BORMIOLI LUIGI
GLASSMAKER

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 8 GIUGNO 2001 N. 231

APPROVATO DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE CON DELIBERA DEL 05/07/23

GRUPPO BORMIOLI LUIGI

SEDE LEGALE IN PARMA (PR) – VIALE EUROPA 72/A - 43122
ISCRIZIONE AL REGISTRO DELLE IMPRESE DI PARMA N. PR- 08836270150

INDICE

- PARTE GENERALE - 5

SEZIONE PRIMA 5

1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231 5

1.1. LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI 5

1.2. I REATI PREVISTI DAL DECRETO 5

1.3. LE SANZIONI COMMINATE DAL DECRETO 6

1.4. CONDIZIONE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA 7

1.5. I REATI COMMESSI ALL'ESTERO 8

1.6. LE "LINEE GUIDA" DI CONFINDUSTRIA 9

SEZIONE SECONDA 10

2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DEL GRUPPO BORMIOLI LUIGI 10

2.1. IL GRUPPO 10

2.2. LA GOVERNANCE E LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL GRUPPO BORMIOLI LUIGI 11

2.3. FINALITÀ DEL MODELLO 12

2.4. ADOZIONE DEL MODELLO NELL'AMBITO DEL GRUPPO 13

2.5. DESTINATARI 14

2.6. ELEMENTI FONDAMENTALI DEL MODELLO 14

2.7. CODICE ETICO E MODELLO 14

SEZIONE TERZA 16

3. ORGANISMO DI VIGILANZA 16

3.1. DURATA IN CARICA, DECADENZA E REVOCA 16

3.2. POTERI E FUNZIONI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA 18

3.3. REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA 20

3.4. FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA 21

3.5. IL SISTEMA WHISTLEBLOWING 22

SEZIONE QUARTA 24

4. SISTEMA SANZIONATORIO 24

4.1. SANZIONI PER IL PERSONALE DIPENDENTE 25

4.2. SANZIONI PER I LAVORATORI SUBORDINATI CON LA QUALIFICA DI DIRIGENTI 27

4.3. SANZIONI PER I COLLABORATORI SOTTOPOSTI A DIREZIONE O VIGILANZA 27

4.4. MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI 27

4.5. MISURE NEI CONFRONTI DEGLI APICALI 28

SEZIONE QUINTA 29

5. DIFFUSIONE DEL MODELLO 29

SEZIONE SESTA 30

6. ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO 30

- PARTE SPECIALE – 31

7. PERCORSO METODOLOGICO DI DEFINIZIONE DEL MODELLO 31

7.1. MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO-REATO 31

7.2. PROCESSI STRUMENTALI E PRINCIPI DI CONTROLLO A PRESIDIO DEL RISCHIO 33

7.3. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO 34

7.4. PRESTAZIONE DI SERVIZI IN FAVORE DELLE SOCIETÀ DEL GRUPPO 36

SEZIONI SPECIALI 37

SEZIONE A – REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE IVI INCLUSO IL REATO DI INDUZIONE INDEBITA A DARE O PROMETTERE UTILITÀ (ART. 24 -25) 38

SEZIONE B – REATI SOCIETARI (ART. 25 TER) 47

SEZIONE C – REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ, AUTORICICLAGGIO (ART. 25 OCTIES) E DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI (ART. 25 OCTIES 1) 56

SEZIONE D – REATI DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSE GRAVI O GRAVISSIME (ART. 25 SEPTIES) 60

SEZIONE E – DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE (ART. 25 QUINQUIES) 63

SEZIONE F – REATI DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE (ART. 25 NOVIES) 65

SEZIONE G – REATI DI FALSITÀ IN MONETE, IN CARTE DI CREDITO E IN VALORI DI BOLLO (ART. 25 BIS E BIS 1) 69

SEZIONE H – DELITTI INFORMATICI (ART. 24 BIS) 72
SEZIONE I – DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO (ART. 25 BIS 1) 75
SEZIONE L – REATO DI INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA (ART. 25 DECIES) 78
SEZIONE M – REATI AMBIENTALI (ART. 25 UNDECIES).....79
SEZIONE N – REATO DI IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE (ART. 25 DUODECIES) 83
SEZIONE O – REATI TRIBUTARI (ART. 25 QUINQUESDECIES) 84
SEZIONE P – CONTRABBANDO (ART. 25 SEXIESDECIES) 87
SEZIONE Q – DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA E REATI TRANSNAZIONALI (ART. 24 TER - ART. 10 L. 146/2006).....89

ALLEGATO 1 – ELENCO REATI PRESUPPOSTO DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA EX D.LGS. 231/2001 91

- PARTE GENERALE -

SEZIONE PRIMA

1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231

1.1. LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI

Il D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, che reca la "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*" (di seguito anche il "**D.Lgs. 231/2001**" o anche solo il "**Decreto**"), entrato in vigore il 4 luglio 2001 in attuazione dell'art. 11 della Legge-Delega 29 settembre 2000 n. 300, ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano, conformemente a quanto previsto in ambito comunitario, la responsabilità amministrativa degli enti, ove per "enti" si intendono le società commerciali, di capitali e di persone, e le associazioni, anche prive di personalità giuridica.

Tale nuova forma di responsabilità, sebbene definita "amministrativa" dal legislatore, presenta i caratteri propri della responsabilità penale, essendo rimesso al giudice penale competente l'accertamento dei reati dai quali essa è fatta derivare, ed essendo estese all'ente le medesime garanzie del processo penale.

La responsabilità amministrativa dell'ente deriva dal compimento di reati, espressamente indicati nel D.Lgs. 231/2001, commessi, *nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso*, da persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale o che ne esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo (i cosiddetti "*soggetti apicali*"), ovvero che siano sottoposte alla direzione o vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (i cosiddetti "*soggetti sottoposti*").

Oltre all'esistenza dei requisiti sopra descritti, il D.Lgs. 231/2001 richiede anche l'accertamento della colpevolezza dell'ente, al fine di poterne affermare la responsabilità. Tale requisito è riconducibile ad una "*colpa di organizzazione*", da intendersi quale mancata adozione, da parte dell'ente, di misure preventive adeguate a prevenire la commissione dei reati elencati al successivo paragrafo, da parte dei soggetti individuati nel Decreto.

Laddove l'ente sia in grado di dimostrare di aver adottato ed efficacemente attuato un'organizzazione idonea ad evitare la commissione di tali reati, attraverso l'esecuzione di un adeguato risk assessment, l'adozione del modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal D.Lgs. 231/2001, questi non risponderà a titolo di responsabilità amministrativa.

Inoltre, l'ente dovrà aver affidato ad un organismo interno, con autonomi poteri di iniziativa e controllo, il compito di vigilare, apportando anche i necessari adeguamenti, sul funzionamento e sull'osservanza del modello, nonché sul suo aggiornamento.

La responsabilità amministrativa dell'ente è, in ogni caso, esclusa qualora i soggetti apicali e/o i loro sottoposti abbiano agito nell'esclusivo interesse proprio o di terzi, ovvero abbiano eluso fraudolentemente il modello di organizzazione adottato.

La responsabilità dell'impresa può ricorrere anche se il delitto presupposto si configura nella forma di tentativo (ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 231/2001), vale a dire quando il soggetto agente compie atti idonei in modo non equivoco a commettere il delitto e l'azione non si compie o l'evento non si verifica.

1.2. I REATI PREVISTI DAL DECRETO

I reati, dal cui compimento è fatta derivare la responsabilità amministrativa dell'ente, sono quelli espressamente e tassativamente richiamati dal D.Lgs. 231/2001 e successive modifiche ed integrazioni.

Si elencano di seguito le "famiglie di reato" attualmente ricompresi nell'ambito di applicazione del D.Lgs. 231/2001, rimandando all'ALLEGATO 1 del presente documento per il dettaglio delle singole fattispecie ricomprese in ciascuna famiglia:

1. Reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25);
2. Reati di criminalità informatica e trattamento illecito di dati (art. 24 bis);
3. Reati di criminalità organizzata (art. 24 ter);
4. Reati in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 bis);
5. Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis 1);
6. Reati societari (art. 25 ter);
7. Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25 quater);
8. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 quater 1);
9. Reati contro la personalità individuale (art. 25 quinquies);
10. Abusi di mercato (art. 25 sexies);
11. Reati transnazionali (art. 10 L. 146/2006);
12. Reati di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime per violazione delle disposizioni in materia di salute e sicurezza dei luoghi di lavoro (art. 25 septies);
13. Reati in materia di riciclaggio (art. 25 octies);
14. Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25 octies 1);
15. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies);
16. Reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies);
17. Reati ambientali (art. 25-undecies);
18. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 duodecies);
19. Reati di razzismo e xenofobia (art. 25 terdecies);
20. Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies)
21. Reati Tributari (art. 25 quinquiesdecies);
22. Contrabbando (art. 25 sexiesdecies);
23. Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25 septiesdecies);
24. Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25 duodevicies).

1.3. LE SANZIONI COMMINATE DAL DECRETO

Il sistema sanzionatorio descritto dal D.Lgs. 231/2001, a fronte del compimento dei reati sopra elencati, prevede, a seconda degli illeciti commessi, l'applicazione delle seguenti sanzioni amministrative:

- sanzioni pecuniarie;

- sanzioni interdittive;
- confisca;
- pubblicazione della sentenza.

Le sanzioni interdittive possono essere comminate solo laddove espressamente previste e anche in via cautelare, purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- la società ha tratto dalla consumazione del reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in tale ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive sono le seguenti:

- interdizione dall'esercizio dell'attività;
- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi e/o revoca di quelli eventualmente già concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- il giudice determina il tipo e la durata delle sanzioni interdittive, tenendo conto dell'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso e, se necessario, può applicare congiuntamente più di una sanzione.

Anche le sanzioni interdittive possono essere ridotte nei casi di delitto tentato e addirittura non applicate nelle ipotesi di riduzione della pena pecuniaria più sopra indicate.

Quando sussistono gravi indizi per ritenere la responsabilità dell'ente e vi sia il fondato pericolo che vengano commessi illeciti simili, il giudice può applicare una sanzione interdittiva, prima della pronuncia della sentenza di condanna, quale misura cautelare (artt. da 45 a 52 D.Lgs. 231/2001).

Il D.Lgs. 231/2001 prevede inoltre che, qualora vi siano i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che disponga l'interruzione dell'attività della società, il giudice, in luogo dell'applicazione di detta sanzione, possa disporre la prosecuzione dell'attività da parte di un commissario giudiziale (art. 15 Decreto) nominato per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- la società svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività;
- l'interruzione dell'attività può provocare rilevanti ripercussioni sull'occupazione tenuto conto delle dimensioni della società e delle condizioni economiche del territorio in cui è situata.

1.4. CONDIZIONE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA

L'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 stabilisce che l'ente non risponda a titolo di responsabilità amministrativa, qualora dimostri che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curarne il relativo aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (c.d. Organismo di Vigilanza);

- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione gestione e controllo;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

L'adozione del modello di organizzazione, gestione e controllo, dunque, consente all'ente di potersi sottrarre all'imputazione di responsabilità amministrativa. La mera adozione di tale documento, con delibera dell'organo amministrativo dell'ente, non è, tuttavia, di per sé sufficiente ad escludere detta responsabilità, essendo necessario che il modello sia efficacemente ed effettivamente attuato.

Con riferimento all'efficacia del modello di organizzazione, gestione e controllo per la prevenzione della commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001, si richiede che esso:

- individui le attività aziendali nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- preveda specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individui modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- preveda obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- introduca un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello di organizzazione, gestione e controllo.

Con riferimento all'effettiva applicazione del modello di organizzazione, gestione e controllo, il D.Lgs. 231/2001 richiede:

- una verifica periodica e, nel caso in cui siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni imposte dal modello o intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente ovvero modifiche legislative, la modifica del modello di organizzazione, gestione e controllo;
- l'irrogazione di sanzioni in caso di violazione delle prescrizioni imposte dal modello di organizzazione, gestione e controllo.

1.5. I REATI COMMESSI ALL'ESTERO

In forza dell'articolo 4 del Decreto, l'ente può essere considerato responsabile, in Italia, per la commissione all'estero di taluni reati. In particolare, l'art. 4 del Decreto prevede che gli enti aventi la sede principale nel territorio dello Stato rispondono anche in relazione ai reati commessi all'estero nei casi e alle condizioni previsti dagli articoli da 7 a 10 del codice penale, purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

Pertanto, l'ente è perseguibile quando:

- in Italia ha la sede principale, cioè la sede effettiva ove si svolgono le attività amministrative e di direzione, eventualmente anche diversa da quella in cui si trova l'azienda o la sede legale (enti dotati di personalità giuridica), ovvero il luogo in cui viene svolta l'attività in modo continuativo (enti privi di personalità giuridica);
- nei confronti dell'ente non stia procedendo lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto;
- la richiesta del Ministro della Giustizia, cui sia eventualmente subordinata la punibilità, è riferita anche all'ente medesimo.

Tali regole riguardano i reati commessi interamente all'estero da soggetti apicali o sottoposti. Per le condotte criminose che siano avvenute anche solo in parte in Italia, si applica il principio di territorialità ex art. 6 del codice penale, in forza del quale "il reato si considera commesso nel territorio dello Stato, quando l'azione o l'omissione che lo costituisce è ivi avvenuta in tutto o in parte, ovvero si è ivi verificato l'evento che è la conseguenza dell'azione od omissione".

1.6. LE "LINEE GUIDA" DI CONFINDUSTRIA

L'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 dispone espressamente che i modelli di organizzazione, gestione e controllo possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti.

Le Linee Guida di Confindustria sono state approvate dal Ministero della Giustizia con il D.M. 4 dicembre 2003. Il successivo aggiornamento, pubblicato da Confindustria in data 24 maggio 2004, è stato approvato dal Ministero della Giustizia, che ha giudicato tali Linee Guida idonee al raggiungimento delle finalità previste dal Decreto. Dette Linee Guida sono state recentemente aggiornate da Confindustria ed approvate dal Ministero di Giustizia in data 08 giugno 2021.

Nella definizione del modello di organizzazione, gestione e controllo, le Linee Guida di Confindustria prevedono le seguenti fasi progettuali:

- l'identificazione dei rischi, ossia l'analisi del contesto aziendale per evidenziare in quali aree di attività e secondo quali modalità si possano verificare i reati previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- la predisposizione di un sistema di controllo idoneo a prevenire i rischi di reato identificati nella fase precedente, attraverso la valutazione del sistema di controllo esistente all'interno dell'ente ed il suo grado di adeguamento alle esigenze espresse dal D.Lgs. 231/2001.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo delineato nelle Linee Guida di Confindustria per garantire l'efficacia del modello di organizzazione, gestione e controllo sono le seguenti:

- previsione di principi etici e di regole comportamentali in un Codice Etico;
- un sistema organizzativo sufficientemente aggiornato, formalizzato e chiaro, in particolare con riguardo all'attribuzione di responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica ed alla descrizione dei compiti con specifica previsione di principi di controllo;
- procedure manuali e/o informatiche che regolino lo svolgimento delle attività, prevedendo opportuni controlli;
- poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali attribuite dall'ente, prevedendo, laddove opportuno, la previsione di limiti di spesa;
- sistemi di controllo di integrato che, considerando tutti i rischi operativi, siano capaci di fornire una tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare;
- informazione e comunicazione al personale, caratterizzata da capillarità, efficacia, autorevolezza, chiarezza ed adeguatamente dettagliata nonché periodicamente ripetuta, a cui si aggiunge un adeguato programma di formazione del personale, modulato in funzione dei livelli dei destinatari.

Le Linee Guida di Confindustria precisano, inoltre, che le componenti del sistema di controllo sopra descritte devono conformarsi ad una serie di principi di controllo, tra cui:

- verificabilità, tracciabilità, coerenza e congruità di ogni operazione, transazione e azione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni e segregazione dei compiti (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- istituzione, esecuzione e documentazione dell'attività di controllo sui processi e sulle attività a rischio di reato.

SEZIONE SECONDA

2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DEL GRUPPO BORMIOLI LUIGI

2.1. Il Gruppo

Bormioli Luigi S.p.A. opera dal 1946 nel settore dei flaconi di alta gamma in vetro per la profumeria, la cosmetica e dei contenitori di vetro per la distilleria e di articoli per la tavola in vetro sonoro superiore. L'offerta di prodotti si distingue in *Glassware* (calici, bicchieri, caraffe e altri prodotti), *Beauty Glass Packaging* (flaconi per la profumeria di lusso e la cosmetica) e *Spirits* (distilleria).

La società ha sede legale in Parma, viale Europa n. 72/A. Sono presenti quattro stabilimenti produttivi, siti rispettivamente in viale Europa 72A a Parma, viale Martiri della Libertà a Fidenza (PR), Loc. Isola del Pero 1 ad Altare (SV) e Via Visconti 1 ad Abbiategrasso (MI).

Bormioli Luigi S.p.A., capogruppo dell'intero Gruppo Bormioli Luigi (di seguito anche il "**Gruppo**"), detiene direttamente e/o indirettamente le seguenti partecipazioni:

- 100% del capitale sociale della Bormioli Luigi Corporation, società avente sede in New York (USA) per la commercializzazione e distribuzione di prodotti del Gruppo;
- 100% del capitale sociale della After Glass S.p.A., società fondata nel 2012 avente reparto produttivo all'interno dello stabilimento di Parma e specializzata nelle attività di decorazione del vetro;
- 100% del capitale sociale della After Glass España S.A.U., società fondata nel 2023 avente sede in Azuqueca (Spagna), specializzata nelle attività di decorazione del vetro;
- 99,9% del capitale sociale della Bormioli Luigi France S.A.R.L., società avente a Parigi (Francia) per attività commerciali e servizi postvendita sia della decorazione del vetro principalmente per il mercato francese;
- 99,9% del capitale sociale della Bormioli Luigi Do Brasil LTDA, società avente sede a San Paolo (Brasile) che svolge attività di commercializzazione di flaconi per la profumeria nel mercato Sudamericano.
- 100% del capitale sociale della Bormioli Rocco S.A.U., società avente sede in Azuqueca (Spagna) ed operante nel settore vetro per uso casalingo e, recentemente, anche per il settore *Beauty Glass Packaging*;
- 100% del capitale sociale della Bormioli Rocco Tableware France S.A.S., avente sede in Wasquehal, (Francia) ed operativa nella commercializzazione del vetro per uso casalingo;
- 100% del capitale di Bormioli Rocco Central Europe GmbH, avente sede a Höhr – Grenzhausen, (Germania) per la commercializzazione di prodotti *Glassware*;
- 100% del capitale della Bormioli Rocco Asia Pacific Ltd., avente sede ad Hong Kong, anch'essa filiale commerciale per i prodotti *Glassware*.

Le società controllate non svolgono attività attraverso stabili organizzazioni sul territorio nazionale e, comunque, per il conseguimento dell'oggetto sociale recepiscono ed applicano i principi espressi nel Codice Etico di Gruppo.

Inoltre, il Gruppo Bormioli Luigi possiede quote in Consorzi obbligatori e volontari nell'ambito dei settori in cui opera.

Dal settembre 2020, nell'ottica di proseguire verso una globale omogeneità culturale e consentire un'uniformità gestionale, vi sono state alcune variazioni organizzative nel contesto del mantenimento

dei rapporti societari esistenti all'interno del Gruppo Bormioli Luigi.

È stata costituita la Direzione Servizi Centrali di Gruppo. Le aree coinvolte direttamente dalla centralizzazione in questione sono Risorse Umane, Amministrazione, Affari Legali, Finanze, Controllo di Gestione, Acquisti, Sistemi Informativi. Le Relazioni industriali, da settembre 2020, sono gestite sotto la supervisione diretta dell'Amministratore Delegato.

Dal luglio del 2023, procedendo ad una variazione organizzativa, la società Bormioli Rocco S.p.A. è stata incorporata nella Capogruppo Bormioli Luigi S.p.A., la quale ha così preso in gestione diretta l'offerta di prodotti precedentemente gestiti dalla controllata, ossia Drinkware, Serveware, Storage e Preserving, Dinnerware e Careware e Spirits bottles/Decanter, prodotti con diverse tipologie di vetro. I brand della Società, nel ramo *Glassware*, si differenziano in: Bormioli Rocco e Luigi Bormioli, Quattro Stagioni (conservazione sottovuoto), Fido (vasi a chiusura ermetica), Frigoverre (Contenitori) e Careware (Durable & Secure Glass).

2.2. LA GOVERNANCE E LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL GRUPPO BORMIOLI LUIGI

Il **Gruppo Bormioli Luigi** ha adottato un sistema di gestione tradizionale i cui organi sociali sono rappresentati dall'Assemblea dei Soci, dal Consiglio di Amministrazione e dal Collegio Sindacale, mentre la revisione contabile è affidata ad una società di revisione esterna.

A norma dello Statuto sociale, la gestione ordinaria e straordinaria di Bormioli Luigi spetta esclusivamente al Consiglio di Amministrazione.

Le attività e la governance di **Bormioli Luigi S.p.A.** (di seguito "la Società") sono organizzate attraverso tre principali organi:

- **Assemblea dei soci**: espressione della volontà sociale, è composta dagli azionisti della società che attraverso i poteri di delibera, decretano su diversi argomenti previsti dalla Legge tra cui la scelta dei componenti del CdA e del Collegio Sindacale e l'approvazione del Bilancio di Esercizio;
- **Consiglio di Amministrazione (CdA)**: organo Amministrativo incaricato di provvedere alla corretta gestione aziendale e di guidare la società nel raggiungimento dei propri obiettivi strategici e organizzativi;
- **Collegio Sindacale**: vigila sull'osservanza della legge e controlla l'adeguatezza della struttura organizzativa e del sistema di controllo interno della Società.

Le funzioni di servizio, svolte dalle Direzioni e dalle loro articolazioni organizzative, sono centralizzate e coordinate dall'Ammistratore Delegato, svolgendo le necessarie attività di supporto e coordinamento a favore di tutte le Direzioni Commerciali e Produttive e le società del Gruppo.

La Società è articolata nelle seguenti direzioni:

- Direzione Servizi Centrali;
- Direzione Beauty Glass Packaging;
- Direzione Industriale Beauty;
- Direzione Industriale Glassware;
- Direzione Marketing Glassware;
- Direzione Supply Chain;
- Direzione Assicurazione Qualità Beauty;
- Direzione Assicurazione Qualità Glassware;
- Direzione Commerciale Glassware;
- Area Sicurezza;
- Area Ambiente;

- Direzione Stabilimento di Parma;
- Direzione Stabilimento di Abbiategrasso;
- Direzione Stabilimento di Fidenza;
- Direzione Stabilimento di Altare;

La Direzione Industriale *Beauty Glass Packaging* si occupa del coordinamento delle attività degli stabilimenti di Parma, Abbiategrasso e Azuqueca e dell'attività di gestione e progettazione dei forni fusori, mentre la Direzione Indutriale *Glassware* si occupa di analoghe attività per gli stabilimenti di Altare e Fidenza; la Direzione Supply Chain si occupa di coordinare le attività relative al trasporto di merci e servizi in uscita ed è responsabile della gestione dei magazzini e della programmazione della produzione degli stabilimenti; la Direzione Industriale (sia Beauty, sia Glassware) si occupa anche della costruzione e assemblaggio dei macchinari di Hot e Cold End. Tutti gli stabilimenti produttivi sono conformi alla norma ISO 9001:2015, di cui è stata ottenuta la certificazione da parte di un ente terzo e per la cui applicazione è stato elaborato specifico manuale Qualità. Inoltre, nel corso del 2022 gli stabilimenti di Fidenza e Altare hanno ottenuto la certificazione ISO 45001, che specifica i requisiti per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (OH&S) e che ha lo scopo di migliorare la sicurezza e preservare la salute sia dei dipendenti, sia del personale esterno. La Direzione Commerciale *Glassware* è articolata in Vendite Italia, Vendite Internazionali e Assistenza Clienti. La Direzione *Beauty* è articolata nella Direzione Commerciale *Beauty*, nella *Pre - Sale Ingeneering* e nell'area Ricerca e Sviluppo, nonché nella supply chain dedicata al *Beauty Glass Packaging*.

La Direzione Marketing *Glassware* si occupa della gestione del portafoglio prodotti esistente, della definizione e sviluppo nuovi prodotti attraverso studi e ricerca continua sul mercato, della definizione pricing nuovi prodotti e della comunicazione istituzionale.

2.3. FINALITÀ DEL MODELLO

Nell'ambito del contesto illustrato, il Gruppo Bormioli Luigi è sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle relative attività aziendali, a tutela della propria immagine e reputazione, delle aspettative dei propri stakeholder e del lavoro dei propri dipendenti ed è altresì consapevole dell'importanza di dotarsi di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs.231/2001 (di seguito il "**Modello**"), idoneo a prevenire la commissione di comportamenti illeciti da parte dei propri amministratori, dipendenti e collaboratori sottoposti a direzione o vigilanza da parte del Gruppo.

Sebbene l'adozione del Modello non costituisca un obbligo imposto dal Decreto, bensì una scelta facoltativa rimessa a ciascun singolo ente, per i motivi sopra menzionati il Gruppo Bormioli Luigi ha deciso di adeguarsi alle previsioni del Decreto, avviando un progetto di analisi dei propri strumenti organizzativi, di gestione e di controllo, volto a verificare la corrispondenza dei principi comportamentali e dei presidi di controllo già adottati alle finalità previste dal Decreto e, se necessario, all'integrazione del sistema attualmente esistente.

