza è *esclusa* dalla legge se l'ente ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati.
Quindi, sia nel caso di reati commessi da apicali che di sottoposti, l'adozione e la efficace attuazione da parte dell'ente del modello organizzativo, gestionale e di controllo è condizione essenziale, anche se non sempre sufficiente, per evitare la responsabilità cd amministrativa dell'ente medesimo.
La responsabilità introdotta dal D.Lgs. 231/2001 mira a coinvolgere nella punizione di taluni illeciti penali anche gli **enti che abbiano tratto un vantaggio dalla commissione del reato.**
La responsabilità si configura anche in relazione a **reati commessi all'estero**, *purché* per la loro repressione non proceda lo Stato del luogo in cui siano stati commessi. Successivamente all'emanazione del D.Lgs. 231/2001, il legislatore ha provveduto in più riprese ad estendere l'elenco degli illeciti attribuibili
all'ente, in un contesto evolutivo dal quale è lecito attendere futuri ulteriori ampliamenti dell'ambito della responsabilità diretta dell'ente " per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio".
La legge esonera dalla responsabilità l'ente qualora dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la realizzazione degli illeciti penali considerati; tale esimente opera diversamente a seconda che i reati siano commessi da soggetti in posizione apicale o soggetti sottoposti alla direzione di questi ultimi.

Sanzioni

L'ente che sia riconosciuto colpevole è soggetto a:

a) la sanzione pecuniaria;
b) la sanzione interdittiva;
c) la confisca del prezzo o del profitto del reato;
d) la pubblicazione della sentenza.

a) La sanzione pecuniaria: si applica sempre, per quote, associate ad un importo riconducibile ad un valore minimo e massimo. Ai sensi dell'art. 10 d. lgs. 231/2001, la sanzione pecuniaria trova applicazione quando viene commesso un reato – nell'ambito di quelli indicati dal decreto in esame – e l'ente ha adottato un modello organizzativo non idoneo ad evitare la commissione dell'illecito penale oppure non lo ha adottato affatto. In questo caso il comportamento dell'ente, correlato alla commissione del reato, configura un illecito a se stante, punito sempre con una pena pecuniaria.

Questo tipo di sanzione è quantificata secondo un sistema di quote, che possono variare da un minimo di 100 ad un massimo di 1000 ed il cui valore oscilla da un minimo di € 250,23 ad un massimo di € 1549,37.

La determinazione dell'importo di ogni quota è rimessa alla discrezionalità del giudice, che valuta, ex art. 11, le condizioni patrimoniali ed economiche in cui versa l'ente nonché la gravità del fatto, il grado della responsabilità dell'ente, l'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

Ai sensi dell'art. 12, la sanzione è ridotta da un terzo alla metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:

1. l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
2. è stato adottato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.
3. Nel caso in cui concorrono entrambe le condizioni previste dalle lettere a) e b), la sanzione è ridotta dalla metà ai due terzi.
4. In ogni caso, la sanzione pecuniaria non può essere inferiore a euro 10.329.

b) Le sanzioni interdittive, che possono aggiungersi alle precedenti, sono:

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

Per applicare le sanzioni interdittive occorre che di esse vi sia esplicita previsione normativa nei reati presupposto. Inoltre dette sanzioni vengono irrogate quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

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

La determinazione del tipo e della durata della sanzione interdittiva è demandata alla discrezionalità del giudice, che dovrà seguire i citati criteri indicati dall'art 11. In termini di durata tali sanzioni oscillano da 3 mesi a 2 anni. A mente dell'art. 17 del decreto, ferma l'applicazione delle sanzioni pecuniarie, le sanzioni interdittive non si applicano quando, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, concorrono le seguenti condizioni:

a) l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
b) l'ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
c) l'ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca

c) La confisca del prezzo o del profitto del reato è sempre disposta, salvo per la parte che può essere restituita al danneggiato.

d) La pubblicazione della sentenza di condanna può essere disposta in caso di pena interdittiva, una sola volta, per estratto o per intero, in uno o più giornali, nonché mediante affissione nell' albo del comune dove l'ente ha la sede principale, a spese dell'ente medesimo.

Tipologie di reato rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001 (REATI PRESUPPOSTO)

A seguito delle modifiche apportate per mezzo di alcuni provvedimenti legislativi, il quadro originario dei reati che possono dare origine a responsabilità penale si è progressivamente ampliato.
Attualmente esso contempla le seguenti figure:

A - Reati nei confronti della Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 D.Lgs. 231/01)

Il D.Lgs. 231/2001 si riferisce innanzitutto, artt. 24 e 25, ai reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e precisamente:

- Indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico – art. 316 ter c.p.;
- Malversazione ai danni dello Stato o di altro ente pubblico – art. 316 bis c.p.;
- Concussione – art. 317 c.p.
- Corruzione per un atto d'ufficio – art. 318 c.p.
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio – art. 319 c.p. 319 bis c.p.
- Corruzione in atti giudiziari - art. 319 ter c.p.
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio – art. 320 c.p. 321 c.p.
- Istigazione alla corruzione – art. 322 c.p.
- Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di stati esteri – art. 322 bis c.p.
- Truffa in danno dello stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee – art. 640 2° comma n. 1 c.p.
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche – art. 640 bis c.p.
- Frode informatica in danno dello stato o di altro ente pubblico – art. 640 ter c.p.
- Induzione indebita a dare o promettere utilità –art. 319 quater c.p. [Articolo aggiunto dalla D.lgs 109/2012].

B - Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis, D.Lgs. 231/01) [Articolo aggiunto dalla L. 18 marzo 2008 n. 48, art. 7].

- falsità in un documento informatico pubblico o avente efficacia probatoria (art. 491-bis c.p.);
- accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter 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.);
- 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.);
- frode informatica del certificatore di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.)

C - Reati di falsità in monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis, D.Lgs. 231/01) [Articolo aggiunto dal D.L. 25 settembre 2001 n. 350, art. 6, D.L. convertito con modificazioni dalla legge n. 409 del 23/11/2001].

- Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.);
- Alterazione di monete (art. 454 c.p.);
- Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.);
- Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede. (art. 457 c.p.);
- Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati. (art. 459 c.p.);
- Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo. (art. 460 c.p.);
- Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.);
- Uso di valori di bollo contraffatti o alterati. (art. 464 c.p.).
- Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.)
- Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.)

D – Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-*bis*.1., D.Lgs. n. 231/2001)

- Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.)
- Illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513-bis c.p.)
- Frodi contro le industrie nazionali (art. 514)
- Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.
- Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.)
- Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.)
- Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-ter c.p.)
- Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-quater c.p.)

E - Reati societari (art. 25-*ter*, D.Lgs. 231/01) [Articolo aggiunto dalla D.lgs 11 aprile 2002 n. 61 poi modificato dalla L.262/2005 e dal D.lgs 109/2012 che ha introdotto la lettera s bis].

- False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.)
- False comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori (art. 2622, co. 1 e 3, c.c)
- Falso in prospetto1 (art. 2623, co. 2, c. c.)
- Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione2 (art. 2624, co. 1 e 2, c.c.)
- Impedito controllo (art. 2625, co. 2, c.c.)
- Indebita restituzione di conferimenti (art. 2626 c.c.)
- Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.)
- Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.)
- Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)
- Omessa comunicazione del conflitto d'interessi (art. 2629-bis c.c.)
- Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)
- Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.
- Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)
- Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)
- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, co. 1 e 2, c.c.)
- Corruzione tra privati" limitatamente ai casi contemplati dal nuovo art. 2635 C.c.

F - Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (art. 25-quater, D.Lgs. 231/01) [Articolo aggiunto dalla L. 14 gennaio 2003 n. 7, art. 3].

L'art. 3 della legge 14 gennaio 2003 n. 7 ha introdotto nel D.Lgs. 231/2001 l'art. 25 quater, inerente la punibilità dell'ente in relazione alla commissione dei delitti aventi finalità di terrorismo ed eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali.

G -Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583-bis c.p.) (art. 25-quater-1, D.Lgs. 231/01) [Articolo aggiunto dalla L. 9 gennaio 2006 n. 7, art. 8].

H -Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies, D.Lgs. 231/01) [Articolo aggiunto dalla L. 11/08/2003 n. 228, art. 5 -].

- Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.);
- Prostituzione minorile (art. 600-bis c.p.);
- Pornografia minorile (art. 600-ter c.p.);
- Detenzione di materiale pornografico (art. 600-quater);
- Pornografia virtuale (art. 600-quater.1 c.p.) [aggiunto dall'art. 10, L. 6 febbraio 2006 n. 38];
- Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinquies c.p.);
- Tratta di persone, acquisto e alienazione di schiavi (artt. 601 e 602 c.p.)

I - Reati di abuso di mercato (art. 25-sexies, D.Lgs. 231/01) [Articolo aggiunto dalla L. 18 aprile 2005 n. 62, art. 9].

- Abuso di informazioni privilegiate (D.Lgs. 24.02.1998, n. 58, art. 184);
- Manipolazione del mercato (D.Lgs. 24.02.1998, n. 58, art. 185).

L - Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25-septies, D.Lgs. 231/01)
L'art. 9 della legge 3 agosto 2007 n.123 ha integrato il D.lgs. 231/2001 con l'art. 25 septies, inerente ai reati di omicidio colposo (art 589 c.p.) e lesioni personali colpose (art. 590 c.p.) commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

- Omicidio colposo (art. 589 c.p.);
- Lesioni personali colpose (art. 590 c.p.).

M - Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25-octies, D.Lgs. 231/01)
L'art. 63 c.3 della legge 21 novembre 2007 n. 231 ha integrato il D.lgs. 231/2001 con l'art 25 octies, inerente ai reati di

- Ricettazione (art. 648 c.p.)
- Riciclaggio (art. 648-bis c.p.);
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.).

N - Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies, D.Lgs. n. 231/2001)

- Messa a disposizione del pubblico in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, e senza averne diritto di un'opera o di parte di un'opera dell'ingegno protetta (art. 171, co. 1, lett a-bis), L. 633/1941);
- Reato di cui al punto precedente commesso su un'opera altrui non destinata alla pubblicità, ovvero con usurpazione della paternità dell'opera, ovvero con deformazione, mutilazione o altra modificazione dell'opera stessa, qualora ne risulti offeso l'onore o la reputazione dell'autore (art.171, co. 3, L. 633/1941); Abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore; importazione, distribuzione, vendita, detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale ovvero concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE;
- Predisposizione di mezzi per consentire o facilitare la rimozione arbitraria o l'elusione funzionale di dispositivi di protezione di programmi per elaboratori (art. 171-bis, co. 1, L. 633/1941);
- Riproduzione su supporti non contrassegnati SIAE, trasferimento su altro supporto, distribuzione, comunicazione, presentazione o dimostrazione in pubblico, del contenuto di una banca dati al fine di trarne profitto; estrazione o reimpiego della banca dati in violazione delle disposizioni sui diritti del costitutore e dell'utente di una banca dati; distribuzione, vendita o concessione in locazione di banche di dati (art. 171-bis, co. 2, L. 633/1941);

- Reati commessi a fini di lucro, per uso non personale, e caratterizzati da una delle seguenti condotte descritte all'art.

171-ter, comma 1, L. 633/1941 o abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, di opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio, di dischi, nastri o supporti analoghi ovvero di ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento (lett. a) o abusiva riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, di opere o parti di opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico-musicali, multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati (lett. b)o introduzione nel territorio dello Stato, detenzione per la vendita o la distribuzione, distribuzione, messa in commercio, concessione in noleggio o cessione a qualsiasi titolo, proiezione in pubblico, trasmissione a mezzo televisione con qualsiasi procedimento, trasmissione a mezzo radio, delle duplicazioni o riproduzioni abusive di cui alle lettere a) e b) senza aver concorso nella duplicazione o riproduzione (lett. c) o detenzione per la vendita o la distribuzione, messa in commercio, vendita, noleggio, cessione a qualsiasi titolo, proiezione in pubblico, trasmissione a mezzo radio o televisione con qualsiasi procedimento, di videocassette, musicassette, qualsiasi supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive o sequenze di immagini in movimento, o altro supporto per il quale è prescritta l'apposizione del contrassegno SIAE, privi del contrassegno medesimo o dotati di contrassegno contraffatto o alterato (lett. d) o ritrasmissione o diffusione con qualsiasi mezzo di un servizio criptato ricevuto per mezzo di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni ad accesso condizionato, in assenza di accordo con il legittimo distributore (lett. e) o introduzione nel territorio dello Stato, detenzione per la vendita o la distribuzione, distribuzione, vendita, concessione in noleggio, cessione a qualsiasi titolo, promozione commerciale, installazione di dispositivi o elementi di decodificazione speciale che consentono l'accesso a un servizio criptato senza il pagamento del canone dovuto (lett. f) o fabbricazione, importazione, distribuzione, vendita, noleggio, cessione a qualsiasi titolo, attrezzature, prodotti o componenti ovvero prestazione di servizi aventi impiego commerciale o prevalente finalità di eludere efficaci misure tecnologiche di protezione ovvero progettati, prodotti, adattati o realizzati con la finalità di rendere possibile o facilitare l'elusione di tali misure (lett. f- bis) o abusiva rimozione o alterazione di informazioni elettroniche sul regime dei diritti di cui all'articolo 102-quinquies, ovvero distribuzione, importazione a fini di distribuzione, diffusione per radio o per televisione, comunicazione o messa a disposizione del pubblico di opere o altri materiali protetti dai quali siano state rimosse o alterate le informazioni elettroniche stesse (lett. h).

- Reati caratterizzati da una delle seguenti condotte descritte all'art. 171-ter, comma 2, L. 633/1941 o riproduzione, duplicazione, trasmissione o diffusione abusiva, vendita o commercio, cessione a qualsiasi titolo o importazione abusiva di oltre 50 copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi (lett. a) o immissione a fini di lucro in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera o parte di un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, in violazione del diritto esclusivo di comunicazione al pubblico spettante all'autore (lett. a-bis) o realizzazione delle condotte previste dall'art. 171-ter, co. 1, L. 633/1941, da parte di chiunque eserciti in forma imprenditoriale attività di riproduzione distribuzione, vendita o commercializzazione, ovvero importazione di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi (lett. b) o promozione od organizzazione delle attività illecite di cui all'art. 171-ter, co. 1, L. 633/1941 (lett. c)
- Mancata comunicazione alla SIAE dei dati di identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno, da parte di produttori o importatori di tali supporti, ovvero falsa dichiarazione circa l'assolvimento degli obblighi sul contrassegno (art. 171-septies, L. 633/1941)
- Fraudolenta produzione, vendita, importazione, promozione, installazione, modifica, utilizzo per uso pubblico e privato di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audio visive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale (art. 171-octies, L. 633/1941

O. Reati ambientali (art. 25-*undecies*, D.Lgs. n. 231/01)

a) Reati previsti dal Codice penale

- Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-bis c.p.);
- Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733-bis c.p.)

b) Reati previsti dal Codice dell'Ambiente di cui al D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152

- inquinamento idrico (art. 137)
- scarico non autorizzato (autorizzazione assente, sospesa o revocata) di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose (co. 2)
- scarico di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose in violazione delle prescrizioni imposte con l'autorizzazione o da autorità competenti (co. 3);

- scarico di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose in violazione dei limiti tabellari o dei limiti più restrittivi fissati da Regioni o Province autonome o dall'Autorità competente (co. 5, primo e secondo periodo);

- violazione dei divieti di scarico sul suolo, nelle acque sotterranee e nel sottosuolo (co. 11);

- scarico in mare da parte di navi o aeromobili di sostanze o materiali di cui è vietato lo sversamento, salvo in quantità minime e autorizzato da autorità competente (co. 13);
- Gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256);
- raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio e intermediazione di rifiuti, non pericolosi e pericolosi, in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione (art. 256, co. 1, lett. a) e b);
- realizzazione o gestione di una discarica non autorizzata (art. 256, co. 3, primo periodo)
- realizzazione o gestione di discarica non autorizzata destinata, anche in parte, allo smaltimento di rifiuti pericolosi (art. 256, co. 3, secondo periodo)
- attività non consentite di miscelazione di rifiuti (art. 256, co. 5)
- deposito temporaneo presso il luogo di produzione di rifiuti sanitari pericolosi (art. 256, co. 6) o Siti contaminati (art. 257);
- inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali e delle acque sotterranee con il superamento delle concentrazioni soglia di rischio (sempre che non si provveda a bonifica, in conformità al progetto approvato dall'autorità competente) e omissione della relativa comunicazione agli enti competenti (co. 1 e 2). La condotta di inquinamento di cui al co. 2 è aggravata dall'utilizzo di sostanze pericolose.
- Falsificazioni e utilizzo di certificati di analisi di rifiuti falsi (artt. 258 e 260-bis)

- predisposizione di un certificato di analisi dei rifiuti falso (per quanto riguarda le informazioni relative a natura, composizione e caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti) e uso di un certificato falso durante il trasporto (art. 258, co. 4, secondo periodo)
- predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti falso, utilizzato nell'ambito del sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti - SISTRI; inserimento di un certificato falso nei dati da fornire ai fini della tracciabilità dei rifiuti (art. 260-bis, co. 6)
- trasporto di rifiuti pericolosi senza copia cartacea della scheda SISTRI – Area movimentazione o del certificato analitico dei rifiuti, nonché uso di un certificato di analisi contenente false indicazioni circa i rifiuti trasportati in ambito SISTRI (art. 260- bis, co. 6 e 7, secondo e terzo periodo)
- trasporto di rifiuti con copia cartacea della scheda SISTRI – Area movimentazione fraudolentemente alterata (art. 260-bis, co. 8, primo e secondo periodo). La condotta di cui al co. 8, secondo periodo, è aggravata se riguarda rifiuti pericolosi
- Traffico illecito di rifiuti (artt. 259 e 260)
- spedizione di rifiuti costituente traffico illecito (art. 259, co. 1). La condotta è aggravata se riguarda rifiuti pericolosi
- attività organizzate, mediante più operazioni e allestimento di mezzi e attività continuative, per il traffico illecito di rifiuti (art. 260). Delitto, caratterizzato da dolo specifico di ingiusto profitto e pluralità di condotte rilevanti (cessione, ricezione, trasporto, esportazione, importazione o gestione abusiva di ingenti quantitativi di rifiuti). La pena è aggravata in caso di rifiuti ad alta radioattività (co. 2)
- Inquinamento atmosferico (art. 279)
- violazione, nell'esercizio di uno stabilimento, dei valori limite di emissione o delle prescrizioni stabiliti dall'autorizzazione, dai piani e programmi o dalla normativa, ovvero dall'autorità competente, che determini anche il superamento dei valori limite di qualità dell'aria previsti dalla vigente normativa (co. 2)

c) Reati previsti dalla Legge 7 febbraio 1992, n. 150 in materia di commercio internazionale di esemplari di flora e fauna in via di estinzione e detenzione animali pericolosi o importazione, esportazione, trasporto e utilizzo illeciti di specie animali (in assenza di valido certificato o licenza, o in contrasto con le prescrizioni dettate da tali provvedimenti); detenzione, utilizzo per scopi di lucro, acquisto, vendita ed esposizione per la vendita o per fini commerciali di esemplari senza la prescritta documentazione; commercio illecito di piante riprodotte artificialmente (art. 1, co. 1 e 2 e art. 2, co. 1 e 2). Le condotte di cui agli artt. 1, co. 2, e 2, co. 2, sono aggravate nel caso di recidiva e di reato commesso nell'esercizio di attività di impresa o falsificazione o alterazione di certificati e licenze; notifiche, comunicazioni o dichiarazioni false o alterate al fine di acquisire un certificato o una licenza; uso di certificati e licenze falsi o alterati per l'importazione di animali (art. 3-*bis*, co. 1) o detenzione di esemplari vivi di mammiferi e rettili di specie selvatica o riprodotti in cattività, che costituiscano pericolo per la salute e per l'incolumità pubblica (art. 6, co. 4)

d) Reati previsti dalla Legge 28 dicembre 1993, n. 549, in materia di tutela dell'ozono stratosferico e dell'ambiente o Inquinamento dell'ozono: violazione delle disposizioni che prevedono la cessazione e la riduzione dell'impiego (produzione, utilizzazione, commercializzazione, importazione ed esportazione) di sostanze nocive per lo strato di ozono (art. 3, co. 6)

e) Reati previsti dal D.Lgs. 6 novembre 2007, n. 202, in materia di inquinamento dell'ambiente marino provocato da navi

o sversamento colposo in mare da navi di sostanze inquinanti (art. 9, co. 1 e 2) o sversamento doloso in mare da navi di sostanze inquinanti (art. 8, co. 1 e 2). Le condotte di cui agli artt. 8, co. 2 e 9, co. 2 sono aggravate nel caso in cui la violazione provochi danni permanenti o di particolare gravità alla qualità delle acque, a specie animali o vegetali o a parti di queste.

f) Reati transnazionali (Legge 16 marzo 2006, n. 146, artt. 3 e 10).

La legge 16 marzo 2006 n. 146 ha introdotto la definizione di reato transnazionale (art. 3), considerando tale "il reato punito con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni, qualora sia coinvolto un gruppo criminale organizzato, nonché:

a) sia commesso in più di uno Stato
b) ovvero sia commesso in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione econtrollo avvengo in un altro Stato
c) ovvero sia commesso in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione e controllo avvenga in un altro Stato
d) ovvero sia commesso in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato
e) ovvero sia commesso in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro stato.

La stessa legge (art. 10) ha esteso la responsabilità amministrativa degli enti in relazione ai reati transnazionali, per i quali si applicano le disposizioni di cui al D.Lgs. 231/2001.

- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.)
- Associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.);
- Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater del testo unico di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973, n. 43);
- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309);
- Riciclaggio (art. 648-bis c.p.) (abrogato dall'art. 64, co. 1, let. f);
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.) (abrogato dal D.Lgs. 231/07, art. 64, co. 1, let. f);
- Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, commi 3, 3-bis, 3-ter e 5, del testo unico di cui al decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286);
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.);
- Favoreggiamento personale (art. 378 c.p.).

g) Reati introdotti dal D.lgs 16/07/2012 n. 109:

- art- 25 duodocies: Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
- all'art. 25 è stata aggiunta una nuova fattispecie: "Induzione indebita a dare o promettere utilità –art. 319 quater c.p.
- all'art. 25 ter comma 1 (REATI SOCIETARI) è stata aggiunta la letteras bis "corruzione tra privati"
- limitatamente ai casi contemplati dal nuovo art. 2635 C.c.

Il modello di organizzazione, gestione e controllo quale condizione esimente della responsabilità dell'ente.

Il **D. Lgs. 231/2001 – all'art. 6 -** prevede una forma specifica di **esimente** dalla responsabilità amministrativa qualora l'Ente dimostri che:

f) l'organo dirigente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto illecito, modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire la realizzazione degli illeciti penali considerati;
g) abbia affidato, ad un organo interno appositamente creato, detto Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e sull'efficace osservanza del modello in questione, nonché di curarne l'aggiornamento;
h) le persone che hanno commesso il reato abbiano agito eludendo il Modello su indicato;
i) non vi è stato omesso o insufficiente controllo da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Al comma 2 del medesimo art. 6, il decreto prevede poi che i modelli di organizzazione e gestione debbano rispondere alle seguenti esigenze:

a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati (Mappatura del rischio);
b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire (Protocolli);

c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di tali reati. Le
d) procedure riguardanti i flussi all'attività dell'azienda.;
e) finanziari devono ispirarsi ai canoni di verificabilità, trasparenza e pertinenza
f) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello (Flussi di informazioni da e con l'Odv);
g) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello
h) (Sistema disciplinare);

La formulazione dei modelli e l'organizzazione dell'attività dell'Organismo di Vigilanza devono porsi l'**obiettivo del giudizio di idoneità**, che conduca all' "esonero" di responsabilità dell'ente. A tale proposito lo stesso decreto legislativo prevede che i modelli di organizzazione e di gestione, garantendo le esigenze suddette,
possono essere adottati sulla base di codici di comportamento (c.d. Linee Guida) redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia, che – di concerto con i Ministeri competenti – può formulare entro trenta giorni osservazioni sulla idoneità dei modelli di organizzazione e di gestione a prevenire i reati.
Detta inosservanza è, in ogni caso, esclusa qualora l'Ente, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato Modelli idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi, secondo una valutazione che deve necessariamente essere a priori.

L'art. 6 del Decreto dispone, infine, che i modelli di organizzazione e di gestione possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia.

LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA

Il presente modello si ispira alle "Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/2001" emanate da **Confindustria** (e periodicamente aggiornate) che possono essere schematizzate secondo i seguenti punti cardine:

a) Individuazione delle aree di rischio, volta a verificare in quale area/settore aziendale sia possibile la realizzazione degli eventi pregiudizievoli previsti dal D.Lgs. 231/2001;
b) Predisposizione di un sistema di controllo, in grado di prevenire i rischi, le cui componenti più rilevanti sono:
   - codice etico
   - sistema organizzativo
   - procedure manuali ed informatiche
   - sistemi di controllo e gestione
   - comunicazione al personale e sua formazione
c) Le componenti del controllo interno devono rispondere ai seguenti principi:
   - verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione
   - documentazione dei controlli
d) Individuazione dei requisiti dell'Organismo di Vigilanza, riassumibili come segue:
   - autonomia e indipendenza
   - professionalità
   - continuità di azione
e) Obblighi di informazione dell'organismo di controllo
f) Previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del codice etico e delle procedure previste dal modello.

