

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E
CONTROLLO**
ex D. Lgs. 231/2001

NAMIRIAL S.P.A.

Via Caduti sul Lavoro 4, 60019, Senigallia (AN)
Tel. 07163494 Fax. 199418016 Sito: www.namirial.com

| | | | | |
|-------------|------------------------|----------------------|------------------------|------------------------|
| Category | <category> | Document ID | <document ID> | Namirial S.p.A. |
| Written by | Serena Donegani | Confidentiality note | <confidentiality note> | Legal Representative |
| Verified by | <verified by> | Version | 1.0 | Davide Ceccucci |
| Approved by | Davide Ceccucci | Issuance date | 02/02/2018 | _____ |



Namirial S.p.A.

Registered office, management and administration 60019 Senigallia (AN) - via Caduti sul Lavoro, 4
Tax Code/REG. REGISTER OF COMPANIES OF ANCONA no. 02046570426 - VAT no. IT02046570426
SHARE CAPITAL. € 6.500.000,00 fully paid-up
Tel. 07163494 s.a. - Fax 199.418016 - info@namirial.com - www.namirial.com



1 INTRODUZIONE AL DECRETO LEGISLATIVO 231/01

L'8 Giugno 2001 è stato emanato il D. Lgs. 231/01 che ha adeguato la normativa nazionale in materia di responsabilità degli enti, forniti di personalità giuridica e non, ad una serie di convenzioni internazionali e direttive europee: Convenzione di Bruxelles del 26.7.95 e del 26.5.97, Convenzione OCSE del 17.12.1997, Convenzione Internazionale del 9.12.1999, Convenzioni e Protocolli dell'Organizzazione delle Nazioni Unite del 15.11.2000, del 31.5.2001 e del 31.10.2003, Legge Comunitaria 2004, DIR. 2005/60/CE, DIR. 2006/70/CE...

Il D. Lgs. 231/01, rubricato "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica a norma dell'Art 11 legge 29.9.2000 n. 300, ha introdotto per la prima volta in Italia la responsabilità degli Enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato commessi da persone fisiche nell'interesse o a vantaggio degli enti stessi. È stata, quindi, introdotta una responsabilità autonoma dell'Ente per reati nascono all'interno del proprio ambito e che va ad aggiungersi (distinguendosi) alla specifica responsabilità dell'autore materiale dell'illecito. Fino all'introduzione del D. Lgs. 231/01, infatti, gli Enti, a causa del principio secondo il quale la responsabilità penale è personale, non subivano conseguenze sanzionatorie ulteriori ad un eventuale risarcimento del danno e, sul piano penale, risultavano sanzionabili esclusivamente ai sensi dell'art 196 e 197 c.p. (che prevedono tutt'ora un'obbligazione civile per il pagamento di multe o ammende inflitte esclusivamente in caso di insolubilità dell'autore materiale del reato).

Gli articoli del D. Lgs. 231/01, identificano come soggetti attivi del reato soggetto 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 soggetti che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso. Gli articoli identificano, inoltre, come soggetti attivi, anche le persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

Il D. Lgs. 231/01 coinvolge nella sanzione di taluni illeciti penali il patrimonio degli Enti che ne abbiano tratto un vantaggio o che abbiano avuto interesse nella commissione del reato stesso. Per tutti gli illeciti commessi è sempre prevista l'applicazione di una sanzione pecuniaria (oltre alla confisca del profitto che l'Ente ha tratto dal reato, anche nella forma per equivalente); per i casi più gravi sono previste anche misure interdittive quali la sospensione o la revoca di licenze o concessioni, il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, l'interdizione dall'esercizio dell'attività, l'esclusione o la revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Dall'8 Giugno 2001 ad oggi il D. Lgs. 231/01 ha subito modifiche ed integrazioni al fine di adeguarsi agli strumenti legislativi nazionali che hanno introdotto nuovi reati presupposto. Per questo motivo la denominazione di D. Lgs. 231/01 si intende comprensiva delle successive modifiche ed integrazioni (si legga quindi come D. Lgs. 231/01 e s.m.i.).

Analogamente si intende che tutti i documenti citati nel modello di organizzazione gestione e controllo siano all'ultimo stato di revisione.



2 TERMINOLOGIA

Nel presente documento I seguenti termini hanno il significato di seguito indicato

- **ATTIVITA' SENSIBILE:** attività a rischio di commissione reato ossia attività nel cui ambito ricorre il rischio di commissione di un reato compreso in quelli contemplate dal D. Lgs. 231/01; si tratta di un'attività nelle cui azioni si potrebbero, in linea di principio, configurare condizioni, occasioni o mezzi, anche in via strumentale, per la concreta realizzazione della fattispecie di reato;
- **CCNL: Contratto collettivo nazionale di lavoro per i settori di riferimento:**
 1. CCNL Metalmeccanici: il vigente contratto collettivo nazionale di lavoro per I dipendenti di aziende industriali metalmeccaniche;
 2. CCNL dirigenti industria: il vigente contratto collettivo nazionale di lavoro per I dirigenti di aziende industriali;
- **CODICE ETICO:** documento che contiene I principi generali di comportamento ai quali I destinatari devono attenersi con riferimento alle attività definite dal presente MODELLO;
- **D. Lgs. 231/01** recante la disciplina della "responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300, pubblicato in Gazzetta ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001 e s. m. i.;
- **DESTINATARI:** soci, amministratori, dirigenti, sindaci, dipendenti, fornitori e tutti quei soggetti con cui la società può entrare in contatto nello svolgimento delle relazioni d'affari;
- **DIPENDENTI:** tutte le persone fisiche che intrattengono con la società un rapporto di lavoro subordinato;
- **INDEBITIO DISCIPLINARI:**
 - Inosservanza lieve: quando le condotte siano caratterizzate da colpa e non da dolo e non abbiano generato rischi di sanzioni o danni per la Società;
 - Inosservanza ripetuta: quando le condotte siano ripetute e caratterizzate da colpa e abbiano generato rischi di sanzioni o danni per la Società benché non siano caratterizzate da dolo;
 - Inosservanza grave: quando le condotte siano gravi e caratterizzate da colpa, abbiano generato rischi di sanzioni o danni per la Società, benché non siano caratterizzate da dolo;
 - Violazione colposa: quando le condotte siano caratterizzate da colpa e non da dolo e abbiano generato potenziali rischi di sanzioni e danni per la Società più importanti rispetto all'inosservanza;
 - Violazione dolosa o grave con colpa: quando le condotte siano caratterizzate da dolo o da particolare gravità e presenza di colpa e abbiano generato potenziali rischi di sanzioni o danni per la Società;
- **LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA:** linee guida per la costruzione del modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01 approvate il 7 marzo 2002 e aggiornate a marzo 2014. Le linee guida di Confindustria raccolgono una serie di indicazioni



e misure, essenzialmente tratte dalla pratica aziendale, ritenute in astratto idonee a rispondere alle esigenze delineate dal decreto 231, nelle quali, però, non sono forniti elementi precisi se non sul piano metodologico; le linee guida, pertanto, mirano ad orientare le imprese nella redazione di tali modelli, non essendo proponibile la costruzione di casistiche decontestualizzate da applicare direttamente alle singole realtà operative; fermo restando il ruolo chiave delle linee guida sul piano della idoneità astratta del Modello, il giudizio circa la completa implementazione ed efficace attuazione del modello stesso nella quotidiana attività dell'impresa è rimesso alla libera valutazione del giudice penale. Solo il giudice può, infatti, esprimere un giudizio sulla conformità ed adeguatezza del modello rispetto allo scopo di prevenzione dei reati da esso perseguito.