Il Gruppo Bormioli Luigi ha pertanto approvato, con delibera del Consiglio di Amministrazione, la presente versione aggiornata del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai fini del D.Lgs. 231/2001, sul presupposto che lo stesso costituisca un valido strumento di sensibilizzazione dei destinatari ad assumere comportamenti corretti e trasparenti. Consapevole della necessità di mantenere aggiornato il Modello affinché risulti idoneo alla prevenzione della commissione dei reati presupposto previsti, il Gruppo Bormioli Luigi ha pertanto approvato la presente versione del Modello che recepisce la valutazione aziendale rispetto alla nuova struttura organizzativa e all'applicabilità al contesto operativo del Gruppo Bormioli Luigi dei nuovi reati presupposto di recente introduzione.

Attraverso l'adozione del Modello, il Gruppo Bormioli Luigi intende perseguire le seguenti finalità:

- vietare comportamenti che possano integrare le fattispecie di reato di cui al Decreto;

- diffondere la consapevolezza che dalla violazione del Decreto, delle prescrizioni contenute nel Modello e dei principi del Codice Etico, possa derivare l'applicazione di misure sanzionatorie (pecuniarie e interdittive) anche a carico del Gruppo;
- diffondere una cultura d'impresa improntata alla legalità, nella consapevolezza dell'espressa riprovazione da parte del Gruppo di ogni comportamento contrario alla legge, ai regolamenti, alle disposizioni interne e, in particolare, alle disposizioni contenute nel presente Modello;
- porre una efficiente ed equilibrata organizzazione, con particolare riguardo alla chiara attribuzione dei poteri, alla formazione delle decisioni e alla loro trasparenza e motivazione, ai controlli, preventivi e successivi, sugli atti e le attività, nonché alla correttezza e veridicità dell'informazione interna ed esterna;
- consentire al Gruppo, grazie ad un sistema di presidi di controllo e ad una costante azione di monitoraggio sulla corretta attuazione di tale sistema, di prevenire e/o contrastare tempestivamente la commissione di reati rilevanti ai sensi del Decreto.

2.4. ADOZIONE DEL MODELLO NELL'AMBITO DEL GRUPPO

La Capogruppo Bormioli Luigi S.p.A. ha ritenuto che l'effettività e l'efficacia del modello si ottenessero attraverso l'adozione e l'efficace attuazione di modelli organizzativi e *compliance program* sia da parte propria, sia da parte delle proprie Società controllate, con provvedimenti dei rispettivi Consigli di Amministrazione.

Nell'esercizio della propria autonomia, le singole Società del Gruppo sono direttamente ed esclusivamente responsabili dell'adozione ed attuazione dei rispettivi *compliance program*, nel rispetto delle norme di legge locali, nonché tenendo presente l'interesse della singola Società quale Società appartenente ad un Gruppo.

Le Società controllate valutano, in via autonoma e nell'ambito del coordinamento di Gruppo, le aree di rischio in relazione alla particolare attività svolta, a seguito dell'analisi della struttura e dell'operatività aziendale, coerentemente con le normative locali applicabili e con le linee di indirizzo definite a livello centrale.

Nell'adottare in autonomia il proprio Modello Organizzativo, i Consigli di Amministrazione delle singole Società del Gruppo operanti in Italia, procedono alla nomina del proprio Organismo di Vigilanza, qualificando quanto più possibile i relativi componenti in base alle specificità del proprio business e della propria organizzazione, in modo autonomo e distinto dai soggetti appartenenti all'Organismo della Capogruppo, fatto salvo il necessario coordinamento a livello di Gruppo (che potrà essere realizzato anche mediante l'identificazione di un componente comune).

Tali Organismi di Vigilanza sono esclusivi responsabili, nell'ambito della Società di appartenenza, rispetto ai compiti di controllo ed alle attività di vigilanza da svolgere, nonché sulle misure da adottare sul funzionamento e sull'osservanza del modello organizzativo adottato dalla specifica Società.

Le Società controllate estere, laddove i rispettivi ordinamenti non prevedano organismi di monitoraggio e vigilanza specifici, adottano un sistema di procure e di controllo interno idonei a verificare l'effettivo funzionamento e l'osservanza dei *compliance program* sotto la responsabilità del rispettivo Consiglio di Amministrazione.

La Capogruppo Bormioli Luigi, nel rispetto dell'autonomia decisionale di ciascuna organizzazione e della riservatezza delle informazioni afferenti alle diverse Società del Gruppo e dei limiti imposti da disposizioni di legge, potrà promuovere la complessiva coerenza di approccio attraverso:

(i) la formulazione di indirizzi comuni riguardo ad eventuali modifiche e/o integrazioni da apportare ai modelli organizzativi ed ai *compliance program* in ragione di novità normative ovvero alla luce dell'evoluzione dell'interpretazione giurisprudenziale o rispetto ad attività sensibili rivelatisi a rischio;

(ii) l'indicazione di una struttura minima del codice di comportamento (c.d. Codice Etico di Gruppo), ovvero dei principi comuni del sistema disciplinare e dei protocolli attuativi. Si

precisa in ogni caso che tali componenti del modello dovranno, tuttavia, essere autonomamente implementate dalle singole Società del Gruppo e calate nelle realtà aziendali di ciascuna, prevedendo - ove opportuno - principi etico-comportamentali e di controllo espressamente correlati all'ambito di specifica operatività e all'effettiva esposizione ai rischi-reato contemplati e determinati in relazione all'operatività dell'ente e ai reati per esso rilevanti;

(iii) coordinare le iniziative relative allo studio e all'approfondimento di tematiche afferenti al decreto, alla sua interpretazione ed alla sua applicazione all'interno del Gruppo, offrendo un supporto di natura prettamente consulenziale.

È rimessa, in ogni caso, alla responsabilità delle singole Società del Gruppo l'applicazione dei propri *compliance program* in relazione alle attività dalle stesse in concreto poste in essere

2.5. DESTINATARI

Le disposizioni del presente Modello sono vincolanti per gli amministratori e per tutti coloro che rivestono, all'interno del Gruppo Bormioli Luigi o in una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, funzioni di rappresentanza, amministrazione e direzione ovvero gestione e controllo, anche di fatto, per i dipendenti (ivi inclusi i dirigenti), per i collaboratori sottoposti a direzione o vigilanza delle figure apicali del Gruppo (di seguito i "**Destinatari**").

2.6. ELEMENTI FONDAMENTALI DEL MODELLO

Gli elementi fondamentali sviluppati dal Gruppo Bormioli Luigi nella definizione del Modello, possono essere così riassunti:

- la mappatura delle attività cosiddette "sensibili", con esempi di possibili modalità di realizzazione dei reati e dei processi strumentali nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero verificarsi le condizioni e/o i mezzi per la commissione dei reati ricompresi nel Decreto;
- la previsione di specifici presidi di controllo (come esplicitati nella successiva Parte Speciale e relative Sezioni di dettaglio, del presente Modello) a supporto dei processi strumentali ritenuti esposti al rischio potenziale di commissione di reati;
- l'istituzione di un Organismo di Vigilanza, con attribuzione di specifici compiti di vigilanza sull'efficace attuazione ed effettiva applicazione del Modello;
- l'adozione di un sistema sanzionatorio (come esplicitato nella Sezione Quarta della Parte Generale del presente Modello) volto a garantire l'efficace attuazione del Modello e contenente le misure disciplinari applicabili in caso di violazione delle prescrizioni contenute nel Modello stesso;
- lo svolgimento di un'attività di informazione e formazione sui contenuti del presente Modello (come meglio declinata nella Sezione Quinta della presente Parte Generale).

2.7. CODICE ETICO E MODELLO

Il Gruppo Bormioli Luigi, determinato a improntare lo svolgimento delle attività aziendali al rispetto della legalità e dei principi, ha adottato il Codice Etico di Gruppo (di seguito, alternativamente il "**Codice**" o il "**Codice Etico**") che sancisce una serie di regole di "deontologia aziendale" che il Gruppo riconosce come proprie e delle quali esige l'osservanza da parte dei propri organi sociali e dipendenti. Si riconosce tuttavia che le società del Gruppo possano, laddove necessario, integrare, entro la propria regolamentazione interna (ad es. attraverso addendum), i valori e i principi espressamente correlati all'ambito di specifica operatività e all'effettiva esposizione ai rischi-reato contemplati.

Il Modello, le cui previsioni sono in ogni caso coerenti e conformi ai principi del Codice Etico, risponde più specificamente alle esigenze espresse dal Decreto ed è, pertanto, finalizzato a prevenire la commissione delle fattispecie di reato ricomprese nell'ambito di operatività del D.Lgs. 231/2001.

Il Codice Etico del Gruppo Bormioli Luigi afferma comunque principi idonei anche a prevenire i comportamenti illeciti di cui al D.Lgs. 231/2001, acquisendo pertanto rilevanza anche ai fini del Modello e costituendo un elemento ad esso complementare.

SEZIONE TERZA

3. ORGANISMO DI VIGILANZA

L'art. 6, comma 1, del D.Lgs. 231/2001 richiede, quale condizione per beneficiare dell'esimente dalla responsabilità amministrativa, che il compito di vigilare sull'osservanza e funzionamento del Modello, curandone il relativo aggiornamento, sia affidato ad un Organismo di Vigilanza interno all'ente che, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, eserciti in via continuativa i compiti ad esso affidati.

Il Decreto richiede che l'Organismo di Vigilanza svolga le sue funzioni al di fuori dei processi operativi del Gruppo, riferendo periodicamente al Consiglio di Amministrazione, svincolato da ogni rapporto gerarchico con il Consiglio stesso e con i singoli responsabili delle Direzioni.

In ossequio alle prescrizioni del D.Lgs. 231/2001, il Consiglio di Amministrazione del Gruppo Bormioli Luigi ha istituito l'Organismo di Vigilanza a struttura collegiale di tre componenti, funzionalmente dipendente dal Consiglio medesimo.

In particolare, la composizione dell'Organismo di Vigilanza è stata definita in modo da garantire i seguenti requisiti:

- *Autonomia e indipendenza:* detto requisito è assicurato dalla composizione collegiale e dall'attività di reporting direttamente al Consiglio di Amministrazione.
- *Professionalità*: requisito questo garantito dal bagaglio di conoscenze professionali, tecniche e pratiche di cui dispongono i componenti dell'Organismo di Vigilanza. In particolare, la composizione prescelta garantisce idonee conoscenze giuridiche e dei principi e delle tecniche di controllo e monitoraggio, nonché dell'organizzazione aziendale e dei principali processi del Gruppo.
- *Continuità d'azione:* con riferimento a tale requisito, l'Organismo di Vigilanza è tenuto a vigilare costantemente, attraverso poteri di indagine, sul rispetto del Modello da parte dei Destinatari, a curarne l'attuazione e l'aggiornamento, rappresentando un riferimento costante per tutto il personale di Bormioli. In particolare, il requisito in esame è garantito dalla presenza nell'Organismo di uno o più dipendenti del Gruppo.

3.1. DURATA IN CARICA, DECADENZA E REVOCA

I componenti dell'Organismo di Vigilanza restano in carica tre esercizi consecutivi e decadono alla scadenza del mandato del CdA che li ha nominati, fatta salva la facoltà riservata al nominando CdA di confermare in tutto o in parte la composizione dell'OdV. Ad ogni scadenza, il CdA provvede al rinnovo delle cariche ed i membri dell'OdV possono essere rieletti anche per successivi mandati. Essi sono scelti tra soggetti in possesso di un profilo etico e professionale di indiscutibile valore e non debbono essere in rapporti di coniugio o parentela con i Consiglieri di Amministrazione.

Possono essere nominati componenti dell'Organismo di Vigilanza sia dipendenti del Gruppo, sia professionisti esterni. Detti ultimi non debbono avere con il Gruppo rapporti tali da integrare ipotesi di conflitto di interessi.

I compensi dei componenti dell'Organismo di Vigilanza, sia interni che esterni al Gruppo, non costituiscono ipotesi di conflitto di interessi.

La nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza è condizionata alla assenza delle seguenti cause soggettive di ineleggibilità:

- aver riportato sentenze di condanna, passate in giudicato, ovvero sentenze di applicazione della pena su accordo delle parti (c.d. patteggiamento), in Italia o all'estero, per delitti rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti o delitti ad essi assimilabili;

- trovarsi nelle condizioni di cui all'art. 2382 cod. civ. ovvero aver subito una condanna a pene che comportino l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- avere relazioni di coniugio, parentela o affinità fino al quarto grado con componenti del Consiglio di Amministrazione del Gruppo o con soci dello stesso, ovvero con soci e/o amministratori delle società controllate, controllanti, partecipate o partecipanti;
- avere relazioni di coniugio, parentela o affinità fino al quarto grado con componenti del Consiglio di Amministrazione o con l'Amministratore Delegato della società di revisione o con i revisori dalla stessa incaricati;
- presentare conflitti di interesse, anche potenziali, con il Gruppo tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'Organismo di Vigilanza, nonché coincidenze di interesse con il Gruppo stesso esorbitanti da quelle ordinarie basate sull'eventuale rapporto di dipendenza o di prestazione d'opera intellettuale;
- essere titolare, direttamente o indirettamente, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere di esercitare il controllo o una influenza notevole sul Gruppo;
- aver ricoperto cariche di amministratore – nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza – di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate in vigenza della carica;
- aver subito la sentenza di condanna (o di patteggiamento), ancorché non passata in giudicato, per uno dei reati presupposto previsti dal D.Lgs. 231/2001.

L'assenza di cause di ineleggibilità deve essere attestata dal soggetto designato a ricoprire la carica di componente l'Organismo di Vigilanza all'atto del conferimento dell'incarico; in assenza di tale attestazione il soggetto non può assumere la carica neanche temporaneamente.

Laddove alcuno dei sopra richiamati motivi di ineleggibilità dovesse intervenire in ogni momento a carico di un soggetto nominato, questi dovrà darne notizia agli altri membri dell'Organismo di Vigilanza e decadrà automaticamente dalla carica.

I motivi di ineleggibilità devono essere considerati anche con riferimento ad eventuali consulenti esterni a cui siano affidati incarichi per lo svolgimento di attività relative ai compiti propri dell'Organismo di Vigilanza. In particolare, all'atto del conferimento dell'incarico, il professionista esterno deve rilasciare apposita dichiarazione nella quale attesta:

- l'assenza delle sopra indicate cause di ineleggibilità, quali ragioni ostative all'assunzione dell'incarico (ad esempio conflitti di interesse, relazioni di parentela con componenti del Consiglio di Amministrazione, soggetti apicali in genere, sindaci del Gruppo e revisori incaricati dalla Società di revisione, etc.);
- la circostanza di essere stato adeguatamente informato delle disposizioni e delle regole comportamentali ed etiche cui il Gruppo si informa nell'esercizio di tutte le sue attività, tra le quali, innanzitutto, quelle previste dal Modello e dal Codice Etico del Gruppo, che egli farà proprie nell'espletamento dell'incarico.

Costituisce causa di decadenza dell'intero Organismo di Vigilanza la decadenza del Consiglio di Amministrazione, fatta salva la facoltà riservata al nominando Consiglio di Amministrazione di confermare, in tutto o in parte, la composizione dell'Organismo di Vigilanza.

I componenti che abbiano un rapporto di lavoro subordinato con il Gruppo decadono automaticamente dall'incarico, in caso di cessazione di detto rapporto e indipendentemente dalla causa di interruzione dello stesso.

Il Consiglio di Amministrazione può revocare, con delibera consiliare, sentito il parere del Collegio Sindacale, i componenti dell'Organismo in ogni momento ma solo per giusta causa.

Costituiscono giusta causa di revoca e decadenza dei componenti:

- aver attribuito allo stesso funzioni e responsabilità operative incompatibili con i requisiti di autonomia di iniziativa e di controllo, d'indipendenza e continuità di azione propri dell'Organismo di Vigilanza;
- per il componente legato al Gruppo da un rapporto di lavoro subordinato, l'avvio di un procedimento disciplinare per fatti da cui possa derivare la sanzione del licenziamento o in caso di cessazione di detto rapporto indipendentemente dalla causa di interruzione dello stesso;
- aver gravemente inadempiuto ai propri doveri prescritti dalla legge ed ai compiti assegnati, come richiamato dal Modello;
- l'omessa comunicazione al Consiglio di Amministrazione di un conflitto di interessi che impedisca il mantenimento del ruolo di componente dell'Organismo stesso;
- aver svolto le funzioni di membro di Organismo di Vigilanza in una Società che ha riportato sentenza di condanna ai sensi del D.Lgs. 231/01, dalla quale risulti accertata "l'omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'OdV, di cui faceva parte il componente;
- la violazione degli obblighi di riservatezza in ordine alle notizie e informazioni acquisite nell'esercizio delle funzioni proprie dell'Organismo di Vigilanza;
- non aver partecipato, senza giustificato motivo, a tre o più riunioni consecutive dell'Organismo.

Qualora la revoca avvenga senza giusta causa, il componente revocato potrà chiedere di essere immediatamente reintegrato in carica.

Ciascun componente può recedere in ogni momento dall'incarico con preavviso scritto di almeno 30 giorni, da comunicarsi ai Consiglieri di Amministrazione con raccomandata A.R. o tramite PEC. Il Consiglio di Amministrazione provvede a nominare il nuovo componente durante la prima riunione del Consiglio stesso, e comune entro 60 giorni dalla data di cessazione del componente recesso.

L'Organismo di Vigilanza provvede a disciplinare in autonomia le regole per il proprio funzionamento in un apposito Regolamento di Funzionamento, in particolare definendo le modalità operative per l'espletamento delle funzioni ad esso rimesse. Il Regolamento è successivamente trasmesso al Consiglio di Amministrazione per la relativa presa d'atto.

3.2. POTERI E FUNZIONI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

All'Organismo di Vigilanza sono affidati i seguenti compiti:

- vigilare sulla diffusione all'interno del Gruppo della conoscenza, della comprensione e dell'osservanza del Modello e del Codice Etico, nonché sull'effettivo svolgimento delle iniziative di informazione e formazione sul Modello intraprese dal Gruppo;
- vigilare sulla validità e adeguatezza del Modello, con particolare riferimento ai comportamenti riscontrati in ambito aziendale;
- vigilare sull'attuazione e sull'osservanza del Modello e del Codice Etico da parte dei Destinatari nell'ambito delle aree di attività potenzialmente a rischio di reato;
- segnalare al Consiglio di Amministrazione del Gruppo l'opportunità di aggiornare il Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative.

Nello svolgimento di dette attività, l'Organismo provvederà ai seguenti adempimenti:

- promuovere periodicamente il periodico aggiornamento della "mappatura dei rischi", classificazione delle attività sensibili e la loro localizzazione all'interno delle aree di business del Gruppo, anche in relazione ai mutamenti ed evoluzioni aziendali e normativi;
- elaborare una procedura di segnalazione (o fare propria quella eventualmente operante nel

Gruppo) per le violazioni di Codice Etico e Modello, curandone la diffusione tra dipendenti, collaboratori, consulenti del Gruppo e ogni altro destinatario di Codice Etico e Modello;

- raccogliere e conservare le segnalazioni di criticità e/o violazioni di Codice Etico e Modello nonché di qualsiasi altra azione od omissione commessa da dipendenti, collaboratori, consulenti del Gruppo e da ogni altro destinatario del Modello che possa esporre l'azienda a rischio di commissione dei reati;
- coordinarsi e collaborare con le Direzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il miglior monitoraggio delle attività aziendali identificate nel Modello a rischio reato;
- programmare periodici incontri con i Responsabili delle aree di business interessate e con i consulenti esterni al fine di raccogliere informazioni utili all'eventuale aggiornamento o modifica di Codice Etico e Modello;
- verificare l'istituzione e il funzionamento di specifici canali informativi "dedicati" (es. indirizzo di posta elettronica e numero di fax), diretti a facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'Organismo;
- effettuare verifiche mirate su determinate operazioni o su atti specifici, posti in essere nell'ambito delle aree di attività aziendale individuate a potenziale rischio di reato;
- verificare e controllare la regolare tenuta ed efficacia di tutta la documentazione inerente le attività/operazioni individuate nel Modello potendo accedere a tutta la documentazione e informazioni ritenute utili nell'ambito del monitoraggio;
- promuovere verso il Gruppo l'effettuazione degli interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del D.Lgs. 231/2001, sugli impatti della normativa sull'attività dell'azienda e sulle norme comportamentali per il suo rispetto;
- verificare l'effettivo svolgimento delle iniziative di informazione e formazione sul Modello intraprese dal Gruppo;
- avvalersi dell'ausilio e del supporto del personale dipendente del Gruppo per le attività di monitoraggio e di indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni di Codice Etico e Modello, nonché del Datore di Lavoro e della struttura da questi coordinata per i temi di sicurezza e igiene sui luoghi di lavoro o di eventuali consulenti esterni per problematiche di particolare complessità o che richiedono competenze specifiche (ad es. in ambito ambientale);
- svolgere o provvedere a far svolgere accertamenti sulla veridicità e fondatezza delle segnalazioni ricevute e predisporre una relazione sulla attività svolta;
- comunicare senza ritardo al Consiglio di Amministrazione del Gruppo le violazioni di Codice Etico e Modello, ritenute fondate, da parte degli Amministratori del Gruppo ovvero di figure apicali dello stesso e proporre l'adozione delle opportune sanzioni;
- comunicare senza ritardo al Collegio Sindacale eventuali violazioni del Modello, ritenute fondate, da parte dell'intero Consiglio di Amministrazione o di uno o più Amministratori, laddove fondate;
- promuovere modifiche/integrazioni e/o analizzare le proposte di revisione al Codice Etico e al Modello suscettibili di incidere sull'etica aziendale e sul sistema di controllo interno, proponendole alla valutazione del Consiglio di Amministrazione;
- riportare periodicamente, e almeno ogni sei mesi, i risultati della propria attività al Consiglio di Amministrazione del Gruppo al Collegio Sindacale;
- incontrare su base periodica gli organi di controllo del Gruppo.

Ai fini dello svolgimento degli adempimenti sopra elencati, l'Organismo è dotato dei poteri di seguito indicati:

- emanare disposizioni e ordini di servizio intesi a regolare le proprie attività e predisporre e

aggiornare l'elenco delle informazioni che devono pervenirgli dalle Funzioni aziendali;

- accedere, senza autorizzazioni preventive, a ogni documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni allo stesso attribuite dal D.Lgs. 231/2001;
- disporre che i responsabili delle Direzioni aziendali e in ogni caso tutti i Destinatari forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per individuare aspetti connessi alle varie attività aziendali rilevanti ai sensi del Modello e per la verifica dell'effettiva attuazione dello stesso da parte del Gruppo;
- promuovere l'attivazione di eventuali provvedimenti disciplinari a fronte di segnalazioni pervenute di cui si è verificata la veridicità, nonché ottenere l'informativa in merito agli esiti delle procedure disciplinari o delle iniziative sanzionatorie assunte dal Gruppo per accertate violazioni del Codice Etico e/o del Modello e, in caso di archiviazione, chiederne le motivazioni;
- ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di verifica e controllo ovvero di aggiornamento del Modello.

Per un miglior svolgimento delle proprie attività, l'Organismo può delegare uno o più compiti specifici a singoli suoi componenti, che li svolgeranno in nome e per conto dell'Organismo stesso. In merito ai compiti delegati, la responsabilità da essi derivante ricade sull'Organismo nel suo complesso.

Il Consiglio di Amministrazione del Gruppo assegna all'Organismo di Vigilanza un *budget* di spesa annuale nell'importo proposto dall'Organismo stesso e, in ogni caso, adeguato rispetto alle funzioni ad esso rimesse. L'Organismo delibera in autonomia le spese da sostenere nel rispetto dei poteri di firma aziendali e, in caso di spese eccedenti il *budget*, dovrà essere autorizzato direttamente del Consiglio di Amministrazione.

3.3. REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Come sopra già anticipato, al fine di garantire la piena autonomia e indipendenza nello svolgimento delle relative funzioni, l'Organismo di Vigilanza comunica direttamente al Consiglio di Amministrazione del Gruppo.

Segnatamente, l'Organismo di Vigilanza riferisce agli Organi Sociali lo stato di fatto sull'attuazione del Modello e gli esiti dell'attività di vigilanza tramite reporting diretto, riunioni (anche in video conferenza), svolti con le seguenti modalità:

- almeno semestralmente, nei confronti del Consiglio di Amministrazione, attraverso una relazione scritta, nella quale vengano illustrate le attività di monitoraggio svolte dall'Organismo stesso, le criticità emerse e gli eventuali interventi correttivi o migliorativi opportuni per l'implementazione del Modello. L'Organismo informa altresì del contenuto di detto rapporto scritto il Collegio Sindacale;
- annualmente nei confronti del Collegio Sindacale, in relazione a presunte violazioni poste in essere dai vertici aziendali o dai componenti del Consiglio di Amministrazione, potendo ricevere dal Collegio Sindacale richieste di informazioni o di chiarimenti in merito alle suddette presunte violazioni.