Il mancato rispetto di punti specifici delle predette Linee Guida non inficia la validità del Modello.
Infatti il **singolo Modello deve essere necessariamente redatto con specifico riferimento alla realtà concreta della società**, e pertanto lo stesso può anche discostarsi dalle Linee Guida di Confindustria, le quali, per loro natura, hanno carattere generale.

Da segnalare che **il sistema di controllo interno e di gestione di Halminak,** in aggiunta a quanto contenuto nelle linee guida, **ha come base anche i seguenti documenti:**

1) Codice disciplinare (Allegato 3)
2) Procedure di valutazione annuale personale dipendente
3) 3) Manuale qualità (MGQ - in fase di predisposizione)
4) Manuale di autocontrollo per la normativa HACCP (solo per il Dipartimento di Farmacologia)
5) Documento di valutazione dei rischi (DVR)
6) Elenco dei documenti del sistema di gestione aziendale (costantemente aggiornato)
7) Tutti i documenti richiamati e/o allegati dal Manuale di Qualità

Vengono inoltre tenute su base mensile o, comunque, quando se ne ravveda la necessità per motivi gestionali, le seguenti riunioni:

- Verifica dello scadenziario qualità, ambiente e sicurezza e adempimenti;
- Commento e controllo dei dati di prestazione
- Stato di avanzamento delle azioni correttive e preventive e di miglioramento
- Programmazione ed effettuazione degli audit sistematici di processo

Almeno una volta all'anno il Datore di lavoro effettua:

- insieme con RSPP, Medico competente e RLS (interno) la Riunione della sicurezza con valutazione del DVR, uso dei DPI, piano di formazione del personale, dati sugli infortuni e sulla sorveglianza sanitaria
- con i responsabili di tutti i Dipartimenti, con i responsabili Qualità, Acquisti, e Vendite il riesame della direzione riguardante l'intero sistema di gestione aziendale

ELEMENTI DELLA *GOVERNANCE* SOCIETARIA E DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO GENERALE DELLA SOCIETA'

La Halminak S.r.l.

La Società è un'azienda leader nello svolgimento delle attività necessarie o comunque connesse:

"allo sviluppo di servizi di studio, consulenza, promozione, organizzazione, sviluppo sperimentale, sviluppo innovativo, ricerca scientifica e tecnologica nel campo spaziale ed aerospaziale, nel campo dell'astronomia e dell'astrofisica, nel campo della meteorologia e dei cambiamenti climatici, nel campo della geologia e della geofisica, nel campo dell'archeologia, nel campo della biologia e dell'astrobiologia, nel campo della farmaceutica, nel campo delle energie rinnovabili, nel campo dell'esplorazione spaziale, nel campo aerospaziale, nel campo dell'ingegneria e delle altre scienze naturali."

La Società è una S.r.l. a socio unico ed è amministrata da un Amministratore Unico. La sede legale ed amministrativa centrale è stabilita a Roma (RM), in Via Rugantino n. 71 (PEC: postmaster@pec.halminak.com).

Al fine di garantire l'immediata operatività, la rapidità e la capacità distributiva richieste dal mercato, la Società ha adottato un modello organizzativo flessibile su base transnazionale. Tale assetto combina spazi e postazioni contrattualizzate direttamente con le infrastrutture messe a disposizione dalla ditta individuale TS Corporation.

Si specifica che nessuna delle sedi periferiche nazionali ed estere risulta iscritta come unità locale all'interno della Visura Camerale ordinaria dell'ente, in quanto l'utilizzo di tali spazi avviene esclusivamente in regime di coworking e contratti di servizio di natura flessibile. Il network complessivo è composto da n. 11 sedi operative e articolazioni territoriali, così strutturate:

1. Presenza Operativa Nazionale in Coworking

Halminak S.r.l. opera sul territorio italiano attraverso una rete di spazi in coworking e laboratori condivisi che include le strutture storiche attive già a partire dal 2021 e le successive espansioni strategiche:

- Roma (RM) – Via Rugantino n. 71 (Ufficio amministrativo e spazio operativo);
- Taviano (LE) – Via Giordano Bruno n. 3 (Spazio operativo);
- Massa e Cozzile (PT) – Via Cavalcanti n. 10 (Spazio operativo);
- Jesi (AN) – Ufficio operativo e di ricerca;
- Cagliari (CA) – Ufficio operativo;
- Trieste (TS) – Via Fabio Severo n. 99 (Spazio operativo);
- Palermo (PA) – Via Pilo n. 16/B (Spazio operativo).

All'interno di questa rete nazionale si evidenziano le seguenti variazioni temporali e strutturali:

- Ottobre 2024: Attivazione e inserimento nel network dello spazio in coworking di Sestri Levante (GE), in Via Portobello n. 19.
- 15 Ottobre 2026: Trasferimento e attivazione della nuova postazione in coworking di Assisi (PG), a seguito della contestuale dismissione delle attività precedentemente allocate nel comune di Foligno.

2. Hub e Articolazioni Operative Transnazionali (Rete Estera)
Il supporto logistico e scientifico si estende a livello globale tramite postazioni e spazi di ricerca utilizzati in regime di coworking siti in Montréal (Canada), Tokyo (Giappone), Marrakech (Marocco) e nel territorio del Senegal.

L'utilizzo di tutte le strutture sopra elencate è disciplinato da appositi accordi commerciali e contratti di servizio. Ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs. 231/2001 (anche in materia di reati transnazionali e attività condotte all'estero), tutti i soggetti interni ed i partner terzi che operano all'interno di tali spazi nell'interesse della Società sono formalmente qualificati come Destinatari del Modello e vincolati al rispetto assoluto del Codice Etico aziendale.
Il sistema di gestione aziendale di Halminak ha per oggetto la creazione e il mantenimento di un servizio di ricerca ben organizzato, sviluppato sui modelli di ricerca dei fornitori di commesse e ministeriali, che possa soddisfare i requisiti minimi di rapidità e capacità distributiva richiesti quotidianamente dal mercato. L'intento dichiarato è lo sviluppo di un sistema di miglioramento continuo della filiera, integrando i requisiti iniziali con le nuove esigenze commerciali richieste dai soggetti interessati o dal mercato di riferimento.

Ai fini della predisposizione del presente modello, Halminak ha proceduto all'analisi delle proprie aree di rischio, evidenziando in modo puntuale le attività sensibili nel cui ambito possono essere commessi i reati rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Il modello di governance di Halminak

La Halminak è una società a socio unico.
Attualmente la società è rappresentata nella persona del Dr. Diego Tasselli, il quale è investito di ogni potere di amministrazione della Società.
La rappresentanza della Società spetta all'Amministratore Unico.
E' in fase di nomina un Sindaco Unico al quale saranno attribuiti i necessari poteri previsti dalla legge.

L'assetto organizzativo della Halminak

Il Responsabile dell'attività è il **Socio**, Dr. Diego Tasselli, in qualità di Amministratore Unico

Un capo Dipartimento, è presente in ciascun dipartimento di cui è composta l'azienda (vedasi organigramma) e questi sono dislocati presso le sedi operative in coworking e/o presso le strutture clienti.

Il Capo Dipartimento e l'Amministratore Unico si occupano e supervisionano le attività lavorative Aziendali, compatibili con le sue funzioni e consistenti in:

a) presa in carico degli ordinativi pervenuti dai Clienti e vistati dal capo dipartimento (IMPEGNO);
b) predisposizione delle merci da acquistare previa richiesta dei singoli Dipartimenti relativi alle commesse da svolgere;
c) allestimento dei pacchi e preparazione dei documenti di trasporto relativi alle analisi biologiche richieste;
d) stoccaggio dei pacchi aperti e pronti per la consegna, in attesa della verifica del capo Dipartimento Farmaceutica e Biologia;
e) predisposizione delle spedizioni e coordinamento logistico degli itinerari dei vettori.

I prodotti per il prelevamento dei campioni biologici pronti per la consegna, vengono stoccati in modo fisicamente separato dalle altre merci, al fine di prevenire accidentali mescolanze di prodotti verificati e non verificati e restano a disposizione del capo Dipartimento Biologo per il controllo finale di conformità, chiusura dei pacchi e spedizione.
I Capi Dipartimento provvedono inoltre al controllo delle scorte e agli ordini dei prodotti mancanti.

Essi sono supportati dall'amministrazione, per la fatturazione e redazione dei documenti di accompagnamento, spedizione e archiviazione della documentazione, nonché da un software appositamente predisposto, che in ogni momento fornisce i dati per il monitoraggio il controllo e la gestione del servizio.

La direzione ha formalizzato **un organigramma** preciso delle funzioni aziendali ritenute necessarie, in cui sono stabilite le funzioni principali e le autorità. L'incarico di responsabile della qualità sarà ufficializzato in forma scritta, come le altre funzioni, in un mansionario individuale quando saranno rese operative le fasi di auditing in atto al fine della ricezione della certificazione qualità.

Grazie alla valutazione delle competenze di ognuno la direzione periodicamente può:

a) stabilire la necessità di aggiornamento e nuovi fabbisogni formativi, predisponendo un piano di formazione.
b) stabilire quali siano le singole mansioni che intende collegare ad ognuna delle funzioni create;
c) informare l'Operatore prescelto, che controfirma il mansionario per lettura, comprensione ed accettazione dello stesso.

Il mansionario si considera accettato e funzionante a partire dalla data apportata al fondo dello stesso e si considera in vigore permanentemente fino a quando una delle due parti non desideri apportare modifiche.

Il **Responsabile della Qualità** (AQ) avrà il compito preciso di gestire la parte documentale ed applicativa pratica del presente Sistema di Gestione, segnalando alla direzione tutte le eventuali anomalie, non conformità e necessità di aggiornamento/miglioramento. La funzione AQ non sostituisce in alcun caso nei loro compiti dirigenziali e decisionali specifici la Direzione, o il capo Dipartimento incaricato, che continuano ad assolvere normalmente ciascuno i propri compiti.

Descrizione delle attività e modalità operative per l'erogazione del servizio

Quanto all'attività svolta dalla Halminak si richiama a quanto contenuto nella sezione "DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA', e all'organigramma.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI HALMINAK

Obiettivi e finalità **perseguite** nell'adozione dei Modelli

Halminak, sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e nel perseguimento degli obiettivi sociali ed istituzionali, a tutela della propria posizione ed **immagine, ha deciso di avviare** un Progetto di analisi ed adeguamento dei propri strumenti organizzativi, di gestione e di controllo alle esigenze espresse dal Decreto**.**
La Halminak ha predisposto il Modello sulla base di quanto previsto dal Decreto 231/2001 e successive modifiche ed integrazioni, dalle Linee Guida formulate da Confindustria, nonché sulla base della specifica giurisprudenza formatasi negli anni in questa materia.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione di Modelli allineati alle prescrizioni del Decreto possa costituire, oltre che un valido strumento di sensibilizzazione di tutti coloro che operano per conto di Halminak, affinché tengano comportamenti corretti e lineari nell'espletamento delle proprie attività, anche un imprescindibile mezzo di prevenzione contro il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto stesso. In particolare, attraverso l'adozione dei Modelli, l'Amministratore Unico si propone di perseguire le seguenti principali finalità:

- determinare, in tutti coloro che operano per conto della Halminak nell'ambito di attività sensibili, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in conseguenze disciplinari e/o contrattuali oltre che in sanzioni penali e amministrative comminabili nei loro stessi confronti;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate, in quanto le stesse (anche

nel caso in cui la società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici ai quali la Halminak intende attenersi nell'esercizio dell'attività aziendale;

- consentire alla Halminak, grazie ad un'azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi e sanzionare i comportamenti contrari ai propri Modelli.

In attuazione di quanto previsto dal citato Decreto, l'Amministratore Unico di Halminak affiderà ad un apposito organismo l'incarico di assumere le funzioni di **Organismo di Vigilanza**, con il compito, legislativamente stabilito, di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del Modello stesso, nonché di curarne l'aggiornamento. Per quanto concerne i dettagli in merito all'Organismo di Vigilanza che sarà nominato dalla Società, si veda il prosieguo al punto n. 8 parte generale.

Elementi fondamentali del Modello

Con riferimento all'esigenze individuate dal legislatore nel Decreto e sviluppate da Confindustria, i **punti fondamentali sviluppati dall'Amministratore Unico** nella definizione dei Modelli possono essere così brevemente riassunti:

- Analisi di una mappa dettagliata delle attività aziendali sensibili ovvero di quelle nel cui ambito, per loro natura, possono essere commessi i reati di cui al Decreto e pertanto da sottoporre ad analisi e monitoraggio. In altre parole sono state individuate le aree od i processi di possibili rischi nella attività aziendale in relazione ai reati-presupposto contenuti nel D. Lgs. 231/2001 (Risk Management);
- Analisi dei protocolli in essere e definizione delle eventuali implementazioni finalizzate, con riferimento alle attività aziendali sensibili;
- Creazione di regole etico-comportamentali idonee a garantire l'esercizio delle attività aziendali nel rispetto delle leggi e dei regolamenti e l'integrità del patrimonio aziendale. È stato, pertanto, scritto un sistema normativo – composto dal Codice Etico della Società – che fissa le linee di orientamento generali, finalizzate a disciplinare in dettaglio le modalità per assumere ed attuare decisioni nei settori "a rischio"- Si veda il punto specifico del presente Modello;
- verifica dell'adeguata proceduralizzazione dei processi aziendali strumentali, in quanto interessati dallo svolgimento di attività sensibili al fine di:
  - definire e regolamentare le modalità e tempistiche di svolgimento delle attività medesime;
  - garantire la tracciabilità degli atti, delle operazioni e delle transazioni attraverso adeguati supporti documentali che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino i soggetti a vario titolo coinvolti nell'operazione (autorizzazione, effettuazione, registrazione, verifica dell'operazione);
  - garantire, ove necessario, l'oggettivazione dei processi decisionali, al fine di limitare decisioni
  - aziendali basate su scelte soggettive non legate a predefiniti criteri oggettivi;
  - garantire un sistema di deleghe e di distribuzione dei poteri aziendali, che assicuri una chiara e trasparente suddivisione delle responsabilità ed una altrettanto chiara rappresentazione del processo aziendale di formazione e di attuazione delle decisioni;
  - garantire la definizione di strutture organizzative capaci di ispirare e controllare la correttezza dei comportamenti, assicurando una chiara ed organica attribuzione dei compiti, applicando una giusta segregazione e separazione delle funzioni, assicurando che gli assetti voluti dalla struttura organizzativa apicale siano realmente attuati, individuano i processi di gestione e controllo delle risorse finanziarie nelle attività potenzialmente a rischio reato;
- esistenza e documentazione di attività di controllo e supervisione, compiute sulle transazioni aziendali;
- esistenza di meccanismi di sicurezza che garantiscano un'adeguata protezione/accesso fisico-logico ai dati e ai beni aziendali;
- l'identificazione dell'Organismo di Vigilanza e l'attribuzione di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento dei Modelli;
- la definizione dei flussi informativi nei confronti dell'Organismo;
- la definizione delle attività di informazione, sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- la definizione e applicazione di disposizioni disciplinari idonee a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nei Modelli;

- la definizione delle responsabilità nell'approvazione, nel recepimento, nell'integrazione e nell'implementazione dei Modelli oltre che nella verifica del funzionamento dei medesimi e dei comportamenti aziendali con relativo aggiornamento periodico (controllo ex post).

Il Modello si compone di una "**Parte Generale**" e di una "**Parte Speciale**" predisposta per le differenti tipologie di reati contemplate dal Decreto e ritenute suscettibili di creare criticità, e degli **"Allegati"**
In relazione al contenuto preso in considerazione nella Parte Speciale, l'estensione dei reati, presupposto anche alle fattispecie in tema di sicurezza sul lavoro, apre alla possibilità di tener conto – nella elaborazione del Modello Organizzativo, ai sensi dell'art. 30 d. lgs. 81/2008 – del documento di valutazione del rischio e dei piani operativi di sicurezza elaborati dal Responsabile Servizio di Protezione e Prevenzione con la collaborazione delle figure previste dalla normativa vigente (datore di lavoro, medico competente, rappresentante dei lavoratori per la sicurezza).
La creazione di specifici "garanti", pertanto, è avvenuta nel pieno rispetto di quanto previsto dagli artt. 16 e 17 del T.U. sulla sicurezza.
Le singole Parti Speciali, in particolare, stabiliscono le linee guida per le misure e procedure in grado di prevenire o, comunque, ridurre fortemente il rischio di commissione di reati; l'Organismo di Vigilanza della persona giuridica dovrà, sulla base delle disposizioni del Modello, provvedere alla definizione degli eventuali contenuti specifici di tali misure e procedure.
Al di là delle descritte procedure, che operano ex ante, saranno comunque sempre possibili verifiche successive su singole operazioni o singoli comportamenti aziendali (controllo ex post). Le procedure e le misure adottate potranno essere oggetto di modifica.
La Halminak ha inteso dotarsi di un sistema organizzativo rigoroso nell'attribuzione delle responsabilità, linee di dipendenza gerarchica e puntuale descrizione dei ruoli, con assegnazione chiara dei poteri autorizzatori e di firma, nonché con predisposizione di meccanismi di controllo fondati, tra l'altro, sulla separazione dei compiti. Tale organizzazione di poteri e responsabilità risulta anche dallo Statuto più sopra richiamato.

Modalità di modifica, integrazione ed aggiornamento del Modello

In conformità all'art. 6, comma 1, lettera a) del D.Lgs. 231/2001, **le modifiche e integrazioni del Modello,** in considerazione di sopravvenute modifiche normative o di esigenze palesate dall'attuazione dello **stesso, s**ono rimesse alla competenza dell'Amministratore Unico di Halminak previo parere non **vincolante dell'OdV**. E' comunque riconosciuta all'Amministratore Unico di Halminak la facoltà di apportare al testo eventuali modifiche o integrazioni di carattere formale.

E' attribuito all'Organo di Vigilanza il potere di proporre modifiche al Modello o integrazioni di carattere formale nonché quelle modifiche ed integrazioni del Modello consistenti nella:

1. introduzione di nuove procedure e controlli, nel caso in cui non sia sufficiente una revisione di quelle esistenti;
2. revisione dei documenti aziendali e societari che formalizzano l'attribuzione delle responsabilità e dei compiti alle posizioni responsabili di strutture organizzative "a rischio" o comunque che svolgono un ruolo di snodo nelle attività a rischio;
3. introduzione di ulteriori controlli delle attività sensibili, con formalizzazione delle iniziative di miglioramento intraprese in apposite procedure;
4. evidenziazione delle esigenze di integrare regole di carattere generale, restando poi comunque necessaria l'approvazione del Modello e delle sue modifiche da parte dell'Amministratore Unico.

Funzione del Modello

Scopo del Modello è la costruzione di un sistema di controllo strutturato ed organico che abbia come obiettivo la prevenzione, per quanto possibile, sia dei reati rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001, sia di reati penalmente rilevanti anche se non previsti dal sopra citato decreto, mediante:

a) l'individuazione delle "attività sensibili", esposte al rischio di reato.
b) l'adozione di procedure volte anche a determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di Halminak la piena consapevolezza di poter incorrere in un illecito passibile di sanzione. La commissione di un illecito è comunque fortemente condannata e contraria agli interessi di Halminak anche quando apparentemente la Società potrebbe trarne direttamente o indirettamente vantaggio;
c) un monitoraggio costante dell'attività, per consentire a Halminak di prevenire od impedire la commissione del reato.

Oltre ai principi sopra indicati, **i punti cardine del modello** sono:

a) l'individuazione di modalità gestionali delle risorse finanziarie idonee ad impedire l'attribuzione all'OdV della Società dei compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello;
b) la redazione, la verifica e l'archiviazione della documentazione di ogni operazione rilevante ai fini del D.Lgs. 231/2001, nonché la sua rintracciabilità in ogni momento;
c) l'obbligo di informazione nei confronti dell'OdV riguardo alla consumazione di reati e ad altre notizie d)rilevanti per l'organizzazione aziendale;
d) il rispetto del principio della separazione delle funzioni nelle aree ritenute a maggior rischio;
e) la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
f) l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali, in proporzione al livello di responsabilità, delle regole comportamentali e delle procedure in essere;
g) l'attività di monitoraggio dei comportamenti aziendali con controllo anche a campione.

Attuazione, controllo e verifica dell'efficacia del modello

Come previsto dal D. Lgs. 231/2001, l'attuazione del Modello è rimessa alla responsabilità di Halminak; sarà compito specifico dell'Organismo di Vigilanza verificare e controllare l'effettiva ed idonea applicazione del medesimo in relazione alle specifiche attività aziendali.

Quindi, ferma restando la responsabilità dell'Amministratore Unico, si intende attribuito all'Organismo di Vigilanza il compito di coordinare le previste attività di controllo e di raccoglierne e sintetizzarne i risultati, comunicandoli tempestivamente e con cadenze predeterminate all'organo di vertice.
In relazione ai compiti di monitoraggio e di aggiornamento del Modello assegnati all'ODV dall'art. 6, comma 1 lett. b), D. Lgs. 231/2001, il Modello sarà soggetto a tre tipi di verifiche:

a) Verifiche Ispettive sul rispetto delle misure di prevenzione previste dalle singole Parti Speciali in relazione alle aree ed al tipo di rischio reato prese in considerazione;
b) Verifiche periodiche sull'effettivo funzionamento del Modello e delle procedure implementative del medesimo con le modalità stabilite dall'Organismo di Vigilanza;

c) Riesame annuale di tutte le segnalazioni ricevute nel corso dell'anno, le azioni intraprese in proposito dall'Organismo di Vigilanza e dagli altri soggetti interessati, gli eventi e gli episodi considerati maggiormente rischiosi, nonché l'effettività della conoscenza tra tutti i Destinatari del contenuto del Modello, delle ipotesi di reato previste dal Decreto e del Codice Etico.

La revisione avrà cadenza annuale.

Diffusione del Modello

Si veda ad integrazione del presente paragrafo il punto 7) del presente Modello.

➢ **Comunicazione iniziale**

L'adozione del presente Modello è comunicata a tutti i Dipendenti e agli Organi Sociali della Società.
Ai nuovi assunti, ai clienti, ai fornitori ed ai consulenti saranno comunicati mediante posta elettronica certificata o altra forma di comunicazione l'informativa con il riferimento ai documenti presenti sul sito web in modo da assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria importanza per la Società.

➢ **Pubblicità**

Per assicurare la necessaria pubblicità, il Codice Etico e il Modello e i relativi allegati devono essere inseriti nel sito web della Halminak e nell'Archivio informatico interno.
Inoltre una copia cartacea del Codice Etico e del Modello deve essere mantenuta presso la sede della Società a disposizione dei dipendenti, dei Consulenti, dei Clienti, dei Dipendenti, dei Fornitori e degli Organi Sociali, che possono consultarla a semplice richiesta, purché in orario d' ufficio.
Inoltre una copia cartacea del Codice Etico e del Modello con i relativi allegati è disponibile presso ogni unità locale.

CODICE ETICO

Premessa

La Halminak si prefigge di rispettare compiutamente le leggi ed i regolamenti vigenti, in relazione allo svolgimento della propria attività.
Con l'emanazione del presente Codice Etico, la Società si pone altresì l'obiettivo di orientare i comportamenti degli organi societari e dei loro singoli componenti, dei dipendenti e dei collaboratori a vario titolo della medesima e delle sedi secondarie e dei valori etici nella gestione degli affari, attraverso l'autodisciplina e l'adozione delle migliori tecniche e procedure di *corporate governance*.
La Società ritiene che l'orientamento all'etica sia da considerarsi un approccio indispensabile per l'affidabilità della medesima verso l'intero contesto civile ed economico in cui opera: a tali esigenze risponde la predisposizione del presente Codice Etico, rappresentando un **sistema di regole da osservare da parte di tutti coloro che operano in nome e per conto della Società**, sia con riferimento ai rapporti interni che con soggetti esterni. L'importanza del presente Codice Etico è peraltro resa sempre più attuale dalle indicazioni di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, e successive integrazioni e modificazioni, nel cui ambito si pone in rilievo la centralità del documento nel sistema di controllo interno delle società, al fine di scongiurare la realizzazione di reati. La Società si impegna a divulgare il presente Codice Etico, mediante apposita attività di comunicazione interna ed esterna, anche tramite il proprio sito web, e verso tutti coloro con i quali intrattiene regolari rapporti.
Si allega, a far parte del presente modello, il CODICE DISCIPLINARE**.**

Destinatari del Codice Etico

Sono destinatari del Codice Etico:

a) l'Amministratore Unico che deve fare propri i principi del Codice Etico nello svolgimento della propria attività istituzionale;
b) gli altri dipendenti e collaboratori i quali, nel dovuto rispetto della legge e delle normative vigenti, devono adeguare le proprie azioni ed i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi ed agli impegni previsti dal Codice Etico.
c) i dirigenti, i quali devono dare concretezza ai valori ed ai principi contenuti nel Codice Etico, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno, rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo;

Il destinatario che, nell'esercizio delle sue funzioni, entri in contatto con terzi è tenuto:

- ad informare, per quanto attinente e necessario, il terzo degli obblighi sanciti dal Codice Etico;
- esigere il rispetto e l'osservanza dei principi etici contenuti nel Codice Etico che riguardano l'attività in cui è coinvolto il terzo stesso;
- ad informare l'Organismo di vigilanza di cui al successivo punto 10.1., riguardo qualsiasi comportamento di terzi che violi il Codice Etico.