- **MODELLO:** modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla società che in sé raccoglie una mappatura delle attività sensibili dell'impresa a rischio di commissione del reato specifico, uno schema delle procedure organizzative e gestionali, con le conseguenti azioni di controllo (tipologia, responsabilità e periodicità) a presidio del rischio, un cross reference fra i reati specifici e la struttura documentale presente in Impresa a supporto del modello stesso;
- **OdV:** organismo di vigilanza previsto dall'art 6 del D. Lgs. 231/01, avente il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del MODELLO, nonché sull'aggiornamento dello stesso;
- **PA:** La Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari ed i soggetti incaricati al pubblico servizio. Nell'ambito del pubblici ufficiali (PU) ed incaricati al Pubblico Servizio (IPS) sono ricompresi anche gli amministratori, i dirigenti e i funzionari di società di diritto privato che svolgano un pubblico servizio;
- **PERSONALE:** tutte le persone fisiche che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro, incluso i lavoratori dipendenti, interinali, i collaboratori, gli stagisti e i liberi professionisti che abbiano ricevuto un incarico da parte della società.
- **PERSONALE APICALE:** i soggetti di cui all'art 5 co. 1 lett. A) del D. Lgs 231/01 ovvero i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale (come indicati nel Protocollo Operativo "individuazione dei soggetti apicali")
- **PERSONALE SOTTOPOSTO AD ALTRUI DIREZIONE:** i soggetti di cui all'art 5 co. 1, lett. B) del D. Lgs. 231/01 o tutto il personale che opera sotto la direzione o la vigilanza del Personale apicale;
- **PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO:** le misure fisiche e/o logistiche previste dal Codice Etico (CE231) al fine di prevenire la commissione di reati, suddivise per tipologie di destinatari;
- **PRINCIPI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO:** le misure fisiche e/o logistiche previste dal Documento portante del MODELLO (MO231) al fine di prevenire la commissione di reati, suddivise per tipologie di suddetti reati;
- **PROCEDURE:** Documenti formalizzati atti a disciplinare uno specifico processo aziendale o una serie di attività costituenti il processo;
- **PROTOCOLLI:** Documenti opportunamente formalizzati per la previsione del rischio con il compito di definire la condotta del personale ossia di regolamentare le attività sensibili per



evitare la commissione di reati presupposto; i protocolli sono gli strumenti principali di riduzione del rischio fino ad un livello accettabile, obiettivo prefissato dalla Società.

- REATI: I reati ai quali si applica la disciplina prevista dal D. Lgs. 231/01 e s.m.i.
- SISTEMA DISCIPLINARE: Insieme delle misure sanzionatorie applicabili in caso di violazione del documento portante del MODELLO (MO231) e del Codice Etico (CE231);
- SOCIETA' O IMPRESA: NAMIRIAL s.p.a.

3 DESCRIZIONE DELLA REALTÀ AZIENDALE, DEL MODELLO DI GOVERNANCE E DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO GENERALE DELLA SOCIETÀ

La NAMIRIAL S.p.a. è la capogruppo di un gruppo di imprese che opera nel settore dell'Information Technology.

Alla società capogruppo competono le attività strategiche, di sviluppo, coordinamento e controllo nonché alcune attività di staff centralizzate.

A Namirial s.p.a. fanno capo tutte le aziende come illustrate dall'Organigramma allegato al presente documento che rileva le aree di consolidamento.

Si precisa che ex art 27 della Costituzione italiana è escluso che possa essere chiamata a rispondere di un illecito di cui agli Artt. Del D. Lgs. 231/01, una Società che, pur appartenendo ad un gruppo di imprese, attraverso i propri "soggetti apicali" o "soggetti sottoposti" non abbia commesso il reato presupposto nell'interesse o a vantaggio della società stessa.

Per fondare quindi la responsabilità è sufficiente che se ne accerti la ricorrenza di uno solo (Sent. Cassazione S.U. 18/09/2014 n. 38343) e che il soggetto che agisce per conto delle Società del Gruppo concorra con il soggetto che commette il reato.

Questo perché una responsabilità della capogruppo, in conseguenza del verificarsi dei fatti reato all'interno del gruppo può essere ravvisata solo nella misura in cui ricorrano nella fattispecie concreta, i criteri di imputazione previsti dagli Artt. 5,6,7, ex D. Lgs. 231/01 necessari per ciascuna delle Società implicate nell'azione delittuosa.

NAMIRIAL S.p.a. adotta una sistema di governance tradizionale che si caratterizza per la presenza:

- Dell'assemblea dei soci alla quale spettano le decisioni dei supremi atti di governo della Società, secondo quanto previsto dalla legge e dallo Statuto;
- Del consiglio di amministrazione incaricato di gestire l'impresa sociale, il quale ha attribuito i poteri operativi ad organi e soggetti delegati;
- Del collegio sindacale chiamato a vigilare ai sensi del Codice Civile
- Della società di revisione alla quale è affidata l'attività di revisione legale ed il giudizio sul bilancio, ai sensi della legge e dello statuto.



Le disposizioni del Codice Civile attinenti la governance all'interno dei gruppi societari sono costituiti dagli artt. 2381 co. 5, 2403 bis co. 2 e 2409 co. 1 del c.c..

L'art 2381 co. 5 c.c. dispone che gli organi delegati delle società Capogruppo devono riferire al CdA e al Collegio Sindacale (CS), periodicamente, su operazioni di maggior rilievo effettuate dalle società controllate.

L'art 2043 bis co. 2 c.c. dispone che il CS della società capogruppo può richiedere all'organo amministrativo della stessa società informazioni sulle Società controllate e scambiare informazioni con gli organi di controllo della controllante.

L'art 2409 co. 1 c.c. prevede la denuncia al tribunale nel caso di gravi irregolarità gestionali della Società capogruppo recanti danno alle società controllate.

I principali strumenti di governance di cui la Società si è dotata, possono essere così riassunti. Lo STATUTO che, in conformità con le disposizioni di legge vigenti, contempla diverse previsioni relative al governo societario volte ad assicurare il corretto svolgimento dell'attività di gestione. Un'ORGANIGRAMMA/FUNZIONIGRAMMA che consentono di comprendere la struttura societaria, la ripartizione delle responsabilità e l'individuazione dei soggetti cui dette responsabilità sono affidate.

I CONTRATTI DI SERVIZIO INTERCOMPANY che regolano formalmente le prestazioni di servizi fra le società del gruppo, assicurando la trasparenza agli oggetti delle prestazioni erogate ed i relativi corrispettivi.

Un sistema di PROTOCOLLI (manuali, procedure, istruzioni) volte a regolamentare in modo chiaro ed efficace i processi rilevanti della Società.

NAMIRIAL S.p.a. definisce, inoltre, le LINEE GUIDA DEL GRUPPO, con la finalità di indirizzare e rendere il più possibile omogenee le modalità di gestione di specifici processi all'interno del Gruppo.

L'insieme degli strumenti di governance adottati da NAMIRIAL S.p.a. e delle previsioni del presente modello consente di individuare, rispetto a tutte le attività, come vengano formate ed attuate le decisioni dell'ente (Art 6 co. 2 lett. B D. Lgs. 231/01)

3.1 IL RUOLO DELLA SOCIETÀ CAPOGRUPPO NEI GRUPPI DI IMPRESA

Il termine gruppo di imprese non è esplicitamente definito dal nostro Codice Civile ma dall'art 2497 all'art2497 septies c.c. (capo IX "Direzione e coordinamento di Società" Titolo V " Delle Società", Libro Quinto del Lavoro) regolamentano gli enti che esercitano attività di direzione e coordinamento di Società.