In caso di situazioni straordinarie quali, ad esempio, accertati casi di violazione del Modello, modifiche legislative intervenute in materia di responsabilità amministrativa degli enti, modifiche significative organizzative o segnalazioni che rivestono carattere di urgenza, l'Organismo di Vigilanza informerà immediatamente il Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza potrà essere convocato in qualsiasi momento sia dal Consiglio di Amministrazione che dal Collegio Sindacale e, a sua volta, l'OdV ha facoltà di richiedere la convocazione dei predetti soggetti per questioni inerenti il funzionamento e l'efficace attuazione del Modello o in relazione a situazioni specifiche. L'Organismo di Vigilanza si relaziona, altresì, su base periodica e con cadenza almeno annuale, con gli organi di controllo Società di revisione, *Audit Committee* e Consiglio Sindacale prima dell'approvazione del Bilancio da parte del Consiglio di Amministrazione, mantenendo traccia in appositi verbali.

L'attività di reporting sopra indicata sarà documentata attraverso verbali e conservata agli atti dell'Organismo, nel rispetto del principio di riservatezza dei dati ed informazioni ivi contenuti. Una copia verrà sempre inviata agli organi interessati del Gruppo (CdA, Collegio sindacale, Ufficio Affari Legali).

A garanzia di un corretto ed efficace flusso informativo, nonché al fine di un completo e corretto esercizio dei propri compiti, l'Organismo ha inoltre facoltà di richiedere chiarimenti o informazioni direttamente ai soggetti aventi le principali responsabilità operative.

3.4. FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Il D.Lgs. 231/2001 enuncia, tra le esigenze che il Modello deve soddisfare, l'istituzione di specifici obblighi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza da parte delle Funzioni del Gruppo, diretti a consentire all'Organismo stesso lo svolgimento delle proprie attività di vigilanza e di verifica.

A tale proposito devono essere comunicate all'Organismo di Vigilanza le seguenti informazioni:

- su base periodica, le informazioni, dati, notizie e documenti che costituiscano deroghe e/o eccezioni rispetto alle procedure aziendali, previamente identificati dall'Organismo di Vigilanza e da quest'ultimo formalmente richiesti alle singole Direzioni/Funzioni (c.d. flussi informativi), secondo le modalità e le tempistiche definite dall'Organismo medesimo;
- nell'ambito delle attività di verifica dell'Organismo di Vigilanza, ogni informazione, dato, notizia e documento ritenuto utile e/o necessario per lo svolgimento di dette verifiche, previamente identificati dall'Organismo e formalmente richiesti alle singole Direzioni/Funzioni;
- su base occasionale, ogni altra informazione, di qualsivoglia natura, attinente all'attuazione del Modello e/o del Codice Etico nelle aree di attività a rischio-reato, nonché il rispetto delle previsioni del Decreto, che possano essere utili ai fini dell'assolvimento dei compiti dell'Organismo (c.d. segnalazioni).

Oltre alle informazioni sopra indicate, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza le notizie concernenti:

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, anche amministrativa, che vedano il coinvolgimento del Gruppo o di soggetti apicali, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D.Lgs. 231/2001, fatti salvi gli obblighi di riservatezza e segretezza legalmente imposti;
- richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per reati ricompresi nel D.Lgs. 231/2001;
- modifiche nel sistema delle deleghe e delle procure, nonché modifiche statutarie o dell'organigramma aziendale;
- esiti delle eventuali azioni intraprese a seguito di segnalazione scritta dell'Organismo di Vigilanza di accertata violazione del Modello, l'avvenuta irrogazione di sanzioni disciplinari per violazione del Modello, nonché i provvedimenti di archiviazione con le relative motivazioni;
- segnalazione di infortuni gravi (omicidio colposo o lesioni colpose gravi o gravissime, in ogni caso qualsiasi infortunio con prognosi superiore ai 40 giorni e comunque la cui durata sia superiore ai 40 giorni) occorsi a dipendenti, collaboratori di Bormioli, e più genericamente, a tutti coloro che abbiano accesso alle strutture del Gruppo;
- presunte violazioni del Codice Etico.

L'Organismo, con il supporto del Gruppo, definisce le modalità di trasmissione di tali informazioni, dandone comunicazione alle Direzioni tenute al relativo invio.

3.5. IL SISTEMA WHISTLEBLOWING

La normativa whistleblowing, regolamentata dal D.Lgs. n. 24/2023, di attuazione della Direttiva UE 2019/1037, prevede che le società che adottano un modello di organizzazione, gestione e controllo implementino la procedura di segnalazione mediante l'istituzione di un canale che consenta ai dipendenti, collaboratori, consulenti, lavoratori autonomi, nonché a qualsiasi altra persona che operi nell'ambito del contesto lavorativo, di segnalare violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità delle medesime società, nonché violazioni del modello di organizzazione, gestione e controllo e del Codice Etico.

Il Gruppo ha implementato la procedura di segnalazione, inserita nel Modello, in conformità alle disposizioni del D.Lgs. n. 24/2023, nella quale sono indicati:

(i) il soggetto che può effettuare una segnalazione;

(ii) le violazioni che possono essere segnalate mediante il canale di segnalazione;

(iii) le modalità e i termini con cui sono raccolte le segnalazioni ed elaborati i report;

(iv) le condizioni al cui ricorrere l'autore di una segnalazione può beneficiare dello status e delle misure di protezione previste per il segnalante ai sensi del D.Lgs. n. 24/2023;

(v) le misure poste a tutela dell'autore della segnalazione e degli altri soggetti che, a vario titolo, possono essere interessati dalla procedura.

La segnalazione può essere effettuata secondo i seguenti canali, in base alle modalità indicate nella procedura di segnalazione:

- mediante l'adozione della piattaforma "My Whistleblowing", fornita da Mygo S.r.l., disponibile al seguente link: https://areariservata.mygovernance.it/#!/WB/bormioli ;

- mediante la compilazione del modulo di segnalazione allegato alla procedura di segnalazione (Allegato 1), da trasmettere via e-mail, esclusivamente nell'ipotesi in cui la persona segnalata sia uno dei referenti – componenti dell'Organismo di Vigilanza – incaricati della gestione del canale di segnalazione.

L'Organismo di Vigilanza valuterà le segnalazioni pervenutegli e potrà effettuare tutti gli accertamenti e le indagini che siano necessarie per appurare la fondatezza della segnalazione, secondo le modalità indicate nella procedura di segnalazione.

Accertata la fondatezza della segnalazione, l'Organismo di Vigilanza concluderà il report finale secondo le motivazioni indicate nella procedura di segnalazione:

- per le violazioni poste in essere dal personale dipendente, ne dà immediata comunicazione per iscritto alla Direzione Risorse Umane per l'avvio delle conseguenti azioni;
- per violazioni del Modello e/o del Codice Etico, ritenute fondate, da parte degli Amministratori del Gruppo, ne dà immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale;
- per violazioni del Modello e/o del Codice Etico, ritenute fondate, da parte di figure apicali del Gruppo, ne dà immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione.

Ove a seguito degli accertamenti effettuati emergano situazioni di gravi violazioni del Modello e/o del Codice Etico, il referente incaricato della gestione del canale di segnalazione procederà senza indugio alla comunicazione dell'esito della segnalazione e delle proprie valutazioni all'Amministratore Delegato della Società e, alla prima riunione possibile, al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale.

L'Organismo di Vigilanza, in conformità al Codice Etico, ritiene preferibili le segnalazioni non in forma anonima. Le segnalazioni effettuate in forma anonima sono soggette a particolari precauzioni e sono trattate solo se le informazioni trasmesse sono sufficientemente dettagliate e hanno ad oggetto fatti sufficientemente gravi in relazione al possibile compimento di una violazione ai sensi del D.Lgs. n.

24/2023. In caso contrario, il referente incaricato della gestione del canale di segnalazione potrà valutare la segnalazione inammissibile.

Chiunque nell'esercizio della propria funzione riceva segnalazione di violazioni deve darne tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza nelle modalità indicate nella procedura di segnalazione. In ogni caso, il referente incaricato della gestione del canale di segnalazione adotta ogni misura volta ad assicurare la riservatezza dell'autore della segnalazione e la protezione dei dati del segnalato e di terzi, fatti salvi gli obblighi di legge.

La tutela dell'identità del segnalante viene meno, nel caso di segnalazioni che dovessero risultare manifestamente infondate e deliberatamente preordinate con l'obiettivo di danneggiare il segnalato o l'azienda. Il compimento di atti ritorsivi nei confronti dell'autore della segnalazione in buona fede o di chiunque collabori nel processo di verifica di un fatto di natura illecita, costituisce grave violazione disciplinare. Le segnalazioni, anche quando anonime, devono sempre avere un contenuto da cui emerga un leale spirito di partecipazione al controllo e alla prevenzione di fatti nocivi degli interessi generali.

È vietato:

- il ricorso ad espressioni ingiuriose;
- l'inoltro di segnalazioni con finalità puramente diffamatorie o calunniose;
- l'inoltro di segnalazioni che attengano esclusivamente ad aspetti della vita privata, senza alcun collegamento diretto o indiretto con l'attività aziendale. Tali segnalazioni saranno ritenute ancor più gravi quando riferite ad abitudini e orientamenti sessuali, religiosi, politici e filosofici.

L'autore della segnalazione è tenuto a fornire tutti gli elementi a lui noti, utili a riscontrare, con le dovute verifiche, i fatti riportati. In particolare, la segnalazione deve contenere i seguenti elementi essenziali:

- Oggetto: è necessaria una chiara descrizione dei fatti oggetto di segnalazione, con indicazione (se conosciute) delle circostanze di tempo e luogo in cui sono stati commessi/omessi i fatti;
- Segnalato: l'autore della segnalazione deve indicare le generalità o comunque altri elementi (come la funzione/ruolo aziendale) che consentano un'agevole identificazione del presunto autore del comportamento illecito.

Inoltre, l'autore della segnalazione potrà indicare i seguenti ulteriori elementi:

- le proprie generalità, nel caso in cui non intenda avvalersi della facoltà dell'anonimato;
- l'indicazione di eventuali altri soggetti che possano riferire circa i fatti segnalati;
- l'indicazione di eventuali documenti che possano confermare la fondatezza di tali fatti;
- ogni altra informazione che possa agevolare la raccolta di evidenze su quanto segnalato.

Non verranno prese in considerazione segnalazioni relative a fatti di contenuto generico, confuso e/o palesemente diffamatorio.

Tutte le informazioni, la documentazione, ivi compresa la reportistica prevista dalla procedura, e le segnalazioni raccolte dall'Organismo di Vigilanza – e allo stesso pervenute - nell'espletamento dei propri compiti istituzionali devono essere custodite mediante la conservazione di documenti informatici e/o cartacei, al fine di garantire la completa tracciabilità degli interventi posti in atto nelle fasi di gestione della segnalazione.

Se all'esito della procedura attivata dalla segnalazione non segue un procedimento disciplinare, una segnalazione alle autorità competenti, un'azione legale stragiudiziale e/o un procedimento giudiziario nei confronti dei presunti autori delle violazioni, il fascicolo è distrutto entro 2 (due) mesi dalla conclusione della procedura di segnalazione.

Viceversa, nel caso in cui all'esito della procedura di segnalazione segua l'avvio di un procedimento disciplinare, una segnalazione alle autorità competenti, un'azione legale stragiudiziale e/o un procedimento giudiziario nei confronti dei presunti autori delle violazioni, il fascicolo è archiviato per un periodo non superiore ai termini di prescrizione legali o agli obblighi di archiviazione applicabili. In

ogni caso, la conservazione della documentazione di segnalazione non può superare un periodo massimo di 5 anni dalla data in cui è stata comunicata la chiusura della segnalazione.

Al termine del periodo di archiviazione, il fascicolo telematico è soggetto a distruzione e cancellazione.

La procedura di segnalazione all'Organismo di Vigilanza "C04.00A – Procedura di Segnalazione all'Organismo di Vigilanza" è parte integrante del Modello Organizzativo Parte Speciale.

Copia della procedura di segnalazione è accessibile in formato elettronico sull'apposita bacheca virtuale nella intranet aziendale del Gruppo, nonché in apposita sezione sul sito internet aziendale all'indirizzo www.bormioliluigi.com, nonché in formato cartaceo in un apposito spazio all'interno delle sedi aziendali del Gruppo, accessibile a tutti coloro che, seppur occasionalmente, si trovano ad operare nel contesto lavorativo del Gruppo.

Sezione Quarta

4. SISTEMA SANZIONATORIO

La definizione di un sistema sanzionatorio, applicabile in caso di violazione delle disposizioni del presente Modello, costituisce condizione necessaria per garantire l'efficace attuazione del Modello stesso, nonché presupposto imprescindibile per consentire al Gruppo di beneficiare dell'esimente dalla responsabilità amministrativa.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'instaurazione e dagli esiti di un procedimento penale eventualmente avviato nei casi in cui la violazione integri un'ipotesi di reato rilevante ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 e/o un'ipotesi delle violazioni che possono essere oggetto della procedura di segnalazione adottata dal Gruppo ai sensi del D.Lgs. n. 24/2023.

Le sanzioni comminabili sono diversificate in ragione della natura del rapporto tra l'autore della violazione e il Gruppo, nonché del rilievo e gravità della violazione commessa e del ruolo e responsabilità dell'autore. Più in particolare, le sanzioni comminabili sono diversificate tenuto conto del grado di imprudenza, imperizia, negligenza, colpa o dell'intenzionalità del comportamento relativo all'azione/omissione, tenuto altresì conto di eventuale recidiva, nonché dell'attività lavorativa svolta dall'interessato e della relativa posizione funzionale, unitamente a tutte le altre particolari circostanze che possono aver caratterizzato il fatto.

In generale, le violazioni possono essere ricondotte ai seguenti comportamenti:

a) comportamenti che integrano una mancata attuazione colposa delle prescrizioni del Modello e/o del Codice Etico, ivi comprese direttive, procedure o istruzioni aziendali;

b) comportamenti che integrano una trasgressione dolosa delle prescrizioni del Modello e/o del Codice Etico, tale da compromettere il rapporto di fiducia tra l'autore e il Gruppo in quanto preordinata in modo univoco a commettere un reato.

nonché classificate come segue:

- la violazione, anche con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, delle previsioni del Modello o delle procedure stabilite per l'attuazione del medesimo e del Codice Etico;
- la redazione, eventualmente in concorso con altri, di documentazione alterata o non veritiera;
- l'agevolazione, mediante condotta omissiva, di violazioni del Modello e del Codice Etico e della redazione da parte di altri, di documentazione alterata o non veritiera;
- l'omessa redazione della documentazione prevista dal Modello o dalle procedure stabilite per l'attuazione dello stesso.

Il procedimento sanzionatorio è in ogni caso rimesso alla funzione e/o agli organi societari competenti.

4.1. SANZIONI PER IL PERSONALE DIPENDENTE

In relazione al personale dipendente, il Gruppo deve rispettare i limiti di cui all'art. 7 della Legge 300/1970 (Statuto dei lavoratori) e le previsioni contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile[1], sia con riguardo alle sanzioni comminabili che alle modalità di esercizio del potere disciplinare.

L'inosservanza - da parte del personale dipendente - delle disposizioni del Modello e/o del Codice Etico e di tutta la documentazione che di esso forma parte, costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro *ex* art. 2104 cod. civ. e illecito disciplinare.

Più in particolare, l'adozione, da parte di un dipendente del Gruppo, di un comportamento qualificabile, in base a quanto indicato al comma precedente, come illecito disciplinare, costituisce inoltre violazione dell'obbligo del lavoratore di eseguire con la massima diligenza i compiti allo stesso affidati, attenendosi alle direttive del Gruppo, così come previsto dal vigente CCNL applicabile.

Alla notizia di violazione del Modello, verrà promossa un'azione disciplinare finalizzata all'accertamento della violazione stessa. In particolare, nella fase di accertamento verrà previamente contestato al dipendente l'addebito e gli sarà, altresì, garantito un congruo termine di replica. Una volta accertata la violazione, sarà irrogata all'autore una sanzione disciplinare proporzionata alla gravità della violazione commessa.

In caso di segnalazioni effettuate dal personale dipendente allo scopo di diffamazione o di calunnia o in caso di utilizzo improprio del canale di segnalazione adottato dal Gruppo, nonché nell'ipotesi in cui dalla valutazione dei fatti oggetto della segnalazione emerga un profilo di corresponsabilità dell'autore della segnalazione, sarà avviato nei confronti dell'autore della segnalazione un procedimento disciplinare e/o un procedimento giudiziario avanti le autorità competenti.

Se all'esito della segnalazione effettuata mediante il canale di segnalazione adottato dal Gruppo, il report finale è concluso dal referente incaricato della gestione del canale di segnalazione con la motivazione di "uso improprio del sistema" o di "rilevanza dei fatti", la segnalazione si può concludere con la proposta di avviare un procedimento disciplinare, una segnalazione alle autorità competenti, un'azione legale stragiudiziale e/o un procedimento giudiziario nei confronti dei presunti autori delle violazioni.

Al personale dipendente possono essere comminate le sanzioni previste dai rispettivi CCNL applicabili, che a esemplificativo sono di seguito riportate:

i) richiamo verbale;

ii) ammonizione scritta;

iii) multa in misura non eccedente le ore di retribuzione previste;

iv) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione;

iv) licenziamento disciplinare.

Al fine di evidenziare i criteri di correlazione tra le violazioni e i provvedimenti disciplinari si precisa che:

i) incorre nei provvedimenti disciplinari <u>conservativi</u> il dipendente che:

- violi le disposizioni contenute nel Modello e in tutta la documentazione che di esso forma parte o adotti, nello svolgimento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni contenute nel Modello stesso, dovendosi ravvisare in tale comportamento una mancata esecuzione degli ordini impartiti dal Gruppo;

ii) incorre, invece, nei provvedimenti disciplinari <u>risolutivi</u> il dipendente che:

- adotti, nello svolgimento delle attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme

[1] I CCNL considerati sono i seguenti: "*Aziende Industriali che producono e trasformano articoli di vetro*", *"Commercio e Aziende del Terziario (distribuzione e servizi)"*.

alle disposizioni contenute nel Modello e nella documentazione che di esso forma parte, dovendosi ravvisare in tale comportamento una mancanza di disciplina e di diligenza nel compimento dei propri obblighi contrattuali talmente grave da ledere la fiducia del Gruppo nei confronti del dipendente stesso;

- adotti, nello svolgimento delle attività riconducibili alle aree a rischio, un comportamento che si ponga palesemente in contrasto con le disposizioni contenute nel Modello e nella documentazione che di esso forma parte, tale da determinare la concreta applicazione a carico del Gruppo delle misure previste dal D.Lgs. n. 231/2001, costituendo tale comportamento un atto che provoca al Gruppo grave nocumento morale e materiale che non consente la prosecuzione del rapporto, neppure in via temporanea.

Il Gruppo non potrà adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del dipendente senza il rispetto delle procedure previste nel CCNL applicabile per le singole fattispecie.

I principi di correlazione e proporzionalità tra la violazione commessa e la sanzione irrogata sono garantiti dal rispetto dei seguenti criteri:

- gravità della violazione commessa;
- mansione, ruolo, responsabilità e autonomia del dipendente;
- prevedibilità dell'evento;
- intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia;
- comportamento complessivo dell'autore della violazione, con riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari nei termini previsti dal CCNL applicabile;
- altre particolari circostanze che caratterizzano la violazione.

È inteso che saranno seguite tutte le disposizioni e le garanzie previste dai CCNL in materia di procedimento disciplinare; in particolare si rispetterà:

- l'obbligo – in relazione all'applicazione dei provvedimenti disciplinari più gravi del richiamo verbale – della previa contestazione scritta dell'addebito al dipendente con indicazione dei fatti costitutivi dell'infrazione e del termine dal ricevimento della contestazione entro cui il dipendente potrà presentare le proprie giustificazioni e/o dell'audizione di quest'ultimo in ordine alla sua difesa;
- l'obbligo di non adottare il provvedimento disciplinare prima che sia trascorso il termine minimo previsto dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e dai rispettivi CCNL applicati, dalla contestazione per iscritto dell'addebito;
- l'obbligo di comunicazione dell'adozione del provvedimento disciplinare per iscritto entro e non oltre i termini massimi previsti dai rispettivi CCNL dalla scadenza del termine assegnato al dipendente per la presentazione delle sue giustificazioni. In caso contrario, le giustificazioni si intenderanno accolte.

L'esistenza di un sistema sanzionatorio connesso al mancato rispetto delle disposizioni contenute nel Modello, e nella documentazione che di esso forma parte, deve essere necessariamente portato a conoscenza del personale dipendente attraverso i mezzi ritenuti più idonei dal Gruppo.

È inoltre fatta salva facoltà del Gruppo di chiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione del Modello da parte di un dipendente. Il risarcimento dei danni eventualmente richiesto sarà commisurato:

- al livello di responsabilità ed autonomia del dipendente, autore dell'illecito disciplinare;
- all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso;
- al grado di intenzionalità del suo comportamento;
- alla gravità degli effetti del medesimo, con ciò intendendosi il livello di rischio cui il Gruppo ragionevolmente ritiene di essere stato esposto - ai sensi e per gli effetti del Decreto - a seguito

della condotta censurata.

4.2. SANZIONI PER I LAVORATORI SUBORDINATI CON LA QUALIFICA DI DIRIGENTI

L'inosservanza - da parte dei dirigenti - delle disposizioni del Modello, e di tutta la documentazione che di esso forma parte, ivi inclusa la violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, determina l'applicazione delle sanzioni di cui alla contrattazione collettiva per le altre categorie di dipendenti, nel rispetto degli artt. 2106, 2118 e 2119 cod. civ., nonché dell'art. 7 della Legge 300/1970.

In via generale, al personale dirigente possono essere comminate le seguenti sanzioni:

i) rimprovero verbale;

ii) ammonizione scritta;

iii) multa;

iv) sospensione dal lavoro;

v) risoluzione anticipata del rapporto di lavoro.

L'accertamento di eventuali violazioni, nonché dell'inadeguata vigilanza e della mancata tempestiva informazione all'Organismo di Vigilanza, potranno determinare a carico dei lavoratori con qualifica dirigenziale, la sospensione a titolo cautelare dalla prestazione lavorativa, fermo il diritto del dirigente alla retribuzione, nonché, sempre in via provvisoria e cautelare per un periodo non superiore a tre mesi, l'assegnazione ad incarichi diversi nel rispetto dell'art. 2103 cod. civ. Nei casi di gravi violazioni, il Gruppo potrà procedere alla risoluzione anticipata del contratto di lavoro senza preavviso ai sensi e per gli effetti dell'art. 2119 cod. civ.

4.3. SANZIONI PER I COLLABORATORI SOTTOPOSTI A DIREZIONE O VIGILANZA

L'inosservanza - da parte dei collaboratori sottoposti a direzione o vigilanza delle figure apicali del Gruppo - delle disposizioni Modello, ivi inclusa la violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza determina, in conformità a quanto disciplinato nello specifico rapporto contrattuale, la risoluzione del relativo contratto, ferma restando la facoltà del Gruppo di richiedere il risarcimento dei danni subiti in conseguenza di detti comportamenti, inclusi i danni causati dall'applicazione delle misure sanzionatorie previste dal D.Lgs. 231/2001.

4.4. MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI

In caso di violazione accertata delle disposizioni Modello, ivi incluse quelle della documentazione che di esso forma parte, da parte di uno o più amministratori, l'Organismo di Vigilanza informa tempestivamente l'intero Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale, affinché provvedano ad assumere o promuovere le iniziative più opportune ed adeguate, in relazione alla gravità della violazione rilevata e conformemente ai poteri previsti dalla vigente normativa e dallo Statuto sociale.

In caso di violazione accertata delle disposizioni del Modello da parte dell'intero Consiglio di Amministrazione, ivi incluse della documentazione che di esso forma parte, l'Organismo di Vigilanza informa immediatamente il Collegio Sindacale, affinché provveda a promuovere le conseguenti iniziative.

In particolare, in caso di violazione delle disposizioni del Modello, ivi incluse quelle della documentazione che di esso forma parte, ad opera di uno o più amministratori, il Consiglio di Amministrazione potrà procedere direttamente, in base all'entità e gravità della violazione commessa, all'irrogazione della misura sanzionatoria del richiamo formale scritto ovvero della revoca anche parziale dei poteri delegati e delle procure conferite nei casi più gravi, tali da ledere la fiducia del Gruppo nei confronti del responsabile.

In caso di violazioni delle disposizioni del Modello, ivi incluse quelle della documentazione che di esso forma parte, ad opera di uno o più amministratori, dirette in modo univoco ad agevolare o istigare la commissione di un reato rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ovvero a commetterlo, le misure sanzionatorie (quali a mero titolo di esempio, la sospensione temporanea dalla carica e, nei casi più gravi, la revoca dalla stessa) dovranno essere adottate dall'Assemblea dei Soci, su proposta del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale.

4.5. MISURE NEI CONFRONTI DEGLI APICALI

In ogni caso, anche la violazione dello specifico obbligo di vigilanza sui sottoposti gravante sui soggetti apicali comporterà l'assunzione, da parte del Gruppo, delle misure sanzionatorie ritenute più opportune in relazione, da una parte, alla natura e gravità della violazione commessa e, dall'altra, alla qualifica dell'apicale che dovesse commettere la violazione.

SEZIONE QUINTA

5. DIFFUSIONE DEL MODELLO

Il Gruppo Bormioli Luigi, consapevole dell'importanza che gli aspetti formativi e informativi assumono in una prospettiva di prevenzione, definisce un programma di comunicazione e formazione volto a garantire la divulgazione ai Destinatari dei principali contenuti del Decreto e degli obblighi dallo stesso derivanti, nonché delle prescrizioni del Modello.