L'osservanza del Codice Etico costituisce obbligo specifico di diligenza da parte dei destinatari indicati nei punti a, b e c, e la relativa violazione può essere addebitata dalla Società quale atto illecito, qualora ne sia derivato un danno.

Valori Guida

La previsione del Codice Etico consente anzitutto di sancire i contenuti dei valori guida cui si ispira la cultura imprenditoriale della Società, supportando la sua identità nell'ambito del mercato e della società civile contemporanei. In particolare, trattasi di:

- spirito di gruppo, rappresentato dalla consapevolezza e dalla condivisione di operare per il perseguimento di obiettivi comuni, nell'ambito di un gruppo cosciente della propria identità ma che rispetti comunque le diverse personalità, opinioni, conoscenze ed esperienze; in tale contesto, rilevano altresì i comportamenti improntati a promuovere in maniera univoca e positiva l'immagine e la reputazione della Società, il perseguimento e lo sviluppo di possibili sinergie ed interscambio di esperienze, conoscenze e risorse con partners esterni;
- valorizzazione delle risorse umane, favorendo le condizioni che consentano alle persone che a vario titolo operano nella e per la Società di poter esprimere al meglio le proprie competenze e personalità, di ricevere le medesime opportunità di crescita professionale senza discriminazione alcuna, di contribuire ai processi decisionali dell'azienda nell'ambito delle proprie attribuzioni e secondo capacità e competenze;
- diligenza e responsabilità, concetti che trovano estrinsecazione in comportamenti che rifuggano in ogni modo da comportamenti illegittimi e comunque scorretti evitando ogni situazione o attività che possa condurre a conflitti di interesse e assumendo di contro le responsabilità connesse agli adempimenti;
- lealtà, chiarezza e trasparenza, quali connotati delle condotte verso i dipendenti, i collaboratori, le Istituzioni, la Pubblica Amministrazione, i fornitori, i clienti, il mercato, fatta salva l'osservanza delle disposizioni a tutela della privacy;
- efficienza ed efficacia, quali fattori determinanti del successo e, quindi, elementi imprescindibili per una tempestiva e determinata assunzione delle decisioni e loro attuazione ai vari livelli operativi aziendali.

Principi etici generali di comportamento

Nello svolgimento della propria attività la Società si conforma ai principi contenuti nel presente Codice Etico e quindi si impegna a:

- osservare le leggi e i regolamenti vigenti che disciplinano le materie rilevanti nell'ambito delle attività svolte, con particolare riguardo ai principi e agli obblighi sanciti nel CODICE DISCIPLINARE;
- agire con onestà, lealtà e affidabilità, improntando alla trasparenza le relazioni con i propri dipendenti, collaboratori...;
- evitare per i dipendenti della società i conflitti di interesse tra la sfera lavorativa, professionale e quella personale;
- respingere qualsiasi comportamento illegittimo, volto al lucro e alla speculazione a danno dei propri dipendenti, collaboratori...;
- promuovere pari opportunità di valorizzazione professionale per tutti i dirigenti, i dipendenti e i collaboratori della Società;
- garantire la sicurezza sul posto di lavoro, la salute del lavoratore e la protezione dell'ambiente;
- assicurare la riservatezza relativamente alle notizie ed alle informazioni inerenti alle attività svolte ed a quelle costituenti patrimonio aziendale, nel rispetto delle disposizioni di legge poste a tutela e delle procedure interne, con particolare riferimento a quanto previsto nel vigente CODICE DISCIPLINARE;
- far sì che i terzi, nei loro rapporti con la Società, siano informati degli obblighi imposti dal presente Codice Etico e ne rispettino l'adempimento;
- promuovere l'accettazione, la valorizzazione e l'attuazione del presente Codice Etico da parte di tutti gli
- Amministratori, i dirigenti, i dipendenti, i collaboratori, i fornitori, i partners e i clienti....

Organi statutari

Nel rispetto delle norme vigenti ed alla luce dei principi e dei valori guida che ispirano il presente Codice Etico, i membri degli organi statutari della Società perseguono gli obiettivi e gli interessi della Società.

Per quanto sopra, i membri degli organi statutari della Società improntano lo svolgimento della loro attività ai valori di onestà, integrità, lealtà, correttezza, diligenza, rispetto delle persone.

Il comportamento dei membri degli Organi statutari sarà pertanto caratterizzato da:

- divieto di elargire favori e beni materiali, sotto forma sia di prestazioni monetarie sia di regali di valore significativo, con il fine di ottenere trattamenti privilegiati a vantaggio della Società;
- divieto di accettare favori e beni materiali, sotto forma sia di prestazioni monetarie sia di regali di valore significativo;
- obbligo di restituire eventuali regali dì cui sia manifesta e inequivocabile la natura strumentale o che comunque eccedano con il loro valore le aspettative di un normale rapporto di cortesia e scambio convenevole;
- divieto di approfittare della propria posizione professionale per conseguire indebiti vantaggi a titolo personale;
- divieto di accogliere raccomandazioni e pressioni che interferiscano con il corretto funzionamento della Società;
- rifiuto dello sfruttamento del nome e della reputazione della Società a scopi privati e, comunque, di atteggiamenti che possano comprometterne il buon nome e l'immagine;
- divieto di portare fuori dai locali aziendali beni aziendali e/o documenti riservati o confidenziali, se non per motivi strettamente connessi all'adempimento dei doveri professionali;
- obbligo di denunciare all'Organismo di vigilanza i tentativi di interferenza, al fine di stroncare sul nascere comportamenti illeciti e difformi dallo spirito del presente Codice Etico;
- sviluppo, con gli interlocutori esterni, di rapporti ispirati a correttezza e imparzialità, nella più totale trasparenza, evitando comportamenti che possano avere effetti negativi sulla serenità di giudizio degli stessi e delle decisioni aziendali;
- particolare attenzione dovrà essere riservata alle situazioni che possano comunque rilevare quali circostanze in conflitto di interessi, nell'espletamento delle proprie funzioni.

Ricorrendo una o più di tali circostanze, gli interessati informeranno senza ritardo l'Organismo di vigilanza.

Nella circostanza, gli interessati avranno cura di:

- specificare le situazioni e/o le attività nelle quali i medesimi potrebbero essere titolari di interessi in conflitto con quelli della Società;
- specificare le situazioni e/o le attività nelle quali i loro prossimi congiunti e familiari potrebbero essere titolari di interessi in conflitto con quelli della Società;
- indicare ogni altro caso in cui ricorrano rilevanti ragioni di convenienza;
- astenersi comunque dal compiere atti connessi o relativi alle situazioni rappresentate, in attesa delle decisioni della Società;
- osservare le decisioni che in proposito saranno assunte dalla Società.

Principi di condotta nella gestione delle risorse umane.

Quale datore di lavoro, la Società si impegna a:

- ottimizzare le condizioni lavorative nel pieno rispetto delle diversità di origine, sesso, cultura, religione e razza degli stessi lavoratori, salvaguardandone la loro integrità fisica e psicologica con l'applicazione diligente e partecipe della vigente normativa in materia di tutela dell'ambiente e della salute del lavoratore nei luoghi di lavoro;
- adottare criteri di valutazione orientati al riconoscimento del merito personale, della competenza e della professionalità nella gestione del rapporto di lavoro con i propri dipendenti e collaboratori, con il conseguente rifiuto di ogni forma di nepotismo e di favoritismo;
- promuovere la creazione di un ambiente di lavoro quanto più armonico, al fine di favorire la collaborazione tra i singoli lavoratori e la crescita professionale di ciascuno;
- contrastare qualsiasi tipo di molestia e di prestazione non professionale e in quanto tale strumentale alla progressione di carriera del singolo, al fine di salvaguardare la dignità dei dipendenti e dei collaboratori.

I dirigenti, i dipendenti e i collaboratori

I principi di condotta che caratterizzano l'operato di dirigenti, dipendenti e collaboratori sono:

- lo svolgimento delle proprie mansioni con trasparenza, correttezza, professionalità e lealtà, nel perseguimento coerente e condiviso degli obiettivi aziendali;
- l'osservanza delle norme di legge, regolamenti come sopra richiamate nell'indicazione dei principi etici generali di comportamento;
- la vigilanza sulla piena operatività delle citate norme, segnalando al proprio superiore ogni eventuale violazione, senza che ciò possa in ogni caso comportare il rischio di ritorsione alcuna;

- la segnalazione al proprio superiore di eventuali irregolarità e disfunzioni in merito alle modalità di gestione dell'attività lavorativa, senza che ciò possa in ogni caso comportare il rischio di ritorsione alcuna;
- la riservatezza delle informazioni e dei documenti dei quali vengono a conoscenza nell'espletamento della propria attività lavorativa, nel rispetto delle vigenti disposizioni a tutela;
- la protezione e la conservazione dei beni materiali e immateriali della Società, mediante un utilizzo competente e responsabile delle risorse messe a disposizione per lo svolgimento dell'attività;
- la responsabilizzazione in merito alla sicurezza e all'igiene sul luogo di lavoro, al fine di garantire l'efficienza e l'ottimizzazione dell'utilizzo degli impianti e delle attrezzature e di prevenire i rischi di infortuni;
- il rifiuto di qualunque atteggiamento che discrimini colleghi e collaboratori per ragioni politiche e sindacali, di fede religiosa, razziali, di lingua, di sesso, di età o handicap;
- il rifiuto dello sfruttamento del nome e della reputazione della Società a scopi privati e, comunque, di atteggiamenti che possano comprometterne il buon nome e l'immagine;
- il divieto di portare fuori dai locali aziendali beni aziendali e/o documenti riservati o confidenziali, se non per motivi strettamente connessi all'adempimento dei doveri professionali;
- il divieto di eseguire ordini o attuare atti direttivi emanati da soggetto non competente e non legittimato; in tali casi, il dipendente e/o collaboratore deve dare immediata comunicazione dell'ordine o dell'atto direttivo ricevuto al proprio responsabile o referente;
- il divieto di elargire favori e beni materiali, sotto forma sia di prestazioni monetarie sia di regali di valore significativo, con il fine di ottenere trattamenti privilegiati;
- il divieto di accettare favori e beni materiali, sotto forma sia di prestazioni monetarie sia di regali di valore significativo;
- l'obbligo di restituire eventuali regali di cui sia manifesta e inequivocabile la natura strumentale o che eccedano, con il loro valore, le aspettative di un normale rapporto di cortesia e gratitudine;
- il divieto di approfittare della propria posizione professionale per conseguire indebiti vantaggi a titolo personale;
- il divieto di accogliere raccomandazioni e pressioni che interferiscano con il corretto funzionamento della Società;
- l'obbligo di denunciare al proprio responsabile i tentativi di interferenza, consentendone ove opportuno anche l'attivazione tempestiva dell'Organismo di vigilanza, al fine di stroncare sul nascere comportamenti illeciti e comunque difformi dallo spirito del presente Codice Etico;
- lo sviluppo con gli interlocutori esterni di rapporti ispirati alla massima correttezza e imparzialità, nella più totale trasparenza, evitando comportamenti che possano avere effetti negativi sulla serenità di giudizio degli stessi e delle decisioni aziendali.

I rapporti gerarchici

Ciascun responsabile nello svolgimento delle sue mansioni di organizzazione e di controllo rappresenta un punto di riferimento imprescindibile per i collaboratori sottoposti alle sue attività di direzione e/o coordinamento.

Il responsabile si attiene a una condotta esemplare, dedicandosi al suo lavoro con lealtà e professionalità, nell'aperto riconoscimento della responsabilità e della libertà d'azione dei propri collaboratori, vigilando con diligenza sull'adempimento dei compiti loro assegnati.

Nello specifico, il responsabile ha l'obbligo di:

- valutare accuratamente e in completa imparzialità i propri collaboratori sulla base delle loro capacità personali e delle loro competenze professionali;
- illustrare ai propri collaboratori in modo inequivocabile i compiti loro assegnati e prepararli al loro adempimento attraverso un'opportuna attività formativa accompagnata da periodiche valutazioni sull'andamento del lavoro;
- commisurare il compenso dei collaboratori alle prestazioni da loro fornite secondo quanto stabilito dal contratto di lavoro, fermo restando che il pagamento può essere corrisposto unicamente al soggetto che ha prestato la sua opera;
- promuovere lo spirito di appartenenza alla Società, stimolando la motivazione personale di ciascun collaboratore a crescere professionalmente all'interno dell'azienda;
- tutelare l'integrità personale e professionale dei propri collaboratori da qualunque forma di indebita limitazione dell'espressione professionale e personale;
- rendere edotti i propri collaboratori delle norme di legge e dei principi del presente Codice Etico e
- garantirne efficacemente l'applicazione, chiarendo che le violazioni rappresentano un eventuale
- inadempimento contrattuale e/o un illecito disciplinare, in conformità alle disposizioni vigenti;
- segnalare tempestivamente al proprio superiore qualunque infrazione delle norme di legge o del presente Codice Etico rilevata in prima persona o a lui pervenuta.

Conflitto di interessi dei dirigenti e/o dipendenti

La Società richiede che i dirigenti e i dipendenti nell'espletamento delle proprie funzioni, non incorrano in situazioni in conflitto di interessi.
Ogni situazione potenzialmente idonea a generare un conflitto di interessi o comunque a pregiudicare la capacità dei dirigenti e/o dei dipendenti di assumere decisioni nel migliore interesse della Società, deve essere immediatamente comunicata dal dirigente e/o dipendente al proprio responsabile o referente.
La ricorrenza di una tale situazione determina l'obbligo di astenersi dal compiere atti connessi o relativi a tale situazione, salvo espressa autorizzazione da parte dello stesso responsabile o referente.
È fatto divieto di avvantaggiarsi personalmente di opportunità a vario titolo di cui si è venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni all'interno della Società.

I destinatari del Codice Etico non possono essere beneficiati di omaggi o liberalità da parte di soggetti che intrattengono o potrebbero intrattenere rapporti con la Società, salvo quelli che possono essere ricompresi nell'ambito delle usanze e nei limiti delle normali relazioni di cortesia, purché di modico valore.
Prima di accettare un incarico di direzione, amministrazione o altro incarico in favore di altro soggetto, oppure nel caso in cui si verifichi una situazione che possa determinare un conflitto di interessi, ciascun dirigente o dipendente è tenuto a darne comunicazione al proprio responsabile o referente che sottoporrà, se necessario, il caso all'Organismo di vigilanza.

PRINCIPI DICONDOTTA NELLA GESTIONE DEGLI STRUMENTI E DELLE ATTREZZATURE AZIENDALI

I beni materiali della Società (quali ad esempio linee telefoniche, hardware e software, accessi alla rete e alla posta elettronica, autovetture, strumenti e attrezzature aziendali diverse...) devono esser utilizzati nel rispetto della normativa vigente e come strumenti coadiuvanti unicamente l'attività lavorativa svolta per conto della Società, (salvo quanto previsto nel paragrafo seguente).

È, pertanto, vietato (salvo quanto previsto nel paragrafo seguente) servirsi dei beni aziendali per scopi personali o nel perseguimento di obiettivi che contrastino con le norme di legge o con gli obiettivi aziendali o che comportino comunque rallentamenti operativi. Non è consentito:

- l'impiego di linee telefoniche dell'ufficio per effettuare conversazioni personali, salvo che per assoluta emergenza;
- l'uso della posta elettronica dell'ufficio per comunicazioni personali e/o svincolati dall'uso lavorativo

Quanto a:

- l'impiego dei tablet aziendali e dei cellulari aziendali: non vi sono limiti all'utilizzo;
- Ogni computer: è dotato di una propria password personale per l'accesso al sistema ed a internet come descritto nel Regolamento di Utilizzazione delle Risorse Informatiche;
- L'uso dei mezzi aziendali della Halminak: è consentito solo per uso lavorativo previa compilazione dell'apposita scheda;

La regolamentazione dei sistemi informatici

La Società può mettere a disposizione dei propri dirigenti, dipendenti e collaboratori una dotazione informatica costituita, secondo le diverse esigenze degli utilizzatori nello svolgimento delle attività loro affidate, da personal computer, notebook, tablet, stampanti, penne ottiche, software, accessori informatici, servizi di accesso alla rete e alla posta elettronica cumulativamente o distintamente tra loro.
Gli utilizzatori devono servirsi di tale strumentazione in modo tale da salvaguardarne la funzionalità e l'integrità, segnalando eventuali malfunzionamenti alle articolazioni preposte agli specifici servizi.
I programmi possono essere installati sulla rete aziendale o sui singoli personal computer in dotazione, unicamente da personale e/o tecnici autorizzati dalla Società. In particolare, non è consentito:

- installare programmi non autorizzati e/o privi di regolare licenza, al fine di evitare non solo il rischio di diffondere virus informatici, ma anche le sanzioni a carico della Società per le eventuali violazioni alle norme a tutela del diritto d'autore;
- scaricare programmi dalla rete, anche tramite download gratuito, senza specifica autorizzazione della Società e previa ricognizione tecnica delle articolazioni aziendali preposte agli specifici servizi;
- effettuare collegamenti alla rete con modalità difformi dall'architettura informatica prevista, al fine di salvaguardare la sicurezza dell'intero sistema informatico della Società;
- utilizzare la propria casella di posta elettronica per trasmettere documenti e allegati vari al di fuori della rete informatica aziendale, ciò al fine di garantire la sicurezza e la privacy delle informazioni trattate;
- prendere parte a blog, dibattiti e forum non attinenti al lavoro con la propria postazione aziendale di accesso alla rete.

La Società si riserva di verificare, nel rispetto delle norme che disciplinano tale materia, le condizioni di impiego e di mantenimento dei personal computer, notebook, palmari, telefoni cellulari dati in dotazione, penne ottiche, nonché di supervisionare i siti internet ai quali sono stati rivolti gli accessi in ambito aziendale, prevedendone eventuali opportuni filtri.
La Società non può essere ritenuta responsabile di eventuali applicazioni e files presenti sui personal computer dati in dotazione e per i quali non sia stata concessa esplicita autorizzazione.

La sicurezza dei sistemi informatici

Al fine di tutelare la riservatezza e la sicurezza dei dati in suo possesso, la Società dota i propri sistemi informatici di appositi accorgimenti atti a impedire la libera circolazione delle informazioni o un impiego non appropriato delle stesse.
A tal fine, a ciascun dirigente, dipendente e collaboratore vengono attribuiti un identificativo e una password personalizzati e viene consentito l'accesso a determinati programmi *files*, unicamente in considerazione delle mansioni svolte.
Le password (alfanumeriche) verranno modificate con cadenza trimestrale e depositate in azienda in busta chiusa ed in locale protetto.
I dirigenti, i dipendenti e i collaboratori sono tenuti alla segretezza del loro identificativo e della loro password: devono pertanto evitare di divulgare tali dati e devono modificare periodicamente la loro password.
I dirigenti, i dipendenti e i collaboratori, inoltre, non devono lasciare la propria postazione di lavoro senza aver preso tutte le cautele necessarie a impedire che informazioni riservate possano essere visualizzate da soggetti non autorizzati.

RAPPORTI ESTERNI

Come già espresso nella parte dedicata ai valori guida, la Società si prefigge anzitutto la creazione di valore, nella consapevolezza di svolgere un servizio di primaria rilevanza sociale.

Al fine di ottimizzare le proprie attività, la Società cerca di farsi interprete quanto più affidabile dei fabbisogni e delle aspettative dei clienti nello specifico ambito di attività e di rendere un servizio corretto, completo, tempestivo, nel rispetto dei principi stabiliti dalla normativa in materia.

Per il miglior conseguimento di tali intenti, si rende necessario pertanto che tutto il personale della Società sia in grado di decifrare e soddisfare le esigenze dei vari clienti proponendo soluzioni e strategie improntate alla fattibilità e all'efficacia.

I rapporti con i fornitori

La Società adotta unicamente criteri di comprovata convenienza nella scelta dei propri fornitori, accertandosi che questi posseggano tutti i requisiti conformi non solo alle esigenze di efficienza e competenza, ma anche ai principi che ispirano il presente Codice Etico.

Nella selezione dei fornitori di beni e servizi e/o partners la Società si attiene ai seguenti principi:

- non avvalersi di fornitori e/o partners di cui si abbia notizia fondata di collegamenti, diretti o indiretti, ad organizzazioni di natura criminosa e illecita;
- accertarsi che i propri fornitori e interlocutori siano in grado di prestare un servizio di qualità, nel rispetto delle tempistiche e dei prezzi concordati;
- accordare pari opportunità a ciascun interlocutore e fornitore, affinché nella scelta finale non intervengano criteri discriminatori o preferenze personali, ma solo valutazioni imparziali basate sull'effettivo possesso dei requisiti necessari alla fornitura dei beni e/o all'erogazione dei servizi;
- evitare, a qualunque grado e livello, che si verifichi un interscambio inopportuno di favori e regali, al fine di non inficiare la trasparenza e la correttezza dei rapporti che la Società intrattiene con i propri fornitori e partners;
- osservare i principi di trasparenza, completezza e riservatezza di informazione nella corrispondenza verso i fornitori e i partners,
- evitare condizionamenti da terzi estranei alla Società, per l'assunzione di decisioni e/o l'esecuzione di atti relativi alla propria attività lavorativa;
- sensibilizzare i fornitori e i partners al rispetto del presente Codice Etico;
- ove opportuno, istituire apposite e regolari procedure per l'acquisizione di beni e servizi.

I rapporti con le Autorità, le Istituzioni e la Pubblica Amministrazione

La Società si impegna a dare piena e scrupolosa osservanza alle regole dettate dalle Autorità, per il rispetto della normativa vigente nei settori interessati dalla propria attività.

La Società collabora attivamente mediante i propri Organi, i dirigenti, i dipendenti e i collaboratori nel corso delle eventuali procedure istruttorie.
Nei rapporti con le Istituzioni locali, regionali, nazionali, comunitarie ed internazionali, la Società si impegna a:

- instaurare, senza alcun tipo di discriminazione, canali stabili di comunicazione con tutti gli interlocutori istituzionali coinvolti durante la realizzazione delle proprie attività;
- agire nel rispetto dei principi definiti dal presente Codice Etico, non esercitando attraverso propri Organi, dirigenti, dipendenti e/o collaboratori, pressioni dirette od indirette su responsabili o rappresentanti delle Istituzioni per ottenere favori o vantaggi.

La Società intrattiene con la Pubblica Amministrazione rapporti improntati alla massima trasparenza, correttezza e collaborazione, nel rispetto dei rispettivi ruoli e funzioni.

A tal fine, la Società vieta ogni condotta che possa a qualunque titolo comportare, direttamente od indirettamente, l'offerta di somme di denaro o di altri mezzi di pagamento a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, al fine di influenzare la loro attività nell'espletamento dei propri doveri.
Tali prescrizioni non possono in ogni caso venire eluse ricorrendo a forme diverse di contribuzione che, sotto veste di sponsorizzazione, incarichi e consulenze, pubblicità, etc., abbiano le stesse vietate finalità.
Risultano comunque consentiti, esclusivamente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e purché di modico valore, omaggi e forme di ospitalità, compiuti dai destinatari del Codice Etico verso pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, sempre che non siano tali da poter compromettere l'integrità e la reputazione della Società e/o influenzare l'autonomia di giudizio degli stessi destinatari; tali atti saranno tempestivamente segnalati in ogni caso al previsto Organismo di vigilanza.

Allo stesso modo, i destinatari del Codice Etico possono essere beneficiati di omaggi, liberalità o trattamenti di favore da parte di esterni, compresi i pubblici ufficiali o gli incaricati di pubblico servizio, esclusivamente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e purché dì modico valore.

PRIVACY

La Società tratta con la massima riservatezza tutti i dati e le informazioni che entrano in suo possesso, conformemente a quanto stabilito dalla normativa vigente in materia di privacy.
I dati e le informazioni sui quali vige il divieto di comunicazione a terzi e di divulgazione sono in linea generale quelli riguardanti l'organizzazione interna e la gestione dei beni materiali e immateriali della Società, le operazioni commerciali e le intermediazioni finanziarie da essa effettuate, le procedure giudiziali e amministrative che la coinvolgono.

Il trattamento dei dati personali

I dati personali dei quali la Società risulta in possesso nello svolgimento della propria attività, ai sensi e per gli effetti di quanto stabilito dalla specifica normativa vigente in materia di cui al GDPR 679/2016 e D.Lgs. 101/2018, e successive integrazioni e modificazioni, sono sempre trattati in modo lecito e corretto.

La Società non utilizza o cede ad altro titolare, per scopi storici, di ricerca scientifica e di statistica, o a fini promozionali, i dati personali acquisiti.