In quest'ottica la società capogruppo, in virtù dell'attività di direzione e coordinamento la cui disciplina è prevista dagli artt. 2497 am anche nel rispetto dell'autonomia delle singole società, ritiene necessario impartire ed attuare direttive unitarie in merito alla filosofia etica che caratterizza l'attività di prevenzione ex D. Lgs. 231/01. La società capogruppo, quindi, suggerisce alle società controllate l'adozione e l'efficace attuazione al fine di evitare effetti negativi indiretti nel caso di contestazione di responsabilità amministrativa alla stessa controllata.

Ogni società del gruppo può adottare un proprio modello 231 autonomo, sia per elaborare un modello effettivamente calibrato sulla realtà organizzativa della singola impresa, sia per confermare l'autonomia della singola unità operativa del gruppo.

La società capogruppo ritiene utile diffondere un codice etico di gruppo che rappresenti e riassume i principi comuni ai quali tutte le controllate debbano ispirarsi nello svolgimento della propria attività. Codice Etico che diventerà patrimonio del singolo ente tramite l'adozione formale da parte del proprio consiglio di amministrazione.

La stessa modalità di gestione deve essere rispettata nella redazione e diffusione del sistema disciplinare.

Sia il codice etico che il sistema disciplinare devono essere autonomamente implementati nelle singole società del gruppo e calati nelle realtà aziendali di ciascuno prevedendo principi specificamente determinati in relazione all'operatività dell'ente e ai reati presupposto per esso rilevanti.

La società capogruppo ritiene, inoltre, opportuno che ogni società del gruppo nomini un proprio organismo di vigilanza con una eventuale differenziazione qualitativa, senza escludere, eventualmente, la nomina come membri di alcuni di coloro che compongono l'Odv della capogruppo. È inoltre non solo auspicabile ma anche necessaria un'attività di coordinamento tra i vari organismi di vigilanza per avere una visione globale dei rischi e quindi consentire e quindi consentire agli stessi di intervenire in maniera unitaria per evitare la formazione di aree di rischio non presidiate.

4 ADOZIONE DEL MODELLO

La Namirial SpA, al fine di garantire ad assicurare condizioni di rispetto della legge, di correttezza, chiarezza e trasparenza nella conduzione di tutte le attività aziendali, ha adottato un modello di organizzazione, gestione e controllo in linea con le prescrizioni e con il contenuto del D. Lgs. 231/01.

La Namirial SpA, nonostante l'adozione del modello sia considerata dal D. Lgs. 231/01 come una facoltà e non come un obbligo, ritiene tale opportunità uno strumento efficace nei confronti di coloro



i quali operano all'interno e all'esterno della realtà aziendale. Tutto ciò per garantire ed assicurare il rispetto dei principi generali e specifici di comportamento che possono prevenire il rischio di commissione dei reati presupposto così come individuati nel documento di "rilevazione dei rischi di commissione dei reati presupposto (risk assessment) in sigla RA231.

L'individuazione delle attività sensibili, esposte al rischio di commissione reati, e la loro gestione, attraverso un efficace sistema di controllo, si propone di:

- Rendere pienamente consapevoli tutti coloro che operano in nome e per conto di Namirial SpA, del rischio di incorrere in un illecito passibile di sanzione, sul piano penale e amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti della Società stessa;
- Ribadire che forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da Namirial SpA in quanto (anche nel caso in cui la società fosse apparentemente in condizione di trarre vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etico – sociali cui Namirial SpA si attiene nell'espletamento della propria missione aziendale.;
- Consentire a Namirial SpA grazie ad un'azione di monitoraggio sulle attività sensibili a rischio reato, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi. Tra le finalità del modello vi è, quindi, quella di rendere consapevoli i destinatari del rispetto dei ruoli, delle modalità operative, delle procedure e, in altre parole, del modello adottato e la consapevolezza del valore sociale di tale modello al fine di prevenire la commissione dei reati.

Nmirial s.p.a ritiene che l'adozione del modello di organizzazione, gestione e controllo costruito secondo le prescrizioni del D. Lgs 231/01 rappresenti un valido ed efficace strumento per sensibilizzare amministratori, dipendenti e tutti quei soggetti terzi che hanno rapporti con Namirial Spa: ai suddetti soggetti destinatari del modello è richiesto l'espletamento delle proprie attività attraverso comportamenti corretti e trasparenti che seguano i valori etici e sociali a cui si ispira l'azione di Namirial SpA e che possano così prevenire il rischio di commissione dei reati presupposto.

4.1 STRUTTURA DEL MODELLO

Il CdA di Namirial SpA ha approvato questo modello ai sensi del D. Lgs. 231/01.

La società nel predisporre il presente modello ha fatto riferimento alle linee guida emanate da Confindustria, alle sentenze giurisprudenziali in materia e alla storia aziendale.

La struttura documentale diretta a supporto dei requisiti espressi dal D. Lgs. 231/01 risulta essere idonea a prevenire i reati presupposto indicati nello stesso decreto.

Struttura documentale diretta

La struttura documentale diretta a supporto dei requisiti espressi dal D. Lgs. 231/01 è costituita da:

- Documento portante del MODELLO (parte generale e linee guida) [MO231]
- Rilevazione dei rischi di commissione dei reati presupposto (risk assessment) [RA231]
- Codice etico [CE231]



- Sistema Disciplinare [SD231]
- Organismo di Vigilanza [OV231]
- Flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza [FI231].

La struttura documentale diretta corrisponde alle seguenti esigenze:

- Individuare dei reati che possano essere commessi e che risultano essere presupposto per la definizione della responsabilità amministrativa della Società;
- Mappatura delle attività sensibili al rischio di commissione del reato presupposto;
- Definizione e aggiornamento dei documenti aziendali a supporto;
- Impostazioni delle azioni a controllo (tipologia, responsabilità, periodicità) a presidio del rischio di commissione del reato presupposto;
- Pianificazione dei flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza;
- Definizione di un sistema disciplinare adeguato all'azione sanzionatoria del mancato rispetto delle procedure e delle disposizioni societarie (protocolli);
- Definizione dei principi di comportamento aziendali.

Struttura documentale aziendale a supporto del modello

A seguito di una valutazione dei rischi di commissione dei reati presupposto indicati nel D. Lgs. 231/01, il MODELLO è supportato da una struttura documentale aziendale costituita da:

- Registro della documentazione a supporto del modello 231 [MO231-MR.00]
- Protocolli operativi (PO) e moduli di registrazione (MR) per la prevenzione del rischio di commissione dei reati presupposto;
- Sistema di gestione ambientale
- Organigramma, Regolamenti, contratti di lavoro, atti, nomine e deleghe.
- Documenti di gestione interna dei profili e degli accessi
- Documenti di gestione dei sistemi informatici
- Documenti di gestione di segnalazioni interne

I suddetti documenti sono periodicamente aggiornati e resi disponibili a tutti i soggetti interessati. Si riporta, in sintesi, lo schema della struttura documentale di Namirial s.p.a.