Le attività di informazione e formazione nei confronti del personale sono organizzate prevedendo diversi livelli di approfondimento in ragione del differente grado di coinvolgimento del personale nelle attività a rischio-reato. In ogni caso, l'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza del D.Lgs. 231/2001 e le prescrizioni del Modello, è differenziata nei contenuti e nelle modalità di divulgazione in funzione della qualifica dei Destinatari, del livello di rischio dell'area in cui gli stessi operano e del fatto che gli stessi rivestano o meno funzioni di rappresentanza e gestione del Gruppo.

L'attività di formazione coinvolge tutto il personale in forza, nonché tutte le risorse che in futuro saranno inserite nell'organizzazione aziendale. A tale proposito, le relative attività formative dovranno essere previste e concretamente effettuate sia al momento dell'assunzione, sia in occasione di eventuali mutamenti di mansioni, nonché a seguito di aggiornamenti e/o modifiche del Modello.

Con riguardo alla diffusione del Modello nel contesto aziendale Bormioli si impegna a:

- inviare una comunicazione a tutto il personale avente ad oggetto l'avvenuta adozione del presente Modello;
- pubblicare il Modello sulla intranet aziendale e/o su qualsiasi altro strumento di comunicazione ritenuto idoneo;
- organizzare attività formative dirette a diffondere la conoscenza del D.Lgs. 231/2001 e delle prescrizioni del Modello, nonché pianificare sessioni di formazione per il personale in occasione di aggiornamenti e/o modifiche del Modello, nelle modalità ritenute più idonee.

La documentazione relativa alle attività di informazione e formazione sarà conservata a cura della Direzione Risorse Umane e disponibile per la relativa consultazione dell'Organismo di Vigilanza e di chiunque sia legittimato a prenderne visione.

Inoltre, **a**i soggetti esterni che hanno rapporti contrattuali con il Gruppo è richiesto di aderire e rispettare il Codice Etico del Gruppo, di evitare comportamenti che possano comportare la responsabilità del Gruppo per reati commessi da dipendenti o da esponenti aziendali, nonché di informare il Gruppo nel caso in cui ricevano, direttamente o indirettamente, da un dipendente o rappresentante del Gruppo una richiesta di comportamenti in contrasto con il Codice Etico.

SEZIONE SESTA

6. ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello sono - per espressa previsione legislativa - una responsabilità rimessa al Consiglio di Amministrazione. Ne deriva che il potere di adottare eventuali aggiornamenti del Modello compete, dunque, al Consiglio di Amministrazione che lo eserciterà mediante delibera con le modalità previste per la sua adozione.

L'attività di aggiornamento, intesa sia come integrazione sia come modifica, è volta a garantire l'adeguatezza e l'idoneità del Modello, valutate rispetto alla funzione preventiva di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001.

Compete, invece, all'Organismo di Vigilanza la concreta verifica circa la necessità od opportunità di procedere all'aggiornamento del Modello, facendosi promotore di tale esigenza nei confronti del Consiglio di Amministrazione. L'Organismo di Vigilanza, nell'ambito dei poteri ad esso conferiti conformemente agli art. 6, comma 1 lett.b) e art. 7, comma 4 lett. a) del Decreto, ha la responsabilità di formulare al Consiglio di Amministrazione proposte in ordine all'aggiornamento e all'adeguamento del presente Modello.

In ogni caso il Modello deve essere tempestivamente modificato ed integrato dal Consiglio di Amministrazione, anche su proposta e previa consultazione dell'Organismo di Vigilanza, quando siano intervenute:

- variazioni e elusioni delle prescrizioni in esso contenute che ne abbiano evidenziato l'inefficacia o l'incoerenza ai fini della prevenzione dei reati;
- significative modificazioni all'assetto interno del Gruppo e/o delle modalità di svolgimento delle attività di impresa;
- modifiche normative.

I Responsabili delle Direzioni interessate elaborano e apportano le modifiche delle procedure operative di loro competenza, quando tali modifiche appaiano necessarie per l'efficace attuazione del Modello, ovvero qualora si dimostrino inefficaci ai fini di una corretta attuazione delle disposizioni del Modello. Le funzioni aziendali competenti curano altresì le modifiche o integrazioni alle procedure necessarie per dare attuazione alle eventuali revisioni del presente Modello.

Le modifiche, gli aggiornamenti e le integrazioni del Modello devono essere sempre comunicati all'Organismo di Vigilanza.

- PARTE SPECIALE –

7. PERCORSO METODOLOGICO DI DEFINIZIONE DEL MODELLO

Il D.Lgs. 231/2001 prevede espressamente, al relativo art. 6, comma 2, lett. a), che il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo dell'ente individui le attività aziendali, nel cui ambito possano essere potenzialmente commessi i reati inclusi nel Decreto. Di conseguenza, il Gruppo ha proceduto, con il supporto di un consulente esterno, ad una approfondita analisi delle proprie attività aziendali.

Nell'ambito di tale attività, il Gruppo ha, in primo luogo, analizzato la propria struttura organizzativa, rappresentata nell'organigramma aziendale che individua le Direzioni e le Funzioni aziendali, evidenziandone ruoli e linee gerarchiche.

Successivamente, il Gruppo Bormioli Luigi ha proceduto all'analisi delle proprie attività aziendali sulla base delle informazioni raccolte dai referenti aziendali (Responsabili di Business Unit e Direttori/Responsabili di Funzione) che, in ragione del ruolo ricoperto, risultano provvisti della più ampia e profonda conoscenza dell'operatività del settore aziendale di relativa competenza. In particolare, l'individuazione delle aree/attività a rischio nell'ambito dei processi aziendali si è basata sulla preliminare analisi:

- dell'Organigramma aziendale che evidenzia le linee di riporto gerarchiche e funzionali;
- delle deliberazioni e le relazioni degli Organi amministrativi e di controllo in relazione all'assetto di corporate governance attuale;
- dell'impianto normativo aziendale (i.e. procedure e prassi operative);
- del sistema dei poteri e delle deleghe;
- del sistema dei controlli;
- delle indicazioni contenute nelle Linee Guida di Confindustria aggiornate a giugno 2021.

I risultati dell'attività sopra descritta sono stati raccolti in una scheda descrittiva (c.d. **Matrice delle Attività a Rischio–Reato**), che illustra in dettaglio i profili di rischio di commissione dei reati richiamati dal D.Lgs. 231/2001, nell'ambito delle attività proprie del Gruppo Bormioli Luigi. Detta Matrice delle Attività a Rischio-Reato è custodita presso la sede del Gruppo a cura della Direzione HR che ne cura l'archiviazione, rendendola disponibile per eventuale consultazione agli Amministratori, ai Sindaci, all'Organismo di Vigilanza e a chiunque sia legittimato a prenderne visione.

In particolare, nella Matrice delle Attività a Rischio-Reato vengono rappresentate per singola categoria di reato presupposto (strutturata per articolo del D.Lgs. 231/2001) le aree aziendali (c.d. "**attività sensibili**") potenzialmente associabili ai reati ritenuti di possibile commissione, gli esempi di possibili modalità e finalità di realizzazione dei reati medesimi, nonché i processi nel cui svolgimento, sempre in linea di principio, potrebbero crearsi le condizioni, gli strumenti e/o i mezzi per la commissione dei reati individuati come applicabili (c.d. "**processi strumentali**").

7.1. MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO-REATO

Nello specifico, è stato riscontrato il rischio di potenziale commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 nelle attività aziendali che vengono riportate in dettaglio nella Matrice delle Attività a Rischio–Reato, allegato tecnico al presente Modello, e riportate nelle sezioni speciali di seguito indicate.

Più in particolare, in considerazione dell'analisi dei rischi effettuata, sono risultati potenzialmente realizzabili nel contesto aziendale del Gruppo Bormioli Luigi i seguenti reati:

- **Art. 24**: *Malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis c.p.); Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter c.p.); Frode nelle pubbliche forniture (art. 356); Truffa a danno dello Stato o di*

altro Ente Pubblico o delle Comunità europee (art. 640 c.p.), Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.);

- **Art. 24 *bis***: *Falsità riguardanti un documento informatico 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 e 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), Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635 bis c.p.), Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635 quater);*

- ***Art. 24 ter:*** *Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 377 bis c.p.), Associazione per delinquere (art. 416 c.p.), Disposizioni contro le immigrazioni clandestine;*

- **Art. 25**: *Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.), Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319, c.p.), Istigazione alla corruzione (art. 322, c.p.), Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.), Induzione indebita a dare o promettere utilità (319-quater c.p.), Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio (art. 320 c.p.), Pene per il corruttore (art. 321 c.p.), Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.), Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322 bis c.p.), Traffico di influenze illecito (art. 346 bis);*

- **Art. 25 bis**: *Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.);*

- **Art. 25 *bis*.1*:*** *Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 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.);*

- **Art. 25 *ter***: *False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.), Fatti di lieve entità (art. 2621 bis c.c.), Operazioni in pregiudizio ai creditori (art. 2629 c.c.); Impedito controllo (art. 2625 c.c.), Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.), Illegale ripartizione di utili e riserve (art. 2627 c.c.), Illecite operazioni sulle azioni o sulle quote sociali o della società controllante capitale (art. 2628 c.c.), Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.), Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.), Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis 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 c.c.);*

- **Art. 25 *quinquies***: *Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603 bis c.p.);*

- **Art. 25 *septies***: *Omicidio colposo (art. 589 c.p.), Lesioni personali colpose gravi o gravissime (art. 590 c.p.);*

- **Art. 25 *octies***: *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.), Autoriciclaggio (art. 648-ter.1 c.p.);*

- ***Art. 25 octies 1***: *Indebito utilizzo e falsificazione di mezzi di pagamento diversi dai contanti (art. 493 ter c.p.);*

- **Art. 25 *novies***: *Divulgazione di opere dell'ingegno attraverso rete telematica (art. 171 L. 633/41"Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio"), Reati in materia di software e banche dati (art. 171 bis L. 633/41);*

- **Art. 25 *decies***: *Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.);*

- **Art. 25 *undecies:*** *Inquinamento ambientale (452-bis c.p.), Delitti colposi contro l'ambiente (452-quinquies c.p.), Sanzioni penali in materia di scarichi di acque reflue (art. 137 D.Lgs. 152/2006), Reati in materia di gestione non autorizzata di rifiuti (anche in concorso con società terze cui viene affidato il servizio) (art. 256 D.Lgs. 152/2006), Reati in materia di bonifica dei siti (art. 257 D.Lgs. 151/2006), Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258 D.Lgs. 152/2006), Attività organizzate per traffico illecito di rifiuti (art. 260 D.Lgs. 152/2006), Traffico illecito di rifiuti (art. 259 D.Lgs. 151/2006), Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti (art. 260 bis D.Lgs. 152/2006), Reati in materia di tutela dell'aria e di riduzione delle emissioni in atmosfera (art. 279 D.Lgs. 152/2006), Reati in materia di ozono e atmosfera (art. 3 L.549/1993);*

- **Art. 25 *duodecies*:** *Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare aggravato da:*
  - *numero di lavoratori irregolari superiore a tre;*
  - *impiego di minori in età non lavorativa;*
  - *sottoposizione a condizioni lavorative di particolare sfruttamento, quali l'esposizione a situazioni di grave pericolo, avuto riguardo alle caratteristiche delle prestazioni da svolgere e delle condizioni di lavoro;*

- ***Art. 25 quinquiesdecies:*** *Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o di altri documenti per operazioni inesistenti che determinano un passivo fittizio uguale o superiore a 100 mila euro (art. 2, comma 1 D.Lgs 74/2000), Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o di altri documenti per operazioni inesistenti che determinano un passivo fittizio inferiore a 100 mila euro (art. 2, comma 2 bis D.Lgs 74/2000), Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D. Lgs. 74/2000), Dichiarazione infedele (art. 4 D.Lgs. 74/2000), Omessa dichiarazione (art. 5 D.Lgs. 74/2000), Emissioni di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti per importi uguali o superiori a 100 mila euro (art. 8, comma 1 D.Lgs, 74/2000), Emissioni di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti per importi inferiori a 100 mila euro (art. 8, comma 2 D.Lgs, 74/2000), Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D.Lgs. 74/2000), Indebita compensazione (art.10-quater D.Lgs. 74/2000), Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art.11 D.Lgs. 74/2000);*

- ***Art. 25 sexiesdecies:*** *Contrabbando nel movimento delle merci attraverso i confini di terra e gli spazi doganali (art. 282 D.P.R. 43/1973), Contrabbando nel movimento marittimo delle merci (art. 284 D.P.R. 43/1973), Contrabbando per indebito uso di merci importate con agevolazioni doganali (art. 287 D.P.R. 43/1973), Contrabbando nei depositi doganali (art. 288 D.P.R. 43/1973), Altri casi di contrabbando (art. 292 D.P.R. 43/1973), Pena per il contrabbando in caso di mancato o incompleto accertamento dell'oggetto del reato (art. 294 D.P.R. 43/1973), Circostanze aggravanti del contrabbando (art. 295 D.P.R. 43/1973), Recidiva nel contrabbando (art. 296 D.P.R. 43/1973), Omissione o ritardo nella presentazione della dichiarazione doganale (art. 318 D.P.R 43/1973), Inosservanza di formalità doganali (art. 319 D.P.R. 43/1973),*

In ragione delle attività aziendali del Gruppo Bormioli Luigi non si sono invece ravvisati profili di rischio rispetto alla commissione dei reati di cui all' art. 25 *quater (Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico)*, art. 25 *quater.1 (Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili)*, art. 25 *sexies (Abusi di mercato)*, art. 25 *terdecies (Reati di razzismo e xenofobia)*, art. 25 *quaterdecies (Frodi in competizioni sportive, esercizio abusivo di giovo o di scommessa e giochi di azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati)*, art. 25 *septiesdecies (Delitti contro il patrimonio culturale)*, art. 25 *duodevicies (Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici)* e degli altri reati non espressamente menzionati sopra e ricompresi negli artt. 24, 24 *bis*, 24 ter, 25, 25 *bis*, 25 *ter, 25 quinquies* e 25 *novies* ed ai reati transnazionali. Si ritiene peraltro che i principi del Codice Etico del Gruppo Bormioli Luigi siano idonei ad escludere il rischio di commissione di detti reati.

7.2. PROCESSI STRUMENTALI E PRINCIPI DI CONTROLLO A PRESIDIO DEL RISCHIO

Per ciascuna delle attività a rischio reato rilevata sono stati anche individuati i processi c.d. strumentali, ovverosia quei processi aziendali nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero verificarsi le

condizioni e/o i mezzi per la commissione delle fattispecie di reato rilevanti ai fini del Decreto e precisamente:

1) Acquisti di materia prima, stampi/macchine, imballi e consulenze

2) Gestione della produzione, lavorazioni secondarie e qualità

3) Gestione Commerciale

4) Gestione delle etichette

5) Gestione dei flussi monetari e finanziari, formazione del bilancio, adempimenti fiscali e rapporti con gli Organi di Controllo

6) Gestione di omaggi, sponsorizzazioni, donazioni e liberalità

7) Gestione della proprietà industriale e intellettuale, incluse le attività di marketing e packaging

8) Selezione, assunzione e gestione del personale (incluse le attività di gestione delle note spese)

9) Rapporti e adempimenti con gli Enti Pubblici e le Autorità Amministrative Indipendenti

10) Gestione dei finanziamenti pubblici

11) Gestione del contenzioso

12) Adempimenti in materia di salute e sicurezza ex. D. Lgs. 81/2008

13) Gestione degli impatti ambientali generati dalle attività e dai processi

14) Gestione dell'infrastruttura tecnologica

All'esito dell'avvenuta identificazione delle Attività a Rischio-Reato e dei relativi processi strumentali, il Gruppo, sensibile alle esigenze di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività sociali e, in particolare, di prevenire la commissione di comportamenti illeciti rilevanti ai sensi del Decreto, ha deciso di integrare il proprio sistema di controllo interno attraverso l'introduzione di specifici principi comportamentali e controlli operativi e di monitoraggio a presidio delle aree potenziali di rischio individuate, nonché con la definizione di un protocollo specifico relativo alla gestione e definizione dei flussi informativi per l'Organismo di Vigilanza.

Detti principi comportamentali, nonché i controlli operativi e di monitoraggio, contengono in sostanza la disciplina ritenuta più idonea a governare i profili di rischio individuati, declinando un insieme di regole originato da una dettagliata analisi di ogni singola attività aziendale e del relativo sistema di controllo.

Tali principi comportamentali e controlli operativi sono sottoposti all'esame dei responsabili della gestione delle attività individuate a rischio per loro valutazione e aggiornamento, nonché approvazione ed adeguata diffusione.

Ciascun principio comportamentale e controllo operativo costituisce regola di condotta aziendale e forma parte essenziale del presente Modello.

7.3. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

Nella predisposizione del Modello, il Gruppo ha tenuto conto del sistema di controllo interno esistente

in azienda, al fine di verificare se esso fosse idoneo a prevenire gli specifici reati previsti dal Decreto nelle aree di attività a rischio identificate.

Il sistema di controllo coinvolge ogni settore dell'attività svolta dal Gruppo attraverso la distinzione dei compiti operativi da quelli di controllo, riducendo ragionevolmente ogni possibile conflitto di interesse.

In particolare, il sistema di controllo interno del Gruppo Bormioli Luigi si basa, oltre che sulle regole comportamentali previste nel presente Modello, anche sui seguenti elementi:

- il Codice Etico;
- la struttura gerarchico-funzionale (organigramma aziendale);
- il sistema di deleghe e procure;
- il sistema di procedure aziendali, per ciascuna Società, costituito anche dai Regolamenti interni e dalle istruzioni operative;
- i sistemi informativi orientati alla segregazione delle funzioni e alla protezione delle informazioni in essi contenute, con riferimento sia ai sistemi gestionali e contabili che ai sistemi utilizzati a supporto delle attività operative connesse al business;
- il Manuale di Qualità ISO9001:2008.

Il Gruppo è dotato infatti della certificazione ISO9001 e all'interno del MAQ 9001 sono riassunte le principali attività connesse al processo produttivo.

Inoltre, il Gruppo ha implementato un sistema di gestione ambientale conforme alla norma UNI EN ISO 14001, per il quale è stata rilasciata certificazione da parte dell'ente certificatore accreditato "Certiquality S.r.l.", ed un sistema gestione per la salute e sicurezza conforme alla BS OHSAS 18001, i cui elementi sono descritti nei manuali di gestione di riferimento.

Risulta ottenuta la Certificazione ISO 45001, per il sistema di gestione per la salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, e in fase di implementazione e approvazione la Certificazione ISO 50001, per il Sistema di gestione dell'Energia (SGE).

Nel 2020 entrambi gli stabilimenti del Gruppo hanno ottenuto la medaglia di platino compilando il questionario del rating internazionale sulla performance di sostenibilità rispetto alle pratiche di settore "EcoVadis". Il Gruppo infine dispone della certificazione 14064-01 a seguito dell'implementazione di un inventario delle emissioni di gas ad effetto serra.

L'attuale sistema di controllo interno del Gruppo Bormioli Luigi, inteso come processo attuato dal Gruppo al fine di gestire e monitorare i principali rischi e consentire una conduzione aziendale corretta e sana, è in grado di garantire il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- separazione dei compiti attraverso una corretta distribuzione delle responsabilità e la previsione di adeguati livelli autorizzativi, allo scopo di evitare sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto (cd. "segregazione di funzioni");
- chiara attribuzione delle responsabilità, con espressa indicazione dei livelli di dipendenza gerarchica e delle mansioni di ciascun dipendente del Gruppo. Inoltre, sono formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno del Gruppo;
- assegnazione dei poteri di firma e poteri autorizzativi interni sulla base di regole formalizzate, in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali e con una chiara indicazione dei limiti di spesa;
- formalizzazione delle attività infragruppo attraverso contratti scritti nei quali sono definiti compiti e responsabilità nonché sono previste apposite clausole che indicano chiare responsabilità in merito al mancato rispetto del Modello e del Codice Etico;
- tracciabilità degli atti, delle operazioni e delle transazioni attraverso adeguati supporti documentali o informatici;
- processi decisionali legati a predefiniti criteri oggettivi;

- archiviazione e conservazione dei documenti riguardanti l'attività da parte del Responsabile della funzione interessata o del soggetto da questi delegato, con modalità tali da non consentire l'accesso a terzi che non siano espressamente autorizzati. I documenti approvati ufficialmente dagli organi sociali e dai soggetti autorizzati a rappresentare il Gruppo verso i terzi non possono essere modificati, se non nei casi eventualmente indicati dalle procedure e comunque in modo che risulti sempre traccia dell'avvenuta modifica;
- tracciabilità delle attività di controllo e supervisione compiute sulle transazioni aziendali;
- sistemi informativi affidabili e idonee procedure di reporting ai diversi livelli direzionali ai quali sono attribuite funzioni di controllo.

La responsabilità, in ordine al corretto funzionamento del sistema dei controlli interni, è rimessa a ciascuna Direzione/Funzione per tutti i processi di cui essa sia responsabile.

La tipologia di struttura dei controlli aziendali esistente nel Gruppo Bormioli Luigi prevede:

- controlli di linea, diretti ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni e delle attività. Essi sono effettuati all'interno delle Direzioni (ad esempio, i controlli di tipo gerarchico) e sono incorporati nelle procedure ovvero eseguiti nell'ambito dell'attività di back-office;
- controlli di conformità, audit successivi realizzati dagli organi di controllo, tra cui anche l'Organismo di Vigilanza, al fine di individuare, valutare controllare e gestire il rischio conseguente al mancato rispetto di leggi, regolamenti, Codice Etico, Modello, procedure e altre normative interne.

7.4. PRESTAZIONE DI SERVIZI IN FAVORE DELLE SOCIETÀ DEL GRUPPO

Le prestazioni di servizi svolte dal Gruppo Bormioli Luigi a favore di società controllate e/o collegate, operanti in Italia e/o all'estero, che possono interessare attività e operazioni a rischio di cui alla presente Parte Speciale, devono essere disciplinate da un contratto scritto con apposite clausole riferite al Decreto. L'elenco dei servizi contrattualizzati è comunicato all'Organismo di Vigilanza del Gruppo.

In particolare, la prestazione di servizi, di cui al punto precedente, prevede l'obbligo da parte della società beneficiaria del servizio di attestare la veridicità e completezza della documentazione o delle informazioni comunicate ai fini dello svolgimento dei servizi richiesti.

Il Gruppo Bormioli Luigi, qualora svolga, per conto di società controllate, servizi nell'ambito di attività od operazioni a rischio non contemplate dal proprio Modello, si dota di regole e procedure adeguate e idonee a prevenire la commissione dei reati e degli illeciti amministrativi.

Qualora la società del Gruppo beneficiaria dei servizi resi chieda motivatamente al Gruppo il rispetto di procedure nuove o diverse da quelle previste dal presente Modello, il Gruppo Bormioli Luigi si atterrà alle procedure richieste solo dopo che il proprio Organismo di Vigilanza le abbia considerate idonee a prevenire il compimento dei reati e degli illeciti amministrativi.

SEZIONI SPECIALI

Di seguito si rappresentano singole Sezioni Speciali del Modello in cui si definiscono i principi generali che devono guidare il Gruppo nella individuazione delle regole di organizzazione, gestione e controllo delle attività e nella definizione delle procedure aziendali, che attuano i protocolli volti a prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto.

In particolare, ci sono quindici sezioni articolate come segue:

- Sezione A (reati contro la Pubblica Amministrazione ivi incluso il reato di induzione indebita a dare o promettere utilità);
- Sezione B (reati societari ivi incluso il reato di corruzione tra privati);
- Sezione C (reati di ricettazione, riciclaggio e impiego denaro, beni o utilità, autoriciclaggio e delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti);
- Sezione D (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);
- Sezione E (delitti contro la personalità individuale);
- Sezione F (violazione del diritto d'autore);
- Sezione G (reati di falsità in monete, in carte di credito e in valori di bollo);
- Sezione H (delitti informatici);
- Sezione I (delitti contro l'industria e il commercio);
- Sezione L (reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria);
- Sezione M (reati ambientali);
- Sezione N (reato impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare);
- Sezione O (reati tributari);
- Sezione P (contrabbando);
- Sezione Q (delitti di criminalità organizzata e reati transnazionali).

Ciascuna sezione per macro famiglie di fattispecie di reato, considerate rilevanti per la responsabilità del Gruppo, individua in rapporto ad esse le cosiddette attività "sensibili"(quelle dove è teoricamente possibile la commissione del reato che sono state individuate nell'ambito dell'attività di *risk assessment*); detta, inoltre, i principi comportamentali e le regole generali e presidi di controllo operativi per l'organizzazione, lo svolgimento e la gestione delle operazioni svolte nell'ambito delle attività sensibili individuando specifiche procedure di prevenzione.

SEZIONE A – REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE IVI INCLUSO IL REATO DI INDUZIONE INDEBITA A DARE O PROMETTERE UTILITÀ (ART. 24 -25)

Identificazione delle attività e delle operazioni a rischio

Le attività che il Gruppo ha individuato come sensibili, nell'ambito dei reati contro la Pubblica Amministrazione, sono indicate in dettaglio nella Matrice delle Attività a Rischio-Reato conservata a cura del Gruppo, unitamente a potenziali esemplificazioni di modalità e finalità di realizzazione della condotta illecita.