I dirigenti, i dipendenti e i collaboratori della Società, pertanto, procedono a:

- raccogliere i dati per scopi determinati, espliciti e legittimi, ed utilizzarli in altre operazioni del trattamento in termini non incompatibili con tali scopi;
- registrare i dati in modo esatto e aggiornarli all'occorrenza;
- verificare che i dati siano pertinenti e completi e che non eccedano rispetto alle finalità per le quali sono stati raccolti o successivamente trattati;
- conservare i dati in una forma che consenta l'identificazione dell'interessato per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti o successivamente trattati;
- informare l'interessato in merito alle finalità e alle modalità del trattamento dei dati e alla natura obbligatoria o facoltativa del conferimento dei dati stessi;
- custodire e controllare accuratamente i dati al fine di non incorrere nel rischio di distruggerli o perderli, anche accidentalmente;
- consultare solo gli atti e i fascicoli ai quali sono autorizzati ad accedere e utilizzarli conformemente ai doveri d'ufficio;
- interdire l'accesso non autorizzato ai dati e il loro trattamento illecito o non conforme alle finalità della loro raccolta;
- distruggere i dati nel caso in cui vengano meno le ragioni della loro conservazione e del loro utilizzo, o nel caso in cui venga ritirata l'autorizzazione alloro trattamento.

Linee guida di attuazione del Codice Etico

Si veda ad integrazione del presente paragrafo i punti 4.6) e 7) del presente Modello.

Il presente Codice Etico, anche in conformità a quanto stabilito dal D.Lgs n. 231/2001, vieta ogni comportamento criminoso che possa compromettere civilisticamente e penalmente la Società.
La Società è tenuta a rendere edotti i propri Organi, i dirigenti, i dipendenti e i collaboratori, nonché i propri fornitori e i partners, sulle norme e sulle disposizioni contenute nel presente Codice Etico, applicando le sanzioni previste in caso di violazione.

I dirigenti, i dipendenti e i collaboratori della Società possono fare riferimento al loro diretto responsabile e, ove opportuno, all'apposito Organismo di vigilanza sia per ottenere chiarimenti in merito all'operatività del presente Codice Etico che per denunciarne la sua eventuale violazione.

SISTEMA DISCIPINARE PER VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO

Si richiama a far parte integrante del presente punto il Codice disciplinare **(ALLEGATO 3).**

Principi generali.

Ai sensi degli artt. 6, comma 2, lett. e), e 7, comma 4, lett. b) del Decreto Legislativo 231/2001, i modelli di organizzazione, gestione e controllo, la cui adozione ed attuazione (unitamente alle altre situazioni previste dai predetti articoli 6 e
7) costituisce condizione *sine qua non* per l'esenzione di responsabilità della Società in caso di commissione dei reati di cui al Decreto, possono ritenersi efficacemente attuati solo se prevedano un **sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in essi indicate**. Tale sistema disciplinare deve rivolgersi tanto ai lavoratori dipendenti quanto ai collaboratori e terzi che operino per conto della Società, prevedendo idonee sanzioni di carattere disciplinare in un caso e di carattere contrattuale/negoziale (es. risoluzione del contratto ecc.) nell'altro caso. L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'avvio o dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto i modelli di organizzazione e le procedure interne costituiscono regole vincolanti per i destinatari, la violazione delle quali deve, al fine di ottemperare ai dettami del citato Decreto Legislativo, essere sanzionata indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato o dalla punibilità dello stesso.
L'applicazione di provvedimenti disciplinari per la violazione delle regole di condotta aziendali prescinde, pertanto, dall'esito del giudizio penale, in quanto tali regole sono assunte dall'azienda in piena autonomia ed a prescindere dall'illecito che eventuali condotte possano determinare.

Regole generali di comportamento

Il comportamento degli amministratori e dei dipendenti della Società (di seguito detti "Dipendenti"), di coloro che agiscono, anche nel ruolo di consulenti o comunque con poteri di rappresentanza della Società (di seguito detti "Consulenti") e delle altre controparti contrattuali di Halminak, devono conformarsi alle regole di condotta previste nel Modello, finalizzate ad impedire il verificarsi dei reati rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e successive integrazioni.

In particolare, le regole di comportamento prevedono che:

- ✓ i Dipendenti, i Consulenti non devono porre in essere comportamenti che integrano le fattispecie sia di reati rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001, sia di reati penalmente rilevanti anche se non previsti dal sopra citato decreto;
- ✓ nelle relazioni intercorrenti con/fra Dipendenti, e Consulenti è espressamente vietato porre in essere accordi non regolati da documenti ufficiali preventivamente autorizzati dal Vertice aziendale o da Responsabili delegati;
- ✓ i Dipendenti devono evitare di porre in essere qualsiasi situazione di illegittimo conflitto di interessi. In particolare è espressamente vietato stipulare accordi e/o contratti con persone aventi legami di parentela, salvo informazione preventiva all'OdV ed espressa autorizzazione del Vertice Aziendale.
- ✓ i compensi dei Consulenti devono essere determinati per iscritto. E' espressamente vietato elargire compensi di qualunque natura non supportati dalla necessaria documentazione contrattuale;

- ✓ coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione verso i Dipendenti, Consulenti che operano sia con gli enti pubblici, che in generale con terzi, devono seguire con attenzione e con le modalità più opportune l'attività dei propri sottoposti e riferire immediatamente all'OdV eventuali situazioni di irregolarità o comunque di rischio con riferimento ai principi riportati nel presente Modello;
- ✓ nessun tipo di pagamento superiore agli euro 500,00 può essere effettuato in contanti o in natura. Eventuali pagamenti per piccoli importi effettuati per cassa ed eccedenti il valore di euro 999,99 (novecentonovantanove/00) devono essere espressamente autorizzati dalla Direzione Amministrativa con informativa all'OdV;
- ✓ è espressamente vietata l'elargizione in denaro a pubblici funzionari;
- ✓ è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri, o a loro familiari o a persone ad essi riconducibili, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per la Halminak. Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità' del loro valore e perché volti a promuovere iniziative di carattere caritatevole o l'immagine della Società. I regali offerti devono essere documentati in modo tale da consentire le necessarie verifiche e autorizzazioni.
- ✓ i rapporti sia nei confronti delle Pubbliche Amministrazioni, che in generale con terzi, devono essere gestiti da persone con un esplicito mandato da parte della Società, identificabile con il sistema di deleghe in essere in Halminak;
- ✓ devono essere rispettati, da parte degli amministratori, i principi di trasparenza nell'assunzione delle decisioni aziendali che abbiano diretto impatto sui Soci e sui terzi;
- ✓ è consentito ai Soci l'esercizio di controllo nei limiti previsti ed il rapido accesso alle informazioni contemplate dalle norme, con possibilità di rivolgersi all'OdV in caso di ostacolo o rifiuto.

Sanzioni per il personale dipendente

I comportamenti tenuti dal personale dipendente in violazione delle regole comportamentali dedotte nel presente Modello sono definiti come **illeciti disciplinari.**
I provvedimenti disciplinari previsti nei casi di violazione delle regole di condotta e, in generale, delle procedure interne da parte del lavoratore, sono quelli di seguito elencati:

- ❖ incorre nei provvedimenti di RIMPROVERO E/O BIASIMO E/O RICHIAMO, MULTA, SOSPENSIONE, il lavoratore che violi le procedure interne previste dal presente Modello. (Ad es. che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'OdV delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, adotti nell'espletamento delle attività sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello). La sanzione sarà commisurata alla gravità dell'infrazione e alla reiterazione della stessa, anche ai fini della commisurazione di una eventuale sanzione espulsiva.
- ❖ incorre nel provvedimento del LICENZIAMENTO CON PREAVVISO il lavoratore che nell'espletamento delle attività sensibili adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, diretto al compimento di un reato rilevante sia ai fini del D.Lgs. 231/2001, sia riguardo la legislazione vigente.
- ❖ Incorre nel provvedimento di LICENZIAMENTO SENZA PREAVVISO il lavoratore che nell'espletamento delle attività sensibili violi le prescrizioni del Modello e le leggi vigenti.

I provvedimenti disciplinari comminabili nei riguardi di detti lavoratori rientrano tra quelli previsti dal codice aziendale di disciplina, nel rispetto delle procedure previste dalla legge 20 maggio 1970 n. 300 "Statuto dei lavoratori", dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro individualmente applicati e da eventuali norme speciali applicabili.

Misure nei confronti degli amministratori

In caso di violazione del Modello da parte di uno o più amministratori l'OdV informerà il revisore unico ovvero il Collegio sindacale qualora presente.

Misure nei confronti di consulenti, collaboratori, ed altri soggetti terzi

Ogni comportamento posto in essere dai collaboratori, dai consulenti o da altri terzi collegati alla Società da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente, in violazione delle previsioni del Decreto 231/2001 e/o del Codice etico per le parti di loro competenza, potrà determinare **l'applicazione di penali o la risoluzione del rapporto contrattuale**, fatta salva l'eventuale richiesta di **risarcimento** qualora da tale comportamento derivino danni alla società, anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale. Ogni violazione delle regole di cui al presente Modello o commissione dei reati rilevanti sia ai fini del D.Lgs. 231/2001, sia delle leggi vigenti, da parte di consulenti sarà sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti.
A tal fine e consigliabile prevedere l'inserimento nei contratti di specifiche **clausole** che diano atto della conoscenza del Decreto, richiedano l'assunzione di un impegno ad astenersi da comportamenti idonei a configurare le ipotesi di reato di cui al Decreto medesimo (a prescindere dalla effettiva consumazione del reato o dalla punibilità dello stesso) e che disciplinino le conseguenze in caso di violazione delle previsioni di cui alla clausola.

In assenza di tale obbligazione contrattuale, sarebbe opportuno quantomeno prevedere una **dichiarazione unilaterale** di certificazione da parte del terzo o del collaboratore circa la conoscenza del Decreto e l'impegno ad improntare la propria attività al rispetto delle previsioni di legge.
Compete all'Organismo di Vigilanza valutare l'idoneità delle misure adottate dalla società nei confronti dei collaboratori, dei consulenti e dei terzi e provvedere al loro eventuale aggiornamento.

PIANO DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO E DEL CODICE ETICO IN ESSO CONTENUTO

Formazione del personale dirigente e dipendente.

Un'**effettiva conoscenza** del presente Modello e del Codice Etico nel contesto aziendale deve essere assicurata mediante la **pubblicazione sul sito della società e l'invio, tramite e-mail**, a tutto il personale dirigente e dipendente, del relativo testo.

Saranno poi organizzate specifiche attività di informazione e formazione sull'argomento, nonché fornito a tutti l'accesso ad un apposito spazio dedicato al Decreto nella rete informativa aziendale.

Gli **interventi formativi** prevedono i seguenti contenuti:

- una parte generale avente ad oggetto il quadro normativo di riferimento (d.lgs. 231/2001 e reati ed illeciti amministrativi rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti) e altri aspetti contenuti nella parte generale del presente documento descrittivo;
- una parte speciale avente ad oggetto le attività individuate come sensibili ai sensi del d.lgs. 231/2001 e i protocolli di controllo relativi a dette attività;

L'attività formativa viene erogata attraverso le seguenti modalità:

- Sessioni in aula, con incontri dedicati oppure mediante l'introduzione di moduli specifici nell'ambito di altre sessioni formative, a seconda dei contenuti e dei destinatari di queste ultime, con questionari di verifica del grado di apprendimento;
- Iscrizione a corsi specifici esterni, AQ avrà il compito di reperire l'attestato di partecipazione e superamento del test finale e lo registrerà sul modulo delle competenze (MOD 5)
- Gli interventi vengono pianificati dalla direzione a inizio anno sulla modulistica specifica (MOD. 04 Piano di formazione) approvato da DL e firmato per presa visione da DL/RSPP/AQ/RLS e registrati su appositi modelli (Registro di formazione).

I contenuti degli interventi formativi vengono costantemente aggiornati in relazione ad eventuali interventi di aggiornamento del Modello.

La partecipazione agli interventi formativi è obbligatoria. L'Organismo di Vigilanza, per il tramite delle preposte strutture aziendali, raccoglie e archivia le evidenze/attestazioni relative a l'effettiva partecipazione a detti interventi formativi.

Per tutti i nuovi assunti, oltre alla **consegna di una dichiarazione di presa visione ed accettazione del Modello presente sul sito aziendale**, verranno organizzati specifici eventi informativi e formativi sull'argomento. Ai fini di una adeguata attività di informazione e formazione, la Direzione del Personale provvederà a curare la diffusione del Modello.

Altro personale non qualificabile come dipendente.

La formazione del personale non qualificabile come personale dipendente (es. Collaboratori, etc.), dovrà avvenire sulla base di specifici eventi di informazione e di un'informativa per i rapporti di collaborazione di nuova costituzione.

Informativa a collaboratori esterni e terze parti.

Ai fini di una adeguata attività di informazione, l'Organismo di Vigilanza, in stretta cooperazione con **i responsabili** delle aree interessate, provvederà a definire un'**informativa specifica** a seconda delle terze parti interessate, nonché a curare la diffusione del contenuto del Modello e del Codice Etico adottato da Halminak.

Halminak potrà, inoltre:

a) fornire ai collaboratori adeguate informative sulle politiche e le procedure indicate nel presente Modello;
b) dotare i collaboratori di testi contenenti le clausole contrattuali utilizzate al riguardo
c) inserire nei contratti riferimenti al vigente modello organizzativo.

L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Struttura e composizione

L'esenzione dalla responsabilità amministrativa come disciplinata dall'art. 6 comma 1 Decreto prevede anche l'istituzione di un Organismo di Controllo e Vigilanza (di seguito Odv) interno all'ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di sorveglianza. La società è conscia del ruolo fondamentale svolto dall'Odv, deputato alla verifica ed all'adeguamento del "Modello231" adottato. In relazione all'identificazione dell'Organismo di Vigilanza e controllo, si è deciso che la nomina dei membri dell'OdV, nonché l'eventuale revoca, sono di competenza dell'organo amministrativo che procede a tali operazioni nel pieno rispetto delle indicazioni di legge e garantendo sempre che l'Odv sia connotato da:

A. Autonomia e Indipendenza

I requisiti di autonomia e indipendenza sono fondamentali affinché l'OdV non sia direttamente coinvolto nelle attività operative/gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo. Tali requisiti si ottengono garantendo ai membri interni dell'OdV una dipendenza gerarchica la più elevata possibile, utilizzando professionisti o personale esterno indipendente e non soggetto ad altri rapporti con l'ente prevedendo un'attività di "Reporting" periodico al suo organo amministrativo.

B. Professionalità

L'OdV deve possedere, al suo interno, competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere; in particolare deve possedere capacità specifiche in tema di attività ispettiva e consulenziale (es.: campionamento statistico, tecniche di analisi, metodologie di individuazione delle frodi) e giuridiche. Tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obbiettività di giudizio.

C. Continuità d'Azione

L'OdV deve:

- Lavorare costantemente sulla vigilanza del Modello con i necessari poteri d'indagine.
- Essere una struttura "interna", anche se composta da soggetti indipendenti rispetto all'organo amministrativo dell'ente, in modo da garantire la continuità dell'attività di vigilanza.

- Curare l'attuazione del "Modello 231" e assicurarne il costante aggiornamento.

- Non svolgere mansioni prettamente operative che possano condizionare la visione d'insieme delle attività aziendali che ad esso si richiede.

Sul piano soggettivo, i membri dell'Organismo debbono essere dotati dei requisiti di professionalità e onorabilità. Tali soggetti, in virtù dell'attività che sono chiamati a svolgere, devono essere dotati delle necessarie cognizioni tecniche e della esperienza relativa e quindi forniti di conoscenze senz'altro di carattere aziendalistico, ma anche dotati della necessaria cultura legale (societaria, penale, civile, procedurale, amministrativa) contabile, gestionale.
I membri dell'OdV dovranno, inoltre, garantire l'onorabilità, la massima affidabilità e l'assenza di ogni posizione di conflitto (a titolo esemplificativo: relazioni di parentela con gli organi sociali o con il vertice, conflitti di interessi). Al fine di adempiere alle proprie funzioni, di carattere multidisciplinare, inoltre, l'OdV potrà avvalersi della collaborazione di particolari professionalità, da reperirsi anche all'esterno della struttura organizzativa, che potranno fornire all'uopo un utile supporto tecnico e specialistico.

Definizione dei compiti e dei poteri
I compiti dell'OdV sono espressamente definiti dal Decreto al suo art. 6, comma 1, lett. b) come segue:

- Vigilare su funzionamento e osservanza del "Modello231".
- Curare l'aggiornamento del "Modello 231". In adempimento al primo di siffatti compiti, all' OdV sono affidate le seguenti attività:
- Effettuare verifiche sulle attività od operazioni individuate nelle aree a rischio, coordinandole con quelle riconosciute e affidate ai Responsabili/Referenti delle stesse, al fine di valutare l'osservanza e il funzionamento del "Modello231".
- Esaminare la reportistica periodica e le relative segnalazioni provenienti dalle diverse aree aziendali, al fine di individuare possibili carenze nel funzionamento del "Modello231" e/o possibili violazioni dello stesso.
- Vigilare sull'adeguatezza e sull'aggiornamento dei protocolli (Procedure, Istruzioni di Lavoro, prassi consolidate) rispetto alle esigenze di prevenzione dei reati. ♦Vigilare sul sistema di poteri (comprese deleghe e procure), al fine di garantire la coerenza tra i poteri conferiti e le attività in concreto espletate.
- Promuovere adeguate iniziative volte alla diffusione della conoscenza e della comprensione del "Modello 231" tra tutti i collaboratori, consulenti e partner.
- Valutare le segnalazioni di possibili violazioni e/o inosservanze del "Modello231".
- Condurre le indagini volte all'accertamento di possibili violazioni delle prescrizioni del "Modello231".

Pur tenendo conto del fatto che la competenza per l'adozione ed efficace attuazione del Modello è espressamente attribuita, dall'art. 6 comma 1 lett. a) all'organo dirigente dell'ente, è stata presa la decisione di affidare le procedure di aggiornamento del Modello stesso alla competenza dell'OdV.

Il compito affidato all' OdV di curare l'aggiornamento del Modello si traduce quindi nelle seguenti attività:

- Verificare su base periodica le attività di tutte le diverse aree aziendali, al fine di garantire la corretta individuazione delle attività a rischio e la loro eventuale integrazione, a tal fine potendosi avvalere delle informazioni e della collaborazione dei Responsabili/Referenti delle stesse.
- Verificare che ogni parte che concorre a realizzare il "Modello231" sia e resti rispondente ed adeguata al Modello stesso avvalendosi delle informazioni e della collaborazione da parte dei Responsabili/Referenti delle singole aree aziendali.
- Valutare, unitamente alle funzioni competenti, le iniziative anche operative da assumere nell'ottica di un efficace aggiornamento del "Modello231".
- Adottare, sulla base di siffatta attività, le modifiche al Modello, rese necessarie da significative violazioni delle prescrizioni, da mutamenti nell'organizzazione o nell'attività, da interventi legislativi che ne richiedano l'adeguamento o dall'effettiva commissione di reati.

- Verificare l'effettività e la funzionalità delle modifiche del "Modello231" di volta in volta adottate dagli organi competenti. Qualora si renda necessario, in conseguenza a modifiche oppure aggiornamenti del "Modello231", un similare intervento sui protocolli previsti per "residuare" il rischio di commissione di reato, l' OdV potrà disporre autonomamente tale modifica. Per l'espletamento di siffatti compiti, l'OdV, nell'esercizio dei propri poteri e in perfetta autonomia, provvederà direttamente alle seguenti incombenze:
- Programmare gli interventi periodici atti a garantire l'adeguatezza ed il corretto funzionamento del "Modello231" adottato.
- Disciplinare l'attività di verifica dei Responsabili/Referenti delle singole aree aziendali ed il loro coordinamento con le attività dell'OdV.
- Predisporre misure idonee al fine di mantenere aggiornata la "mappatura delle aree a rischio" e la tracciabilità dei flussi informativi e decisionali, secondo le modalità e i principi seguiti nell'adozione del presente Modello e individuati anche dai Responsabili/Referenti delle singole aree aziendali.
- Disciplinare le modalità di comunicazione sull'evoluzione delle attività nelle aree a rischio da parte dei Responsabili/Referenti delle singole aree aziendali.
- Raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti per il rispetto del Modello, curando anche il loro aggiornamento e l'effettività della trasmissione delle informazioni richieste.

Modalità di Nomina dei componenti

In relazione all'identificazione dell'Organismo di Vigilanza e all'esigenza di efficacemente attuare il "Modello231", si è deciso di nominare un Organismo di Vigilanza secondo i principi e le modalità descritte nel presente paragrafo.

Il "Decreto", in virtù delle modifiche normative apportate dall'art. 1, comma 82, della legge finanziaria del 2005, stabilisce che l'OdV può essere sia monosoggettivo che plurisoggettivo. L'ente ha optato, nel pieno rispetto della disciplina normativa, per un OdV plurisoggettivo, composto da soggetti esterni qualificati professionalmente ed entrambi dotati dei requisiti di legge per far premio sul requisito dell'indipendenza nonché un soggetto interno tale da garantire continuità di azione e comprensione dei meccanismi aziendali.

Tale soluzione è stata ritenuta la più adatta, sulla base delle caratteristiche della struttura organizzativa della società, a garantire l'effettività dei controlli cui l'OdV è istituzionalmente preposto.

Si è inoltre deciso che la nomina dei membri dell'OdV, nonché l'eventuale revoca, siano di competenza dell'Amministratore Unico. L'organo amministrativo procede a tali operazioni nel pieno rispetto delle indicazioni di legge, anche sulla base di quanto sancito nelle Linee Guida seguite e comunque nel rispetto delle regole indicate nel presente Modello.

I membri del detto Organismo sono nominati con apposita determinazione scritta da parte dell'organo amministrativo sottoscritta dai riceventi che attestano l'assenza di motivi ostativi alla nomina.

L' OdV potrà anche munirsi di ulteriori competenze specialistiche, attraverso il ricorso a consulenze esterne, affidate a soggetti dei quali l'OdV valuterà la indipendenza e la professionalità. Allo scopo, sarà opportuno che l'ente attribuisca all'OdV un "budget adeguato" all'acquisizione di queste competenze esterne, ove necessarie.

L' OdV provvede quanto prima ed in piena autonomia a stabilire il proprio Regolamento di funzionamento, tenendo conto di tutte le indicazioni di legge,delle Linee guida, del Codice Etico e Comportamentale del "Modello231".

Cause di (in)eleggibilità, decadenza e sospensione dei componenti

INELEGGIBILITÀ

I componenti dell'Organismo di Vigilanza devono essere in possesso dei requisiti di onorabilità di cui all'art. 109 del D. lgs. 1 settembre 1993, n, 385: in particolare, non possono essere nominati componenti dell'Organismo di Vigilanza coloro che si trovino nelle condizioni previste dall'art. 2399 C.c. Non possono inoltre essere nominati alla carica di componenti dell'Organismo di Vigilanza coloro i quali sono stati condannati con sentenza divenuta definitiva, anche se emessa ex artt, 444 e ss. c.p.p. e anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione:

1) Alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per uno dei delitti previsti dal regio decreto 16 marzo 1942, n. 267.
2) A pena detentiva per un tempo non inferiore ad un anno per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare, assicurativa e dalle norme in materia di mercati e valori mobiliari, di strumenti di pagamento.
3) Alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per un delitto contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica, per un delitto in materia tributaria.
4) Per un qualunque delitto non colposo alla pena della reclusione per un tempo non inferiore a due anni.
5) Per uno dei reati previsti dal titolo XI del libro V del codice civile così come riformulato del D. Lgs. 61/02.
6) Per un reato che importi e abbia importato la condanna ad una pena da cui derivi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.
7) Per uno o più reati tra quelli tassativamente previsti dal Decreto anche se con condanne a pene inferiori a quelle indicate ai punti precedenti.
8) Coloro che hanno rivestito la qualifica di componente dell'Organismo di Vigilanza in seno a societànei cui confronti siano state applicate le sanzioni previste dall'art. 9 del Decreto.
9) Coloro nei cui confronti sia stata applicata in via definitiva una delle misure di prevenzione previste dall'art. 10, comma 3, della legge 31 maggio 1965, n. 575, come sostituito dall'articolo 3 della legge 19 marzo 1990, n. 55 e successive modificazioni.
10) Coloro nei cui confronti siano state applicate le sanzioni amministrative accessorie previste dall'art. 187 quater Decreto Legislativo n. 58/1998.

I candidati alla carica di componenti dell'Organismo di Vigilanza debbono autocertificare con dichiarazione sostitutiva di notorietà di non trovarsi in alcuna delle condizioni indicate dal numero 1 al numero 10, impegnandosi espressamente a comunicare eventuali variazioni rispetto al contenuto di tali dichiarazioni.

L'organo amministrativo dell'ente può revocare i componenti dell'Organismo nei casi in cui si verifichino rilevanti inadempimenti rispetto al mandato conferito, in ordine ai compiti indicati nell'articolo 6 dell'allegato 3; per ipotesi di violazione degli obblighi di riservatezza di cui all'art. 3 del medesimo allegato, nonché quando si manifestino cause di ineleggibilità di cui sopra, anteriori alla nomina a componente dell' OdV e non indicate nell'autocertificazione; quando intervengano le cause di decadenza di seguito specificate.