4.2- CROSS REFERENCE

| D.Lgs. 231/01 | Reato Presupposto | Documenti aziendali a supporto del MODELLO |
|---------------|--|---|
| Art. 24 | <ul style="list-style-type: none">• Art 316-bis c.p.;• Art 316-ter c.p.;• Art 640 co.2 n.1 c.p.;• Art 640-bis c.p.; | <ul style="list-style-type: none">• PO-08;• CE231; |



| | | |
|-------------|---|--|
| Art. 24 | <ul style="list-style-type: none">• Art 640-ter c.p.; | <ul style="list-style-type: none">• PO-05;• CE231; |
| Art. 24-bis | Art. 615-ter c.p.; Art, 615-quater c.p.; Art. 615-quinqueS c.p.; Art. 617-quater c.p.; Art. 617-quinques c.p.; Art.635-bis c.p.; Art 635-ter c.p.; Art 635-quater c.p.; Art 635-quinques co.3 c.p.; | <ul style="list-style-type: none">• PO-05;• CE231; |
| Art. 24-ter | Art. 416 co. 1-5 c.p.; | <ul style="list-style-type: none">• PO-05;• CE231; |
| Art. 25 | Art. 317 c.p.; Art. 318 c.p.; Art. 319 c.p.; Art. 319-bis c.p.; Art. 319-ter c.p.; Art. 319-quater c.p.; Art. 320 c.p.; Art. 321 c.p.; Art. 322 co. 1 e 3 c.p.; Art. 322 co. 2 e 4 c.p.; | <ul style="list-style-type: none">• PO-02;• PO-08;• CE231; |
| Art. 25 | Art. 319-ter co.1 c.p.; Art. 319-ter co.2 c.p.; | <ul style="list-style-type: none">• PO-08;• CE231; |
| Art. 25 | Art. 322-bis c.p.; | <ul style="list-style-type: none">• PO-02;• PO-08;• CE231; |

| D.Lgs. 231/01 | Reato Specifico | Documenti aziendali a supporto del MODELLO |
|----------------------|---|--|
| Art. 25-bis.1 | Art. 513 c.p.; | <ul style="list-style-type: none">• PO-05;• CE231; |
| Art. 25-bis.1 | Art. 515 c.p.; Art. 517-ter c.p.; | <ul style="list-style-type: none">• PO-03;• PO-04;• CE231; |
| Art. 25-ter | Art. 2621 c.c.; Art. 2622 co. 1 c.c.; Art. 2625 co. 2 c.c.; | <ul style="list-style-type: none">• PO-09;• CE231; |



| | | |
|----------------|---|--|
| Art. 25-ter | Art. 2635 co.3 c.c.; | <ul style="list-style-type: none">• PO-03;• PO-04;• PO-05;• PO-07;• PO-08;• PO-09;• CE231; |
| Art.25-septies | Art. 589, c.p.; Art. 590, c.p.; | <ul style="list-style-type: none">• PO-06;• Documenti del S.P.P.;• SGA - ISO 14001:2004;• CE23; |
| Art. 25-octies | Art. 648 c.p.; Art. 648-bis c.p.; | <ul style="list-style-type: none">• PO-05;• CE231; |
| Art. 25-octies | Art. 648-ter c.p.; | <ul style="list-style-type: none">• PO-08;• CE231;• [CE-AT]; |
| Art. 25-octies | Art. 648-ter.1 c.p.; | <ul style="list-style-type: none">• PO-09;• CE231; |
| Art. 25-novies | Art.171, co. 1, lettera a-bis), L. 22 aprile 1941, n. 633 e s.m.i. con L. 2/2008; | <ul style="list-style-type: none">• PO-05;• CE231; |
| Art. 25-decies | Art. 377-bis c.p.; | <ul style="list-style-type: none">• CE231; |

5 COMMISSIONE DI REATI E PRINCIPI DI COMPORTAMENTO

A seguito della rilevazione dei rischi di commissione dei reati presupposto di cui al documento [RA231] si riporta lo stato dell'analisi degli stessi con particolare riferimento alle attività sensibili e al comportamento da tenere da parte dei destinatari del MODELLO.

I principi generali di comportamento, ai quali i destinatari devono adeguarsi, sono riportati dal [CE231] che costituisce un idoneo strumento preventivo alla commissione dei reati.

Oltre ai principi generali di comportamento, gli amministratori, i dipendenti, i consulenti e quanti altri operano in nome e per conto della Società, devono attenersi a quanto previsto dai successivi punti che definiscono, tra l'altro, i principi specifici di comportamento.



5.1 DEFINIZIONE DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI AL REATO PRESUPPOSTO

La prima istanza di valutazione che viene richiesta è legata all'identificazione delle attività sensibili di commissione del reato presupposto: l'attività sensibile è definita come quell'insieme di operazioni ed atti che possono esporre la Società al rischio di commissione di un reato richiamato dal D. Lgs 231/01 e s.m.i..

Si pone perciò massima attenzione nell'identificazione di quale sia l'attività e/o l'azione del processo in cui è presente il rischio reato.

Ai fini dell'efficacia della presente valutazione, è importante definire una soglia che determini quando esiste un "presupposto sufficiente" alla commissione del reato.

L'individuazione di tale soglia non è univocamente determinabile dal momento che risulta legata al contesto dell'attività svolta dalla società.

Sulla base di indicatori caratteristici definiti situazione per situazione, sarà, quindi, valutabile il caso in cui il rischio di commissione di un reato manchi dei presupposti sufficienti, ovvero abbia presupposti insufficienti (PI).

Diverso sarà, invece, il caso in cui non risulti applicabile al contesto della Società l'ipotesi di commissione del reato presupposto, ossia si avesse la non applicabilità (NA).

La valutazione delle attività sensibili dovrà essere sviluppata per tutti i reati presupposto, senza esclusioni, al fine di rendere davvero efficace l'analisi stessa

5.2 REATI COMMESSI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

A seguito del Risk assessment sono stati rilevati i presupposti sufficienti per la commissione dei seguenti reati indicati nell'**Art. 24 del D. Lgs. 231/01** (in parentesi è precisato il rischio valutato con $R=1 \div 9$):

- Art 316 bis c.p.: Malversazione a danno dello Stato (R =3)
- Art 316 ter c.p.: Indebita percezione di erogazioni a danno dello stato (R=3)
- Art 640 co. 2 n. 1 c.p.: Truffa (R=3)
- Art 640 bis c.p.: Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (R=3)
- Art 640 ter c.p.: frode informatica (R=3)

Sono stati rilevati i presupposti sufficienti per la commissione dei seguenti reati indicati **nell'Art 25 del D. Lgs. 231/01** (in parentesi è precisato il rischio valutato con $R= 1 \div 9$):

- Art 317 c.p.: Concussione (R=3)
- Art 318 c.p.: Corruzione per un atto d'ufficio (R=2)
- Art 319 c.p. Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (R=3)
- Art 319 bis c.p.: Circostanze aggravanti (R=3)



- Art 319 ter c.p.: corruzione in atti giudiziari (R=3)
- Art 319 quater c.p.: induzione indebita a dare o promettere utilità (R=3)
- Art 321 c.p.: pene per il corruttore (R=3)
- Art 322 c.p.: Istigazione alla corruzione (R=2 commi 1 E 3) (R=3 commi 2 e 3)
- Art 322 bis c.p.: peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle comunità europee e di funzionari delle comunità europee e di Stati esteri (R=2)

ATTIVITA' SENSIBILI

Le attività sensibili, riferibili ai suddetti articoli, sono costituite da:

1. Richiesta per l'acquisizione e gestione di contributi a fondo perduto, finanziamenti agevolati o crediti d'imposta relativi a progetti di innovazione nonché contributi e finanziamenti relativi al personale;
2. Gestione dei rapporti con Pubblici Ufficiali e Incaricati di Pubblico Servizio, funzionari della Pubblica Amministrazione;
3. Gestione dei procedimenti arbitrali e giudiziari;
4. Gestione dei rapporti con i membri degli organi delle comunità europee e di funzionari delle comunità europee e di stati esteri;
5. Gestione del sistema informatico.

5.2.1 RICHIESTA E GESTIONE CONTRIBUTI

La presente attività sensibile riguarda in particolare la richiesta per l'acquisizione e gestione di contributi a fondo perduto, finanziamenti agevolati o crediti di imposta relativi a progetti di innovazione nonché contributi e finanziamenti relativi al personale.