Tali attività sono di seguito riepilogate:

Acquisti di materia prima, stampi/macchine, imballi, e consulenze:

- Selezione, negoziazione, stipula ed esecuzione di contratti di acquisto, ivi compresi gli appalti di lavori, riferita a soggetti privati, con particolare riferimento al ricevimento di beni e attività finalizzate all'attestazione di avvenuta prestazione dei servizi e di autorizzazione al pagamento specialmente in relazione ad acquisti di natura immateriale, tra cui: consulenze direzionali, commerciali, amministrativo-legali e collaborazioni a progetto; pubblicità; sponsorizzazioni; spese di rappresentanza; locazioni passive; attività di sviluppo di software e servizi ICT.

Gestione della produzione, lavorazioni secondarie e qualità:

- Gestione dei rapporti con i funzionari pubblici (ASL, NAS) in occasione di controlli sulla qualità dei prodotti nel rispetto dei requisiti richiesti dalla normativa vigente e in occasione dei controlli sui laboratori.

Gestione Commerciale:

- Gestione dei rapporti con Funzionari degli Enti Pubblici in fase di verifica degli adempimenti doganali previsti nell'ambito delle attività di import/export di materie prime, semilavorati e prodotti finiti, quali a titolo esemplificativo:

  - dichiarazione di trasporto (per il calcolo dei diritti doganali);

  - dichiarazione di origine (extra UE, Preferenziale UE, UE);

  - presentazione del certificato Generalised System of Preference – Form A, per le merci di provenienza da paesi in via di sviluppo;

  - presentazione dei documenti previsti ai fini del traffico di perfezionamento passivo (TPP);

  - altre dichiarazioni relative al traffico doganale.

Gestione dei flussi monetari e finanziari, formazione del bilancio, adempimenti fiscali e rapporti con gli Organi di Controllo:

- Gestione dei flussi monetari e finanziari.
- Gestione delle posizioni creditorie e delle iniziative di recupero delle stesse nonché le transazioni commerciali remissive a fronte di disservizi e contestazioni.
- Gestione dei rapporti con i funzionari della Guardia di Finanza, l'Agenzia delle Entrate e gli altri Enti competenti in materia fiscale, tributaria e societaria, anche in occasione di verifiche, ispezioni e accertamenti (es. Trasmissione periodica dell'Anagrafica Tributaria, comunicazioni annuali ed eventuali segnalazioni all'Agenzia delle Entrate).
- Gestione degli adempimenti dei rapporti con i Funzionari degli Enti competenti in materia di adempimenti societari presso il Tribunale, la CCIAA e l'Ufficio del Registro.

Gestione della proprietà industriale e intellettuale, incluse le attività di marketing e packaging:

- Gestione dei rapporti con l'Ufficio Italiano Brevetti e Marchi, Ufficio Brevetti Europeo o European Patent Office - EPO per le attività di:

  - registrazione e rinnovo di marchi e segni distintivi dei prodotti del Gruppo;

- gestione e rinnovo dei brevetti relativi a stampi e tecnologie utilizzati;

- consultazione dei marchi, brevetti e segni particolari registrati.

Selezione, assunzione e gestione del personale (incluse le attività di gestione delle note spese):

- Selezione e assunzione del personale dipendente.
- Gestione dei rapporti con i Funzionari Pubblici nell'ambito dell'assolvimento all'obbligo di assunzione dei disabili:

  - stipula di una Convenzione Ordinaria o di Integrazione Lavorativa al fine di assolvere l'obbligo di assunzione dei disabili in maniera graduale e programmata;

  - presentazione del prospetto informativo riportante la situazione occupazionale dell'azienda, ai competenti uffici istituiti presso i Centri per l'Impiego di ciascuna provincia.
- Gestione dei rapporti con Funzionari competenti (INPS, INAIL, ASL, Direzione Provinciale del Lavoro ecc.) per l'osservanza degli obblighi previsti dalla normativa di riferimento:

  - predisposizione delle denunce relative a costituzione, modifica ed estinzione del rapporto di lavoro;

  - elenchi del personale attivo, assunto e cessato presso l'INAIL;

  - controlli e verifiche circa il rispetto dei presupposti e delle condizioni previste dalla normativa vigente;

  - predisposizione ed esecuzione dei pagamenti verso lo Stato o altri Enti pubblici.
- Gestione dei rapporti con i Funzionari Pubblici in occasione di verifiche circa il rispetto dei presupposti e delle condizioni richieste dalla normativa vigente per le assunzioni agevolate (es.: piano formativo, durata, rispetto dei limiti d'età, ecc.).

Rapporti e adempimenti con gli Enti Pubblici e le Autorità Amministrative Indipendenti:

- Richiesta dei provvedimenti amministrativi necessari per l'avvio dei lavori di costruzione, ristrutturazione e manutenzione degli immobili:

  - denuncia di inizio attività/fine lavori - Permesso di costruire (es. per ristrutturazioni che comportino cambio di volumetria, costruzione sottopasso);

  - adempimenti in materia di sicurezza, salute, igiene sul lavoro e in ambito ambientale (es. Certificato di prevenzione incendi, denuncia impianti elettrici, scarichi idrici, ecc.);

  - richieste di provvedimenti amministrativi (agibilità dei locali, cambio/manutenzione insegne);

  - attività di collaudo degli impianti e degli immobili (es. VV.FF. per rilascio CPI, ASL per certificazione impianti di terra, ecc.);

  - richieste di variazioni in corso d'opera o di destinazione d'uso (es. da sito produttivo a magazzino).
- Gestione della documentazione richiesta dai funzionari pubblici (es. ARPA, organi di controllo) in occasione delle attività di verifica ispettiva al fine del mantenimento/rispetto/rinnovo della certificazione AIA di stabilimento.
- Gestione dei rapporti di "alto profilo" con Soggetti Istituzionali e/o altri Soggetti appartenenti a Enti pubblici (Istituzioni nazionali, Regioni, Province, Comuni, ecc.) per realizzare canali di comunicazione preferenziali volti alla identificazione di nuove opportunità di business.
- Gestione dei rapporti e delle informazioni dirette alle Autorità Amministrative Indipendenti (ad esempio Autorità Garante per la Protezione dei dati personali, in tema di gestione delle informazioni relative ai clienti), anche in occasione di verifiche, ispezioni ed accertamenti.

- Negoziazione, stipula e gestione dei contratti con soggetti pubblici dell'Unione Europea o extra europea, ottenuti tramite trattativa privata o partecipazione a procedure a evidenza pubblica per la fornitura dei propri prodotti. In particolare, la gestione dei rapporti con gli Enti Pubblici in fase di:

  - predisposizione della documentazione di offerta;

  - negoziazione del capitolato di gara o dei requisiti di partecipazione;

  - definizione e stipula del contratto.

- Partecipazione a Conferenze di Servizi con rappresentanti di Enti Pubblici al fine del rinnovo/ottenimento dell'AIA.

- Gestione dei rapporti con i funzionari pubblici (es. ARPA, organi di controllo) in occasione delle attività di verifica ispettiva al fine del mantenimento/rispetto/rinnovo dell'AIA.

- Gestione dei rapporti con gli Enti Pubblici competenti in caso di verifiche ispettive nelle aree commerciali di proprietà (ASL, Ispettorato del Lavoro, etc.).

<u>Gestione dei finanziamenti pubblici:</u>

- Gestione dei rapporti con Funzionari degli Enti Pubblici finanziatori, nazionali e sovranazionali (e.g., Provincia, Regione, Comunità Europea), per il conseguimento di finanziamenti relativi a, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

  - finanziamenti a fondo perduto, contributi o erogazioni pubbliche finalizzati all'attuazione di piani formativi aziendali (es. Fondo Sociale Europeo);

  - finanziamenti pubblici per progetti di ricerca e sviluppo in sede di:

    - ottenimento delle informazioni connesse ai bandi di gara;

    - presentazione della richiesta;

    - verifiche e accertamenti circa il corretto utilizzo del finanziamento.

- Gestione del finanziamento conseguito in termini di utilizzo dello stesso (rispetto delle modalità previste per la realizzazione del progetto e la veridicità di quanto dichiarato in fase di rendicontazione).

- Predisposizione e trasmissione all'Ente Pubblico finanziatore dei documenti di rendicontazione dei fondi ottenuti.

- Predisposizione, sottoscrizione e trasmissione della documentazione richiesta di ottenimento di un finanziamento pubblico (es. documentazione amministrativa richiesta dal bando, documentazione tecnica, etc.).

- Gestione delle partecipazioni a gare pubbliche.

<u>Gestione del contenzioso:</u>

- Gestione dei rapporti con i Giudici, con i loro consulenti tecnici e con i loro ausiliari, nell'ambito di procedimenti giudiziari (civili, penali, amministrativi), con particolare riferimento alla nomina dei legali e dei consulenti tecnici e di parte.

<u>Adempimenti in materia di salute e sicurezza ex. D. Lgs. 81/2008:</u>

- Gestione dei rapporti con le autorità di controllo (ASL, Vigili del fuoco, Ispettorato del Lavoro) in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, in sede di verifiche ispettive, con riferimento a:

  - siti produttivi;

  - siti logistici;

  - uffici.

- Gestione dei rapporti con gli Enti Pubblici competenti in occasione degli adempimenti amministrativi necessari per l'apertura e la gestione delle aree commerciali di proprietà (agibilità dei locali, permessi sanitari, piano di sicurezza, certificato di prevenzione incendi etc.).

Gestione degli impatti ambientali generati dalle attività e dai processi:

- Gestione dei rapporti con i funzionari pubblici in occasione degli adempimenti e di eventuali verifiche ispettive a fronte della produzione di rifiuti, inquinamento acustico, idrico e atmosferico e attività di bonifica del sottosuolo (Vigili urbani, ARPA, etc.).

Principi generali di comportamento

Coerentemente con i principi deontologici aziendali di cui alla Parte Generale del Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001 e del Codice Etico adottati dal Gruppo, nello svolgimento delle attività sensibili sopra citate, tutti i Destinatari del Modello sono tenuti ad osservare i seguenti principi di comportamento e controllo nella gestione dei rapporti con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione.

In linea generale, è fatto divieto ai Destinatari di influenzare le decisioni dei Rappresentanti della Pubblica Amministrazione[2] in maniera impropria e/o illecita. In particolare, è fatto loro divieto di:

- promettere e/o offrire e/o corrispondere ai rappresentanti della Pubblica Amministrazione, anche su induzione di questi ultimi e direttamente o tramite terzi, somme di denaro o altre utilità in cambio di favori, compensi o altri vantaggi per il Gruppo;
- effettuare pagamenti o riconoscere altre utilità a collaboratori, o altri soggetti terzi che operino per conto del Gruppo, che non trovino adeguata giustificazione nel rapporto contrattuale ovvero nella prassi vigenti;
- favorire, nei processi di acquisto e selezione dei collaboratori, una controparte dietro specifica segnalazione dei Rappresentanti della Pubblica Amministrazione, in cambio di favori, compensi o altri vantaggi per sé e/o per il Gruppo;
- selezionare dipendenti vicini o suggeriti da Rappresentanti della Pubblica Amministrazione o da persone a questi vicini, o corrispondere loro un compenso superiore a quello dovuto o di mercato, per assicurare vantaggi di qualunque tipo al Gruppo;
- concedere promesse di assunzione a favore di chiunque e, specificatamente, a favore di, rappresentanti della Pubblica Amministrazione, loro parenti e affini e / o soggetti segnalati;
- distribuire ai rappresentanti della Pubblica Amministrazione italiana e straniera omaggi o regali, salvo che si tratti piccoli omaggi di modico o di simbolico valore, e tali da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti e da non poter essere considerati finalizzati all'acquisizione impropria di benefici. Eventuali richieste esplicite o implicite di benefici da parte di un pubblico ufficiale o di un incaricato di pubblico servizio, salvo omaggi d'uso commerciale e di modesto valore, debbono essere respinte ed immediatamente riferite al proprio superiore gerarchico;
- presentare ad organismi pubblici nazionali e stranieri dichiarazioni non veritiere o prive delle informazioni dovute nell'ottenimento di finanziamenti pubblici, ed in ogni caso compiere qualsivoglia atto che possa trarre in inganno l'ente pubblico nella concessione di erogazioni o effettuazioni di pagamenti di qualsiasi natura;
- destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o stranieri a titolo di contributo, sovvenzione o finanziamento a scopi diversi da quelli cui erano destinati;
- rappresentare agli Enti finanziatori informazioni non veritiere e/o non complete o eludere obblighi di legge / normativi, ovvero obbligo di agire nel più assoluto rispetto della legge e delle normative eventualmente applicabili in tutte le fasi del processo, evitando di porre in

[2] Per tali si intendono pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o, più in generale, con rappresentanti della Pubblica Amministrazione e/o delle Autorità Amministrative Indipendenti, italiane o estere.

essere comportamenti scorretti, a titolo esemplificativo, al fine di ottenere il superamento di vincoli o criticità relative alla concessione del finanziamento, in sede di incontro con Funzionari degli Enti finanziatori nel corso dell'istruttoria;

- ricorrere a forme di pressione, inganno, suggestione o di captazione della benevolenza del pubblico funzionario, tali da influenzare le conclusioni dell'attività amministrativa;
- omettere gli obblighi ed i presidi di controllo previsti dal Gruppo in ambito della gestione dei flussi finanziari (i.e. limite impiego risorse finanziarie, procedura di firma congiunta per determinate tipologie di operazioni, espressa causale impiego di risorse, etc.), in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile, al fine di orientare in proprio favore le decisioni in merito all'ottenimento di concessioni, licenze ed autorizzazioni dalla Pubblica Amministrazione;
- erogare finanziamenti a partiti politici al di fuori dei limiti e delle condizioni stabilite dalla normativa vigente;
- alterare in qualsiasi modo i sistemi informatici e telematici del Gruppo o manipolarne i dati;
- dare o promettere denaro o altre utilità a soggetti terzi affinché, nell'interesse del Gruppo, intercedano presso un esponente della Pubblica Amministrazione ovvero per remunerare quest'ultimo in relazione all'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri.

In caso di procedimenti giudiziari o indagini o ispezioni è fatto divieto di:

- distruggere, alterare od occultare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi tipo di documento o dato;
- dichiarare il falso ovvero persuadere altri a farlo;
- farsi rappresentare, nei rapporti con i terzi, da un consulente o da altro soggetto terzo non adeguatamente e formalmente autorizzato, ed in ogni caso nell'ipotesi in cui si possano creare situazioni di conflitti di interesse;
- promettere o elargire omaggi, denaro o altre utilità ai funzionari preposti all'attività di accertamento o di controllo, in cambio di benefici per sé e/o per il Gruppo.

I rapporti con la Pubblica Amministrazione nonché con le autorità giudiziarie (nell'ambito dei procedimenti di qualsiasi natura) sono gestiti esclusivamente da persone munite di idonei poteri o da coloro che siano da queste formalmente delegati.

Per quanto attiene ai rapporti con le Autorità Amministrative Indipendenti in sede di verifiche ispettive in riferimento ad adempimenti di legge (i.e. Privacy) si rimanda ai principi comportamentali indicati della Sezione B – Reati Societari.

Procedure di controllo

Ad integrazione delle regole comportamentali di carattere generale sopraindicate, si riportano ulteriori presidi di controllo operativi a prevenzione della commissione dei reati contro la Pubblica Amministrazione, con particolare riferimento ai processi strumentali, di seguito riportati, alla commissione dei reati.

In particolare, tali principi trovano specifica attuazione nelle procedure applicative reperibili nella intranet aziendale.

<u>Gestione dei finanziamenti pubblici:</u>

- la documentazione da presentare all'ente pubblico finanziatore (relativamente sia alla documentazione di progetto che alla documentazione attestante i requisiti tecnici, economici e professionali dell'azienda che presenta il progetto) è verificata in termini di completezza e correttezza;
- sono effettuate verifiche incrociate di coerenza tra la funzione richiedente l'erogazione pubblica e la funzione designata a gestire le risorse per la realizzazione dell'iniziativa dichiarata;

- sono svolte verifiche, preliminari all'invio della rendicontazione all'Ente Pubblico, inerenti la congruità delle spese sostenute dal Gruppo nonché dalla funzione preposta alla fruizione del finanziamento ovvero della sovvenzione pubblica;
- sono svolte attività di monitoraggio sull'avanzamento del progetto realizzativo (a seguito dell'ottenimento del contributo pubblico) e sul relativo reporting alla Pubblica Amministrazione/Ente finanziatore, con evidenza e gestione delle eventuali anomalie;
- sono effettuati controlli sull'effettivo impiego dei fondi erogati dagli organismi pubblici, in relazione agli obiettivi dichiarati.

Acquisti di materia prima, stampi/macchine, imballi e consulenze:

- è annualmente definito il budget per gli acquisti diretti e indiretti da destinarsi alle attività poste in essere dalle Funzioni aziendali. Tale budget è, preliminarmente all'approvazione del Consiglio di Amministrazione del Gruppo, condiviso con l'Amministratore Delegato del Gruppo. Eventuali extra-budget devono essere approvate secondo adeguati livelli approvativi;
- è necessario tutelare la separazione dei compiti tra chi richiede la consulenza, chi la autorizza e chi esegue il pagamento della prestazione;
- al fine di garantire criteri di concorrenza, economicità, trasparenza, correttezza e professionalità, l'identificazione del fornitore di beni/servizi e consulenze dovrà avvenire mediante valutazione comparativa di più offerte secondo i criteri previsti dalle procedure aziendali;
- la scelta del fornitore di beni/servizi o consulenti è fondata su criteri di valutazione oggettivi (quali a titolo di esemplificativo e non esaustivo, comprovata esperienza nel settore, condizioni praticate, affidamento di precedenti forniture oppure nel caso di consulenti/fornitori di servizi iscrizione ad albi professionali);
- nel processo di scelta del fornitore deve essere garantita la documentabilità delle verifiche effettuate sul fornitore medesimo, in merito ad onorabilità e attendibilità commerciale (es. richiesta certificati Antimafia, visure dei casellari giudiziari e carichi pendenti);
- l'acquisto di beni/servizi e consulenze devono essere documentati un contratto/lettera di incarico, ovvero di un ordine di acquisto nonché contratto/lettera di incarico formalmente approvato da soggetti dotati di idonei poteri;
- i contratti/ordini di acquisto e lettere di incarico con i professionisti/consulenti, devono contenere informativa sulle norme comportamentali adottate dal Gruppo relativamente al Modello Organizzativo e al relativo Codice Etico, nonché sulle conseguenze che comportamenti contrari alle previsioni del Codice Etico, ai principi comportamentali che ispirano il Gruppo e alle normative vigenti, possono avere con riguardo ai rapporti contrattuali;
- i requisiti oggetto di verifica in fase di qualificazione e selezione sono monitorati nel corso del rapporto contrattuale con la controparte dalle Funzioni aziendali preposte, secondo un principio di segregazione dei ruoli e rispetto a quanto definito dalle procedure aziendali. Qualora tali requisiti vengano meno il Gruppo valuterà le opportune azioni da intraprendere, così come prevista dalle procedure interne e dalle apposite clausole contrattuali;
- le trattative commerciali con il fornitore avvengono secondo principi di correttezza e onestà, definendo il prezzo della fornitura sulla base di criteri predefiniti, e universalmente approvati dalle Funzioni Centrali quali, a titolo esemplificativo, il prezzo medio di mercato della fornitura richiesta;
- i compensi inerenti alle prestazioni di terzi soggetti, in ambito di intermediazione con potenziali clienti, sono oggetto di negoziazione, sono calcolati secondo parametri oggettivi e sono svincolati dall'esito atteso dell'attività (incluse le modalità di pagamento e i rimborsi concernenti spese sostenute), fatto salvo il caso di negligenza ovvero imperizia del terzo;
- nei rapporti con i terzi il Gruppo effettua verifiche preliminari in ordine alla presenza di eventuali Persona Esposta Politicamente ovvero esponenti della Pubblica Amministrazione, sia

nella compagine societaria del terzo sia nei consulenti ovvero collaboratori di cui lo stesso si avvale;

- i rapporti con soggetti terzi, che svolgano il ruolo di intermediari con clienti ovvero potenziali clienti, sono tempestivamente interrotti qualora vi siano sospetti circa la regolare conduzione dei rapporti con i clienti;
- le medesime regole di cui sopra si applicano anche in caso di rapporti con intermediari di cui il Gruppo si avvalga nella gestione dei rapporti con rappresentanti della Pubblica Amministrazione. In particolare, deve essere verificata la congruità ed effettività dell'attività dell'intermediario mediante periodico monitoraggio del lavoro da quest'ultimo svolto e dei soggetti con i quali l'intermediario intrattiene rapporti per conto del Gruppo.

Rapporti e adempimenti con gli Enti Pubblici e le Autorità Amministrative Indipendenti:

- nel caso di ispezioni da parte di un Funzionario Pubblico, i rapporti con gli organi ispettivi devono essere tenuti dai soggetti espressamente delegati e competenti in materia;
- di detti incontri deve essere tenuta traccia con allegata la documentazione richiesta e consegnata (evidenziando ad es. data, obiettivi, motivazioni, partecipanti), tale informativa deve essere comunicata al responsabile archiviata e conservata;
- il responsabile del ricevimento dei funzionari pubblici o il soggetto da questi delegato deve verificare che gli organi ispettivi redigano verbale delle operazioni compiute e richiederne una copia, in tutti i casi in cui ve ne sia il diritto; la copia dovrà essere adeguatamente conservata. Qualora non sia stato possibile ottenere il rilascio di copia del verbale ispettivo, il responsabile della visita provvederà a redigere una relazione ad uso interno;
- ciascun responsabile è tenuto all'archiviazione e conservazione di tutta la documentazione prodotta nell'ambito della propria attività, inclusa la copia di quella trasmessa agli uffici competenti anche in via telematica;
- è altresì prescritto di comunicare, senza ritardo, al proprio responsabile gerarchico e, contestualmente, all'Organismo di Vigilanza eventuali comportamenti posti in essere da persone operanti nell'ambito della controparte pubblica, rivolti ad ottenere favori, elargizioni illecite di danaro od altre utilità, anche nei confronti dei terzi, nonché qualunque criticità o conflitto di interesse (da intendersi, come situazione/interesse personale che potrebbe interferire nella gestione dei rapporti tra il Gruppo e sue controparti) di cui si sia a conoscenza nell'ambio del rapporto con la Pubblica Amministrazione.

Gestione dei flussi monetari e finanziari, formazione del bilancio, adempimenti fiscali e rapporti con gli Organi di Controllo:

- la Direzione Amministrazione e Finanza (*) ha la responsabilità di verificare l'esistenza di autorizzazione alla spesa e qualora dovessero emergere dubbi sull'inerenza delle spese o sulla natura del servizio erogato, la Direzione dovrà effettuare adeguati approfondimenti e richiedendone autorizzazione;
- l'impiego delle risorse finanziarie avviene mediante la fissazione di soglie quantitative coerenti alle competenze gestionali e alle responsabilità organizzative affidate alle singole persone;
- la Direzione Amministrazione e Finanza (*) può effettuare pagamenti solo a saldo di fatture registrate come pagabili nel sistema contabile;
- è vietata la concessione di rimborsi spese a soggetti non dipendenti del Gruppo, qualora non previsto dal contratto/lettera d'incarico (es.: consulenti/collaboratori); tali rimborsi sono liquidabili solo dietro presentazione di una fattura del soggetto stesso/società di riferimento;
- non sono ammessi omaggi che non si caratterizzino per l'esiguità del valore o perché volti a promuovere iniziative di carattere benefico o culturale o la brand immagine del Gruppo.

Selezione, assunzione e gestione del personale (incluse le attività di gestione delle note spese):

- il rimborso delle spese sostenute dal personale può essere effettuato solo a fronte della presentazione dei giustificativi di spesa, la cui inerenza e coerenze deve essere verificata tramite un'attività di controllo sulle note spese presentate a rimborso;
- il rimborso delle spese di trasferta avviene a mezzo di bonifico bancario, previlegiando in alternativa l'utilizzo di carte di credito aziendali/corporate rispetto alla corresponsione di anticipi in contanti. Gli anticipi in contanti sono ammessi e devono in ogni caso essere tracciati con adeguate registrazioni di movimentazione della cassa contante;
- è garantita l'applicazione di criteri di valutazione dei candidati che risponda alle esigenze di obiettività e trasparenza;
- l'esito dei colloqui di selezione è documentato attraverso registrazione informatica e/o su schede di colloquio da parte dei selezionatori;
- le lettere di assunzione sono firmate da soggetti dotati di idonei poteri;
- è fatto divieto di assumere personale non in conformità con le tipologie contrattuali previste dalla normativa e dai contratti collettivi nazionali di lavoro applicabili;
- le condizioni contrattuali e retributive sono definite dal Direttore Risorse Umane ed in linea con il ruolo ricoperto. I benefit sono definiti sulla base delle prassi aziendali in coerenza con quanto previsto per inquadramenti similari.