DECADENZA

I componenti dell'Organismo di Vigilanza decadono dalla carica nel momento in cui vengano a trovarsi successivamente alla loro nomina:

- In una delle situazioni contemplate nell'art. 2399 c.c.
- Condannati con sentenza definitiva (intendendosi per sentenza di condanna anche quella pronunciata ex art. 444 c.p.p.) per uno dei reati indicati ai numeri 1, 2, 3, 4, 5, 6 e 7 delle condizioni di ineleggibilità innanzi indicate.
- Nella situazione in cui, dopo la nomina, si accerti aver rivestito la qualifica di componente dell'Organismo di Vigilanza in seno a società nei cui confronti siano state applicate le sanzioni previste dall'art. 9 del Decreto in relazione a illeciti amministrativi commessi durante la loro carica.

SOSPENSIONE

Costituiscono cause di sospensione dalla funzione di componente dell'Organismo di Vigilanza:

- ✓ La condanna con sentenza non definitiva per uno dei reati dei numeri da 1 a 7 delle condizioni di ineleggibilità innanzi indicate.
- ✓ L'applicazione su richiesta delle parti di una delle pene di cui ai numeri da 1 a 7 delle condizioni di ineleggibilità innanzi indicate.
- ✓ L'applicazione di una misura cautelare.
- ✓ L'applicazione provvisoria di una delle misure di prevenzione previste dall'art. 10 comma 3, della legge 31 maggio 1965 n. 575, come sostituito dall'articolo 3 della legge 19 marzo 1990 n. 55 e successive modifiche ed integrazioni.

La Reportistica di vigilanza e controllo

Sono assegnate all'Organismo di Vigilanza tre linee di reporting:

- La prima, su base continuativa, direttamente con l'organo amministrativo.
- La seconda, con cadenza periodica, nei confronti dei soggetti "apicali" identificati a seconda dei risultati della "mappatura delle aree a rischio" di commissione di reato.
- La terza, in presenza di segnalazioni ricevute di particolare gravità, nei confronti di tutti i precedenti. La presenza dei suddetti rapporti di carattere funzionale, anche con organismi privi di compiti operativi e quindi svincolati da attività gestionali, costituisce un fattore in grado di assicurare che l'incarico venga espletato dall'Organismo di Vigilanza con le maggiori garanzie di indipendenza.

L'Organismo di Vigilanza potrà essere convocato in qualsiasi momento dai suddetti organi o potrà a sua volta presentare richiesta in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del "Modello231" oppure a situazioni specifiche.

Le attività di controllo dell'Organismo di Vigilanza vengono periodicamente riportate in opportuni Verbali di Riunione a disposizione degli Organi Amministrativi secondo le modalità di reporting precedentemente citate. In ogni verbale sono riportate:

- o Le attività di controllo svolta dall'Organismo di Vigilanza;
- o Le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti individuali o eventi interni sia in termini di efficacia del Modello. Il contenuto dei suddetti verbali scaturisce dall'attività di sorveglianza svolta sulle attività aziendali, documentata attraverso una serie di evidenze raccolte da "processi sistematici" che a titolo esemplificativo, ma non esaustivo, possono essere sintetizzati nel seguente elenco:
- o Riesame: attività effettuata da soggetti preposti per riscontrare l'idoneità, l'adeguatezza e l'efficacia del "Modello 231", dei relativi protocolli al fine di conseguire gli obiettivi stabiliti al § 3.2del presente documento;
- o Audit interno: attività indipendente e documentata atta ad ottenere opportune "evidenze", valutate per determinare in che misura il "Modello 231" adottate sia rispettato;
- o Audizione: colloquio formale con figure aziendali (apicali e non) condotto e verbalizzato dall'Organismo di Vigilanza oppure da un soggetto terzo da esso incaricato volto a garantire la corretta applicazione di specifici protocolli nell'ambito di "approfondimenti organizzativi" resi necessari dagli obblighi informativi previsti.

Gli obblighi informativi

Tra le esigenze che il "Modello231" deve soddisfare, il "Decreto" enuncia anche l'istituzione di specifici obblighi informativi nei confronti dell'OdV aventi per oggetto informazioni ed evidenze documentali previste dai protocolli, dalle prassi consolidate e da ciascuna parte che concorre a costituire il Modello stesso.

L' OdV istituisce un canale di comunicazione interna che garantisca, qualora la natura della segnalazione lo richieda, la confidenzialità di quanto segnalato, in modo anche da evitare atteggiamenti ritorsivi da parte dell'organo amministrativo e degli "apicali"nei confronti del segnalante.

SEGNALAZIONI DA PARTEDI ESPONENTI AZIENDALI O DA PARTE DI TERZI

In ambito aziendale dovrà essere portata a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza ogni tipologia di informazione, proveniente anche da terzi ed attinente all'attuazione del "Modello231" nelle aree di attività a rischio.

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni:

- ✓ Devono essere raccolte eventuali segnalazioni relative alla violazione del "Modello231" o comunque conseguenti a comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate dall'ente.
- ✓ L'Organismo di Vigilanza valuterà le segnalazioni ricevute e le eventuali conseguenti iniziative a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere ad una indagine interna.
- ✓ Le segnalazioni, in linea con quanto previsto dal Codice Etico e Comportamentale, dovranno essere in forma scritta e non anonima ed avere ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Modello. Esse potranno essere altresì comunicate ad uno specifico indirizzo di posta elettronica.
- ✓ L'Organismo di Vigilanza agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.
- ✓ Le segnalazioni pervenute all'Organismo di Vigilanza devono essere raccolte e conservate in un apposito archivio al quale sia consentito l'accesso solo da parte dei componenti dell'Organismo di Vigilanza.

OBBLIGHI DI INFORMATIVA RELATIVI AD ATTI UFFICIALI

Oltre alle segnalazioni (anche ufficiose) di cui al capitolo precedente, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza le informative concernenti:

- I provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al "Decreto".
- Le richieste di assistenza legale inoltrate dai collaboratori in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal "Decreto".
- I rapporti preparati dai Responsabili/Referenti delle singole aree aziendali, nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del "Decreto".
- Le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del "Modello231" con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i Dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni. Qualsiasi segnalazione relativa ad illeciti secondo quanto stabilito dal Decreto deve essere sollevata direttamente al componente designato dell'Organismo di Vigilanza e potrà essere sollevata in modo anonimo, seguendo la procedura sotto indicata.

PROTEZIONE DELLE SEGNALAZIONI (WHISTLEBLOWER PROTECTION)

Il sistema di protezione delle segnalazioni di violazione delle disposizioni di legge, del Codice Etico e Comportamentale e del "Modello231" è considerato strumento fondamentale per l'applicazione efficace del sistema di controllo preventivo per il rischio di commissione di reato.

Pertanto un soggetto coinvolto nell'attività aziendale che segnala una violazione del "Modello231", anche se non costituente reato, non deve trovarsi in alcun modo in posizione di svantaggio per questa azione, indipendentemente dal fatto che la sua segnalazione sia poi risultata fondata o meno.

Un soggetto coinvolto nell'attività aziendale che ritenga di essere stato discriminato nella sua attività a seguito della segnalazione di una violazione del "Modello 231", dovrà segnalare l'abuso all'OdV.

L'ente si impegna a offrire un ambiente di lavoro privo di discriminazioni e molestie e si aspetta che tutti i soggetti coinvolti (interni ed esterni) facciano tutto quanto possibile per mantenere questo tipo di ambiente di lavoro.

L'ente non potrà tollerare molestie nei confronti di nessuno (si vedano le prescrizioni dettate al riguardo dal Codice Etico e Comportamentale). Saranno quindi intraprese azioni disciplinari nei confronti di chiunque metta in atto azioni discriminatorie o rechi molestie a qualsiasi soggetto coinvolto nell'attività aziendale che segnali una violazione del "Modello231".

Un soggetto coinvolto nell'attività aziendale che segnali una violazione del "Modello231" o trasmetta un'accusa sia essa falsa, o presentata con mezzi diversi da quelli riconosciuti dal sistema di controllo preventivo, non avrà diritto alle tutele offerte da quest'ultimo.

L'ente incoraggia tutto il personale interno che desideri sollevare una questione inerente ad una violazione del "Modello231", a discuterne con il diretto Responsabile/Referente, prima di seguire le procedure di "whistleblowing", salvo evidenti controindicazioni.

Si prevede che nella maggioranza dei casi, il Responsabile/Referente coinvolto sia in grado di risolvere il problema in modo informale. A tal fine, i Responsabili/Referenti coinvolti devono considerare tutte le preoccupazioni sollevate in modo serio e completo e, ove necessario, chiedere pareri all' OdV ed alle altre competenti figure e/o compiere indagini approfondite, nel rispetto delle proprie attribuzioni.

Qualora la segnalazione non dia alcun esito oppure il segnalante si senta a disagio nel presentare la segnalazione al proprio Responsabile/Referente, dovrà direttamente rivolgersi all'OdV. I soggetti esterni coinvolti nelle attività aziendale dovranno obbligatoriamente segnalare all' OdV le eventuali violazioni del "Modello 231" potenzialmente rilevate.

Per consentire un accertamento corretto e un'indagine completa di una segnalazione relativa a un comportamento sospetto, quando segnalano la presunta violazione, i collaboratori devono fornire le informazioni riportate qui di seguito, che confluiscono in apposito documento redatto dall'OdV:

- Descrizione della questione con tutti i particolari di rilievo (ad esempio l'accaduto, il tipo di comportamento, la data e il luogo dell'accaduto e le parti coinvolte).
- Indicazione che confermi se il fatto è avvenuto, sta avvenendo o è probabile che avvenga.
- Indicazione del modo in cui il collaboratore è venuto a conoscenza del fatto/della situazione.
- Esistenza di testimoni.
- Ulteriori informazioni ritenute rilevanti da parte del collaboratore.
- Se il collaboratore ha già sollevato il problema con qualcun altro e, in caso affermativo, a chi.
- La specifica funzione nell'ambito della quale si è verificato il comportamento sospetto.

Ove possibile e non controindicato, il segnalante deve anche fornire il suo nome e le informazioni per eventuali contatti. La procedura di segnalazione non anonima deve essere preferita, in virtù della maggior facilità di accertamento della violazione.

I segnalatori anonimi sono invitati a fornire almeno le informazioni sufficienti relative a un fatto o a una situazione per consentire un'indagine adeguata.

L'Organismo di Vigilanza istituisce un canale di comunicazione interna che garantisca l'adeguata confidenzialità di quanto segnalato, in modo da evitare atteggiamenti ritorsivi nei confronti del segnalante.

L'ORGANISMO DI VIGILANZA.

Con l'adozione del Modello di Organizzazione e Gestione di cui al D. Lgs. 231/2001 ("Modello") e del Codice Etico in esso contenuto e di cui è parte integrante, viene istituito l'Organismo di Vigilanza, **organo esterno alla Halminak,** a cui è affidato il **compito di vigilare sul funzionamento del Modello e sulla sua effettiva applicazione e di curarne l'aggiornamento.**

Identificazione e collocazione dell'Organismo di vigilanza

In base alle previsioni del Decreto l'organo cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza dei Modelli nonché di curarne l'aggiornamento deve essere un organismo esterno alla Società (art. 6, comma 1, lett. B, del Decreto) e diverso dall'Amministratore Unico. In considerazione della specificità dei compiti che ad esso fanno capo, e delle modifiche apportate alle Linee Guida di Confindustria, la migliore scelta dell'organo cui affidare le funzioni di vigilanza e controllo e stata individuata in una struttura plurocratica composta da:

Tale scelta è stata determinata dal fatto che le suddette figure sono risultata essere, in base anche ad un confronto con le altre funzioni della Società, come le più adeguate per far assumere all'Organismo di Vigilanza i **requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione** che il decreto stesso richiede per tale delicata funzione. Per una piena aderenza ai dettami del decreto, **l'Organismo di Vigilanza è un soggetto che riporta direttamente ai vertici della Società** (plenum dell'Amministratore Unico) **in modo da garantire la sua piena autonomia ed indipendenza nello svolgimento dei compiti che gli sono affidati** mediante appositi documenti organizzativi/comunicazioni interni sono stabiliti i flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza.

Funzioni e poteri dell'OdV.

Compiti dell'Organismo di Vigilanza in materia di attuazione e controllo del Modello

All'OdV è affidato il **compito di vigilare:**

sull'osservanza del Modello da parte di dipendenti, consulenti;
sull'effettività e adeguatezza del Modello in relazione alla tipologia di attività e alle caratteristiche dell'impresa ed alla concreta capacità di prevenire la commissione dei reati rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001. Sull'adeguamento del Modello, in relazione alle mutate condizioni aziendali e/o normative, ovvero a significanti evidenze derivanti dall'attività descritta precedentemente. L'aggiornamento può essere proposto dall'Organismo di Vigilanza, ma deve essere adottato dall'organo amministrativo.
All'Organismo di Vigilanza, invece, non spettano compiti operativi o poteri decisionali, neppure di tipo impeditivo, relativi allo svolgimento delle attività dell'ente.

All'OdV sono altresì affidati i **compiti di**:

- attuare le procedure di controllo previste dal Modello. Si osserva, tuttavia, che le attività di controllo sono demandate al management operativo e sono considerate parte integrante di ogni processo aziendale;
- verificare periodicamente l'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle attività sensibili;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere, in particolare, nell'ambito delle attività sensibili, riportandone i risultati con apposite comunicazioni agli organi societari;
- promuovere iniziative per diffondere la conoscenza e la comprensione del Modello e predisporre la documentazione interna necessaria al suo funzionamento, contenente istruzioni, chiarimenti, aggiornamenti;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere trasmesse o tenute a disposizione dell'Odv;
- coordinarsi con le altre unità organizzative aziendali per il monitoraggio delle attività sensibili. A tal
- fine, salvo specifiche disposizioni normative, l'OdV avrà libero accesso a tutta la documentazione
- aziendale e sarà costantemente informato dal management sulle attività aziendali a rischio di commissione di uno dei reati rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001;

L'OdV è **responsabile** per le inchieste interne e si raccorderà di volta in volta con il legale rappresentante della Halminak per acquisire ulteriori elementi di indagine.

Compiti dell'Organismo di Vigilanza in materia di attuazione e controllo del Codice Etico

Tra i compiti dell'Organismo di Vigilanza, le cui funzioni ed attribuzioni specifiche sono elencate nel Modello, vi sono i seguenti:

a) controllo sull'effettività del Modello, e parimenti del Codice Etico, con verifica della coerenza tra prassi e comportamenti concretamente adottati e obblighi e procedure previste nel Modello;
b) disamina in merito alla adeguatezza del Modello (e quindi del Codice Etico), ossia della sua reale capacità di prevenire, in linea di massima, comportamenti contrari alle disposizioni del Modello (e quindi del Codice Etico);
c) analisi circa il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello (e quindi del Codice Etico);
d) aggiornamento ed adeguamento del Modello (e quindi del Codice Etico) in ragione dello sviluppo della disciplina normativa applicabile con riferimento alla conduzione delle Attività Aziendali;
e) verifica delle situazioni di violazione del Modello (e quindi del Codice Etico);
f) esprimere pareri in merito alle revisioni delle più rilevanti politiche e procedure aziendali allo scopo di garantirne la coerenza con il Modello (e quindi con il Codice Etico).

Comunicazione e formazione

É compito dell'Organismo di Vigilanza assicurarsi che il Codice Etico ed il Modello siano portati a conoscenza di tutti i destinatari e, misura massima possibile, anche degli Interlocutori Esterni. In tal senso la Halminak predispone apposite ed idonee attività informative.

E' altresì attribuito all'OdV il potere di accedere a tutta la documentazione e a tutti i siti aziendali rilevanti per lo svolgimento dei propri compiti.

Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza

Tutti i Destinatari sono tenuti a comunicare direttamente all'Organismo di Vigilanza situazioni, fatti, atti che, nell'ambito dell'Attività Aziendale, si pongano in violazione delle disposizioni del Codice Etico.
A tal fine è predisposto un apposito modello da compilare e far pervenire a mezzo email o pec all'ODV.

Le violazioni del Codice Etico

La Società considera perseguibili e punibili tutti quei comportamenti che contravvengano a quanto stabilito dal Codice Etico e commisura le sanzioni alla portata della trasgressione e alla ripercussione che questa può avere sulla reputazione della Società.

Nel caso in cui venga accertata la violazione del Codice Etico da parte dell'Amministratore Unico, l'Organismo di vigilanza deve immediatamente riferirlo al Revisore Unico o al Collegio Sindacale qualora presente.

Qualora a violare le norme del Codice Etico sia un dipendente/collaboratore della Società, i provvedimenti e le relative sanzioni disciplinari saranno in ogni caso adottati dalla Halminak nel pieno rispetto della normativa sul lavoro vigente e di quanto stabilito dalla contrattazione collettiva, come disciplinato dal vigente **Codice disciplinare.** Le violazioni del Codice Etico verranno tempestivamente contestate dalla Halminak con comunicazione verbale e/o scritta. La contestazione verbale verrà effettuata durante riunioni di apprendimento con altri colleghi e su fattispecie note e definite. Le contestazioni scritte verranno consegnate mezzo raccomandata a mano e/o notificate via email. Il destinatario ha 5 giorni di calendario dalla ricezione della contestazione per far pervenire alla Halminak le proprie difese scritte che verranno valutate prima di procedere all'eventuale irrogazione di sanzione

Se i comportamenti trasgressori del Codice Etico dovessero imputarsi a fornitori, partners e interlocutori terzi, la Società ha facoltà di risolvere il rapporto con essi o comunque di recedere, senza essere tenuta al versamento di indennizzi o risarcimenti, anche senza preavviso ed attraverso decisione assunta da soggetto munito dei necessari poteri. Nelle medesime circostanze, dì contro, la Società potrà esigere un risarcimento per i danni eventuali

Documentazione dell'attività dell'OdV

L'OdV trasmetterà copia delle proprie relazioni all'Amministratore Unico.
Può rivolgere comunicazioni all'Amministratore Unico ogni qualvolta ne ritenga sussistere l'esigenza o l'opportunità e, comunque, l'OdV preparerà annualmente una relazione scritta della sua attività per l'Amministratore Unico avente ad oggetto:

- L'attività di vigilanza svolta dall'Organismo nel periodo di riferimento;
- le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti interni alla Società sia in termini di efficacia dei Modelli;
- gli interventi correttivi e migliorativi pianificati ed il loro stato di realizzazione.

Gli incontri con gli organi societari devono essere verbalizzati e copie dei verbali saranno custodite dall'Organismo.

Verifiche periodiche

Le verifiche sul Modello saranno svolte effettuando specifici approfondimenti e test di controllo in base all'audit plan approvato dall'Amministratore Unico.
A fine verifiche sarà stilato un **rapporto** che evidenzierà le possibili manchevolezze e suggerirà le azioni da intraprendere, da sottoporre all'Amministratore Unico.
L'Organismo di Vigilanza effettua periodicamente controlli a campione sulle attività connesse ai Processi Sensibili al fine di verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione alle regole di cui al presente Modello. A tal fine, all'Organismo di Vigilanza viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante. L'Organismo di Vigilanza può anche intervenire a seguito di segnalazioni ricevute.

Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di vigilanza

Tutti i dipendenti, dirigenti e tutti coloro che cooperano al perseguimento dei fi i della Società nel contesto delle diverse relazioni che essi intrattengono con la Società, sono tenuti ad informare tempestivamente l'Organismo di vigilanza in ordine ad ogni violazione o sospetto di violazione del Modello, dei suoi principi generali e del Codice etico previsto dal D.Lgs. 231/2001, nonché in ordine alla loro inidoneità, inefficacia e a ogni altro aspetto potenzialmente rilevante.

In particolare, tutti i soggetti di cui sopra sono tenuti a trasmettere tempestivamente all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i reati di cui al Decreto, avviate anche nei confronti di ignoti;
- richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario a loro carico per i reati previsti dal Decreto;
- rapporti predisposti dai responsabili delle funzioni aziendali nell'ambito dell'attività di controllo svolte, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto alle norme del Decreto;
- notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello, evidenzianti i procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti assunti nei confronti dei dipendenti), ovvero i provvedimenti motivati di archiviazione di procedimenti disciplinari;
- anomalie o atipicità riscontrate rispetto alle norme di comportamento previste dal Codice etico e alle procedure aziendali.

In linea con l'art. 6 comma 2 lett. d) del D. Lgs. 231/2001, tali segnalazioni devono essere effettuate in forma scritta (anche mediante e-mail), ed indirizzate all' ***Organismo di Vigilanza*** all'indirizzo di posta elettronica**: odv@halminak.com**

In caso di richiesta di chiarimenti in merito all'interpretazione del presente Modello e/o commissione o tentativo di commissione di uno dei reati presupposti è predisposto un apposito modello da compilare e far pervenire a mezzo e-mail o pec all'ODV.

L'Organismo agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì l'anonimato del segnalante e la riservatezza dei fatti dal medesimo segnalati, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o dei soggetti accusati erroneamente e/o in mala fede.
L'OdV valuterà le segnalazioni ricevute e gli eventuali provvedimenti conseguenti, a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando eventuali scelte di non procedere ad una indagine interna.

SELEZIONE, INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEI DIPENDENTI

Si veda l'allegato al Regolamento del Personale Dipendente

Principi generali nella selezione e formazione del personale di Halminak

La selezione, la formazione e la costante informazione del personale e di tutti i Destinatari cui il Modello si rivolge, anche indirettamente, sono aspetti essenziali ai fini di una effettiva e corretta applicazione del sistema di controllo e di prevenzione dallo stesso introdotto.
Tutti i soggetti che operano all'interno dell'organizzazione aziendale, ovvero anche coloro che operano dall'esterno, devono essere forniti degli strumenti idonei perché abbiano piena ed effettiva conoscenza degli obiettivi di legalità, correttezza e trasparenza che ispirano l'attività di Halminak, nonché degli strumenti predisposti per il loro perseguimento.
Al momento dell'assunzione tutti i dipendenti sottoscrivono dichiarazione di presa visione ed accettazione del presente Modello.

Selezione del personale

Le funzioni aziendali preposte alla selezione e alla gestione del personale dovranno individuare e applicare criteri idonei basati sul merito e sulla competenza di natura squisitamente professionale, nonché oggettivi criteri di valutazione dell'affidabilità e integrità personali.
Nella successiva fase di gestione delle risorse umane, la Halminak dovrà incentivare la formazione e lo sviluppo di una consapevolezza aziendale circa la preminenza dei valori di legalità, correttezza, competenza, professionalità e trasparenza.
Le scelte in merito alle esigenze di aumento del numero di addetti vengono effettuate a valle di un'approfondita analisi dei fabbisogni aziendali, in modo da poter effettuare con chiarezza l'analisi della posizione e del profilo professionale ricercato.

A seconda della tipologia di posizione disponibile vengono attivati canali diversi per dare inizio al processo di reclutamento, selezione e formazione del personale. Si possono evidenziare le seguenti casistiche:

1) Ricercatori e tecnici di laboratorio: I ricercatori ed i tecnici di laboratorio vengono dapprima selezionati, previo esame del CV in base alle specifiche competenze tecniche, dalla Dr.ssa Rossella Belli. Successivamente l'Amministratore Unico procede all'esame dopo aver effettuato un colloquio.
2) Settore amministrativo: I dipendenti del settore amministrativo vengono dapprima selezionati, previo esame del CV in base alle specifiche competenze tecniche, dal consulente legale e dal consulente del lavoro incaricato dalla Halminak. Successivamente l'Amministratore Unico procede all'esame dopo aver effettuato un colloquio.

E' espressamente vietata l'assunzione di parenti di Dipendenti, Consulenti salvo informazione preventiva all'OdV ed espressa autorizzazione dei Vertici Aziendali.

Formazione ed informazione del personale

In accordo con il Regolamento sulla gestione del personale, annualmente vengono pianificati, sulla base dei fabbisogni formativi emersi, i corsi da effettuarsi nel corso dell'anno.

L' informazione e formazione degli addetti avviene in occasione:

- Dell'ingresso;
- Del cambio mansione;
- Di modifiche ai processi;
- Di modifica della normativa di riferimento
- Di modifica di documenti per aggiornamento o miglioramento

Tutte le persone che operano in azienda sono coinvolte in **processi di formazione continua** riguardanti competenze tecnico specifiche legate alle commesse permanenti, oggetto di variazione di procedura o legate a stagionalità che prevedono attività diverse durante i vari periodi dell'anno. Nelle fasi di start-up di nuove attività o collaborazioni con nuova clientela vengono previste sessioni di formazione specifiche e redazione di apposita manualistica. Inoltre, vengono effettuate tutte le ore di formazione obbligatorie per legge indirizzate a figure specifiche nell'ambito dell'organico aziendale.