Maggiore dettaglio sulla suddetta attività è offerto dai protocolli specifici di prevenzione dove è esplicitato il tema della gestione dei flussi finanziari nei seguenti punti: responsabilità e modalità di gestione, nonché autorizzazione, esecuzione, controllo, formalizzazione e registrazione contabile delle attività che hanno ad oggetto flussi finanziari.

5.2.2 GESTIONE RAPPORTI CON PU E IPS

L'attività sensibile è relativa alla gestione dei rapporti di Namirial s.p.a. con i P.U. ex art 357 c.p. e con gli IPS ex art 358 c.p. sia in Italia che all'estero, con i funzionari della Pubblica Amministrazione, nonché con i membri degli organi delle comunità europee e di stati esteri, in particolare in occasione di visite ispettive e accertamenti presso la sede della Società.



5.2.3 GESTIONE DEI PROCEDIMENTI ARBITRALI E GIUDIZIARI

L'attività sensibile comprende la gestione delle azioni legali nei confronti della società da parte di terzi, ossia la gestione dei procedimenti legali, giudiziali e arbitrali, nonché la cura dei documenti aventi efficacia probatoria fino alla loro archiviazione.

L'attività sensibile comprende, inoltre la gestione del divieto di assumere comportamenti che possano influenzare in modo illecito l'esito dei procedimenti legali, ossia indurre a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria, sia in Italia che all'estero, al fine di tutelare gli interessi di Namirial s.p.a..

5.2.4 GESTIONE DEI RAPPORTI CON I MEMBRI DEGLI ORGANI DELLA CE E STATI ESTERI

L'attività sensibile è la gestione dei rapporti con i membri delle comunità europee e di funzionari delle comunità europee e stati esteri; tale attività è già esplicitata nella gestione dei rapporti con PU e IPS (5.2.2)

5.2.5 GESTIONE DLE SISTEMA INFORMATICO

L'attività sensibile è la gestione del sistema informatico esplicitata, di seguito, al punto 5.3

- PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

I rapporti nei confronti della Pubblica Amministrazione (PA) devono essere gestiti in modo unitario, intendendosi con ciò che le persone che rappresentano NAMIRIAL s.p.a. nei confronti della PA devono aver ricevuto un esplicito mandato da parte della società, sia che esso si identifichi con il sistema di deleghe e procure in essere nella Società, sia che esso avvenga per effetto di sub – deleghe o procure nell'ambito dei poteri conferiti e dell'organizzazione delle mansioni lavorative di chi rappresenta la NAMIRIAL S.p.a..

Gli amministratori, i dipendenti, i consulenti, etc.. devono evitare di porre in essere qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti della PA attenendosi a quanto predisposto nel codice etico; devono inoltre:

- Adempiere alle disposizioni di legge e dei regolamenti vigenti;
- Operare nel rispetto dei poteri di rappresentanza e di firma sociale, delle deleghe e procure loro conferite;
- Ottemperare alle istruzioni impartite dai superiori gerarchici in conformità alle regole e alle procedure aziendali;



- Astenersi dall'elargire denaro a pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio, o a loro familiari, anche attraverso interposta persona;
 - Astenersi dall'elargire denaro a pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio, o a loro familiari, in modo tale da influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per la società;
 - Riferire all'Odv, ovvero al proprio referente se soggetto terzo, ogni proposta diretta o indiretta di benefici ricevuti il cui valore acceda gli usi e le consuetudini comuni.
- PRINCIPI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO

La descrizione dei principi specifici di comportamento è demandata ai protocolli di riferimento per la gestione del rischio di commissione dei reati presupposto così come indicati nella cross reference al paragrafo 4.2.

5.3 DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DEI DATI

A seguito del risk assessment sono stati individuati i presupposti sufficienti per la commissione dei seguenti reati indicati nell'art 24 bis del D. Lgs. 231/01 (in parentesi viene indicato il rischio valutato con $R = 1 \div 9$):

- Art 615 ter c.p.: accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (R=3);
 - Art 615 quater c.p.: detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (R=3);
 - Art 615 quinquies c.p.: diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (R=3);
 - Art 617 quater c.p.: intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (R=3);
 - Art 617 quinquies c.p.: installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (R=3);
 - Art 635 bis c.p.: danneggiamento di informazioni dati e programmi informatici (R=3);
 - Art 635 ter c.p.: danneggiamento di informazioni dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (R=3);
 - Art 635 quater c.p.: danneggiamento di sistemi informatici o telematici (R=3);
 - Art 635 quinquies c.p.: danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (R=3).
- ATTIVITA' SENSIBILI
- L'attività sensibile, riferita ai reati degli artt di cui sopra è costituita da:
- Gestione del sistema informatico



5.3.1 GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATICI

L'attività sensibile di gestione del sistema informatico riguarda in particolare la gestione locale dei servizi informatici cura dell'AdS (IT) fra cui la gestione dei micro – sistemi e l'autorizzazione all'installazione di specifici programmi.

- PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Gli amministratori e i dipendenti che svolgono attività nell'ambito dei servizi informatici, telematici e del trattamento dei dati non devono porre in atto comportamenti tali da:

- accedere abusivamente a sistemi informatici;
- detenere, diffondere e utilizzare abusivamente codici di accesso a sistemi informatici e telematici;
- intercettare, impedire, danneggiare e interrompere illecitamente comunicazioni informatiche verso e tra soggetti terzi;
- danneggiare dati, programmi informatici o telematici di proprietà di soggetti terzi e quelli utilizzati dallo Stato da enti pubblici o comunque di pubblica utilità;
- installare apparecchiature atte ad intercettare, danneggiare e interrompere comunicazioni informatiche e telematiche verso terzi.

I soggetti coinvolti devono adempiere alle disposizioni di legge e dei regolamenti vigenti e in particolare, al fine di evitare comportamenti illeciti da parte degli utilizzatori dei sistemi informatici e telematici, devono:

- attuare procedure di controllo
- effettuare ricognizioni sistematiche e verifiche mirate sull'attività informatica e telematica aziendale e sui programmi informatici utilizzati.

- PRINCIPI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO

La descrizione dei principi specifici di comportamento è demandata ai protocolli di riferimento per la gestione del rischio di commissione dei reati presupposto così come indicati nella Cross Reference 4.2.

5.4 DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA

A seguito del Risk Assessment sono stati rilevati i presupposti sufficienti per la commissione del seguente reato indicato all'art 24 ter del D. Lgs. 231/01 (in parentesi viene indicato il valore del rischio con R= 1÷9).

- Art 416 co. 1 – 5 c.p. Associazione per delinquere (R=3);



- ATTIVITA' SENSIBILI
Le attività sensibili riferibili al suddetto reato sono costituite da tutte le attività svolte dai soggetti apicali e dai soggetti sottoposti a vigilanza da parte dei soggetti apicali.
- PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO
Il personale coinvolto nelle suddette attività sensibili deve attenersi alle specifiche prescrizioni comportamentali definite nei seguenti codici di comportamento adottati da Namirial s.p.a.:
 - CODICE ETICO
- PRINCIPI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO
la descrizione dei principi specifici di comportamento è demandata ai protocolli di riferimento per la gestione del rischio di commissione dei reati presupposto così come indicati nella cross reference al paragrafo 4.2

5.5 DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO

A seguito del risk assessment sono stati rilevati i presupposti sufficienti per la commissione dei seguenti reati indicati all'art 25 bis 1 del D. Lgs 231/01 (in parentesi viene indicato il valore del rischio R= 1÷9).