Gestione di omaggi, sponsorizzazioni, donazioni e liberalità:

- sponsorizzazioni, donazioni e liberalità sono effettuati nel rispetto di un budget approvato in coerenza con le procedure aziendali. Eventuali liberalità extra-budget devono essere approvate secondo le procedure aziendali;
- sponsorizzazioni, donazioni e liberalità sono effettuate con un principio di inerenza rispetto all'immagine del Gruppo nonché ai valori espressi nel Codice Etico;
- le sponsorizzazioni devono trovare formalizzazione in un contratto/accordo che comprenda: (i) l'oggetto della sponsorizzazione (ii) la descrizione delle modalità di attuazione della sponsorizzazione, (iii) la durata del contratto; (iv) il corrispettivo. Tale contratto deve essere sottoscritto nel rispetto del sistema di procure e deleghe vigente;
- è garantita la tracciabilità del processo di erogazione, ivi inclusa l'identificazione dei soggetti beneficiari, nonché la rendicontazione finale dell'attività, acquisendo documentazione comprovante l'avvenuta esecuzione della stessa;
- le sponsorizzazioni effettuate dal Gruppo sono ammesse a condizione che il soggetto beneficiario risulti costituito almeno da un anno e che, laddove previsto, sia dotato di Statuto dal quale si possa evincere che lo stesso richiedente realizza attività aventi scopi conformi alla richiesta di contributo;
- gli omaggi e le spese di rappresentanza devono pertanto essere gestiti nel rispetto delle procedure aziendali ed in particolare: (i) devono essere effettuati in relazione ad effettive finalità di business, (ii) devono risultare ragionevoli e in buona fede, (iii) essere registrati in apposita documentazione (iv) non possono mai consistere in somme di denaro;
- il Gruppo ha definito specifici criteri di selezione della controparte destinataria della liberalità, implementato verifiche circa l'affidabilità e la onorabilità della stessa;
- le liberalità di carattere benefico o culturale sono considerate limitatamente a proposte provenienti da enti e associazioni no-profit oppure da organizzazioni impegnate nella creazione di valore culturale o sociale;
- omaggi, sponsorizzazioni, donazioni e liberalità sono effettuati nel rispetto del sistema di poteri e deleghe vigente.

Con riferimento al processo sensibile Gestione Commerciale, si rimanda ai presidi di controllo riportati nella "Sezione B - Reati Societari".

Con riferimento al processo sensibile Adempimenti in materia di salute e sicurezza ex. D.Lgs. 81/2008, si rimanda ai presidi di controllo riportati nella "Sezione D - 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".

Con riferimento al processo sensibile Gestione degli impatti ambientali generati dalle attività e dai processi si rimanda ai presidi di controllo riportati nella "Sezione M - reati ambientali".

Con riferimento al processo sensibile Gestione del contenzioso si rimanda ai presidi di controllo riportati nella "Sezione L - reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria".

Con riferimento al processo sensibile Gestione della produzione, lavorazioni secondarie e qualità si rimanda ai presidi di controllo riportati nella "Sezione I – delitti contro l'industria e il commercio".

Con riferimento agli impatti relativi alla Gestione della proprietà industriale e intellettuale, incluse le attività di marketing e packaging, si rimanda ai principi di controllo riportati nella "Sezione F – delitti contro la personalità individuale" e "Sezione I – delitti contro l'industria e il commercio".

SEZIONE B – REATI SOCIETARI (ART. 25 TER)

Identificazione delle attività e delle operazioni a rischio

Le attività che il Gruppo ha individuato come sensibili, nell'ambito dei reati societari, sono indicate in dettaglio nella Matrice delle Attività a Rischio-Reato conservata a cura del Gruppo, unitamente a potenziali esemplificazioni di modalità e finalità di realizzazione della condotta illecita.

Tali attività sono di seguito riepilogate:

Acquisti di materia prima, stampi/macchine, imballi e consulenze:

- Selezione, negoziazione, stipula ed esecuzione di contratti di acquisto, ivi compresi gli appalti di lavori, riferita a soggetti privati, con particolare riferimento al ricevimento di beni e attività finalizzate all'attestazione di avvenuta prestazione dei servizi e di autorizzazione al pagamento specialmente in relazione ad acquisti di natura immateriale, tra cui: consulenze direzionali, commerciali, amministrativo-legali e collaborazioni a progetto; pubblicità; sponsorizzazioni; spese di rappresentanza; locazioni passive; attività di sviluppo di software e servizi ICT.
- Partecipazione a gare d'appalto di società private (esclusi enti privati assimilabili ad organismi di diritto pubblico) con riferimento alle attività di trattativa dei requisiti necessari alla predisposizione delle specifiche del capitolato tecnico, nonché stipula di accordi commerciali con i clienti (nuovi o ricorrenti) e gestione delle promozioni.

Gestione Commerciale:

- Gestione delle attività di negoziazione/trattativa commerciale con i buyer dei clienti (a titolo esemplificativo e non esaustivo di grande distribuzione, discount per il ramo *Glassware*, e conglomerati ed aziende del lusso per il ramo *Beauty Glass Packaging* e *Spirits*) e/o, per il ramo *Glassware* distributori per l'ottenimento di maggiore visibilità/spazi del prodotto all'interno dei punti vendita (per es. distribuzione di volantini, posizionamento sugli scaffali dei prodotti, presenza di promotori all'interno degli store, etc.).

Gestione della produzione, lavorazioni secondarie e qualità:

- Gestione dei rapporti con eventuali soggetti certificatori durante le attività di verifica e controllo del processo produttivo, dell'ambiente di lavoro e della qualità finale del prodotto volte a garantire l'idoneità dell'intero o parziale ciclo produttivo e logistico del Gruppo da parte dei clienti.

Gestione dei flussi monetari e finanziari, formazione del bilancio, adempimenti fiscali e rapporti con gli Organi di Controllo:

- Gestione della contabilità generale, con particolare riferimento alle attività di:
  - rilevazione, classificazione e controllo di tutti i fatti gestionali aventi riflessi amministrativi ed economici;

  - corretta tenuta dei rapporti amministrativi con i terzi (e.g. clienti, fornitori) e relativa gestione contabile delle partite di debito /credito;

  - corretta tenuta dei rapporti amministrativi con i terzi (e.g. clienti, fornitori) e relativa gestione contabile delle partite di debito /credito;

  - gestione amministrativa e contabile dei cespiti;

  - gestione amministrativa e contabile del magazzino;

  - accertamenti di tutti gli altri fatti amministrativi in corso d'anno (e.g. costi del personale, penalità contrattuali, finanziamenti attivi e passivi e relativi interessi, ecc.);

  - verifica dati provenienti dai sistemi alimentanti.

- Collaborazione e supporto all'Organo Amministrativo per la predisposizione di situazioni patrimoniali funzionali alla realizzazione di operazioni straordinarie, altre operazioni su quote sociali del Gruppo, operazioni infragruppo.
- Raccolta, aggregazione e valutazione dei dati contabili necessari per la predisposizione della bozza di Bilancio Civilistico e Consolidato del Gruppo, nonché delle relazioni allegate ai prospetti economico-patrimoniali di bilancio da sottoporre alla delibera del Consiglio di Amministrazione.
- Gestione dei rapporti con gli Organi di Controllo relativamente alle verifiche sulla gestione amministrativa/contabile e sul Bilancio d'Esercizio e con i Soci nelle attività di verifica della gestione aziendale.
- Tenuta delle scritture contabili e dei Libri Sociali.
- Collaborazione e supporto all'Organo Amministrativo nello svolgimento delle attività di ripartizione degli utili di esercizio, delle riserve e restituzione dei conferimenti.
- Collaborazione e supporto all'Organo Amministrativo per l'effettuazione delle operazioni di incremento/riduzione del capitale sociale o di altre operazioni su azioni o quote sociali o della società controllante.
- Predisposizione della documentazione che sarà oggetto di discussione e delibera in Assemblea e gestione dei rapporti con tale Organo Sociale.
- Gestione delle relazioni/comunicazioni esterne idonee a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari
- Gestione dei flussi monetari e finanziari.
- Gestione delle posizioni creditorie e delle iniziative di recupero delle stesse (in relazione a ipotesi di stralci di credito, parziali o totali), nonché le transazioni commerciali remissive a fronte di disservizi e contestazioni.

<u>Selezione, assunzione e gestione del personale (incluse le attività di gestione delle note spese):</u>

- Selezione e assunzione del personale dipendente.

<u>Rapporti e adempimenti con gli Enti Pubblici e le Autorità Amministrative Indipendenti:</u>

- Gestione dei rapporti e delle informazioni dirette alle Autorità Amministrative Indipendenti (ad esempio Autorità Garante per la Protezione dei dati personali, in tema di gestione delle informazioni relative ai clienti), anche in occasione di verifiche, ispezioni ed accertamenti.

<u>Gestione del contenzioso:</u>

- Gestione dei rapporti con parti terze per la definizione di situazioni pre-contenziose o di contenziosi intrapresi nei confronti del Gruppo.

Principi generali di comportamento

Coerentemente con i principi deontologici aziendali di cui alla Parte Generale del Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001 e del Codice Etico adottati dal Gruppo, nello svolgimento delle attività sensibili sopra citate, tutti i Destinatari del Modello sono tenuti ad osservare i seguenti principi di comportamento e controllo.

In via generale, a tali soggetti è richiesto di:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci ed al pubblico un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria del Gruppo;
- formalizzare delle linee guida rivolte alle stesse funzioni suddette, con cui si stabilisca quali dati

e notizie debbono essere forniti alla Direzione Amministrazione e Finanza (*); nonché quali controlli devono essere svolti su elementi forniti dalla Direzione Amministrazione e Finanza (*);

- assicurare il regolare funzionamento del Gruppo 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;
- garantire la tracciabilità dei profili di accesso, con il supporto di sistemi informatici, nel processo di identificazione dei soggetti che inseriscono i dati nel sistema, garantendo la separazione delle funzioni e la coerenza dei livelli autorizzativi, nell'ambito della rilevazione, trasmissione e aggregazione delle informazioni contabili finalizzate alla predisposizione delle comunicazioni sociali;
- utilizzare il canale bancario nell'effettuazione delle operazioni di incasso e pagamento derivanti da rapporti di acquisto o vendita di beni o servizi, da operazioni di tesoreria, da operazioni su titoli e partecipazioni o da operazioni infragruppo. L'utilizzo di pagamenti in contanti deve essere limitato ai soli casi espressamente consentiti e comunque nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa vigente in materia di strumenti di pagamento;
- osservare le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
- disciplinare le operazioni di riduzione del capitale sociale, fusione e scissione societaria;
- assicurare che le registrazioni contabili siano effettuate nel rispetto dei principi contabili adottati, a fronte di adeguata documentazione di supporto, archiviata a cura della Funzione di volta in volta competente;
- osservare le regole di corretta, completa e trasparente registrazione contabile, secondo i criteri indicati dalla legge e dai principi contabili adottati;
- garantire la tempestività, l'accuratezza e il rispetto del principio di competenza nell'effettuazione delle registrazioni contabili;
- assicurare che ogni operazione sia, oltre che correttamente registrata, anche autorizzata, verificabile, legittima e coerente con la documentazione di riferimento.

Più in particolare, è fatto divieto ai Destinatari di:

- porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni di controllo degli organi preposti, quali Soci e Sindaci;
- rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilancio, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o comunque non rispondenti al vero, ovvero predisporre comunicazioni sociali che non rappresentino in modo veritiero la situazione economica, patrimoniale e finanziaria del Gruppo;
- omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria del Gruppo;
- omettere comunicazioni, da parte degli Amministratori, di conflitti di interessi, precisandone natura, termini, origine e portata tali da poter inficiare le scelte del Consiglio di Amministrazione in merito ad operazioni di carattere ordinario e/o straordinario;
- restituire conferimenti o liberare dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;
- ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva;
- acquistare o sottoscrivere quote del Gruppo, con lesione all'integrità del capitale sociale;
- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, provocando ad essi un danno;

- procedere ad aumento fittizio del capitale sociale, attribuendo quote per un valore inferiore al loro valore nominale;
- effettuare operazioni di natura straordinaria senza che ciò appaia giustificato da obiettive esigenze o dall'attività aziendale svolta e per importi palesemente sproporzionati a quelli di mercato;
- porre in essere comportamenti che impediscano, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, ovvero ostacolino lo svolgimento dell'attività di controllo e di revisione da parti dei soci e del Collegio Sindacale;
- porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità Amministrative Indipendenti, anche in sede di ispezione (a titolo esemplificativo: espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, o anche comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni o nella messa a disposizione di documenti);
- omettere di effettuare, con la dovuta completezza, accuratezza e tempestività, tutte le segnalazioni periodiche previste dalle leggi e dalla normativa applicabile nei confronti degli enti pubblici ed autorità di vigilanza e controllo cui è soggetta l'attività aziendale, nonché la trasmissione dei dati e documenti previsti dalla normativa e/o specificamente richiesti dalle predette autorità;
- diffondere, anche attraverso telegiornali, programmi televisivi o comunicazioni commerciali, notizie false, idonee a provocare una sensibile alterazione non regolare del prezzo - al rialzo o al ribasso - di strumenti finanziari non quotati o comunque per i quali non sia stata presentata richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato;
- utilizzare o comunicare ad altri, senza giustificato motivo, le informazioni riservate di cui si è in possesso;
- effettuare registrazioni contabili in modo non accurato, non corretto e non veritiero;
- registrare operazioni senza un'adeguata documentazione di supporto che ne consenta "in primis" una corretta rilevazione contabile e successivamente una ricostruzione accurata.

Al fine di prevenire il rischio che il Gruppo Bormioli Luigi possa essere imputata del reato di "Corruzione tra privati", incluse le ipotesi di istigazione, è essenziale che ogni possibile relazione commerciale del Gruppo, sia in sede di negoziazione degli accordi sia di esecuzione degli stessi, con gli altri operatori privati sia improntata da correttezza e trasparenza.

È fatto divieto ai Destinatari di influenzare le decisioni dei soggetti terzi al Gruppo in maniera impropria e/o illecita. In particolare, è fatto loro divieto di:

- esporre fatti falsi o omettere informazioni dovute nei bilanci e nelle altre comunicazioni previste dalla legge;
- gestire denaro, o altri beni appartenenti al Gruppo, senza che le operazioni trovino riscontro nelle scritture contabili;
- restituire conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;
- ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva;
- acquistare o sottoscrivere azioni del Gruppo fuori dai casi previsti dalla legge, in modo da ledere l'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge;
- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori;
- procedere a formazione o aumenti fittizi del capitale sociale, attribuendo azioni per un valore superiore all'ammontare del capitale sociale o al valore dei conferimenti eseguiti;
- promettere o effettuare erogazioni in denaro a favore di un Amministratore, Direttore Generale,

Sindaco, liquidatore o soggetto sottoposto alla direzione e vigilanza di questi, di società terze, al fine di ottenere un vantaggio per il Gruppo;

- promettere o concedere vantaggi di qualsiasi natura (es.: promesse di assunzione) in favore di un Amministratore, Direttore Generale, Sindaco, liquidatore o soggetto sottoposto alla direzione e vigilanza di questi, di società terze, al fine di influenzarne l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio al Gruppo;
- favorire, nei processi di acquisto, collaboratori, fornitori, consulenti o altri soggetti terzi in quanto indicati da un Amministratore, Direttore Generale, Sindaco, liquidatore o da soggetto sottoposto alla direzione e vigilanza di questi, al fine di ottenere un vantaggio per la conduzione del proprio business;
- ostacolare in qualunque modo l'attività di controllo da parte dei soci e degli organi sociali;
- ostacolare in qualunque modo le autorità pubbliche di vigilanza nell'esercizio delle loro funzioni (esponendo fatti falsi ovvero omettendo le informazioni dovute nelle comunicazioni indirizzate alle predette autorità, omettendo di effettuare le comunicazioni dovute, e in genere tenendo comportamenti ostruzionistici quali, a titolo puramente indicativo, opporre rifiuti pretestuosi, ritardare l'invio delle comunicazioni o la messa a disposizione della documentazione richiesta);
- influenzare in modo illecito, con atti simulati e fraudolenti, la formazione della maggioranza in assemblea;
- offrire, promettere o dare elargizioni in denaro o altra utilità ad alcuno, nonché richiedere, acconsentire o accettare di ricevere elargizioni in denaro o altra utilità da alcuno;
- accordare vantaggi di qualsiasi natura (promessa di assunzione, ecc.) in favore di soggetti privati terzi che possano determinare le stesse conseguenze previste al punto precedente;
- distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale (vale a dire ogni forma di regalo eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolto ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale). Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore o perché volti a promuovere iniziative di carattere benefico o culturale e devono essere documentati in modo adeguato;
- mettere in atto o favorire operazioni in conflitto di interesse del Gruppo, nonché attività in grado di interferire con la capacità di assumere decisioni imparziali nell'interesse dell'azienda nel rispetto del Codice Etico e delle normative applicabili;
- effettuare prestazioni in favore di terzi in genere non direttamente correlate e corrispondenti a quanto contrattualmente pattuito con tali soggetti;
- accordare e corrispondere in favore di terze somme di denaro al di fuori degli importi contrattualmente pattuiti, o distribuire regali od omaggi al di fuori delle ipotesi specificamente previste nelle procedure;
- accordare e corrispondere agli assegnatari di incarichi di natura professionale somme non adeguatamente proporzionate all'attività svolta, anche in considerazione delle condizioni di mercato;
- effettuare pagamenti a soggetti diversi dalla controparte contrattuale;
- farsi rappresentare, nei rapporti con i terzi, da un consulente o da altro soggetto terzo non adeguatamente e formalmente autorizzato, ed in ogni caso nell'ipotesi in cui si possano creare situazioni di conflitti di interesse.

Il reato sussiste quando l'intenzione sia di indurre la controparte a compiere o omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà, anche qualora l'offerta, la promessa o la sollecitazione non sia accettata.

Procedure di controllo

Ad integrazione delle regole comportamentali di carattere generale sopraindicate, si riportano ulteriori presidi di controllo operativi a prevenzione della commissione dei reati societari, con particolare riferimento ai processi strumentali, di seguito riportati, alla commissione dei reati.

In particolare, tali principi trovano specifica attuazione nelle procedure applicative reperibili nella intranet aziendale.

Acquisti di materia prima, stampi/macchine, imballi, e consulenze:

- è necessario tutelare la separazione dei compiti tra chi richiede la consulenza, chi la autorizza e chi esegue il pagamento della prestazione;
- al fine di garantire criteri di concorrenza, economicità, trasparenza, correttezza e professionalità, l'identificazione del fornitore di beni/servizi e consulenze dovrà avvenire mediante valutazione comparativa di più offerte secondo i criteri previsti dalle procedure aziendali;
- la scelta del fornitore di beni/servizi o consulenti è fondata su criteri di valutazione oggettivi (quali a titolo di esemplificativo e non esaustivo, comprovata esperienza nel settore, condizioni praticate, affidamento di precedenti forniture oppure nel caso di consulenti/fornitori di servizi iscrizione ad albi professionali;
- l'acquisto di beni/servizi e consulenze devono essere documentati un contratto/lettera di incarico, ovvero di un ordine di acquisto nonché contratto/lettera di incarico formalmente approvato da soggetti dotati di idonei poteri;
- nel processo di scelta del fornitore deve essere garantita la documentabilità delle verifiche effettuate sul fornitore medesimo, in merito ad onorabilità e attendibilità commerciale (es. richiesta certificati Antimafia, visure dei casellari giudiziari e carichi pendenti);
- i contratti/ordini di acquisto e lettere di incarico con i professionisti/consulenti, devono contenere informativa sulle norme comportamentali adottate dal Gruppo relativamente al Modello Organizzativo e al relativo Codice Etico, nonché sulle conseguenze che comportamenti contrari alle previsioni del Codice Etico, ai principi comportamentali che ispirano il Gruppo e alle normative vigenti, possono avere con riguardo ai rapporti contrattuali;
- la funzione richiedente il bene/servizio deve monitorare la corretta esecuzione dell'oggetto del contratto.

Selezione, assunzione e gestione del personale (incluse le attività di gestione delle note spese):

- il rimborso delle spese sostenute dal personale può essere effettuato solo a fronte della presentazione dei giustificativi di spesa la cui inerenza e coerenze deve essere verificata tramite un'attività di controllo sulle note spese presentate a rimborso;
- il rimborso delle spese di trasferta avviene a mezzo di bonifico bancario, previlegiando in alternativa l'utilizzo di carte di credito aziendali/corporate rispetto alla corresponsione di anticipi in contanti. Gli anticipi in contanti sono ammessi e devono in ogni caso essere tracciati con adeguate registrazioni di movimentazione della cassa contante. Casi particolari legati a trasferte prolungate in Paesi lontani dovranno essere di volta in volta autorizzati dal Dirigente Responsabile;
- è garantita l'applicazione di criteri di valutazione dei candidati che risponda alle esigenze di obiettività e trasparenza;
- l'esito dei colloqui di selezione è documentato attraverso registrazione informatica e/o su schede di colloquio da parte dei selezionatori;
- le lettere di assunzione sono firmate da soggetti dotati di idonei poteri;
- è fatto divieto di assumere personale non in conformità con le tipologie contrattuali previste dalla normativa e dai contratti collettivi nazionali di lavoro applicabili;
- le condizioni contrattuali e retributive sono definite dal Direttore Risorse Umane ed in linea con il ruolo ricoperto. I benefit sono definiti sulla base delle prassi aziendali in coerenza con quanto

previsto per inquadramenti similari.

Gestione dei flussi monetari e finanziari, formazione del bilancio, adempimenti fiscali e rapporti con gli Organi di Controllo:

- la Direzione Amministrazione e Finanza (*) ha la responsabilità di verificare l'esistenza di autorizzazione alla spesa e qualora dovessero emergere dubbi sull'inerenza delle spese o sulla natura del servizio erogato, la Direzione dovrà effettuare adeguati approfondimenti e richiedendone autorizzazione;
- l'impiego delle risorse finanziarie avviene mediante la fissazione di soglie quantitative coerenti alle competenze gestionali e alle responsabilità organizzative affidate alle singole persone;
- tutti gli incassi devono essere abbinati ad una specifica partita, devono trovare adeguata giustificazione e sono contabilizzati a cura della Direzione Amministrazione e Finanza (*);
- la Direzione Amministrazione e Finanza (*) può effettuare pagamenti solo a saldo di fatture registrate come pagabili nel sistema contabile;
- l'apertura/chiusura dei conti correnti deve essere preventivamente autorizzata dai soggetti dotati di idonei poteri;
- l'accesso al sistema di remote banking è consentito in modalità internet con ID Utente e password ai procuratori sulla base dei poteri di firma in vigore;
- eventuali modifiche al piano dei conti sono richieste al personale della Direzione Amministrazione e Finanza (*), che verifica la sussistenza della richiesta e, in caso di esito positivo, apporta le modifiche;
- è vietata la concessione di rimborsi spese a soggetti non dipendenti del Gruppo, qualora non previsto dal contratto/lettera d'incarico (es.: consulenti/collaboratori/candidati); tali rimborsi sono liquidabili solo dietro presentazione di una fattura del soggetto stesso/società di riferimento.
- non sono ammessi omaggi che non si caratterizzino per l'esiguità del valore o perché volti a promuovere iniziative di carattere benefico o culturale o la *brand image* del Gruppo;
- La Direzione Amministrazione e Finanza (*) effettua controlli periodici, di quadratura e riconciliazione dei dati contabili (es. riconciliazioni bancarie).
- le operazioni di rilevazione e registrazione delle attività devono essere effettuate con correttezza e nel rispetto del principio di veridicità, completezza e accuratezza;
- tutta la documentazione di supporto all'elaborazione del bilancio è archiviata e conservata a cura della Direzione Amministrazione e Finanza (*);
- tutti i dati e le informazioni che servono alla redazione del bilancio e degli altri documenti contabili del Gruppo devono essere chiari, completi e rappresentare in modo veritiero la situazione economica, finanziaria e patrimoniale del Gruppo;
- i dati e le informazioni sono raccolti tempestivamente, sotto la supervisione della Direzione Amministrazione e Finanza (*) ed elaborati da soggetti incaricati ai fini della predisposizione della bozza di bilancio. A richiesta, insieme ai dati e alle informazioni devono essere trasmessi anche gli eventuali documenti e le fonti da cui sono tratte le informazioni;
- la Direzione Amministrazione e Finanza (*) effettua le registrazioni contabili sulla base di dati di bilancio e documenti debitamente comprovati;
- è fatto divieto di porre in essere attività e/o operazioni volte a creare disponibilità extracontabili (ad esempio ricorrendo a fatture per operazioni inesistenti o alla sovra fatturazione), ovvero volte a creare "fondi neri" o "contabilità parallele", anche per valori inferiori alle soglie di rilevanza penale poste dagli artt. 2621 e 2622 c.c. Una particolare attenzione deve essere dedicata alla stima delle poste contabili: i soggetti che intervengono nel procedimento di stima devono attenersi al rispetto del principio di ragionevolezza ed esporre con chiarezza i parametri

di valutazione seguiti nel rispetto dei principi contabili di riferimento, fornendo ogni informazione complementare che sia necessaria a garantire la veridicità e completezza del processo valutativo e di stima effettuato;

- i ratei e risconti vengono calcolati dal personale della Direzione Amministrazione e Finanza (*) che effettua altresì un controllo di accuratezza e completezza;
- la Direzione Amministrazione e Finanza (*) verifica che tutti i conti transitori, alimentati automaticamente o manualmente, siano identificati e i relativi saldi siano azzerati allocando l'importo in sospeso negli appropriati conti di contabilità;
- la Direzione Amministrazione e Finanza (*) effettua un'analisi delle voci di bilancio caratterizzate da un'elevata componente valutativa, o da specifici fattori di complessità correlati all'applicazione dei principi contabili, o non ricorrenti. Il Direttore vaglia e valida le analisi svolte;
- la rilevazione, la trasmissione e l'aggregazione dei dati e delle informazioni contabili, per la redazione del bilancio di esercizio, devono avvenire con modalità tali (anche per il tramite del sistema informativo contabile aziendale) da assicurare che vi sia sempre evidenza dei passaggi del processo di formazione dei dati, e sia sempre individuabile il soggetto che ha inserito i dati nel sistema. I profili di accesso a tale sistema sono identificati dal Servizio Information & Technology sotto la supervisione della Direzione Amministrazione e Finanza (*). Il responsabile di funzione incaricato della raccolta ed elaborazione delle informazioni richieste e trasmesse al Collegio Sindacale deve garantire la completezza, inerenza e correttezza della documentazione trasmessa;
- la calendarizzazione delle attività di chiusura e la relativa comunicazione avviene in forma scritta a tutte le funzioni aziendali;
- sono svolte attività di analisi del bilancio di verifica, predisposizione del prospetto di bilancio ed evidenza della condivisione con il management aziendale, condivisione con gli organi di controllo e approvazione del bilancio;
- sono previste attività di coordinamento amministrativo e contabile per la predisposizione del bilancio delle Società controllate, nonché delle modalità di gestione dell'esercizio della direzione e coordinamento nelle scelte strategiche;
- il personale della Direzione Amministrazione e Finanza (*) verifica la corretta compilazione delle tabelle del reporting package da parte delle società incluse nel perimetro di consolidamento;
- il personale della Direzione Amministrazione e Finanza (*) esegue le elisioni *intercompany*;
- le poste valutative sono proposte e verificate dal Direttore Amministrazione e Finanza (*);
- è mantenuta documentabilità e tracciabilità della consegna della bozza di bilancio a tutti i componenti del Consiglio di Amministrazione, prima della riunione per approvazione dello stesso, nei tempi di legge previsti;
- è mantenuta documentabilità e tracciabilità della consegna dell'attestazione di bilancio da parte della Società di revisione sottoscritta dal massimo vertice esecutivo e siglata dal C.F.O.;
- è mantenuta documentabilità e tracciabilità degli incontri periodici (almeno annuali) tra la Società di revisione, *Audit Committee*, Organismo di Vigilanza e Consiglio Sindacale prima dell'approvazione del Bilancio da parte del Consiglio di Amministrazione;
- eventuali conflitti di interessi da parte degli Amministratori, precisandone natura, termini, origine e portata, sono tempestivamente comunicati al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale;
- i comunicati stampa sono verificati da soggetti responsabili della predisposizione del documento e dai soggetti preposti alle verifiche contabili, prima della diffusione;
- è garantita tracciabilità del processo decisionale di acquisti e vendite di azioni proprie e/o di

altre società;

- le valutazioni sulla sostenibilità dell'investimento di acquisti/vendita di azioni proprie/altre società e di operazioni straordinarie in generale sono adeguatamente documentate e tracciate, unitamente alla definizione dei piani industriali a supporto delle stesse.