Inoltre, ai fini dell'attuazione del presente Modello, la formazione del personale, secondo le modalità e i tempi definiti d'intesa con l'Organismo di Vigilanza, è gestita da un collaboratore esterno. Viene data particolare attenzione, in linea generale e preventiva agli aspetti tecnici della formazione medesima, alla informazione e formazione richiesta dal D.Lgs. 231/2001, con l'obiettivo di illustrare il contenuto del Modello organizzativo adottato e dei documenti correlati disponibili, con il Modello organizzativo, su apposita bacheca dedicata al personale e sul sito aziendale

La diffusione del Modello e l'informazione del personale in merito al contenuto del Decreto ed ai suoi obblighi relativamente all'attuazione dello stesso viene costantemente realizzata attraverso i vari strumenti a disposizione della Halminak. In particolare, le principali modalità di svolgimento delle attività di formazione/informazione necessarie anche ai fini del rispetto delle disposizioni contenute nel Decreto, attengono la specifica informativa al fatto dell'assunzione e le ulteriori attività ritenute necessarie al fine di garantire la corretta applicazione delle disposizioni previste nel Decreto.

Per facilitare la diffusione, il Modello e i suoi allegati saranno pubblicati sul sito intranet aziendale e tale pubblicazione verrà comunicata al personale.

L'attività di formazione e di informazione riguarda tutto il personale. Sono, inoltre, visionabili ed esposti il

- codice disciplinare.
- documenti relativi a "privacy", "politica sicurezza", con particolare riferimento ai comportamenti vietati, a quelli viceversa doverosi e con esplicita descrizione delle sanzioni previste.

In questa fase viene fatta firmare al neo assunto una dichiarazione di presa visione ed accettazione del presente Modello.

OBBLIGHI DEL PERSONALE DIPENDENTE

E' fatto espresso divieto al personale dipendente di svolgere a titolo personale attività in concorrenza con Halminak (si veda CODICE DISCIPLINARE).

SELEZIONE E INFORMATIVA AI CLIENTI, FORNITORI, CONSULENTI E PROFESSIONISTI ESTERNI

Selezione

La scelta e la gestione dei collaboratori esterni, quali, a titolo esemplificativo, fornitori, rappresentanti, agenti, partner e consulenti, devono essere improntate a criteri obiettivi e trasparenti, e dovrà escludere quei soggetti che presentino idonee garanzie di correttezza, professionalità, integrità ed non affidabilità.

A tal fine, sia per i rapporti in corso che per i nuovi interlocutori, dovranno essere fornite tutte le informazioni necessarie ai fini della corretta comprensione e rispetto del presente Modello e del Codice Etico in esso contenuto.

In particolare, ove possibile, il rapporto contrattuale con i collaboratori esterni conterrà opportune clausole che attribuiscano alla controparte l'impegno al rispetto dei principi di organizzazione e gestione idonei a prevenire la commissione di atti illeciti rilevanti sia ai sensi del D.Lgs 231/2001 sia per le norme di legge vigenti e che consentano all'azienda di risolvere il contratto in caso di comportamenti non conformi alle disposizioni e allo spirito del Modello. Il mancato rispetto di quanto sopra indicato, comporterà la risoluzione immediata del contratto, fatta salva la possibilità per Halminak di richiedere gli eventuali danni subiti.

Informativa e pubblicità

Sono fornite ai soggetti esterni alla Società (agenti, clienti, fornitori, collaboratori, professionisti, consulenti ecc.) da parte dei responsabili delle Direzioni aziendali aventi contatti istituzionali con gli stessi, sotto il coordinamento dell'Odv apposite informative sulle politiche e le procedure adottate dalla Società sulla base del presente Modello e del Codice etico, nonché sulle conseguenze che comportamenti contrari alle previsioni dei Modelli o comunque contrari al Codice etico o alla normativa vigente possono avere con riguardo ai rapporti contrattuali. Laddove possibile sono inserite nei testi contrattuali specifiche clausole dirette a disciplinare tali conseguenze.

Ove possibile la Halminak cercherà di ottenere l'impegno dei collaboratori esterni all'osservanza del presente Modello e del Codice Etico proponendo loro la sottoscrizione della dichiarazione di conoscenza ed accettazione (o clausola contrattuale) relativamente alle sezioni di rispettiva pertinenza e relative sanzioni con l'invito alla visione ed al rispetto di quanto contenuto nel presente Modello e dei relativi allegati consultabili sul sito aziendale.

II PARTE SPECIALE

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere dai dipendenti e dagli Organi Sociali di Halminak nonché dai suoi collaboratori esterni e dai suoi *Partner* come già definiti nella Parte Generale.
Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i Destinatari, come sopra individuati, adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa al fine di impedire il verificarsi degli illeciti in essa considerati.
Nello specifico, **la presente Parte Speciale ha lo scopo** di:

a) indicare i principi procedurali e le regole di comportamento che i Destinatari sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
b) fornire all'Organismo di Vigilanza, e ai responsabili delle altre funzioni aziendali che cooperano con tale organismo, gli strumenti esecutivi necessari affinché gli stessi possano esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica.

La Halminak adotta, in applicazione dei principi e delle regole di comportamento contenute nella presente Parte Speciale, le procedure interne ed i presidi organizzativi atti alla prevenzione dei reati di seguito descritti.

MAPPA DELLE ATTIVITA' SENSIBILI ESPOSTE AL RISCHIO REATO

Audit volto ad individuare le attività a rischio reato e protocolli di controllo sulle attività a rischio

Nell'ottica della realizzazione di un programma di interventi sistematici e razionali per l'adeguamento ed il mantenimento dei propri modelli organizzativi e di controllo, **sono state individuate**, in base alle valutazioni sulla natura dei rischi presunti, **le principali aree e le relative attività da sottoporre ad analisi per le finalità previste dal Decreto**. I risultati dell'attività di mappatura, hanno consentito l'individuazione delle principali fattispecie di rischio/reato e possibili modalità di realizzazione delle stesse, nell'ambito delle principali attività aziendali identificate come sensibili.

Gli atti e le operazioni a rischio afferenti tali attività, sono denominati "attività sensibili".
Nel caso specifico, tenuto conto dell'attività svolta dalla Halminak è necessario porre l'attenzione sui i reati che seguono.

SINGOLI REATI

REATI NEI CONFRONTI DELLA PA

I reati di cui agli articoli 24 e 25 del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 prevedono come **presupposto** l'instaurazione di rapporti con la Pubblica Amministrazione**.**
La Halminak, in considerazione dell'attività svolta, non ha rinvenuto rischi specifici di particolare rilevanza con riferimento alla presente Parte Speciale.
Fermo restando quanto previsto nella Parte Generale relativamente ai compiti e doveri dell'Organismo di Vigilanza ed al suo potere discrezionale di attivarsi con specifiche verifiche a seguito delle segnalazioni ricevute, ove nell'ambito dei propri controlli periodici lo stesso ravvisi l'esistenza di Attività Sensibili con riferimento ai reati presupposto di cui alla presente Parte Speciale, si attiverà per adeguare la presente Parte Speciale e completarla i principi procedurali ritenuti necessari.

DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI

(ART. 24-BIS, D.LGS. 231/01).

Le singole tipologie di reato

Falsità in documenti informatici, previsto dall'art. **491-bis cp.** e costituito dalle ipotesi di falsità, materiale o ideologica, commesse su atti pubblici, certificati, autorizzazioni, scritture private o atti privati, da parte di un rappresentante della Pubblica Amministrazione ovvero da un privato, qualora le stesse abbiano ad oggetto un "*documento informatico avente efficacia probatoria*", ossia un documento informatico munito quanto meno di firma elettronica semplice. Per "*documento informatico*" si intende la rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti (tale delitto estende la penale perseguibilità dei reati previsti all'interno del Libro 11, Titolo VII, Capo III dcl Codice Penale ai documenti informatici aventi efficacia probatoria).
Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico, previsto dall'art**. 615-ter c.p.** e costituito dalla condotta di chi si introduce abusivamente, ossia eludendo una qualsiasi forma, anche minima, di barriere ostative all'ingresso in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza, ovvero vi si mantiene contro la volontà di chi ha diritto di escluderlo.
Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informativi o telematici, previsto dall'art. **615- quater c.p.** e costituito dalla condotta di chi abusivamente si procura, riproduce, diffonde, comunica o consegna codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza, o comunque fornisce indicazioni o istruzioni in questo senso, allo scopo di procurare a sé o ad altri un profitto, o di arrecare ad altri un danno.
Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico, previsto dall'art. **615- quinquies c. p.** e che sanziona la condotta di chi, per danneggiare illecitamente un sistema informatico o telematico, ovvero le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, ovvero per favorire l'interruzione o l'alterazione del suo funzionamento, si procura, produce, riproduce, importa, diffonde, comunica, consegna, o comunque mette a disposizione di altri apparecchiature, dispositivi o programmi informatici.
Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche, previsto dall'art. **617-quater c. p.** e che punisce la condotta di chi, in maniera fraudolenta, intercetta comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi, le impedisce o le interrompe oppure rivela, mediante qualsiasi mezzo di informazione al pubblico, in tutto o in parte, il contenuto ditali comunicazioni.

Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche, previsto dall'art. **617-quinquies c.p.** e che sanziona la condotta di chi, fuori dai casi consentiti dalla legge. installa apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico, ovvero intercorrenti fra più sistemi.
Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici, previsto dall'art. **635- bis c.p.** e costituito dalla condotta di chi distrugge, deteriora, cancella, altera o sopprime informazioni, dati o programmi informatici altrui, salvo che il fatto costituisca più grave reato. **Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico, o comunque di pubblica utilità**, previsto dall'art. **635-ter c.p.** e costituito dalla condotta di chi commette un fatto diretto a distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad essi pertinenti, o comunque di pubblica utilità, salvo che il fatto costituisca più grave reato.
Danneggiamento di sistemi informatici o telematici, previsto dall'art. **635-quater c.p.** e costituito dalla condotta di chi, mediante le condotte di cui all'art. 635-bis, ovvero attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi. distrugge, danneggia. rende, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici altrui o ne ostacola gravemente il funzionamento salvo che il fatto costituisca più grave reato.

Le attività sensibili

Attraverso un'attività di controllo ed analisi dei rischi, la Società ha individuato le attività sensibili di seguito elencate nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi alcuni dei reati informatici previsti dall'art. *24-bis* del Decreto:

- gestione di accessi, account e profili;
- gestione dei sistemi hardware e software;
- gestione della documentazione in formato digitale.

I protocolli specifici di prevenzione

Per le operazioni riguardanti la **gestione degli accessi, *account* e profili**, i protocolli prevedono che:

1. il processo sia formalizzato in una procedura operativa o policy interna che costituisce parte integrante del presente Modello:
2. siano definiti formalmente dei requisiti di autenticazione ai sistemi per l'accesso ai dati e per l'assegnazione dell'accesso remoto agli stessi da parte di soggetti terzi quali consulenti e fornitori;
3. i codici identificativi (user-id) per l'accesso alle applicazioni ed alla rete siano individuali ed univoci;
4. la corretta gestione delle password sia definita da linee guida, comunicate a tutti gli utenti per la selezione e l'utilizzo della parola chiave;
5. siano definiti i criteri e le modalità per la creazione delle password di accesso alla rete, alle applicazioni, al patrimonio informativo aziendale e ai sistemi critici o sensibili (es. lunghezza minima della password, regole di complessità. scadenza);
6. gli accessi effettuati dagli utenti, in qualsiasi modalità, ai dati, ai sistemi ed alla rete siano oggetto di verifiche periodiche;
7. le applicazioni tengano traccia delle modifiche ai dati compiute dagli utenti;
8. siano definiti i criteri e le modalità per l'assegnazione, la modifica e la cancellazione dei profili utente;
9. sia predisposta una configurazione delle autorizzazioni all'accesso alle applicazioni/profili/richiedente - allineata con i ruoli organizzativi in essere;
10. la documentazione riguardante ogni singola attività sia archiviata allo scopo di garantire la completa tracciabilità della stessa.

Per le operazioni riguardanti la **gestione dei sistemi *hardware* e *software***, che comprende anche la gestione del *back up* e della continuità dei sistemi informativi e dei processi ritenuti critici, i protocolli prevedono che:

1. il processo sia formalizzato in una procedura operativa o policy interna che costituisce parte integrante del presente Modello;
2. siano definiti i criteri e le modalità per la gestione dei sistemi hardware che prevedano la compilazione e la manutenzione di un inventario aggiornato dell'hardware in uso presso la Società e che regolamentino le responsabilità e le modalità operative in caso di implementazione e/o manutenzione di hardware;
3. siano definiti i criteri e le modalità per le attività di back up che prevedano, per ogni applicazione hardware, la frequenza dell'attività, le modalità, il numero di copie ed il periodo di conservazione dei dati;

Per le operazioni riguardanti la **gestione della documentazione** in formato digitale, i protocolli prevedono che:

1. il processo sia formalizzato in una procedura operativa o policy interna che costituisce parte integrante del presente Modello;
2. siano definiti criteri e modalità per la generazione, distribuzione, revoca ed archiviazione delle chiavi (smart card) 3) sia formalmente disciplinata la eventuale gestione delle smart card da parte di soggetti terzi;
3. siano definiti i controlli per la protezione delle chiavi da possibili modifiche, distruzioni e utilizzi non autorizzati;
4. la documentazione di supporto alle attività effettuate con l'utilizzo delle smart card sia tracciabile e adeguatamente archiviata.

Concludendo, in considerazione della natura dei reati sopra menzionati, configurabili nei casi in cui un dipendente di Halminak, in modo fraudolento, riesca ad introdursi nel sistema informatico di un cliente, fornitore o Società concorrente, al fine di alterare, distruggere, intercettare e apprendere contenuti e/o dati riservati relativi a quest'ultima, la Halminak ha individuato al suo interno alcuni processi sensibili, nei quali, in astratto, si potrebbero realizzare le condotte vietate dal Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

Per il dettaglio relativo alla struttura organizzativa e all'operatività aziendale si rimanda a:

- il Codice disciplinare,
- l'organigramma,
- il mansionario firmato dal datore di lavoro e dall'incaricato,

- il contratto collettivo nazionale di lavoro e il sistema disciplinare sanzionatorio ivi previsto che costituiscono a tutti gli effetti parte integrante e sostanziale del presente Modello.

Eventuali integrazioni delle suddette Aree di attività a rischio potranno essere disposte dall' Organismo di Vigilanza e successivamente sottoposte all'approvazione dell'Amministratore Unico

I controlli dell'Organismo di Vigilanza

Fermo restando quanto previsto nella Parte Generale relativamente ai compiti e doveri dell'Organismo di Vigilanza ed al suo potere discrezionale di attivarsi con specifiche verifiche a seguito delle segnalazioni ricevute, ove nell'ambito dei propri controlli periodici lo stesso ravvisi l'esistenza di Attività Sensibili con riferimento ai reati presupposto di cui alla presente Parte Speciale, si attiverà per adeguare la presente Parte Speciale e completarla i principi procedurali ritenuti necessari.

REATI DI FALSITA' IN MONETE

La Halminak, in considerazione dell'attività svolta, non ha rinvenuto rischi specifici di particolare rilevanza con riferimento alla presente Parte Speciale.

Al fine di scongiurare l'uso di monete false sono utilizzate dagli uffici della Halminak apposite macchinette che rilevano le banconote false.

Fermo restando quanto previsto nella Parte Generale relativamente ai compiti e doveri dell'Organismo di Vigilanza ed al suo potere discrezionale di attivarsi con specifiche verifiche a seguito delle segnalazioni ricevute, ove nell'ambito dei propri controlli periodici lo stesso ravvisi l'esistenza di Attività Sensibili con riferimento ai reati presupposto di cui alla presente Parte Speciale, si attiverà per adeguare la presente Parte Speciale e completarla i principi procedurali ritenuti necessari.

DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO

art. 17, comma 7 lettera b) della legge 23 luglio 2009, n. 99

Le singole tipologie di reato

I reati considerati dalla presente Parte Speciale sono rivolti alla tutela dell'ordine economico e del diritto individuale al libero svolgimento dell'attività imprenditoriale.
Sono interessate al loro compimento le attività che possono implicare l'utilizzo di mezzi fraudolenti tesi all'impedimento o alla turbativa dell'esercizio di una industria o di un commercio.

Frode nell'esercizio del commercio (Art. 515 c.p.) Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui chiunque, nell'esercizio di una attività commerciale, ovvero in uno spaccio aperto al pubblico, consegna all'acquirente una cosa mobile per un'altra, ovvero una cosa mobile, per origine, provenienza, qualità o quantità, diversa da quella dichiarata o pattuita. Se si tratta di oggetti preziosi, la pena è della reclusione fino a tre anni o della multa non inferiore a 103 euro.

Le Attività Sensibili

I reati in astratto configurabili sembrano essere:

a) **illecita concorrenza con minaccia o violenza di cui all'art. 513 – bis c.p.**
b) **Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (Art. 516 c.p.)**

Tuttavia, anche tenuto conto del contenuto del Codice Etico in vigore che già ribadisce in via generale l'obbligo di operare nel rispetto delle leggi vigenti e dell'etica professionale, si ritiene di non dover predisporre una procedura *ad hoc* per prevenire tale rischio e ci si limita a richiamare l'attenzione dei Destinatari sull'opportunità di mantenere in tutte le situazioni un comportamento improntato alla massima correttezza nei rapporti con i terzi in generale e con i *competitors* in particolare.

I controlli dell'Organismo di Vigilanza

Fermo restando quanto previsto nella Parte Generale relativamente ai compiti e doveri dell'Organismo di Vigilanza ed al suo potere discrezionale di attivarsi con specifiche verifiche a seguito delle segnalazioni ricevute, ove nell'ambito dei propri controlli periodici lo stesso ravvisi l'esistenza di Attività Sensibili con riferimento ai reati presupposto di cui alla presente Parte Speciale, si attiverà per adeguare la presente Parte Speciale e completarla i principi procedurali ritenuti necessari.

REATI SOCIETARI

EX ART. 25-TER DEL D. LGS. 231/2001 Artt. 2621 e ss Codice Civile

Sono stati inserite nel presente paragrafo della fattispecie di reato che, ad oggi, sono di difficile integrazione per mancanza dei requisiti oggettivi all'interno della Halminak, ma che si potrebbero integrare in caso di modifiche societarie, della governance o della struttura della Società.

Delle falsità: le fattispecie.

Si precisa che:

- la condotta deve essere rivolta a conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto;
- le informazioni false o omesse devono essere rilevanti e tali da alterare sensibilmente la rappresentazione della situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene;
- la punibilità è comunque esclusa se le falsità o le omissioni determinano una variazione del risultato economico d'esercizio al lordo delle imposte non superiore al 5% o una variazione del patrimonio netto non superiore all'1%; in ogni caso il fatto non è punibile se conseguenza di valutazioni estimative che, singolarmente considerate differiscono in misura non superiore al 10% di quella corretta;
- la responsabilità si estende anche all'ipotesi in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi.

Soggetti attivi del reato sono i componenti del Consiglio d'Amministrazione, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci ed i liquidatori (reato proprio).

A seconda che dalla stessa condotta intenzionale derivi o no l'evento materiale del danno patrimoniale ai destinatari delle comunicazioni, sono previste due distinte ipotesi di reato: **una di natura contravvenzionale ed una di natura delittuosa.**

Soggetti attivi sono i responsabili della revisione contabile (reato proprio), ma i componenti degli organi di amministrazione di Halminak ed i suoi dipendenti possono essere coinvolti a titolo di concorso nel reato. E', infatti, ipotizzabile il concorso eventuale, ai sensi dell'art. 110 c.p., dell'Amministratore Unico o di altri soggetti della società revisionata, che abbiano determinato, istigato, o comunque agevolato la condotta illecita del responsabile della revisione.

Tutela penale del capitale sociale: le fattispecie.

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

attivo del reato sono gli Amministratori (reato proprio).

Si fa presente che se il capitale sociale o le riserve sono ricostituiti prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio, relativo all'esercizio in relazione al quale è stata posta in essere la condotta, il reato è estinto.
Il reato può essere commesso dagli Amministratori del Halminak in relazione alle azioni della società.

Trattasi, dunque, di un reato di danno, procedibile a querela della persona offesa.

Si fa presente che il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato.

Soggetto attivo del reato sono, anche in questo caso, gli Amministratori.

Soggetti attivi della società sono gli Amministratori ed i soci conferenti.

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

Si fa presente che il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato.

Soggetti attivi del reato sono esclusivamente i liquidatori (reato proprio).

Tutela penale del regolare funzionamento della società: le fattispecie.

Il reato, che può essere commesso esclusivamente dagli amministratori, è punito più gravemente se la condotta ha causato un danno e se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani od europei o diffusi tra il pubblico in misura rilevante.

E' necessario un concreto risultato lesivo, che sia strumentale al conseguimento della finalità espressa dal dolo specifico.

Tutela penale contro le frodi: le fattispecie

Anche questo è un **reato comune** che può essere commesso da chiunque.

La legge 28 dicembre 2005 n. 262 ha modificato la precedente fattispecie di cui all'art. 2637 c.c., limitando l'applicazione della medesima agli strumenti finanziari non quotati o per i quali non è sia stata presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato.

Il reato in esame si configura come fattispecie di pericolo concreto, in quanto è necessario che le notizie mendaci, o le operazioni simulate o gli altri artifici, siano concretamente idonee a provocare una effettiva lesione.

Oggetto materiale del reato sono gli strumenti finanziari non quotati (o per i quali non è stata presentata richiesta di quotazione).

Tutela penale delle funzioni di vigilanza: le fattispecie.

Si precisa che:

- la prima ipotesi di reato si incentra su una condotta di falsità - o di occultamento di fatti che devono essere comunicati – sorretta dalla finalità specifica di ostacolare le funzioni di vigilanza (dolo specifico);
- la seconda ipotesi configura un reato di evento (ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza) a forma libera, realizzabile, cioè con qualsiasi modalità di condotta, inclusi i comportamenti omissivi, il cui elemento soggettivo è costituito dal dolo generico.

In entrambe le modalità descritte i **soggetti attivi** nella realizzazione del reato sono l'Amministratori Unico, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili, i sindaci e i liquidatori.

I destinatari della parte speciale

Destinatari della presente Parte Speciale sono i Componenti del Amministratore Unico (se esistente), l'Amministratore Unico, l'amministratore Delegato, il comitato per la gestione sul controllo il Direttore Generale, i Dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili, il Revisore, i Dirigenti ed i Dipendenti che operino nelle aree di attività a rischio.
Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i Destinatari, come sopra individuati, adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa, al fine di prevenire ed impedire il verificarsi dei reati che ne formano oggetto.

Principali aree di attività a rischio reato

Le aree di attività considerate più specificatamente a rischio in relazione ai reati societari sono ritenute le seguenti:

- ✓ redazione del bilancio, della relazione sulla gestione, del bilancio consolidato e di altre comunicazioni sociali;
- ✓ operazioni societarie che possano incidere sull'integrità del capitale sociale;

I principi generali di comportamento nelle aree di attività a rischio

La presente Parte Speciale, oltre agli specifici principi di comportamento relative alle aree di rischio sopra indicate, richiama i principi generali di comportamento previsti dal Codice Etico adottato da Halminak alla cui osservanza sono tenuti tutti i Destinatari.

La presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto a carico dei Destinatari di:

- ✓ porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (art. 25 ter del Decreto);
- ✓ porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo.

Al fine di garantire il rispetto dei suddetti divieti, ai Destinatari è fatto espresso obbligo di:

a) tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci ed ai terzi un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria di Halminak;
b) tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali, al fine di garantire la tutela del patrimonio degli investitori;
c) osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale e di agire sempre nel rispetto delle procedure interne aziendali che su t li norme si fondano, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
d) assicurare il regolare funzionamento della società e degli organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare;
e) e) osservare le regole che presiedono alla corretta formazione del prezzo degli strumenti finanziari, evitando
f) comportamenti che ne provochino una sensibile alterazione rispetto alla corrente situazione di mercato;
g) effettuare con tempestività correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle autorità di vigilanza, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza da queste intraprese.

Principi di attuazione del modello nelle attività a rischio

Di seguito sono descritte le modalità di attuazione dei principi sopra richiamati in relazione alle diverse tipologie di reati societari.

Bilanci ed altre comunicazioni sociali

La redazione del bilancio annuale, della relazione sulla gestione, della relazione semestrale e l'eventuale scelta del Revisore debbono essere realizzate in base a specifiche procedure aziendali.

Tali procedure prevedono:

- ➢ l'elencazione dei dati e delle informazioni che ciascuna funzione aziendale deve fornire attraverso il proprio responsabile per le comunicazioni prescritte, i criteri per l'elaborazione dei dati da fornire, nonché la tempistica di consegna alle funzioni/direzioni responsabili, secondo un calendario delle date di chiusura del bilancio elaborato dalla Direzione Amministrativa;
- ➢ la trasmissione di dati ed informazioni alla Direzione Amministrativa attraverso il sistema informatico che consenta la tracciatura dei singoli passaggi e l'identificazione dei soggetti che inseriscono i dati;
- ➢ la tempestiva trasmissione alla Direzione di Halminak la bozza di bilancio, nonché un'idonea registrazione di tale trasmissione;
- ➢ la convocazione, da parte della Direzione, di una riunione con il Revisore, il comitato per la gestione sul controllo e l'Organismo di Vigilanza per l'esame delle bozze di cui sopra, prima della delibera sul bilancio;
- ➢ un programma di formazione ed informazione rivolta a tutti i responsabili delle funzioni coinvolte nella elaborazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, in merito alle principali nozioni e problematiche giuridiche e contabili sul bilancio;
- ➢ la sottoscrizione da parte dei responsabili delle funzioni coinvolte nei processi di formazione della bozza di bilancio o di altre comunicazioni sociali di una dichiarazione di veridicità, completezza e coerenza dei dati e delle informazioni trasmessi;

- la comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle valutazioni che hanno condotto alla scelta del Revisore;
- la comunicazione sistematica e tempestiva all'Organismo di Vigilanza di qualsiasi altro incarico, conferito o che si intenda conferire, al Revisore che sia aggiuntivo rispetto a quello della certificazione del bilancio.