- art 513 c.p.: turbata libertà dell'industria o del commercio (R=3);
- art 515 c.p. frode nell'esercizio del commercio (R=3);
- art 517 ter c.p. fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (R=2);

- ATTIVITA' SENSIBILI

Le attività sensibili riferibili ai suddetti articoli sono costituite da:

1. Gestione del sistema informatico
2. Gestione della vendita dei prodotti
3. Gestione dei requisiti tecnici e qualitativi del prodotto.

5.5.1 GESTIONE DLE SISTEMA INFORMATICO

Le attività sensibili per la gestione del sistema informatico sono esplicitate nel paragrafo 5.3.1

- PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO
Il personale coinvolto nelle suddette attività deve attenersi alle specifiche prescrizioni comportamentali definite nei codici di comportamento adottati da Namirial s.p.a..



- PRINCIPI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO: PROTOCOLLI DI RIFERIMENTO
La descrizione dei principi specifici di comportamento è demandata ai protocolli di riferimento per la gestione del rischio di commissione dei reati presupposto così come indicati nella Cross Reference

5.6 REATI SOCIETARI

A seguito del Risk Assessment sono stati rilevati i presupposti sufficienti per la commissione dei seguenti reati indicati nell'art 25 ter del D. Lgs. 231/01 (in parentesi viene indicato il valore del rischio R= 1÷9):

- Art 2621 c.c.: false comunicazioni sociali (R=2);
- Art 2622 co.1 c.c.: false comunicazioni sociali in danno della società, dei soci o dei creditori (R=2);
- Art 2625 co. 2 c.c.: impedito controllo (R=2);
- Art 2635 co. 3 c.c.: corruzione tra privati (R=2);

- ATTIVITA' SENSIBILI

Le attività sensibili riferibili ai suddetti articoli sono costituite da:

1. Redazione di bilancio di esercizio, nota integrativa e relazione sulla gestione;
2. Gestione delle scritture contabili e amministrative;
3. Gestione del personale;
4. Gestione degli approvvigionamenti di materie prime, beni e servizi.

1. Redazione di bilancio, nota integrativa e relazione sulla gestione

L'attività sensibile riguarda la redazione di bilancio d'esercizio, nota integrativa e relazione sulla gestione nel rispetto delle norme civilistiche e dei principi contabili

Il bilancio di esercizio è il documento redatto dagli amministratori alla fine di ogni periodo amministrativo, che determina il risultato economico di esercizio e rappresenta la situazione patrimoniale e finanziaria dell'impresa alla fine del medesimo.

I documenti che lo compongono sono in particolare: stato patrimoniale, conto economico, nota integrativa, relazione sulla gestione, rendiconto finanziario nonché il reporting package per la capogruppo.

2. Gestione delle scritture contabili e amministrative

L'attività sensibile delle scritture contabili e amministrative riguarda in particolare la registrazione contabile dove è previsto che ogni operazione sia supportata da adeguata documentazione al fine di rendere dimostrabili i principi di inerenza e competenza ed



assicurare che ogni operazione sia correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Le principali attività disciplinate sono riconducibili alle seguenti fasi di processo: attività di chiusura; determinazione di poste estimative; registrazioni di chiusura patrimoniale; procedure di capitalizzazione ed individuazione delle aliquote civilistiche e fiscali; poste straordinarie; elaborazione e disamina della bozza di bilancio di esercizio; approvazione e trasmissione del bilancio d'esercizio.

3. Gestione del personale

L'attività sensibile è la gestione del personale, esplicitata nei paragrafi di seguito.

4. Gestione degli approvvigionamenti di materie, beni e servizi

L'attività sensibile riguarda il processo di approvvigionamento di beni (prodotti e materiali) e servizi nonché di incarichi di consulenze esterne da parte di NAMIRIAL S.p.a. al fine di stabilire i criteri, le responsabilità e le modalità operative.

Le principali attività sensibili disciplinate sono riconducibili alle seguenti fasi di processo: segnalazione del fabbisogno e generazione della richiesta d'acquisto; selezione del fornitore e gestione dell'anagrafica; stipulazione degli accordi quadro, emissione/approvazione degli ordini di acquisto; contabilizzazione della fattura; verifica dell'avvenuta fornitura/erogazione del servizio; archiviazione della documentazione.

o PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Gli amministratori devono rispettare i principi di trasparenza nell'assunzione delle decisioni aziendali che abbiano diretto impatto sui soci e sui terzi, così come previsto dal Codice etico.

Gli amministratori devono, inoltre, rendere periodicamente conto al CDA e al CS delle attività svolte nell'esercizio delle deleghe loro attribuite.

I dipendenti devono:

- Adempiere alle disposizioni di legge ed ai regolamenti vigenti;
- Operare nel rispetto dei poteri di rappresentanza e di firma sociale, delle deleghe e delle procure loro conferite;
- Ottemperare alle istruzioni impartite dai superiori gerarchici in conformità alle regole e alle procedure aziendali;
- Segnalare all'OdV eventuali azioni poste in essere in violazione di quanto previsto dal MODELLO.

In particolare, per quanto riguarda l'attività di predisposizione, redazione e approvazione e pubblicazione del bilancio d'esercizio i soggetti coinvolti devono:

- Garantire l'accuratezza dei dati di competenza per la corretta rappresentazione degli stessi in bilancio;



- Predisporre tutte le valutazioni necessarie alla corretta rappresentazione in bilancio delle attività e passività;
 - Effettuare periodiche riconciliazioni dei dati contabili relativi alle operazioni poste in essere;
 - Assicurare che sia stata rispettata la normativa fiscale e previdenziale in vigore;
 - Attestare che i dati, le valutazioni fornite ed elaborate siano corrispondenti a criteri di correttezza e veridicità secondo quanto disposto dal Codice Civile e dai principi contabili adottati;
 - Garantire che tutte le informazioni sociali trasmesse all'esterno siano corrispondenti all'effettiva situazione patrimoniale, finanziaria ed economica;
 - Garantire che tutte le informazioni trasmesse siano rintracciabili negli atti e nei libri sociali;
- inoltre i soggetti coinvolti devono:
- Assicurare il monitoraggio sui flussi in entrata e in uscita inerenti tutte le operazioni;
 - Assicurare che tutte le entrate e le uscite di cassa e di banca siano giustificate da idonea documentazione, a fronte di beni e servizi realmente erogati o ricevuti e a fronte di adempimenti fiscali e societari previsti dalle norme di legge;
 - Assicurare lo svolgimento di periodiche riconciliazioni dei rapporti intrattenuti con istituti bancari, clienti, fornitori;
 - Assicurare che tutte le operazioni effettuate, che impattano sulla tesoreria siano tempestivamente e correttamente contabilizzate, in modo tale da consentirne la ricostruzione dettagliata e l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità.

Gli amministratori devono inoltre assicurare che le operazioni poste in essere per lo svolgimento delle attività correnti della società siano avvenute nel rispetto delle modalità e dei poteri previsti nello statuto sociale.

○ PRINCIPI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO: PROTOCOLLI DI RIFERIMENTO

La descrizione dei principi specifici di comportamento è demandata ai protocolli di riferimento per la gestione del rischio di commissione dei reati presupposto così come indicati nella cross reference 4.2

5.7 REATI DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSE GRAVI O GRAVISSIME COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME ANTINFORTUNISTICHE O SULLA TUTELA DELL'IGIENE E DELLA SALUTE DEL LAVORO

A seguito del Risk Assessment sono stati rilevati i presupposti sufficienti per la commissione del seguente reato indicato nell'Art 25 septies del D. Lgs. 231/01 (in parentesi è precisato il rischio valutato con $R = 1 \div 9$);



- Art 589 c.p.: omicidio colposo commesso in violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro D. Lgs 81/08 (R=3)
- Art 590 c.p.: lesioni personali colpose (R=9)

○ ATTIVITA' SENSIBILI

Le attività sensibili riferite ai suddetti reati sono costituite da:

- Tutte le attività aziendali

○ PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Gli amministratori, i dipendenti, i consulenti, i fornitori e i clienti sono tenuti ad osservare le prescrizioni del D. Lgs. 81/08 e s.m.i.