Gestione Commerciale:

- il cliente è soggetto a un processo di qualifica preliminare, in relazione al possesso da parte dello stesso dei requisiti di solidità finanziaria e affidabilità; con particolare riferimento al possesso di requisiti di onorabilità e affidabilità, prima della stipula del contratto, sono effettuate verifiche indipendenti (secondo un principio di segregazione dei ruoli) in merito all'assenza di procedimenti penali pendenti, ovvero passati in giudicato, in capo agli Amministratori e ai Soci, per illeciti ex D.Lgs. 231/01;
- i requisiti oggetto di verifica in fase di qualificazione e selezione sono monitorati nel corso del rapporto contrattuale con la controparte, secondo un principio di segregazione dei ruoli e rispetto a quanto definito dalle procedure aziendali. Qualora tali requisiti vengano meno il Gruppo valuterà le opportune azioni da intraprendere, così come prevista dalle procedure interne e dalle apposite clausole contrattuali;
- il rapporto con agenti/intermediari e partner commerciali è regolato contratti definiti con il supporto del servizio Affari Legali e contengono apposite clausole che:
    - prevedono una apposita dichiarazione con la quale gli stessi affermano di essere a conoscenza delle norme di cui al Decreto nonché del Codice Etico e del Modello e si impegnano a rispettarli;
    - regolano le conseguenze della violazione da parte di consulenti degli obblighi di cui al punto precedente;
- le provvigioni ad agenti/intermediari commerciali sono contrattualmente definite, corrisposte in misura coerente rispetto ai risultati raggiunti ed adeguatamente verificate prima della liquidazione;
- il Gruppo assicura una corretta tracciabilità del processo commerciale, assicurando il rispetto di flussi autorizzativi previsti dalle procedure aziendali oltre che la corretta archiviazione della documentazione inerente alla decisione circa l'applicazione di scontistica nei confronti del cliente;
- non sono corrisposti compensi in misura non congrua rispetto alle prestazioni rese, all'incarico conferito, alle condizioni o prassi esistenti sul mercato, alle tariffe professionali vigenti per la categoria interessata.

Con riferimento al processo sensibile Gestione del contenzioso si rimanda ai presidi di controllo riportati nella "Sezione L - reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria".

Con riferimento al processo sensibile Gestione della produzione, lavorazioni secondarie e qualità si rimanda ai presidi di controllo riportati nella "Sezione I - Delitti contro l'industria e il commercio".

Con riferimento al processo sensibile Rapporti e adempimenti con gli Enti Pubblici e le Autorità Amministrative Indipendenti si rimanda ai presidi di controllo riportati nella "Sezione A - reati contro la Pubblica Amministrazione ivi incluso il reato di induzione indebita a dare o promettere utilità".

SEZIONE C – REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ, AUTORICICLAGGIO (ART. 25 OCTIES) E DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI (ART. 25 OCTIES 1)

Identificazione delle attività e delle operazioni a rischio

Le attività che il Gruppo ha individuato come sensibili, nell'ambito dei reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità, nonché di autoriciclaggio, sono indicate in dettaglio nella Matrice delle Attività a Rischio-Reato conservata a cura del Gruppo, unitamente a potenziali esemplificazioni di modalità e finalità di realizzazione della condotta illecita.

Tali attività sono di seguito riepilogate:

<u>Acquisti di materia prima, stampi/macchine, imballi, e consulenze:</u>

- Gestione degli acquisti di:

  - materia prima;

  - stampi/macchine;

  - imballi;

  - consulenze.

- Acquisto di macchinari, parti di impianti o ricambi anche in occasione di ampliamento della linea produttiva.
- Rapporti con i fornitori e gestione degli acquisti di:

  - materia prima;

  - stampi/macchine;

  - imballi;

  - consulenze.

<u>Gestione Commerciale:</u>

- Gestione dei rapporti con i clienti in fase di raccolta degli incassi attraverso la rete vendita/agenti.

<u>Gestione dei flussi monetari e finanziari, formazione del bilancio, adempimenti fiscali e rapporti con gli Organi di Controllo:</u>

- Gestione della contabilità generale, con particolare riferimento alle attività di:

  - rilevazione, classificazione e controllo di tutti i fatti gestionali aventi riflessi amministrativi ed economici;

  - corretta tenuta dei rapporti amministrativi con i terzi (e.g. clienti, fornitori) e relativa gestione contabile delle partite di debito /credito;

  - gestione amministrativa e contabile dei cespiti;

  - gestione amministrativa e contabile del magazzino;

  - accertamenti di tutti gli altri fatti amministrativi in corso d'anno (e.g. costi del personale, penalità contrattuali, finanziamenti attivi e passivi e relativi interessi, ecc.);

  - verifica dati provenienti dai sistemi alimentanti.

- Gestione delle attività di chiusura dei conti e predisposizione del fascicolo di Bilancio.
- Gestione delle operazioni di movimentazione dei conti correnti bancari del Gruppo.
- Gestione dei finanziamenti infragruppo e delle operazioni di pagamento Intercompany.

- Gestione degli adempimenti fiscali e predisposizione della denuncia dei redditi societari.

Principi generali di comportamento

Coerentemente con i principi deontologici aziendali di cui alla Parte Generale del Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001 e del Codice Etico adottati dal Gruppo, nello svolgimento delle attività sensibili sopra citate, tutti i Destinatari del Modello sono tenuti ad osservare i seguenti principi di comportamento e controllo.

In via generale, a tali soggetti è richiesto che:

- i flussi finanziari del Gruppo, sia in entrata sia in uscita sono costantemente monitorati e sempre tracciabili;
- per la gestione dei flussi in entrata e in uscita, sono utilizzati esclusivamente i canali bancari e di altri intermediari finanziari accreditati e sottoposti alla disciplina dell'Unione europea o enti creditizi/finanziari situati in uno Stato extracomunitario, che imponga obblighi equivalenti a quelli previsti dalle leggi sul riciclaggio e autoriciclaggio e preveda il controllo del rispetto di tali obblighi;
- le operazioni che comportano utilizzo o impiego di risorse economiche o finanziarie devono avere una causale espressa e sono documentate e registrate in conformità ai principi di correttezza e trasparenza contabile;
- le dichiarazioni fiscali siano predisposte garantendo la correttezza e completezza dei dati e nel rispetto della normativa vigente;
- l'utilizzo del canale bancario nell'effettuazione delle operazioni di incasso e pagamento derivanti da rapporti di acquisto o vendita di beni o servizi, da operazioni di tesoreria, da operazioni su titoli e partecipazioni o da operazioni infragruppo. L'utilizzo di pagamenti in contanti deve essere limitato ai soli casi espressamente consentiti e comunque nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa vigente in materia di strumenti di pagamento.

Procedure di controllo

Ad integrazione delle regole comportamentali di carattere generale sopraindicate, si riportano ulteriori presidi di controllo operativi a prevenzione della commissione dei reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio e delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti, con particolare riferimento ai processi strumentali, di seguito riportati, alla commissione dei reati.

In particolare, tali principi trovano specifica attuazione nelle procedure applicative reperibili nella intranet aziendale.

Ad integrazione delle regole comportamentali di carattere generale sopraindicate, si riportano di seguito ulteriori presidi di controllo operativi a prevenzione della commissione dei reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio, con particolare riferimento ai processi strumentali alla commissione dei reati quali gestione degli acquisti di beni, servizi e consulenze, flussi monetari e finanziari.

In particolare, tali principi trovano specifica attuazione nelle procedure applicative reperibili nella intranet aziendale.

<u>Acquisti di materia prima, stampi/macchine, imballi e consulenze:</u>

- al fine di garantire criteri di concorrenza, economicità, trasparenza, correttezza e professionalità, l'identificazione del fornitore di beni dovrà avvenire mediante valutazione comparativa di più offerte secondo i criteri previsti dalle procedure aziendali;
- la scelta del fornitore di beni è fondata su criteri di valutazione oggettivi (quali a titolo di esemplificativo e non esaustivo, comprovata esperienza nel settore, condizioni praticate,

affidamento di precedenti forniture oppure nel caso di fornitori di servizi iscrizione ad albi professionali);

- è necessario effettuare preventivi controlli sulla controparte dell'operazione al fine di verificare l'identità, la sede, la natura giuridica, le modalità di regolazione, la reputazione e l'affidabilità;
- è fatto divieto intrattenere qualsiasi tipo di rapporto (contrattuale, finanziario, ecc.) con persone o organizzazioni indicate nelle principali Black List internazionali;
- nel processo di scelta del fornitore deve essere garantita la documentabilità delle verifiche effettuate sul fornitore medesimo, in merito ad onorabilità e attendibilità commerciale (es. richiesta certificati Antimafia, visure dei casellari giudiziari e carichi pendenti);
- gli acquisti di beni devono essere documentati un contratto, ovvero di un ordine di acquisto nonché contratto formalmente approvato da soggetti dotati di idonei poteri;
- i contratti/ordini di acquisto con i professionisti/fornitori, devono contenere informativa sulle norme comportamentali adottate dal Gruppo relativamente al Modello Organizzativo e al relativo Codice Etico, nonché sulle conseguenze che comportamenti contrari alle previsioni del Codice Etico, ai principi comportamentali che ispirano il Gruppo e alle normative vigenti, possono avere con riguardo ai rapporti contrattuali;
- sono previsti controlli sugli scostamenti tra l'importo fatturato dal fornitore e l'importo ordinato al fornitore;
- sono svolte attività di verifica formale dell'entrata merci nonché dell'avvenuta prestazione a benestare del pagamento della merce/servizio;
- tutti gli ordini di acquisto sono verificati in termini di coerenza con il budget approvato.

<u>Gestione dei flussi monetari e finanziari, formazione del bilancio, adempimenti fiscali e rapporti con gli Organi di Controllo:</u>

- la Direzione Amministrazione e Finanza (*) ha la responsabilità di verificare l'esistenza di autorizzazione alla spesa e qualora dovessero emergere dubbi sull'inerenza delle spese o sulla natura del servizio erogato, la Direzione dovrà effettuare adeguati approfondimenti e richiedendone autorizzazione;
- l'impiego delle risorse finanziarie avviene mediante la fissazione di soglie quantitative coerenti alle competenze gestionali e alle responsabilità organizzative affidate alle singole persone;
- tutti gli incassi devono essere abbinati ad una specifica partita, devono trovare adeguata giustificazione e sono contabilizzati a cura della Direzione Amministrazione e Finanza (*);
- prima di procedere al pagamento il personale contabile verifica mediante il sistema che vi sia corrispondenza tra ordine, entrata merci e fattura;
- la Direzione Amministrazione e Finanza (*) può effettuare pagamenti solo a saldo di fatture registrate come pagabili nel sistema contabile;
- per le operazioni infragruppo devono essere formalizzati specifici contratti che disciplinano le modalità di regolazione delle operazioni e relativi addebiti, coerenti con tematiche di transfer price;
- la Direzione Amministrazione e Finanza (*) deve verificare la regolarità dei pagamenti, con riferimento alla piena coincidenza tra destinatari/ordinanti dei pagamenti e controparti effettivamente coinvolte nelle transazioni.

In aggiunta è fatto divieto di:

- trasferire a qualsiasi titolo, se non per il tramite di banche o istituti di moneta elettronica denaro contante o libretti di deposito bancario o postali al portatore o titoli al portatore in euro o in valuta estera, quando il valore dell'operazione, anche frazionata, sia complessivamente pari o superiore al limite previsto dalla normativa vigente;

- emettere assegni bancari e postali per importi pari o superiori al limite previsto dalla normativa vigente che non rechino l'indicazione del nome o della ragione sociale del beneficiario e la clausola di non trasferibilità;
- girare per l'incasso assegni bancari e postali emessi all'ordine del traente a soggetti diversi da banche o Poste Italiane S.p.A;
- effettuare pagamenti e/o trasferimenti di denaro su conti correnti cifrati, anonimi o aperti presso istituti di credito privi di insediamento fisico;
- effettuare pagamenti nei confronti di soggetti che abbiano sede in paesi definiti "non cooperativi" secondo le indicazioni di Banca d'Italia;
- acquistare beni e/o servizi a fronte del pagamento di corrispettivi anormalmente inferiori rispetto al valore di mercato del bene o del servizio;
- rendere dichiarazioni fiscali fraudolente volte ad evadere anche solo in parte il versamento dei tributi, impiegando i proventi dell'evasione per effettuare pagamenti o trasferimenti da un conto corrente all'altro, rendendo difficoltoso individuarne la provenienza delittuosa;
- effettuare operazioni di natura straordinaria senza che ciò appaia giustificato da obiettive esigenze o dall'attività aziendale svolta e per importi palesemente sproporzionati a quelli di mercato, al fine di occultare denaro di provenienza illecita.

Gestione Commerciale:

In aggiunta ai presidi di controllo riportati nella Sezione B "Reati Societari":

- non devono essere effettuati trasferimenti di denaro contante o di libretti di deposito bancari o postali al portatore o di titoli al portatore in euro o in valuta estera, quando il valore dell'operazione, anche frazionata, sia complessivamente pari o superiore ai limiti definiti dall'art. 49 del D.Lgs. 231/07. Il trasferimento può tuttavia essere eseguito per il tramite di banche, istituti di moneta elettronica, Poste Italiane che assicurano la tracciabilità dell'operazione.

SEZIONE D – REATI DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSE GRAVI O GRAVISSIME (ART. 25 SEPTIES)

Identificazione delle attività e delle operazioni a rischio

Le attività che il Gruppo ha individuato come sensibili, nell'ambito dei reati di omicidio colposo e lesioni gravi sono indicate in dettaglio nella Matrice delle Attività a Rischio-Reato conservata a cura del Gruppo, unitamente a potenziali esemplificazioni di modalità e finalità di realizzazione della condotta illecita.

Tali attività sono di seguito riepilogate:

Adempimenti in materia di salute e sicurezza ex. D. Lgs. 81/2008:

- Espletamento e gestione degli adempimenti in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008 (Testo Unico Sicurezza), anche con riferimento a:
  - contratti di appalto d'opera o di somministrazione ex art. 26 per esecuzione lavori, manutenzioni straordinarie, rifacimento forni, installazioni impianti o macchinari e ampliamento impianti;
  - gestione dell'operatività nei cantieri temporanei e mobili ex Titolo IV per attività edili e/o impiantistiche presso gli stabilimenti e siti civili;
  - gestione dell'operatività presso i propri stabilimenti da parte delle società terze incaricate di svolgere attività in conto lavorazione.

Principi generali di comportamento

Il Gruppo Bormioli Luigi promuove la diffusione di una cultura della sicurezza e della consapevolezza dei rischi connessi alle attività lavorative svolte nelle proprie sedi e laboratori richiedendo, a ogni livello aziendale, comportamenti responsabili e rispettosi delle misure e istruzioni adottate in materia di sicurezza sul lavoro.

I seguenti principi di comportamento di carattere generale costituiscono un importante presidio di controllo nonché verifica dell'efficacia e dell'adeguatezza dell'organizzazione in ossequio alla normativa speciale vigente in materia di antinfortunistica, tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro. I principi si applicano ai Destinatari del Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto ai reati colposi in materia di salute e sicurezza. In particolare, per un'effettiva prevenzione dei rischi e in conformità agli adempimenti prescritti dal D.Lgs. 81/2008 come successivamente modificato e integrato, nonché in coerenza con la ripartizione di ruoli, compiti e responsabilità in materia di sicurezza, è fatta espressa richiesta:

- dell'obbligo a tutti i Destinatari, a vario titolo coinvolti nella gestione della sicurezza aziendale, di dare attuazione, ciascuno per la parte di propria competenza, alle deleghe e procure ricevute e alle procedure adottate in tale ambito, alle misure di prevenzione e di protezione predisposte a presidio dei rischi connessi alla sicurezza identificati nel Documento di Valutazione dei Rischi (di seguito "DVR") del Gruppo;
- al Datore di Lavoro o e ai Dirigenti coinvolti nella gestione della sicurezza di svolgere i compiti loro attribuiti in tale materia nel rispetto della legge o delle procure o deleghe ricevute, delle misure di prevenzione adottate, avendo cura di informare e formare il personale che, nello svolgimento delle proprie attività, sia esposto a rischi connessi alla sicurezza;
- ai Preposti di vigilare sulla corretta osservanza, da parte di tutti i lavoratori, delle misure e delle procedure di sicurezza adottate dal Gruppo, segnalando eventuali carenze o disallineamenti del sistema sicurezza, nonché comportamenti ad esso contrari;
- ai soggetti di volta in volta designati dal Gruppo o eletti dal personale ai sensi del D.Lgs.

81/2008 (e.g. Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, Addetti del Servizio di Prevenzione e Protezione, Incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi, lotta antincendio, evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo, Addetti al Primo Soccorso, Medico competente, Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza) di svolgere, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze e attribuzioni, i compiti di sicurezza specificamente affidati dalla normativa vigente e previsti nel sistema sicurezza adottato dal Gruppo;

- a tutti i dipendenti di aver cura della propria sicurezza e salute e di quella delle altre persone che hanno accesso alle strutture del Gruppo, e di osservare le misure di sicurezza e le istruzioni aziendali.

Procedure di controllo

Ad integrazione delle regole comportamentali di carattere generale sopraindicate, si riportano di seguito ulteriori presidi di controllo operativi a prevenzione della commissione dei reati di omicidio colposo, lesioni gravi o gravissime, con particolare riferimento al processo strumentale alla commissione dei reati quale la gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza.

In particolare, tali principi trovano specifica attuazione nelle procedure applicative reperibili nella intranet aziendale.

<u>Adempimenti in materia di salute e sicurezza ex. D. Lgs. 81/2008:</u>

- diffondere all'interno dell'azienda la cultura della sicurezza e del rispetto dell'ambiente attraverso opportune azioni informative e formative nei confronti di tutto il personale ai diversi livelli dell'organizzazione;
- rendere il personale consapevole dell'importanza rappresentata dallo svolgere il proprio lavoro in maniera corretta, sistematica, pianificata, con la massima efficienza e nel rispetto delle problematiche di sicurezza e della salvaguardia dell'ambiente;
- eliminare i rischi e, ove ciò non sia possibile, ridurli al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnologico;
- valutare tutti i rischi che non possono essere eliminati;
- ridurre i rischi alla fonte;
- rispettare i principi ergonomici e di salubrità nei luoghi di lavoro nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro nella definizione dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- programmare le misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di codici di condotta e buone prassi;
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori;
- nei casi di attività affidate in appalto, eseguire la verifica preliminare dell'idoneità tecnico professionale delle imprese esecutrici ai sensi di quanto previsto dall'art. 26 comma 1 lettera a) del D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii. e relative verifiche documentali di regolarità;
- promuovere una cultura aziendale della sicurezza e tutela del lavoro, nella quale tutti i lavoratori - compreso il personale delle imprese appaltatrici e/o di società cooperative operante presso le unità operative del Gruppo, con rischi di interferenza per la sicurezza e salute del lavoro - partecipino a questo impegno;
- definire gli obiettivi per la sicurezza e la salute dei lavoratori anche attraverso un efficace e preventivo scambio di informazioni e cooperazione / coordinamento con il datore di lavoro

delle società esterne che dovessero operare presso i siti aziendali;

- garantire idonee modalità di inserimento del personale nelle attività produttive/aziendali e del relativo monitoraggio delle attività svolte;
- assicurare, durante l'esecuzione dei lavori, la cooperazione tra i Datori di Lavoro per all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro di incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto.

Inoltre, ogni destinatario del Modello che si trovi legittimamente presso i locali del Gruppo dovrà:

- conformemente alla propria formazione ed esperienza nonché alle istruzioni e ai mezzi forniti ovvero predisposti dal datore di lavoro, non adottare comportamenti imprudenti quanto alla salvaguardia della propria salute e della propria sicurezza;
- rispettare la normativa al fine della protezione collettiva ed individuale, esercitando in particolare ogni opportuno controllo ed attività idonee a salvaguardare la salute e la sicurezza dei Collaboratori, Fornitori e/o di persone estranee, eventualmente presenti sul luogo di lavoro;
- utilizzare correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, le sostanze ed i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza all'interno dei siti produttivi;
- garantire l'acquisizione e la gestione dei mezzi, delle attrezzature, degli impianti e, in generale, delle strutture aziendali nel rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge, anche attraverso un processo continuo di manutenzione (ordinaria e straordinaria) degli stessi;
- utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a disposizione;
- segnalare immediatamente ai livelli opportuni (in ragione delle responsabilità attribuite) le anomalie dei mezzi e dei dispositivi di cui ai punti precedenti, nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui si viene a conoscenza;
- adoperarsi direttamente, a fronte di un pericolo rilevato e nei soli casi di urgenza, compatibilmente con le proprie competenze e possibilità;
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti;
- aderire agli interventi formativi previsti;
- contribuire all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro.
- attivare un monitoraggio del sistema adottato per la gestione delle misure a tutela della salute e della sicurezza sul lavoro in termini di effettività e adeguatezza delle misure di prevenzione e tutela della salute e sicurezza sul lavoro adottate eseguito su due livelli:
    - 1° livello di monitoraggio, di competenza delle risorse interne della struttura, sia in autocontrollo, da parte di ciascun dipendente, sia da parte del preposto/dirigente;
    - 2° livello di monitoraggio, svolto periodicamente, sulla funzionalità del sistema preventivo adottato, da personale dirigente responsabile che assicuri obiettività, imparzialità ed indipendenza nello svolgimento della verifica ispettiva sul settore di lavoro di propria competenza, per consentire l'adozione delle decisioni strategiche.

  Ciascuna operazione ed azione di controllo e monitoraggio deve essere, inoltre, verificabile ed opportunamente documentata, mediante la predisposizione, da parte dei soggetti incaricati della funzione, di un report trimestrale, relativo alle eventuali problematiche riscontate ed indirizzato all'Organismo di Vigilanza addetto alla supervisione;
- effettuare e/o contribuire, in ragione della propria responsabilità, un'approfondita analisi di ogni infortunio sul lavoro verificatosi, al fine di individuare eventuali carenze nel sistema di gestione della salute e della sicurezza e di identificare le eventuali azioni correttive da intraprendere.

A questi fini è fatto divieto di:

- rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di propria competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori.

Ogni comportamento contrario alle regole di sicurezza sul lavoro adottate dal Gruppo è sanzionato, nell'ambito di un procedimento disciplinare conforme alle previsioni della normativa in materia di rapporti di lavoro.