Esercizio dei poteri di controllo sulla gestione sociale.

Le attività di controllo devono essere svolte nel rispetto delle regole di *Corporate Governance* e delle procedure aziendali.

Queste prevedono anzitutto la nomina di un Responsabile controllo gestione e contabilità industriale cui affidare le seguenti mansioni, così distribuite:

a) controllo e gestione

- preparazione del budget annuale della società, suddivisa nei settori di attività della società;
- elaborazione di un reporting trimestrale nel quale vengono confrontati i dati previsti con quelli consuntivi, partendo da tabelle complesse fino ad arrivare al dettaglio delle singole attività;
- aggiornamento della previsione del bilancio di fine esercizio;
- elaborazione di un bilancio triennale aziendale;
- predisposizione di tabelle riepilogative mensilizzate dei flussi in entrata ed uscita di ciascun settore, per la determinazione ed il controllo dell'eventuale fabbisogno creditizio;

E' inoltre prescritta:

- previsione di riunioni periodiche tra il Comitato per la gestione sul controllo Revisore, Responsabile del controllo gestione e contabilità e Organismo di Vigilanza per verificare l'osservanza delle regole e procedure aziendali in tema di normativa societaria e contabile da parte dell'Amministratore Unico.

Tutela del capitale sociale

Tutte le operazioni sul capitale sociale della società, di costituzione di società, destinazione di utili e riserve, di acquisto e cessione di partecipazioni o di aziende o loro rami, di fusione, scissione e scorporo, nonché tutte le operazioni potenzialmente idonee a ledere l'integrità del capitale sociale debbono essere realizzate in base a specifiche procedure aziendali all'uopo predisposte.

Queste debbono prevedere:

- l'assegnazione di responsabilità decisionali ed operative per le operazioni anzidette nonché i meccanismi di coordinamento tra le diverse funzioni aziendali coinvolte;
- l'informativa da parte del management aziendale e la discussione delle operazioni anzidette in riunioni tra il Comitato per la gestione sul controllo e l'Organismo di Vigilanza;
- l'esplicita approvazione da parte dell'Amministratore Unico della Halminak;
- formazione ed informazione periodica dei componenti dell'Amministratore Unico e dell'Amministratore Delegato sulle fattispecie e modalità di realizzazione dei reati societari a tutela del capitale sociale sanzionati dal Decreto con la responsabilità della società.

I controlli dell'Organismo di Vigilanza

I controlli dell'Organismo di Vigilanza concernenti l'osservanza e l'efficacia del Modello in materia di reati societari sono **per quanto riguarda il bilancio e le altre comunicazioni sociali:**

- monitoraggio sull'efficacia delle procedure interne e delle regole di corporate governance per la prevenzione dei reati di false comunicazioni sociali;
- esame di eventuali segnalazioni provenienti dagli organi di controllo o da qualsiasi dipendente e disposizione degli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in conseguenza delle segnalazioni ricevute;
- vigilanza sull'effettivo mantenimento da parte del Revisore dell'indipendenza necessaria a garantire il reale controllo sui documenti predisposti da Halminak.

L'Organismo di Vigilanza deve riportare i risultati della propria attività di vigilanza e controllo in materia di reati societari con cadenza periodica semestrale all'Amministratore Unico di Halminak che, nel caso in cui dagli accertamenti svolti dall'Organismo di Vigilanza risultasse la violazione di previsioni contenute nella presente Parte speciale, la commissione di un reato o il tentativo di commetterlo, riferirà al Amministratore Unico od all'Amministratore Delegato per l'adozione dei provvedimenti necessari ed opportuni.

Eventuali integrazioni delle suddette Aree di attività a rischio potranno essere disposte dall' Organismo di Vigilanza e successivamente sottoposte all'approvazione dell'Amministratore Unico.

REATI DI ABUSO DI MERCATO ART. 25-SEXIES D.LGS. 231/2001

La Halminak, in considerazione dell'attività svolta, non ha rinvenuto rischi specifici di particolare rilevanza con riferimento alla presente Parte Speciale.
Fermo restando quanto previsto nella Parte Generale relativamente ai compiti e doveri dell'Organismo di Vigilanza ed al suo potere discrezionale di attivarsi con specifiche verifiche a seguito delle segnalazioni ricevute, ove nell'ambito dei propri controlli periodici lo stesso ravvisi l'esistenza di Attività Sensibili con riferimento ai reati presupposto di cui alla presente Parte Speciale, si attiverà per adeguare la presente Parte Speciale e completarla i principi procedurali ritenuti necessari.

I REATI IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO art. 25 septies D.lgs 231/01 e Art. 30 D.Lgs 81/80 (TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO)[1]

Premessa

La previsione di fattispecie dolose aveva determinato la costruzione di un sistema di controllo finalizzato a prevenire comportamenti di natura volontaria, ma recenti modifiche legislative hanno cambiato il quadro di riferimento.

[1] **Articolo 30 - Modelli di organizzazione e di gestione**
1. Il modello di organizzazione e di gestione idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, deve essere adottato ed efficacemente attuato, assicurando un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:
a) al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
b) alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
c) alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
d) alle attività di sorveglianza sanitaria;
e) alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
f) alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
g) alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
h) alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.
2. Il modello organizzativo e gestionale di cui al comma 1 deve prevedere idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività di cui al comma 1.
3. Il modello organizzativo deve in ogni caso prevedere, per quanto richiesto dalla natura e dimensioni dell'organizzazione e dal tipo di attività svolta, un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche ei poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, nonché un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.
4 Il modello organizzativo deve altresì prevedere un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del medesimo modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate. Il riesame e l'eventuale modifica del modello organizzativo devono essere adottati, quando siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e
tecnologico.
5. In sede di prima applicazione, i modelli di organizzazione aziendale definiti conformemente alle Linee guida UNI-INAIL per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) del 28 settembre 2001 o al British Standard OHSAS 18001:2007 si presumono conformi ai requisiti di cui al presente articolo per le parti corrispondenti. Agli stessi fini ulteriori modelli di organizzazione e gestione aziendale possono essere indicati dalla Commissione di cui all'articolo 6.
"5-bis. La commissione consultiva permanente per la salute e sicurezza sul lavoro elabora procedure semplificate per la adozione e la efficace attuazione dei modelli di organizzazione e gestione della sicurezza nelle piccole e medie imprese. Tali procedure sono recepite con decreto del Ministero del lavoro, della salute e delle politiche sociali.".
6. L'adozione del modello di organizzazione e di gestione di cui al presente articolo nelle imprese fino a 50 lavoratori rientra tra le attività finanziabili ai sensi dell'articolo 11.

Infatti con l'introduzione **dell'art. 25-septies nel D.lgs. 231/01** ad opera della **legge 3 agosto 2007 n. 123 (poi modificato dal D.lgs 9 aprile 2008 n. 81)** sono stati inseriti nel novero dei reati presupposto le fattispecie di cui agli articoli 589 (omicidio colposo) e 590 (lesioni personali colpose) del codice penale commesse in violazione della normativa a tutela dell'igiene e della sicurezza sul lavoro.
Tale modifica rappresenta un'effettiva rivoluzione sia sotto il profilo giuridico, in quanto per la prima volta fanno ingresso nel decreto 231 **reati di natura colposa**, sia sotto l'aspetto più operativo in quanto è evidente la necessità di coniugare il sistema di regole poste a fondamento della responsabilità amministrativa dell'ente con la complessa disciplina prevista nel settore antinfortunistico ed in materia di igiene e salute sul lavoro.

L'interesse o il vantaggio per la Società vanno valutati alternativamente con giudizio *ex ante* e prognostico per l'interesse, mentre per il vantaggio andrà esaminato *ex post* e di fatto. *(Cass. Pen. Sez. Vi n. 36083/09 e Cass. Pen sez. II n. 3615/06)*

L'estensione alle ipotesi colpose suindicate ha invece posto un problema rilevante di adozione del modello organizzativo sostanzialmente in tutte le realtà aziendali ove si possa verificare un infortunio sul lavoro o una malattia professionale.

L'attenzione del legislatore nei confronti dei reati commessi con violazione della normativa antinfortunistica ha trovato conferma con la previsione, nell'ambito del **testo unico sulla sicurezza, dell'art. 30** il quale ad oggi è un imprescindibile norma di riferimento per qualunque Società che intenda dotarsi di un modello organizzativo idoneo a proteggere la società in caso di infortunio.

La citata norma rappresenta il primo caso in cui il Legislatore è intervenuto analiticamente ad indicare i contenuti minimi del modello organizzativo finalizzato ad avere efficacia esimente per la Società con riferimento alla commissione dei reati di cui agli artt. 589 e 590 c.p. In questo modo si è voluto fornire alle imprese una traccia minima da seguire nella predisposizione del modello stabilendo una serie di elementi che devono necessariamente corredare lo stesso.

REATI COLPOSI

Le **modalità di realizzazione della condotta** colposa possono essere **sia attive che omissive**, purché, in quest'ultimo caso, sussista in capo al soggetto chiamato a rispondere del reato un particolare obbligo giuridico di impedire l'evento morte: è questo il caso dell'imprenditore datore di lavoro, o del soggetto da questi delegato, tenuto per legge alla eliminazione di ogni situazione di pericolo per l'integrità e la salute psico-fisica dei propri lavoratori.
L'art. 589, comma 2, prevede una circostanza aggravante del reato, per l'ipotesi in cui l'evento morte sia conseguenza della violazione della normativa per la prevenzione degli infortuni sul lavoro.

Può essere:

lieve se deriva una malattia o una incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni – per tale intendendosi non la sola attività lavorativa – non superiore a 40 giorni;

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

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

Il nuovo art. 25 *septies* del D. Lgs. 231/01 limita la propria operatività alle ipotesi aggravate di cui al III comma dell'art. 590 c.p., e cioè alle ipotesi di **lesione grave o gravissima cagionate dalla violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro.** Quindi, in considerazione di tale rinvio, la responsabilità dell'ente andrà esclusa nei casi in cui la violazione della normativa antinfortunistica determini solo una lesione lieve, mentre andrà senz'altro affermata ove la lesione grave o gravissima sia determinata dalla violazione di norme poste a tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, ovvero quelle specificamente dettate per prevenire le malattie professionali.

Violazione delle norme antinfortunistiche e a tutela dell'igiene e della salute sul lavoro

Ai fini della responsabilità amministrativa degli enti, la nuova previsione di cui l'art. 25 *septies* attribuisce **rilievo non solo alla** violazione della normativa antinfortunistica, bensì anche a quella posta a tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

Si precisa che:

- Il **dovere di igiene, salute e sicurezza** sul lavoro si realizza o attraverso l'attuazione di misure specifiche imposte tassativamente dalla legge o, in mancanza, con l'adozione dei mezzi idonei a prevenire ed evitare sinistri e, in genere, lesioni alla salute psicofisica dei lavoratori, assunti con i sussidi dei dati di comune esperienza, prudenza, diligenza, prevedibilità, in relazione all'attività svolta.
  L'art. 2087 c.c., in forza del quale *«l'imprenditore è tenuto ad adottare nell'esercizio dell'impresa le misure che, secondo la particolarità del lavoro, l'esperienza e la tecnica, sono necessarie a tutelare l'integrità fisica e la personalità morale dei prestatori di lavoro*» ha carattere generale e sussidiario, di integrazione della specifica normativa posta a presidio del diritto ad un ambiente di lavoro salubre e sicuro.
- Pertanto, **sono da rispettare non soltanto le specifiche norme contenute nelle leggi speciali a garanzia degli interessi suddetti (D. Lgs 81/08), ma anche quelle che**, se pure stabilite da leggi **generali,** sono ugualmente dirette a prevenire gli infortuni stessi, come l'art. 437 c.p. che sanziona l'omissione di impianti o di segnali destinati a tale scopo.
- La legislazione speciale, anche quando fa riferimento a situazioni definite come "luoghi di lavoro", "posti di lavoro", ecc., richiede che **la misura preventiva riguardi l'intero ambiente in cui si svolge l'attività lavorativa.** L'ambiente di lavoro, pertanto, deve essere reso sicuro in tutti i luoghi nei quali chi è chiamato ad operare possa comunque accedere, per qualsiasi motivo, anche indipendentemente da esigenze strettamente connesse allo svolgimento delle mansioni disimpegnate
- Per la **ravvisabilità** della circostanza del fatto commesso con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni e la tutela della salubrità dell'ambiente di lavoro è necessario che sussista **legame causale**, secondo i principi di cui agli artt. 40 e 41 c.p., tra siffatta violazione e l'evento dannoso. Dunque è necessario che l'evento lesivo rappresenti la traduzione di uno dei rischi specifici che la norma violata mirava a prevenire.
- Poiché la normativa antinfortunistica mira a salvaguardare l'incolumità del lavoratore non soltanto dai rischi derivanti da accidenti o fatalità, ma anche da quelli che possono scaturire da sue stesse avventatezze, negligenze e disattenzioni, purché normalmente connesse all'attività lavorativa, la responsabilità del datore di lavoro può essere esclusa, per causa sopravvenuta solo in presenza di un **comportamento del lavoratore** abnorme ed esorbitante rispetto al procedimento lavorativo ed alle precise direttive organizzative ricevute. Tuttavia, in caso d'infortunio sul lavoro originato dall'assenza o dall'inidoneità delle misure di prevenzione, nessuna efficienza causale può essere attribuita ai comportamenti – non solo disaccorti o maldestri, ma anche del tutto imprevedibili ed opinabili – del lavoratore infortunato che abbiano dato occasione all'evento, quando questo sia da ricondursi alla mancanza di quelle cautele che, se adottate, sarebbero valse a neutralizzare anche il rischio di siffatti comportamenti.
- **Soggetti passivi del reato:** le norme in materia di igiene, salute e sicurezza sul lavoro sono poste a tutela non solo dei **lavoratori dipendenti,** ma di **chiunque in un modo o nell'altro possa essere esposto a pericolo dallo svolgimento dell'attività imprenditoriale** nel cui ambito le norme stesse spiegano validità ed efficacia. Ne consegue che, ove un infortunio si verifichi per inosservanza degli obblighi di sicurezza e di salubrità dell'ambiente normativamente imposti, tale inosservanza non potrà non far carico, a titolo di colpa *ex* art. 43 c.p., su chi detti obblighi avrebbe dovuto rispettare, e quindi sulla società, poco importando che ad infortunarsi sia stato un lavoratore subordinato, un soggetto a questi equiparato o, addirittura, una persona estranea all'ambito imprenditoriale, purché sia ravvisabile il nesso causale con l'accertata violazione.

Aree di rischio

Rispetto ai reati sopra descritti, la predisposizione di idonee misure di prevenzione deve riguardare:

A. la presenza di operatori interni ed esterni, e più in generale di persone fisiche, nei luoghi di lavoro e nelle aree circostanti.
B. lo svolgimento di qualunque attività di lavoro che, non presupponendo una autonomia gestionale, sia finalizzata a fornire un servizio completo e ben individuabile;

Nell'ambito di Halminak il rischio di verificazione di una lesione all'integrità individuale del lavoratore o del terzo ad esso equiparato può conseguire:

1. all'organizzazione logistica degli orari e dei ritmi di lavoro (ad es. stress psicofisico causato da orari e ritmi di lavoro eccessivo; disturbi acuti e cronici per posizioni di lavoro o per posture incongrue, per il carico e scarico merci...);
2. ai fattori di pericolo connessi alle attività lavorative (ad es. uso del videoterminale, posture incongrue, operazioni di carico e scarico merci...);

Destinatari della parte speciale

Destinatari della presente Parte Speciale sono gli amministratori, i direttori generali, l'eventuale delegato alla sicurezza ed alla tutela dell'igiene e della salute nei luoghi di lavoro, i dirigenti, i preposti, tutti i dipendenti soggetti a vigilanza e controllo da parte dei soggetti apicali nelle aree di attività di rischio, nonché tutti coloro che, operando a qualsiasi titolo in tali aree, possono comunque, direttamente o indirettamente, commettere o agevolare la commissione dei reati sopra indicati.
Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i Destinatari, come sopra individuati, adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa, al fine di impedire il verificarsi dei reati previsti nel Decreto.

Sono, tuttavia, destinatari di specifici compiti le figure di seguito descritte:

Dirigente: come indicato dall'art. 2 D. Lgs 81/08 "*persona che, in ragione delle competenze professionali e di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, attua le direttive del datore di lavoro organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa*". Quindi è il lavoratore che è in grado di effettuare scelte che interessano tutta o una parte dell'azienda. Ciò comporta che il dirigente venga investito o assuma di fatto specifiche competenze e precise responsabilità in materia d'igiene e sicurezza sul lavoro, proprie e concorrenti con quelle del Datore di Lavoro; in pratica al dirigente spetta la funzione di attuare le decisioni imprenditoriali in materia di igiene, salute e sicurezza nell'ambito dei rispettivi servizi. Per ciò che riguarda la tutela della salute e della sicurezza sul lavoro l'individuazione del dirigente quale soggetto responsabile, anche sul piano penale, prescinde dalla qualifica formale ed avviene in considerazione delle mansioni effettivamente svolte.

- **Preposto**: come indicato dall'art. 2 D. Lgs 81/08 "*persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintende alla attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa*". Quindi è il lavoratore incaricato della sorveglianza, del controllo e del coordinamento di uno o più lavoratori. Tuttavia ogni lavoratore può assumere il ruolo di preposto nel momento in cui svolge, anche momentaneamente, le funzioni proprie di questa figura. Il preposto è, comunque, soggetto al controllo da parte del dirigente e del Datore di Lavoro.
- **Lavoratore**: ai sensi dell'art. 2. del D.Lgs. 81/08 è la "*persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un datore di lavoro pubblico o privato, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione, esclusi gli addetti ai servizi domestici e familiari. Al lavoratore così definito è equiparato: il socio lavoratore di cooperativa o di società, anche di fatto, che presta la sua attività per conto delle società e dell'ente stesso;*
l'associato in partecipazione di cui all'articolo 2549, e seguenti del codice civile; il soggetto beneficiario delle iniziative di tirocini formativi e di orientamento di cui all'articolo 18 della legge 24 giugno 1997, n. 196, e di cui a specifiche disposizioni delle leggi regionali promosse al fine di realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro o di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro; l'allievo degli istituti di istruzione ed universitari e il partecipante ai corsi di formazione professionale nei quali si faccia uso di laboratori, attrezzature di lavoro in genere, agenti chimici, fisici e biologici, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali limitatamente ai periodi in cui l'allievo sia effettivamente applicato alla strumentazioni o ai laboratori in questione; il volontario, come definito dalla legge 1° agosto 1991, n. 266; i volontari del Corpo nazionale dei vigili del fuoco e della protezione civile; il volontario che effettua il servizio civile; il lavoratore di cui al decreto legislativo 1° dicembre 1997, n. 468, e successive modificazioni".

Con il recente **Testo Unico della Sicurezza D. Lgs 81/08** i lavoratori sono d ventati soggetti attivi della loro sicurezza: l'assunzione di responsabilità da parte del singolo lavoratore e la creazione della figura del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza ne sono due esempi.
I lavoratori possono essere riconosciuti responsabili, esclusivi o concorrenti, degli infortuni o degli incidenti che si verificano nei luoghi di lavoro soltanto se i datori di lavoro, i dirigenti e i preposti abbiano ottemperato a tutti gli obblighi che su di loro ricadono e il lavoratore abbia posto in essere una condotta "abnorme" e cioè:

- dolosa;
- frutto di rischio elettivo;
- anormale e atipica e, quindi, non prevedibile;
- eccezionale e incompatibile con il sistema di lavorazione;
- di deliberata inosservanza dei dispositivi antinfortunistici, d'istruzioni o compiti esecutivi (ad esempio il lavoratore continua a non indossare i DPI dopo aver ricevuto opportuna formazione e dopo essere stato richiamato sia dal preposto sia dai dirigenti).

Principi generali di comportamento

Ai fini della prevenzione dei reati di cui all'art. 25 *septies* del Decreto, il Modello prevede l'espresso divieto a carico dei destinatari di:

- porre in essere, o concorrere in qualsiasi forma nella realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato considerate;
- porre in essere, o concorrere in qualsiasi forma nella realizzazione di comportamenti che, sebbene siano tali da non integrare i reati indicati, possano potenzialmente tradursi in essi o agevolarne la commissione.

Più specificamente, la presente Parte Speciale impone, in capo a tutti i Destinatari, l'espresso obbligo di:

h) osservare rigorosamente tutte le norme di legge e di regolamento in materia di igiene, salute e sicurezza nell'ambiente di lavoro;
i) agire sempre nel rispetto dei protocolli e delle procedure aziendali interne che su tali norme si fondano;
j) astenersi dal porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'attuazione di una adeguata attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali, come occultare dati od omettere informazioni rilevanti per l'accertamento delle aree di rischio;
k) assicurare in tutti i luoghi di lavoro un controllo continuo, capillare e diffuso circa il rispetto delle norme antinfortunistiche da parte di chiunque possa accedervi.
l) predisporre e garantire, nell'ipotesi di acquisto di macchinari da montarsi in loco, le condizioni di sicurezza del lavoro di installazione;
m) aggiornarsi ed aprirsi alle nuove acquisizioni tecnologiche;
n) nel caso che uno o più dispositivi di sicurezza di una macchina si rivelino in concreto insufficienti, predisporre tutti gli accorgimenti ulteriori, rispetto ai dispositivi già esistenti o indicati dalla legge antinfortunistica, che rendano il funzionamento del macchinario assolutamente sicuro per gli operai che vi lavorano;
o) accertare che tutti i lavoratori dipendenti e subordinati a qualsiasi titolo, posseggano i requisiti tecnici e le competenze necessarie per poter operare e parimenti sospendere le lavorazioni di coloro che risultano inadeguati alle mansioni e/o agli incarichi svolti;
p) destinare all'esecuzione di ogni attività lavorativa, tenuto conto della natura, dell'oggetto, delle particolarità e dei margini di rischio, persone di collaudata esperienza o che siano senza riserve all'altezza della stessa;
q) in presenza di fattori che possano compromettere la felice realizzazione del lavoro affidarne l'esecuzione ad un numero di addetti qualificati tale da consentire di superare agevolmente gli eventuali disagi;
r) gestire gli attrezzi, i materiali o i prodotti necessari all'esecuzione del lavoro, potenzialmente fonte di pericolo, in modo tale da evitare che possano essere usati impropriamente da altre persone; in proposito l'uso di tutte le apparecchiature di proprietà di Halminak è assolutamente vietato in mancanza di esplicita autorizzazione e, in tal caso, deve avvenire in osservanza di quanto indicato nel libretto di istruzioni ed uso;

s) utilizzare la corrente elettrica per l'alimentazione di attrezzi e/o utensili nel rispetto delle norme di legge e di buona tecnica, assicurando il buono stato di quadri elettrici, prese spine e prolunghe, che devono essere correttamente istallate e posizionate;
t) rispettare i cartelli segnalatori e indicatori esposti nella azienda.

Principi di attuazione del modello nella attività a rischio

Ai fini del rispetto dei principi sopra indicati, si indicano di seguito le misure di prevenzione adottate in relazione alle individuate aree di rischio.
L'amministratore Unico comunica al RSPP ogni modifica del ciclo lavorativo, delle tipologie o quantità di prodotti stoccati che potrebbero avere influenza sulla sicurezza e/o salute dei lavoratori, nonché dei nuovi assunti, stagisti o altri rapporti di lavoro o incarichi.

a) Misure di prevenzione destinate ad essere applicate presso la sede legale di Roma

- Archiviazione documentale: conservazione delle nomine del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) e del Medico Competente, nomina e formazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), verbali di riunione periodica, verbali di sopralluogo medico e Certificato di Prevenzione Incendi (CPI);
- Pianificazione della sicurezza: redazione e costante aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR), del Piano di Emergenza, delle planimetrie di esodo e del registro dei dispositivi antincendio;
- Tutela dei lavoratori: attivazione della sorveglianza sanitaria specifica, effettuazione delle prove periodiche di esodo e di emergenza, e formazione del personale con incarichi speciali (addetti all'emergenza antincendio e al primo soccorso);
- Formazione e regole d'ufficio: erogazione dell'informazione e formazione del personale sulla salute e sicurezza del lavoro (generale e specifica) secondo gli Accordi Stato-Regioni del 21/12/11 (classificazione a rischio basso); applicazione rigida del divieto di fumo all'interno dei locali;
- Manutenzione ordinaria: regolare manutenzione e pulizia dei locali, degli impianti, delle macchine, dei mezzi e delle attrezzature di lavoro, compreso l'impianto di climatizzazione degli interni e delle celle frigorifere;
- Contenimento del rischio: emanazione di istruzioni operative specifiche per il contenimento dei rischi aziendali individuati.