○ PRINCIPI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO

La descrizione dei principi specifici di comportamento è demandata ai protocolli di riferimento per la gestione del rischio di commissione dei reati presupposto così come indicati nella cross reference 4.2.

5.8 RICETTAZIONE, RICICLAGGIO ED IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILI DI PROVENIENZA ILLECITA

Le attività sensibili ai suddetti reati sono costituite da:

- Art 648 c.p.: ricettazione (R=3)
- Art 648 bis c.p.: riciclaggio (R=3)
- Art 648 ter c.p.: impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (R=3)
- Art 648 ter co.1 c.p.: autoriciclaggio (R=2)

○ ATTIVITA' SENSIBILI

Le attività sensibili per i suddetti reati sono costituite da:

1. Gestione degli approvvigionamenti di materie prime e beni;
2. Redazione di bilancio di esercizio, nota integrativa e relazione sulla gestione;
3. Gestione del capitale sociale;
4. Gestione amministrativa nell'area finanza e contabilità generale;

5.8.1 GESTIONE DEGLI APPROVVIGIONAMENTI DI MATERIE, BENI E SERVIZI

L'attività sensibile è la gestione degli approvvigionamenti esplicitata nel paragrafo 5.6



5.8.2 REDAZIONE DI BILANCIO, NOTA INTEGRATIVA E RELAZIONE SULLA GESTIONE

L'attività sensibile è la redazione del bilancio d'esercizio, nota integrativa e relazione sulla gestione esplicitata al paragrafo 5.6.

5.8.3 GESTIONE DLE CAPITALE SOCIALE

L'attività sensibile è la gestione delle operazioni concernenti conferimenti, distribuzione di utili o riserve, sottoscrizione o acquisto di quote sociali, operazioni sul capitale sociale, nonché fusioni e scissioni; tutte le suddette operazioni sono a cura del Consiglio di Amministrazione che opera nella scrupolosa osservanza delle norme di legge.

5.8.4 GESTIONE AMMINISTRATIVA NELL'AREA FINANZA E CONTABILITÀ GENERALE

L'attività sensibile è la gestione amministrativa nell'area finanza e contabilità generale e riguarda in particolare la gestione delle scritture contabili e amministrative esplicitata nel paragrafo 5.6

○ PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Il personale coinvolto nelle suddette attività sensibili deve attenersi alle specifiche prescrizioni comportamentali definite dai codici di comportamento aziendali

○ PRINCIPI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO

La descrizione dei principi specifici di comportamento è demandata ai protocolli di riferimento per la gestione del rischio di commissione dei reati presupposto così come indicati nella cross reference.

5.9 DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE

A seguito del Risk Assessment sono stati rilevati i presupposti sufficienti per la commissione del seguente reato indicato nell'Art. 25 novies del D. Lgs 231/01 (in parentesi è precisato il rischio valutato con R= 1÷9).

- ART 171 co. 1 lett. A bis, L. 22 aprile 1941 n. 633 e s.m.i. con L. 2/2008 "Diritti d'Autore" (R=2)

○ ATTIVITÀ SENSIBILI

L'attività sensibile riferita al suddetto reato è composta da:



- Gestione del sistema informatico

5.9.1 GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATICO

L'attività sensibile è la gestione del sistema informatico esplicitata al 5.3.1

o PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Il personale coinvolto nelle suddette attività sensibili deve attenersi alle specifiche prescrizioni comportamentali definite dai Codici di comportamento adottati da Namirial SpA.

I comportamenti adeguati ad evitare la commissione del reato di "violazione del diritto d'autore" sono descritti nei "principi generali di comportamento" definiti per i delitti informatici e trattamento illecito di dati" 5.3.

o PRINCIPI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO

La descrizione dei principi specifici di comportamento è demandata ai protocolli di riferimento per la gestione del rischio di commissione dei reati presupposto così come indicati nella cross reference

5.10 INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA

A seguito del Risk Assessment sono stati rilevati i presupposti sufficienti per la commissione del seguente reato indicato nell'art 25 decies del D. Lgs. 231/01 (in parentesi è precisato il rischio valutato con $R=1 \div 9$):

- Art 377 bis c.p.: induzione a non rendere o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria ($R=2$).

o ATTIVITA' SENSIBILI

Le attività sensibili riferite al suddetto reato sono:

- tutte le attività aziendali

o PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Il personale coinvolto nelle suddette attività sensibili deve attenersi alle specifiche prescrizioni comportamentali definite nei codici di comportamento adottati da Namirial s.p.a

o PRINCIPI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO

La descrizione dei principi specifici di comportamento è demandata ai protocolli di riferimento per la gestione del rischio di commissione dei reati presupposto così come indicati nella cross reference.



6 CODICE ETICO

Il documento pubblico denominato Codice Etico, in sigla (CE231) definisce gli obblighi giuridici e i valori morali cui la società, Namirial s.p.a. si conforma.

Nel codice etico vengono identificate le responsabilità di ciascun soggetto destinatario, dai dipendenti a tutti coloro che operano e cooperano per il perseguimento dei fini della società. Dai principi generali di comportamento, ivi definiti, discendono norme e modalità operative da attuare in Namirial s.p.a., nonché i principi ispiratori per i componenti del CdA e per i dirigenti nel dare concreta attuazione all'attività di Direzione della Società.

Il codice etico presenta inizialmente i termini per una sua corretta diffusione a cui seguono gli "obblighi dei destinatari" nonché i riferimenti da seguire in caso di violazioni del codice. Nel codice etico è posto particolare risalto alla comunicazione ai destinatari della mission e dei valori di Namirial SpA.

Sono, inoltre, descritti i seguenti "principi generali di comportamento":

Legalità, lealtà e correttezza, qualità del prodotto, valorizzazione delle risorse umane, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, ambiente, partecipazione e reciprocità, gestione della redazione dei documenti contabili societari e comunicazioni sociali; accortezza nelle transazioni commerciali, divieto di operazioni finalizzate al riciclaggio di denaro, tutela di dati e sistemi informatici, comunicazioni verso l'esterno.

Nonché i seguenti "principi specifici di comportamento":

nelle relazioni con i dipendenti (sia per la selezione del personale che per la trasparenza nelle relazioni e nelle comunicazioni aziendali); nelle relazioni con la pubblica amministrazione e le autorità di vigilanza e controllo e nella gestione dei procedimenti legali; nelle relazioni con i fornitori (per la selezione e scelta dei fornitori e nella gestione degli acquisti); nelle relazioni con i competitors /nel rispetto della proprietà industriale ed intellettuale); nelle relazioni con i clienti (per una correttezza e completezza delle informazioni e per il coinvolgimento dei clienti); nelle relazioni con gli altri interlocutori, tra cui soci, collegio sindacale, società di revisione contabile, associazioni di categoria sindacati e partiti politici; nell'elargizione o accettazione di doni e altre utilità.

7 SISTEMA DISCIPLINARE

Il documento pubblico denominato "Sistema disciplinare", in sigla (SD231), formalizza e costituisce quanto richiesto dal D. Lgs. 231/01 per ottenere e garantire il rispetto dei principi di comportamento definiti e l'estraneità della Società da pratiche illecite e scorrette.