Tutta la documentazione sarà inoltre elencata nel Mod. 01 allegato al Manuale Qualità ed archiviata in modo consono. Il predetto Mod. 01 verrà costantemente tenuto aggiornato.
Misure di prevenzione destinate ad essere applicate presso le sedi operative nazionali ed estere in regime di Coworking.

Per tutte le attività condotte nell'interesse della Società all'interno degli spazi e dei laboratori utilizzati in regime di coworking (sia facenti parte del network logistico della ditta individuale TS Corporation sia contrattualizzati direttamente), le misure di prevenzione e i relativi obblighi di sicurezza di cui all'Art. 25-septies del D.Lgs. 231/01 si applicano in coordinamento con i soggetti gestori delle singole strutture e con i partner commerciali presso le sedi di:

- Taviano (LE) – Via Giordano Bruno n. 3
- Massa e Cozzile (PT) – Via Cavalcanti n. 10
- Jesi (AN) - Viale Papa Giovanni XXIII, 41
- Cagliari (CA) - Viale Armando Diaz, 76
- Trieste (TS) – Via Fabio Severo n. 99
- Palermo (PA) – Via Pilo n. 16/B
- Sestri Levante (GE) – Via Portobello n. 19
- Assisi (PG) - Largo Properzio, 41 (postazione operativa in coworking attivata il 15 ottobre 2026)

Hub Internazionali Esteri: Montréal (Canada), Tokyo (Giappone), Marrakech (Marocco) e territorio del Senegal.
Presso ciascuna delle suddette articolazioni territoriali, l'amministrazione e l'Organismo di Vigilanza verificano e pretendono l'applicazione dei seguenti standard di tutela:

- Verifica della conformità degli spazi: acquisizione e controllo dei documenti di sicurezza e piani di emergenza antincendio elaborati dai gestori del coworking o della ditta proprietaria delle strutture;
- Coordinamento delle emergenze: condivisione delle planimetrie di esodo e recepimento delle istruzioni specifiche per l'allertamento e la gestione del primo soccorso nei locali condivisi;
- Manutenzione delle attrezzature specifiche: regolare manutenzione, sanificazione e pulizia delle postazioni, dei mezzi e delle celle frigorifere utilizzate per lo stoccaggio e la movimentazione dei campioni biologici della Società;
- Formazione dei collaboratori: estensione obbligatoria delle attività di informazione e formazione sulla sicurezza generale e specifica (rischio basso) a tutti i soggetti operanti stabilmente presso le postazioni periferiche, con l'applicazione del divieto assoluto di fumo;
- Tracciabilità documentale: monitoraggio della sorveglianza sanitaria specifica per gli operatori esposti a rischi biologici o legati alle attività di laboratorio.

Tutta la documentazione viene elencata nel Mod. 01 allegato al Manuale qualità informatico su condivisione (alberello) e archiviata in modo consono dal Responsabile di funzione.

Struttura organizzativa e deleghe di funzioni

La molteplicità delle attività da svolgere e l'estrema varietà degli adempimenti richiesti al fine di garantire un'adeguata tutela dei beni della salute e della sicurezza umana dalle plurime fonti di pericolo, insite nell'attività produttiva d'impresa, rende necessaria l'adozione di un sistema organizzativo adeguatamente formalizzato e rigoroso nell'attribuzione delle responsabilità, nella definizione delle linee di dipendenza gerarchica e nella puntuale descrizione dei ruoli, con assegnazione dei poteri autorizzatori e di firma coerenti con responsabilità definite e con predisposizione di meccanismi di controllo fondati sulla contrapposizione tra funzioni operative e di vigilanza e sulla separazione dei compiti.

L'adempimento degli obblighi imposti al datore di lavoro in materia di igiene, salute e sicurezza sul lavoro, ad esclusione di quel residuo non delegabile di cui all'art. 17 del D.lgs. 81/08 può essere delegato ad uno o più responsabili all'uopo individuati.

Ai fini della validità e dell'effettività della delega occorre che siano rispettati i seguenti limite e condizioni previsti dall'Articolo 16 "**Delega di funzioni" del D. Lgs 81/08:**

a) che essa risulti da atto scritto recante data certa
b) che il delegato possegga tutti i requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
c) che essa attribuisca al delegato tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
d) che essa attribuisca al delegato l'autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate.
e) che la delega sia accettata dal delegato per iscritto
f) che sia data adeguata e tempestiva pubblicità.

L'art.16 inoltre indica che la delega di funzioni non esclude l'obbligo di vigilanza in capo al datore di lavoro in ordine al corretto espletamento da parte del delegato delle funzioni trasferite anche attraverso i sistemi di verifica e controllo di cui all'articolo 30, comma 4.
Nell'ambito di Halminak ad oggi NON risulta conferita specifica Delega di Funzione con attribuzione di tutti i poteri, i compiti e le attribuzioni per la prevenzione degli infortuni e per la tutela dell'igiene e della salute sul luogo di lavoro dei dipendenti della Halminak.

Istruzioni e verifiche dell'Organismo di vigilanza

Con periodicità almeno semestrale l'Organismo di Vigilanza esegue sopralluoghi nei locali della società e delle sedi distaccate, al fine di verificare l'effettiva attuazione delle disposizioni contenute nella presente Parte Speciale. Tali operazioni possono essere svolte anche durante visite ispettive già organizzate con altri fini.
L'attività di ispezione si attua mediante la predisposizione di verbale (su carta e/o su supporto informatico) nel

quale devono essere indicate:

1. le inadempienze riscontrate;
2. le prescrizioni operative;
3. la necessità di procedere ad eventuali miglioramenti organizzativi e gestionali;
4. eventuali fattori di rischio sopravvenuti e le misure di prevenzione e protezione da adottare per scongiurarne la realizzazione.

In base all'esito del sopralluogo, è comunque in potere dell'Organismo di Vigilanza ritenere non necessario l'inserimento di una o più delle voci su indicate.

A prescindere e indipendentemente dagli interventi di iniziativa dell' Organismo di Vigilanza, i preposti, i dirigenti e il Datore di lavoro, in relazione ai rispettivi settori di competenza, devono informare l' Organismo di Vigilanza, tramite apposite segnalazioni, circa la verificazione di infortuni sul lavoro e l'instaurazione di situazioni di rischio sopravvenute nell'ambito delle funzioni che ad essi fanno capo, nonché le iniziative e gli adempimenti eventualmente adottati al fine di scongiurare la realizzazione dei rischi medesimi.

E' sulla base delle suddette attività di ispezione e segnalazione che l'Organismo di Vigilanza:

a) verifica costantemente la completezza e l'efficacia delle disposizioni della presente Parte Speciale;
b) cura l'emanazione e l'aggiornamento delle procedure aziendali;
c) verifica periodicamente il sistema di deleghe in vigore, segnalando all' Amministratore Unico le modifiche che si rendessero opportune o necessarie ai fini della stessa validità ed efficacia della delega;
d) verifica periodicamente la validità di eventuali clausole standard finalizzate:
   - all'osservanza da parte di Collaboratori esterni e Partner delle disposizioni del Modello organizzativo e del Codice Etico adottati da Halminak;
   - alla possibilità di Halminak di effettuare efficaci azioni di controllo nei confronti di tutti i Destinatari del Modello al fine di verificare il rispetto delle prescrizioni in esso contenute;
   - all'attuazione di meccanismi sanzionatori (ad es. il recesso dal contratto nei riguardi di Partner o di Collaboratori esterni qualora di accertino violazioni delle prescrizioni);
e) indica alle funzioni competenti le eventuali integrazioni ai sistemi di gestione aziendale già presenti in Halminak;
f) accerta ogni eventuale violazione della presente Parte Speciale e/o proporre eventuali sanzioni disciplinari.

Eventuali integrazioni e/o revisione del modello in caso "siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e potranno essere disposte dall' Organismo di Vigilanza e successivamente sottoposte all'approvazione dell'Amministratore Unico.

REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO
Art. 25 octies

In data 29 dicembre 2007 è entrato in vigore il **Decreto Legislativo 21 novembre 2007, n. 231**, che ha dato "Attuazione alla direttiva 2005/60/CE" del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 ottobre 2005, "concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo, nonché alla direttiva 2006/70/CE" della Commissione, del 1° agosto 2006, "recante misure di esecuzione della direttiva 2005/60/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto riguarda la definizione di «persone politicamente esposte» e i criteri tecnici per le procedure semplificate di adeguata verifica della clientela e per l'esenzione nel caso di un'attività finanziaria esercitata in modo occasionale o su scala molto limitata". Il citato D.lgs. n. 231 del 2007 ha incluso nell'ambito di operatività del Decreto i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.

Le singole tipologie di reato

Ai sensi dell'art. 26 del Decreto, la Società potrebbe essere considerata responsabile anche qualora le fattispecie fossero integrate nella forma del tentativo.

Il soggetto attivo della ricettazione può essere chiunque, esclusi solo l'autore e il compartecipe del reato presupposto.

Quanto all'**elemento materiale** della fattispecie in esame, occorre precisare che la ricettazione sussiste in quanto, anteriormente ad esso, sia stato commesso un altro reato (c.d. reato presupposto, che deve consistere, però, in un delitto e non in una semplice contravvenzione) al quale il ricettatore non abbia partecipato in alcun modo. Per iniziare un procedimento penale per ricettazione non è necessario che il reato presupposto sia stato accertato con sentenza passata in giudicato.

Condotte tipiche: il fatto provenienti da materiale consiste nell'acquistare, ricevere od occultare denaro o cose provenienti da qualsiasi delitto, ovvero nell'intromettersi nel farli acquistare, ricevere o occultare da terzi (mediazione).

L'elemento soggettivo del reato è costituito dal dolo generico, cioè dalla coscienza e volontà dell'agente di compiere il fatto di reato, accompagnata dalla consapevolezza della provenienza delittuosa dell'oggetto materiale dello stesso (denaro o cose), cui si aggiunge il dolo specifico consistente nel fine di procurare a sé o ad altri un profitto.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, il delitto è consumato quando un Soggetto Apicale e/o un Soggetto Subordinato ha posto in essere la condotta sopra descritta e, nel caso di mediazione, per il solo fatto di essersi il soggetto intromesso allo scopo di far acquistare, ricevere od occultare la cosa di provenienza delittuosa al fine di procurare un profitto, oltre che per sé o altri, per la Società.

La norma non richiede che il profitto sia ingiusto, esso infatti può anche essere giusto, ma è necessario che non si concreti in un vantaggio per l'autore del reato presupposto, altrimenti non si tratterebbe di ricettazione ma di favoreggiamento reale.

Si tratta di un reato qualificabile come **pluri offensivo.** I beni tutelati sono tanto l'amministrazione della giustizia, quanto l'ordine pubblico e l'ordine economico.

Il **soggetto attivo** del riciclaggio può essere, come per la ricettazione, chiunque, esclusi solo l'autore e il compartecipe del reato presupposto (nei termini sopra precisati, tenuto conto, altresì, che deve trattarsi di delitto non colposo).

Le **condotte tipiche** della fattispecie sono la sostituzione (di denaro, di beni o altra utilità di provenienza delittuosa), il trasferimento o il compimento di qualsiasi operazione (al di fuori delle precedenti condotte) rivolta ad ostacolare l'identificazione della provenienza. La sostituzione si identifica con l'attività volta a separare ogni collegamento con il delitto. Può trattarsi di un'attività bancaria, finanziaria o commerciale (i.e. investimento di denaro in titoli di stato, azioni, gioielli o altri beni di lusso). Il trasferimento coincide con lo spostamento da un soggetto all'altro dei valori di provenienza illecita (i.e. cambiamento di intestazione di un immobile o di un pacchetto di titoli).

L'elemento soggettivo richiesto è il dolo generico, come consapevolezza della provenienza delittuosa del bene e del compimento delle condotte incriminate.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, il delitto è consumato quando un Soggetto Apicale e/o un Soggetto Subordinato sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa a vantaggio e nell'interesse della Società.

Il **soggetto attivo** del reato può essere, come per le ipotesi precedenti, chiunque, esclusi l'autore e il compartecipe

del reato presupposto.

Il termine "impegno", in cui si sostanzia la condotta tipica del reato in esame, ha una portata ampia, ricomprendendo ogni forma di utilizzazione di capitali illeciti, indipendentemente dall'eventuale utile percepito.

La **condotta** si riferisce a qualsiasi settore idoneo a far conseguire profitti (attività economiche o finanziarie) quali, ad esempio, le attività di intermediazione o quelle relative alla circolazione di denaro o di titoli.
L'**elemento soggettivo** richiesto è il dolo generico.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, il delitto è consumato quando un Soggetto Apicale e/o un Soggetto Subordinato impiega in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità di provenienza delittuosa.

Le attività sensibili

Con riferimento ai reati in esame, emergono come processi a rischio:

- le operazioni mobiliari, immobiliari, finanziarie e di altro genere che abbiano ad oggetto beni o denaro;
- in particolare, gli acquisti di beni o servizi da soggetti terzi.

Gran parte delle attività svolte da Halminak sono già regolamentate da procedure interne scritte .
Nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla gestione sociale, oltre alle regole di cui al presente Modello i componenti degli Organi Sociali, i Dipendenti i Consulenti ed i Partners devono conoscere e rispettare:

1. il Codice Etico;
2. la documentazione inerente la struttura gerarchico-funzionale aziendale ed organizzativa della Halminak ed il sistema di controllo della gestione;
3. in generale, la normativa italiana e straniera applicabile.

Riveste particolare rilievo ai fini della prevenzione dei reati in esame l'identificazione delle controparti con cui si intenda avviare relazioni commerciali e, in particolare, dalle quali si ricevano beni o servizi.
Solo tale identificazione consente infatti di ridurre il rischio di ricevere beni o denaro di provenienza illecita, sebbene, giova ricordarlo, le condotte in esame siano punibili solo a titolo di dolo.
Per quanto riguarda infine la gestione dei flussi finanziari, essa avviene nel rispetto della normativa antiriciclaggio.

Protocolli specifici di prevenzione e principi generali di comportamento

Tutti i Destinatari del Modello, nell'espletamento delle rispettive attività e funzioni, devono agire nel rispetto, oltre che delle previsioni contenute nel Modello e nel Codice Etico, delle procedure aziendali adottate dalla Società in relazione alle Attività Sensibili al fine di prevenire la commissione dei Reati di Ricettazione, Riciclaggio e Impiego di denaro.

In particolare, i Destinatari devono conoscere e rispettare:

- la documentazione inerente la struttura gerarchico-funzionale aziendale ed organizzativa della Società.
- le disposizioni organizzative emanate dalla Società al fine di stabilire una policy aziendale coerente ed uniforme;
- le procedure interne della Società

Per tutte le operazioni che concernono le Attività Sensibili sopra individuate, la Società stabilisce i seguenti principi generali:

- la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società rispondono ai principi e alle prescrizioni contenute nelle disposizioni di legge, dell'atto costitutivo, del Modello e del Codice Etico;
- sono formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno della Società;
- le fasi di formazione ed i livelli autorizzativi degli atti della Società sono sempre documentati e ricostruibili;
- l'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale deve essere congruente con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti operazioni economiche;
- la scelta dei fornitori avviene sulla base di requisiti predeterminati, trasparenti e verificati dalla Società;
- i contratti con i clienti, i fornitori ed i consulenti devono essere definiti per iscritto in tutti i loro termini e condizioni e devono contenere specifiche clausole relative al rispetto da parte di questi ultimi delle previsioni del Modello e del Codice Etico.

I controlli dell'Organo di vigilanza

L'OdV verifica che le procedure operative aziendali diano piena attuazione ai principi e alle prescrizioni contenute nella presente Parte Speciale. La presente Parte Speciale e le procedure operative aziendali che ne danno attuazione sono costantemente aggiornate, anche su proposta o segnalazione dell'Organo di vigilanza al fine di garantire il raggiungimento delle finalità del presente Modello, senza che ciò dia luogo a modifica del Modello stesso.
E' altresì attribuito all'OdV il potere di accedere a tutta la documentazione e a per tutti i siti aziendali rilevanti per lo svolgimento dei propri compiti.

REATI AMBIENTALI (ART. 25 UNDECIES D.LGS 231/01)

Ai fini del più ampio esonero da responsabilità della Halminak, l'estensione del sistema sanzionatorio previsto dal Decreto anche ai **delitti c.d. ambientali attuata dal d. lgs. 121/2011**, suggerisce di prevedere l'applicabilità del Modello di organizzazione, gestione e controllo anche a tali reati. Scopo del presente modello, dunque, è creare un adeguato apparato di regole e di flussi informativi per armonizzare la struttura organizzativa dell'impresa alle disposizioni normative del settore di riferimento.

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere dai Destinatari del Modello.

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tali Destinatari si attengano – nella misura in cui gli stessi siano coinvolti nello svolgimento delle attività rientranti nelle Aree a Rischio e in ciascuno di essi assume nei confronti di Halminak - a regole di condotta conformi a quanto prescritto nella stessa al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei Reati Ambientali.

In particolare, la presente Parte Speciale ha la funzione di:

a) fornire un elenco dei principi generali nonché dei principi procedurali specifici cui i Destinatari sono tenuti ad attenersi per una corretta applicazione del Modello;
b) fornire all'OdV e ai responsabili delle funzioni aziendali chiamati a cooperare con lo stesso, i principi e gli strumenti operativi necessari al fine di poter esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica allo stesso demandato.

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole di cui al presente Modello, i destinatari sono tenuti, in generale, a rispettare tutte le regole e i principi contenuti nei seguenti documenti, per le parti di proprio interesse:

1) mansionario individuale;
2) regole, procedure ed istruzioni operative adottate da Halminak in tema di stoccaggio delle sostanze e preparati pericolosi al fine di evitare inquinamento della fognatura o del suolo, gestione dei rifiuti pericolosi e non, gestione delle sostanze lesive all'ozono stratosferico contenute nell'impianto frigorifero.

Descrizione delle attività.

Le principali attività attuate per la gestione dei rischi e della normativa ambientale sono:

a) Analisi degli impatti ambientali (AAI);
b) Procedura per la gestione dei rifiuti;
c) Controllo degli adeguamenti legislativi.
d) Controllo delle fughe di gas lesivi per lo strato d'ozono
e) Controllo degli incidenti ambientali (PEM)

Eventuali integrazioni delle Aree a Rischio potranno essere disposte dall'Amministratore Unico della Halminak al quale viene dato mandato di individuare le relative ipotesi e di definire gli opportuni provvedimenti operativi.

L'Amministratore Unico fa aggiornare il documento di Analisi degli impatti ambientali ogni volta che avviene una modifica del ciclo lavorativo, delle tipologie o quantità di prodotti stoccati che potrebbe avere influenza sull'Ambiente.

A. Analisi degli impatti ambientali.

L'Amministratore unico fa predisporre dal Dipartimento Ambiente aziendale, o da società esterne con specifiche competenze tecniche il documento di analisi degli impatti ambientali iniziale (AAI) dell'impresa correlati alle attività che vengono svolte in sede e ne verifica l'aggiornamento.

B. Gestione dei rifiuti.
La Halminak gestisce i rifiuti secondo le modalità previste dalla normativa e descritte nel paragrafo specifico del Manuale Qualità (in fase di predisposizione), e nel manuale del SISTRI.
Per lo smaltimento dei rifiuti la Halminak ha individuato trasportatori e smaltitori autorizzati secondo le norme vigenti.

C. Controllo degli adeguamenti legislativi.
All'interno del Dipartimento Ambiente Societario, è stata identificata una funzione, che sotto forma di *service* esterno, garantisce la conoscenza e la disponibilità della legislazione e normativa (nazionale, regionale e comunale) applicabile in materia di ambiente.

D. Controllo delle fughe di gas lesivi per lo strato ozono.
L'amministratore Unico predispone o fa predisporre controlli periodici per il controllo dei gas lesivi per l'ozono e/o da mandato ad una ditta esterna qualificata e certificata per lo svolgimento di tale controllo

E. Controllo degli incidenti ambientali (PEM)
L'Amministratore Unico predispone gli stoccaggi di sostanze pericolose compartimentate e protette da sversamenti mediante anche vasche di contenimento e informa gli operatori sui rischi per la salute e sicurezza nonché la protezione ambientale indicando i comportamenti in caso di incidente sul piano di emergenza.

Compiti dell'OdV

I compiti di vigilanza dell'OdV in relazione all'osservanza del Modello per quanto concerne i Reati Ambientali sono i seguenti:

- svolgere verifiche periodiche sul rispetto della presente Parte Speciale e valutare periodicamente la loro efficacia a prevenire la commissione dei Reati quivi previsti. Con riferimento a tale punto l'OdV - avvalendosi eventualmente della collaborazione di consulenti tecnici competenti in materia - condurrà una periodica attività di analisi sulla funzionalità del sistema preventivo adottato con la presente Parte Speciale e proporrà ai soggetti competenti di Halminak eventuali azioni migliorative o modifiche qualora vengano rilevate violazioni significative delle norme sui Reati Ambientali;
- esaminare eventuali segnalazioni di presunte violazioni della presente Parte Speciale ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute. L'informativa all'OdV dovrà essere data senza indugio nel caso in cui si verifichino violazioni ai principi procedurali specifici ovvero violazioni sostanziali alle procedure, policy e normative aziendali attinenti alle aree sensibili sopra individuate.

E' altresì attribuito all'OdV il potere di accedere a tutta la documentazione e a per tutti i siti aziendali rilevanti per lo svolgimento dei propri compiti.

Eventuali integrazioni delle suddette Aree di attività a rischio potranno essere disposte dall' Organismo di Vigilanza e successivamente sottoposte all'approvazione dell'Amministratore Unico.

REATI TRANSNAZIONALI

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

Premessa

Ai fini della qualificabilità di una fattispecie criminosa come 'reato transnazionale', è necessaria la sussistenza delle condizioni indicate dal legislatore:

1. nella realizzazione della fattispecie, deve essere coinvolto un gruppo criminale organizzato;
2. il fatto deve essere punito con la sanzione non inferiore nel massimo a 4 anni di reclusione;
3. è necessario che la condotta illecita:

- sia commessa in più di uno Stato
- sia commessa in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato
- sia commessa in un solo Stato, sebbene una parte sostanziale della sua preparazione o pianificazione o direzione e controllo debbano avvenire in un altro Stato
- sia commessa in uno Stato, ma in esso sia coinvolto un gruppo criminale organizzato protagonista di attività criminali in più di uno Stato.

Le singole tipologie di reato

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

La Halminak, in considerazione dell'attività svolta, non ha rinvenuto rischi specifici di particolare rilevanza con riferimento alla presente Parte Speciale.
Fermo restando quanto previsto nella Parte Generale relativamente ai compiti e doveri dell'Organismo di Vigilanza ed al suo potere discrezionale di attivarsi con specifiche verifiche a seguito delle segnalazioni ricevute, ove nell'ambito dei propri controlli periodici lo stesso ravvisi l'esistenza di Attività Sensibili con riferimento ai reati presupposto di cui alla presente Parte Speciale, si attiverà per adeguare la presente Parte Speciale e completarla i principi procedurali ritenuti necessari.

IMPIEGHI CITTADINI DI PAESI TERZI

Il comma 1 dell'art. 2 del **D. Lgs. 16 luglio 2012, n. 109** ("*Attuazione della direttiva 2009/52/CE che introduce norme minime relative a sanzioni e a provvedimenti nei confronti di datori di lavoro che impiegano cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare*") ha introdotto nel corpo del D.lgs. 231/2001 l'articolo 25 *duodecies* che prevede la responsabilità degli enti per il delitto di cui all'articolo 22, comma 12-*bis*, del decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286.

La Halminak, in considerazione dell'attività svolta, non ha rinvenuto rischi specifici di particolare rilevanza con riferimento alla presente Parte Speciale.
Fermo restando quanto previsto nella Parte Generale relativamente ai compiti e doveri dell'Organismo di Vigilanza ed al suo potere discrezionale di attivarsi con specifiche verifiche a seguito delle segnalazioni ricevute, ove nell'ambito dei propri controlli periodici lo stesso ravvisi l'esistenza di Attività Sensibili con riferimento ai reati presupposto di cui alla presente Parte Speciale, si attiverà per adeguare la presente Parte Speciale e completarla i principi procedurali ritenuti necessari.

INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA
L'art. 25-nonies

Le singole tipologie di reato

I principi di attuazione del modello nelle attività a rischio

Sulla base delle analisi condotte, si ritiene che il reato in questione sia applicabile alla Halminak.

Tutti i destinatari del Modello, al fine di evitare condotte che possano integrare tale fattispecie, adottano prassi e comportamenti che siano rispettosi del Codice Etico; in particolare, i destinatari del Modello seguono i principi etici della Società relativi ai rapporti con altri soggetti, siano essi dipendenti della Società o soggetti terzi.