L'obiettivo del sistema disciplinare è quello di scoraggiare la realizzazione di pratiche criminose da parte del personale della società e degli altri destinatari del modello, punendo comportamenti che violano i principi di comportamento indicati ed espressi nel modello e nel Codice Etico nonché comportamenti che violano procedure aziendali che, pur non prefigurando ipotesi di reato ai sensi del D. Lgs. 231/01, sono da considerarsi rilevanti per i riflessi tecnico organizzativi, legali, economici o reputazionali della Società.

Il suddetto sistema disciplinare integra, per gli aspetti rilevanti ai fini del D. Lgs. 231/01 e non sostituisce il più generale sistema sanzionatorio (contratti collettivi nazionali di lavoro di riferimento e Statuto dei lavoratori) inerente i rapporti tra datore di lavoro e dipendente, così come disciplinato dalla normativa giuslavoristica pubblica e privata.

Il sistema disciplinare prevede sanzioni commisurate alla gravità dell'infrazione commessa e rispetta le disposizioni contenute nello Statuto dei Lavoratori e nei vigenti CCNL.

Per i dipendenti non dirigenti di Namirial SpA le sanzioni applicabili (nel rispetto del CCNL Metalmeccanici) sono:

- Richiamo verbale
- Ammonizione scritta
- Multa non superiore a tre ore di retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare
- Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni
- Sospensione dal servizio con mantenimento del trattamento economico per lavoratori sottoposti a procedimento penale ex D. Lgs. 231/01.

Nel documento è presentata, in particolare, una tabella di sintesi che pone in relazione la sanzione disciplinare applicata con il reato commesso per una chiara definizione degli specifici livelli di gravità nella commissione dei reati.

Per i dirigenti di Namirial SpA le sanzioni applicabili rispettano il CCNL Dirigenti Industria ed il sottostante CCNL Metalmeccanici.

Tra i soggetti destinatari del sistema disciplinare sono, in particolare, da ricomprendersi quelli indicati dal Codice Civile all'art 2094 (prestatore di lavoro subordinato) e all'art 2095 (categorie di prestatori di lavoro: dirigenti, quadri, impiegati, operai), e, ove non ostino imperative norme di legge, tutti i portatori di interesse (stakeholders) tra cui anche gli amministratori e i collaboratori esterni della Società, nonché il collegio sindacale, la Società di revisione e l'Organismo di vigilanza ex D. Lgs 231/01.

8 ORGANISMO DI VIGILANZA

Il documento denominato "Organismo di Vigilanza", in sigla, (OV231), definisce la composizione e le modalità operative dell'Organismo di Vigilanza della Società, Namirial Spa, come quell'organismo



dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo che ha il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento.

Campo di applicazione del suddetto documento è la gestione delle attività dell'Organismo di vigilanza ai sensi del D. Lgs. 231/01 e s.m.i., nonché la definizione dei riferimenti allo strumento che ne disciplina il suo funzionamento in autonomia, "il regolamento dell'odv".

Il documento definisce tra le modalità operative:

- Identificazione dell'odv: I membri dell'organismo di vigilanza appartengono al personale interno della società e sono consulenti esterni scelti sulla base di requisiti di professionalità, onorabilità, competenza, indipendenza, autonomia funzionale e continuità d'azione;
- Modalità di nomina dell'OdV e sua durata in carica: I membri sono nominate con apposite delibera del CdA che annualmente ne valuta l'adeguatezza in funzione degli eventuali cambiamenti della Società e dei risultati delle attività svolte dall'OdV;
- Cause di ineleggibilità, motivi e poteri di revoca: la revoca dei poteri propri dell'OdV e l'attribuzione di tali poteri ad un altro soggetto, potrà avvenire soltanto per giusta causa, anche legata ad interventi di ristrutturazione organizzativa della Società, mediante un'apposita delibera del CdA presa all'unanimità.
- Funzioni e poteri dell'OdV: l'OdV è completamente autonomo nell'esplicazione dei suoi compiti e le sue determinazioni sono insindacabili;
- Regolamento dell'OdV: l'OdV si dota di un proprio Regolamento che ne assicuri l'organizzazione e gli aspetti di funzionamento quali, ad esempio, la periodicità degli interventi ispettivi, la modalità di deliberazione, le modalità di convocazione e verbalizzazione delle proprie adunanze, la risoluzione dei conflitti d'interesse e le modalità di modifica/revisione del Regolamento stesso, in Namirial SpA, il regolamento dell'organismo di Vigilanza;
- Previsione di spesa e remunerazione dei membri dell'OdV;
- Reporting dell'OdV e obblighi di informazione verso l'OdV: definizione dei flussi informative dall'OdV nei confronti del CdA dei flussi informative verso l'OdV da parte dei soggetti destinatari, indicate nel documento (FI231);
- Obblighi di riservatezza: I componenti dell'OdV sono tenuti al segreto in ordine alle notizie ed informazioni acquisite nell'esercizio delle loro funzioni; tale obbligo, tuttavia, non sussiste nei confronti del cda e del collegio sindacale

9 ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

Al fine di garantire l'efficacia del modello, la Società assicura un'ampia informazione e comunicazione sul modello stesso e un'adeguata formazione di base a tutti i destinatari interessati relativamente all'applicazione dei protocolli quali strumenti di prevenzione alla commissione dei reati presupposto di cui al D. Lgs. 231/01 e successive modifiche e integrazioni.



La diffusione del presente modello avviene tramite consegna brevi manu o comunicazione via e mail. Tal protocollo resta comunque a disposizione presso il sito ufficiale dell'azienda www.namirial.com e presso le funzioni aziendali destinatarie.

L'attività di comunicazione e formazione è oggetto di un'opportuna pianificazione e di un periodico svolgimento; in particolare sono necessarie attività formative di aggiornamento in occasione di cambiamenti organizzativi e/o gestionali nonché al verificarsi di eventi di tentativo o di commissione dei reati presupposto.

Il CdA di Namirial SpA pianifica annualmente l'allocazione di risorse e mezzi, necessari alla realizzazione di un piano formativo redatto sulla base delle esigenze di comunicazione e formazione.

L'informazione/comunicazione e la formazione del personale aziendale relativamente al presente modello è a cura dell'ufficio compliance per il tramite dell'ufficio risorse umane: le attività effettuate vengono registrate su apposita modulistica aziendale.

La verifica dell'efficacia della comunicazione ed in particolare della formazione viene effettuata, dopo un certo periodo dall'esecuzione dell'attività, da parte dei singoli responsabili per mezzo della compilazione della modulistica prevista dal Sistema di Gestione per la Qualità: tale verifica dell'efficacia è notificata alle Risorse Umane ed analizzata dall'OdV in occasione del riesame annuale dell'efficacia del modello.

I contratti stipulati con fornitori, consulenti e partner riportano un'apposita clausola che richiede alla controparte uno specifico impegno al rispetto dei principi comportamentali idonei a prevenire la commissione di atti illeciti rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/01.

Il D. Lgs. 231/01 individua due categorie di persone fisiche (Art. 5 co.1 lett. A e b) per cui è possibile valutare il rischio di commissione dei reati presupposto per la responsabilità amministrativa della Società: tali categorie sono costituite dai "soggetti in posizione apicale" e dai "soggetti sottoposti all'altrui direzione"

Al fine di gestire in modo opportuno l'attività di comunicazione e formazione del personale appartenente alla tipologia dei soggetti apicali si rimanda al protocollo operativo di prevenzione che definisce per Namirial SpA la individuazione dei Soggetti Apicali. (PO01)



Figure 1: Namirial S.p.A. head quarter