SEZIONE E – DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE (ART. 25 QUINQUIES)

Identificazione delle attività e delle operazioni a rischio

Le attività che il Gruppo ha individuato come sensibili, nell'ambito del reato di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro, sono indicate in dettaglio nella Matrice delle Attività a Rischio-Reato conservata a cura del Gruppo, unitamente a potenziali esemplificazioni di modalità e finalità di realizzazione della condotta illecita.

Tali attività sono di seguito riepilogate:

<u>Acquisti di materia prima, stampi/macchine, imballi, e consulenze:</u>

- Gestione degli acquisti, con particolare riferimento ad affidamento di attività che prevedano l'utilizzo di manodopera di terze parti (e.g. cooperative) ed interinali.

<u>Selezione, assunzione e gestione del personale (incluse le attività di gestione delle note spese)</u> e <u>Adempimenti in materia di salute e sicurezza ex. D. Lgs. 81/2008:</u>

- Gestione del personale, con particolare riferimento alla definizione:
  - dell'orario lavorativo;
  - delle condizioni retributive;
  - degli impatti in ambito salute e sicurezza e delle condizioni lavorative in senso lato.

Principi generali di comportamento

Coerentemente con i principi deontologici aziendali di cui alla Parte Generale del Modello Organizzativo ex D.Lgs. n. 231/2001 e del Codice Etico adottati dal Gruppo, nello svolgimento delle attività sensibili sopra citate, tutti i Destinatari del Modello sono tenuti ad osservare i seguenti principi di comportamento e controllo.

In via generale, è necessario che siano garantite le seguenti condizioni:

- una retribuzione dei dipendenti conforme ai contratti collettivi nazionali e territoriali e comunque proporzionata alla qualità e quantità del lavoro;
- il rispetto della normativa relativa all'orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie;
- l'applicazione delle normative in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro;
- condizioni di lavoro, metodi di sorveglianza e situazioni alloggiative non degradanti.

Ai fini di prevenire la commissione del reato di intermediazione illecita del lavoro, il Gruppo prescrive il monitoraggio delle condizioni lavorative dei suoi dipendenti e dei fornitori terzi la cui attività prevede

prestazioni di manodopera (i.e. società cooperative) relativamente a orario lavorativo, condizioni retributive, impatti in ambito salute e sicurezza e delle condizioni lavorative in senso lato.

Procedure di controllo

Ad integrazione delle regole comportamentali di carattere generale sopraindicate, si riportano ulteriori presidi di controllo operativi a prevenzione della commissione dei delitti contro la personalità individuale, con particolare riferimento ai processi strumentali, di seguito riportati, alla commissione dei reati.

In particolare, tali principi trovano specifica attuazione nelle procedure applicative reperibili nella intranet aziendale.

Acquisti di materia prima, stampi/macchine, imballi, e consulenze:

- nel processo di selezione dei fornitori terzi la cui attività prevede prestazioni di manodopera (i.e. società cooperative) deve essere garantita la documentabilità delle verifiche effettuate nel rispetto degli elementi richiamati dalla normativa relativa all'intermediazione del lavoro (es. minimi retributivi e condizioni previste dai CCNL applicabili, orari di lavoro, turni e riposi, etc.);
- la scelta dei fornitori la cui attività prevede prestazioni di manodopera, è fondata su criteri di valutazione oggettivi e condivisi, prevedendo un'adeguata analisi della documentazione di idoneità tecnico-professionale dei fornitori stessi, nonché di documentazione specifica (ad es. iscrizione alla Camera di Commercio, DURC, Documento di Valutazione dei Rischi);
- è garantito il monitoraggio dell'effettivo personale dell'impresa esecutrice presente nei siti aziendali, con verifica delle generalità ovvero dei dati indicati nei tesserini di riconoscimento a fronte di quelli dichiarati e ufficialmente comunicati.

Selezione, assunzione e gestione del personale (incluse le attività di gestione delle note spese):

- la gestione del personale avviene nel rispetto degli elementi richiamati dalla normativa relativa all'intermediazione del lavoro;
- le tipologie di contratto e di inquadramento del personale interno del Gruppo e delle società appaltatrici sono stipulati su formati standard e rispecchiano tutti i requisiti richiesti dal CCNL applicabile;
- i criteri di calcolo della retribuzione, quindi della compilazione dei cedolini dei dipendenti, sono oggettivi e formalizzati (ad es. Payroll Service Certificato)".
- i turni e le presenze in azienda sono correttamente rilevati e monitorati;
- il carico di ore lavorate ogni giorno per singolo lavoratore è in linea con l'inquadramento contrattuale stabilito;
- il Gruppo provvede alla redazione e conservazione della documentazione necessaria a fornire evidenza del rispetto delle prescrizioni in materia di selezione e assunzione dei lavoratori ed a consentire un controllo sui comportamenti e sulle attività del Gruppo e delle società esecutrici.

Inoltre, con riferimento agli impatti relativi agli adempimenti in materia di salute e sicurezza ex D.Lgs. 81/2008 ed alle condizioni lavorative in senso lato, si rimanda ai principi di controllo riportati nella "Sezione D – 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".

SEZIONE F – REATI DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE (ART. 25 NOVIES)

Identificazione delle attività e delle operazioni a rischio

Le attività che il Gruppo ha individuato come sensibili, nell'ambito dei reati di violazione del diritto d'autore, sono indicate in dettaglio nella Matrice delle Attività a Rischio-Reato conservata a cura del Gruppo, unitamente a potenziali esemplificazioni di modalità e finalità di realizzazione della condotta illecita.

Tali attività sono di seguito riepilogate:

Gestione delle etichette:

- Gestione delle attività di etichettatura dei prodotti, sia in riferimento a prodotti propri che di clienti private label (inclusa l'attività di realizzazione di claim e packaging).

Gestione della proprietà industriale e intellettuale, incluse le attività di marketing e packaging e Gestione Commerciale:

- Utilizzo di immagini, musiche e video tutelati dal diritto d'autore per la produzione di materiale promozionale, quale a titolo esemplificativo e non esaustivo cataloghi e brochure pubblicitari.
- Riproduzione e diffusione di contenuti audio-visivi e immagini tutelati dal diritto di autore in occasione di trasmissione di supporti video/radiofonici al pubblico di filmati e/o musica all'interno dei punti vendita.
- Studio del design del cliente finale per adattamento del disegno tecnico e progettazione degli stampi relativi (che incorporano il design del cliente).
- Gestione delle proprietà intellettuali del cliente in fase di progettazione-
- Analisi, sviluppo e progettazione di nuovi brevetti di impianto/processo industriale di produzione.
- Gestione della riproduzione e diffusione al pubblico attraverso il sito internet aziendale e/o i sistemi informativi aziendali e/o dei Social Media di opere tutelate dal diritto di autore e dai diritti connessi.
- Gestione di imballi, prodotti e materiali di proprietà del cliente.

Gestione dell'infrastruttura tecnologica:

- Utilizzo di software soggetto a licenze nell'ambito dei sistemi informativi aziendali.

Principi generali di comportamento

Coerentemente con i principi deontologici aziendali di cui alla Parte Generale del Modello Organizzativo ex D.Lgs.231/2001 e del Codice Etico adottati dal Gruppo, nello svolgimento delle attività sensibili sopra citate, tutti i Destinatari del Modello sono tenuti ad osservare i seguenti principi di comportamento e controllo.

In via generale, a tali soggetti è fatto divieto di:

- utilizzare e, in particolare, diffondere al pubblico - anche all'interno degli esercizi commerciali - attraverso siti internet (compreso l'e-commerce), opere di terzi tutelate dal diritto d'autore in mancanza di accordi contrattuali formalizzati per iscritto con i relativi titolari per il relativo sfruttamento economico delle stesse nonché in violazione dei termini e delle condizioni previste in detti accordi;
- duplicare e/o installare opere tutelate dal diritto d'autore non recanti il contrassegno SIAE o recanti detto contrassegno contraffatto (ad esempio libri, riviste, cd, etc);
- riprodurre, nei documenti del Gruppo, immagini, marchi contenuti, oggetti protetti dal diritto d'autore senza averne pagato i relativi diritti o averne comunque concordato l'uso con i

legittimi proprietari;

- utilizzare software privi delle necessarie autorizzazioni/licenze nell'ambito dei sistemi informativi aziendali;
- duplicare e/o diffondere in qualsiasi forma programmi e files se non nelle forme e per gli scopi di servizio per i quali sono stati assegnati e nel rispetto delle licenze ottenute;
- riprodurre CD, DVD, banche dati e, più in generale, supporti sottoposti a licenza d'uso, violandone i limiti di utilizzo ivi declinati;
- installare e utilizzare, sui sistemi informatici del Gruppo, software (c.d. "P2P", di files sharing o di instant messaging) mediante i quali è possibile scambiare con altri soggetti all'interno della rete Internet ogni tipologia di files (quali filmati, documentazioni, canzoni, dati etc.) senza alcuna possibilità di controllo da parte del Gruppo;
- utilizzare in maniera impropria marchi, segni distintivi e brevetti altrui per i quali sono state rispettate le norme interne o internazionali in materia di registrazione;
- riprodurre, promuovere o mettere in vendita, modelli e disegni ornamentali altrui, tali da determinare confusione sull'identificazione o sulla provenienza del prodotto;
- riprodurre o diffondere, in qualunque forma e senza diritto, l'opera intellettuale altrui, in mancanza di accordi contrattuali formalizzati per iscritto con i relativi titolari per lo sfruttamento economico o in violazione dei termini e delle condizioni previste in detti accordi.

Procedure di controllo

Ad integrazione delle regole comportamentali di carattere generale sopraindicate, si riportano ulteriori presidi di controllo operativi a prevenzione della commissione dei reati di violazione del diritto d'autore, con particolare riferimento ai processi strumentali, di seguito riportati, alla commissione dei reati.

In particolare, tali principi trovano specifica attuazione nelle procedure applicative reperibili nella intranet aziendale.

<u>Gestione della proprietà industriale e intellettuale, incluse le attività di marketing e packaging:</u>

- Il servizio Affari Legali effettua verifiche sull'esistenza di diritti d'autore sui contenuti audio-visivi diffusi, e sul loro corretto utilizzo nel rispetto delle limitazioni all'uso definite dall'autore;
- la Direzione Marketing, nelle fasi di ideazione e sviluppo di campagne pubblicitarie – indipendentemente dal mezzo di diffusione del messaggio creativo – verifica, anche attraverso il supporto delle agenzie specializzate che collaborano alla creazione del messaggio promozionale, che il materiale utilizzato non violi la normativa di riferimento né violi i limiti di utilizzo di immagini, testi e più in generale supporti comunicativi assoggettati a tutela, rispetto ai canali media utilizzati;
- i contratti che regolano i rapporti con le agenzie pubblicitarie definiscono in modo chiaro ed esaustivo le responsabilità per quanto attiene l'acquisizione e/o l'utilizzo di materiale protetto dal diritto d'autore nonché i termini per il pagamento dei relativi diritti d'uso. I contratti prevedono inoltre l'inserimento di apposite clausole che vincolano l'agenzia al rispetto dei principi fondamentali del Codice Etico del Gruppo;
- gli acquisti di hardware e software sono regolamentati da specifici contratti siglati dal produttore principale o con fornitori autorizzati dal produttore stesso e riportano specifiche clausole sulla tutela del diritto d'autore;
- in caso di dubbi circa l'esistenza del diritto di sfruttamento economico dell'opera, ovvero in caso di dubbi in merito alle relative condizioni o termini di sfruttamento, è fatto obbligo, prima di procedere all'utilizzo, di richiedere le necessarie informazioni al servizio Affari Legali;
- ogni dato o informazione riferibile alla clientela di cui il personale del Gruppo Bormioli Luigi

entri in possesso, viene gestito nel rispetto della privacy, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia, e degli accordi di confidenzialità intercorrenti con il cliente stesso;

- imballi, prodotti e materiali di proprietà del cliente devono essere gestiti con la massima cura ed in caso di obsolescenza o non conformità devono essere smaltiti in accordo con il cliente o secondo procedure che tutelino il marchio e il design del cliente;
- il marchio/brand del cliente può essere utilizzato solo se preventivamente autorizzato dallo stesso a fine pubblicitario o di *case history*.

Gestione dell'infrastruttura tecnologica:

- il servizio Information & Technology verifica periodicamente a campione il software presente nei computer del Gruppo, al fine di accertare la presenza di software non autorizzato;
- il servizio Information & Technology deve implementare meccanismi di monitoraggio del traffico e di tracciatura degli eventi di sicurezza sulle reti (ad esempio: accessi anomali per frequenza, modalità, temporalità);
- la documentazione riguardante ogni singola attività deve essere archiviata allo scopo di garantire la completa tracciabilità della stessa;
- il Servizio Information & Technology Società garantisce che i software di terzi, utilizzati per lo svolgimento delle attività aziendali, siano opportunamente identificati e che il pagamento delle licenze ai rispettivi fornitori, sia oggetto di un controllo periodico, garantendo nel tempo il monitoraggio della numerosità e le "generalità" degli applicativi di terzi;
- Il Servizio Information & Technology deve definire 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;
- gli accessi effettuati dagli utenti, in qualsiasi modalità, ai dati, ai sistemi ed alla rete devono essere oggetto di verifiche periodiche;
- le applicazioni devono tenere traccia delle modifiche, compiute dagli utenti, ai dati ed ai sistemi;
- il Servizio Information & Technology deve definire i criteri e le modalità per l'assegnazione, la modifica e la cancellazione dei profili utente;
- sono definite procedure interne che richiedono specifiche autorizzazioni per l'installazione di programmi;
- il personale non può utilizzare connessioni alternative rispetto a quelle fornite dal Servizio Information & Technology, nell'espletamento dell'attività lavorativa;
- i dispositivi di networking sono protetti da adeguati strumenti di limitazione degli accessi (firewall e proxy) e sono collocati in aree dedicate e protetti al fine di renderli accessibili al solo personale autorizzato.

Gestione delle etichette:

- al fine di prevenire la diffusione di informazioni sul prodotto non corrispondenti a quelle effettive, sia sulle confezioni, sia attraverso campagne pubblicitarie, le Aree coinvolte nelle procedure specifiche di gestione delle etichette si rivolgono al servizio Affari Legali, affinché lo stesso e l'Area Qualità, per quanto di sua competenza, possano effettuare controlli atti a garantire che, a titolo esemplificativo:
    - i claim ideati siano conformi ai regolamenti comunitari e alla normativa nazionale applicabile;
    - il claim ideato rappresenti caratteristiche effettive del prodotto;
    - i claim e le altre informazioni fornite a clienti e consumatori siano corrispondenti alla composizione del prodotto per quanto riguarda le caratteristiche qualitative, quantitative;

- la veridicità delle informazioni fornite a clienti e consumatori è garantita attraverso un processo di autorizzazione e verifica legale dei claim e, più in generale, delle informazioni riportate sulle confezioni dei prodotti e nelle campagne pubblicitarie, svolto a cura dei responsabili di funzione indicati nelle deleghe interne e nelle procedure aziendali;
- è effettuata una verifica legale sulle etichette dei prodotti del Gruppo, monitorando la conformità del contenuto delle stesse a quanto stabilito in materia di diritto alimentare.

Inoltre, con riferimento agli impatti relativi alla Gestione Commerciale, si rimanda ai principi di controllo riportati nella "Sezione B – Reati Societari".

SEZIONE G – REATI DI FALSITÀ IN MONETE, IN CARTE DI CREDITO E IN VALORI DI BOLLO (ART. 25 BIS E BIS 1)

Identificazione delle attività e delle operazioni a rischio

Le attività che il Gruppo ha individuato come sensibili, nell'ambito dei reati di falsità di monete, in carte di credito e valori di bollo, sono indicate in dettaglio nella Matrice delle Attività a Rischio-Reato conservata a cura del Gruppo, unitamente a potenziali esemplificazioni di modalità e finalità di realizzazione della condotta illecita.

Tali attività sono di seguito riepilogate:

Gestione commerciale:

- Gestione della commercializzazione e spedizione dei prodotti tramite operatori logistici propri oppure designati dal cliente finale (o terzista da esso indicato).
- Gestione della commercializzazione dei prodotti tramite, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i seguenti canali di vendita: distributori, punti vendita, spaccio aziendale, canale e-commerce (ramo *Glassware*).

Gestione dei flussi monetari e finanziari, formazione del bilancio, adempimenti fiscali e rapporti con gli Organi di Controllo

- Gestione del denaro contante per attività di micro-gestione amministrativa.
- Gestione del denaro contante presso i punti vendita:

  - incasso di denaro di provenienza illecita;

  - sostituzione di denaro di provenienza lecita con denaro di provenienza illecita.

Gestione della proprietà industriale e intellettuale, incluse le attività di marketing e packaging, e Gestione della produzione, lavorazioni secondarie e qualità:

- Studio del design del cliente finale per adattamento del disegno tecnico e progettazione degli stampi relativi (che incorporano il design del cliente).
- Gestione delle proprietà intellettuali del cliente finale in fase di progettazione.
- R&S, progettazione e disegno dei prodotti e degli stampi di produzione.
- Analisi, sviluppo e progettazione di nuovi brevetti di impianto/processo industriale di produzione.
- Gestione della riproduzione e diffusione al pubblico attraverso il sito internet aziendale e/o i sistemi informativi aziendali di opere tutelate dal diritto di autore e dai diritti connessi.
- Gestione di imballi, prodotti e materiali di proprietà del cliente.

Principi generali di comportamento

Coerentemente con i principi deontologici aziendali di cui alla Parte Generale del Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001 e del Codice Etico adottati dal Gruppo, nello svolgimento delle attività sensibili sopra citate, tutti i Destinatari del Modello sono tenuti ad osservare i seguenti principi di comportamento e controllo.

In via generale, a tali soggetti è fatto divieto di spendere o mettere in circolazione monete contraffatte o alterate, anche se ricevute in buona fede. In aggiunta a quanto in precedenza riportato, i destinatari del Modello sono tenuti ad osservare altri principi generali di comportamento che il Gruppo ha individuato in conformità anche a quanto previsto dal Codice Etico.

Questi principi sono qui di seguito indicati:

- non possono essere messi in atto comportamenti tali da far sì che siano prodotti e commercializzati beni:
    - utilizzando materie prime non conformi rispetto alla normativa di settore e\o ai disciplinari di prodotto;
    - con caratteristiche differenti rispetto a quanto rappresentato ai consumatori sia sulla confezione del bene, sia attraverso campagne pubblicitarie;
    - utilizzando marchi, titoli o denominazioni di proprietà industriali di terzi;
    - che riportino indicazioni geografiche o denominazione di origine non corrispondenti alla realtà o siano distribuiti senza le apposite autorizzazioni dei consorzi che tutelano il prodotto stesso;
    - che riportino denominazioni di vendita o di fantasia non corrispondenti all'effettiva origine, provenienza e qualità del prodotto con riferimento alla sua composizione e/o presentazione;

Nell'ambito dell'applicabilità dei reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento:

- è fatto esplicito divieto di usare e/o depositare marchi e/o brevetti senza una preventiva analisi; ogni uso deve essere preventivamente verificato al fine di evitare l'usurpazione di un diritto altrui;
- è fatto esplicito divieto di commercializzare prodotti con marchi e/o segni distintivi alterati o contraffatti.

Procedure di controllo

Ad integrazione delle regole comportamentali di carattere generale sopraindicate, si riportano ulteriori presidi di controllo operativi a prevenzione della commissione dei reati di falsità in monete, in carte di credito e in valori di bollo, con particolare riferimento ai processi strumentali, di seguito riportati, alla commissione dei reati.

In particolare, tali principi trovano specifica attuazione nelle procedure applicative reperibili nella intranet aziendale.

<u>Gestione dei flussi monetari e finanziari, formazione del bilancio, adempimenti fiscali e rapporti con gli Organi di Controllo:</u>

- i principali criteri per il riconoscimento di denaro contante falso devono essere formalizzati e comunicati al personale del Gruppo che entra in contatto con denaro contante;
- presso i Punti Vendita devono essere messi a disposizione strumenti idonei per il riconoscimento di banconote false;
- l'addetto alla vendita deve compiere una prima verifica di carattere formale sulla autenticità della banconota o delle monete ricevute in pagamento;
- nell'ambito della gestione degli incassi dai Punti Vendita in caso di sospensione o chiusura del registro della cassa automatica, deve essere garantita la continuità e la correttezza delle operazioni procedendo secondo quanto specificato dalle procedure interne;
- nell'ipotesi in cui si manifesti qualunque dubbio sulla autenticità della banconota o delle monete ricevute in pagamento, il Responsabile dei Punti Vendita ne deve dare comunicazione alla Direzione Amministrazione e Finanza (*), provvedendo successivamente a presentare le banconote o le monete false presso un istituto di credito per il ritiro.

Con riferimento agli impatti relativi alla Gestione della proprietà industriale e intellettuale, incluse le attività di marketing e packaging, si rimanda ai principi di controllo riportati nella "Sezione I – Delitti contro l'industria e il commercio" e "Sezione F – Reati di violazione del diritto d'autore".

Con riferimento agli impatti relativi alla Gestione Commerciale, si rimanda ai principi di controllo riportati nella "Sezione B – Reati Societari".

Con riferimento agli impatti relativi alla Gestione della produzione, lavorazioni secondarie e qualità, si rimanda ai principi di controllo riportati nella "Sezione I".

SEZIONE H – DELITTI INFORMATICI (ART. 24 BIS)

Identificazione delle attività e delle operazioni a rischio

Le attività che il Gruppo ha individuato come sensibili, nell'ambito dei delitti informatici, sono indicate in dettaglio nella Matrice delle Attività a Rischio-Reato conservata a cura del Gruppo, unitamente a potenziali esemplificazioni di modalità e finalità di realizzazione della condotta illecita.

Tali attività sono di seguito riepilogate:

Gestione dell'infrastruttura tecnologica:

- Accesso ai sistemi informatici aziendali o di terze parti, che contengono:

  - brevetti, disegni, attività di R&S;

  - dati di marketing;

  - informazioni riservate di enti pubblici;

  - informazioni bancarie;

  - parametri per l'attivazione di servizi;

  - dati di fatturazione o di credito;

  - dati relativi a pagamenti.

- Gestione di strumenti e dispositivi e programmi, da parte di soggetti aziendali e amministratori di sistema, mediante i quali possono essere intercettate informazioni rilevanti di terze parti o impedite comunicazioni o danneggiare un sistema informatico o telematico, nell'ambito delle strutture di un concorrente.

- Falsificazione di documenti informatici relativi, ad esempio, a rendicontazione in formato elettronico di attività e/o a attestazioni elettroniche di qualifiche o requisiti del Gruppo.

- Acquisizione, detenzione e gestione abusiva di credenziali di accesso (password) a sistemi aziendali o di terze parti.

Principi generali di comportamento

Coerentemente con i principi deontologici aziendali di cui alla Parte Generale del Modello Organizzativo ex D.Lgs.231/2001 e del Codice Etico adottati dal Gruppo, tutti i Destinatari del Modello che, a qualunque titolo, siano stati designati o incaricati alla gestione e manutenzione dei *server*, delle banche dati, delle applicazioni, dei *client* e delle reti di telecomunicazione, nonché a tutti coloro che abbiano avuto assegnate *password* e chiavi di accesso al sistema informativo aziendale sono tenuti ad osservare i seguenti principi di comportamento e controllo:

- il personale può accedere al sistema informativo aziendale unicamente attraverso i codici di identificazione assegnati, provvedendo alla modifica periodica. In particolare, le password di accesso alle postazioni ed ai sistemi informatici devono essere composte da almeno 8 caratteri alfanumerici (con numeri e lettere minuscole e maiuscole) e non devono contenere riferimenti agevolmente riconducibili al Destinatario, inoltre le credenziali di autenticazione non utilizzate da almeno 3 mesi devono essere bloccate in modo da non consentirne l'accesso; in caso di licenziamento/dimissioni la disattivazione deve essere immediata;

- il personale si astiene da qualsiasi condotta che possa compromettere la riservatezza e integrità delle informazioni e dei dati aziendali e dei terzi ed in particolare si premura di non lasciare incustoditi i propri sistemi informatici e bloccarli, qualora si allontana dalla postazione di lavoro, con i propri codici di accesso ovvero di spegnere il computer e tutte le periferiche al termine del turno di lavoro;

- il personale si astiene da qualsiasi condotta diretta a superare o aggirare le protezioni del

sistema informatico aziendale o altrui;

- il personale si impegna al corretto utilizzo delle risorse informatiche aziendali;
- il personale conserva i codici identificativi assegnati, astenendosi dal comunicarli a terzi che in tal modo potrebbero accedere abusivamente a dati aziendali riservati;
- il personale non può installare programmi senza aver preventivamente informato la funzione aziendale preposta alla gestione della sicurezza informatica;
- il personale non può utilizzare connessioni alternative rispetto a quelle fornite dal Gruppo nell'espletamento dell'attività lavorativa resa in suo favore.

Procedure di controllo

Ad integrazione delle regole comportamentali di carattere generale sopraindicate, si riportano di seguito ulteriori presidi di controllo operativi a prevenzione della commissione dei reati informatici, con particolare riferimento al processo strumentale alla commissione dei reati quale gestione della dell'infrastruttura tecnologica.

In particolare, tali principi trovano specifica attuazione nelle procedure applicative reperibili nella intranet aziendale.

<u>Gestione dell'infrastruttura tecnologica:</u>

- il Servizio Information & Technology deve implementare meccanismi di monitoraggio del traffico e di tracciatura degli eventi di sicurezza sulle reti (ad esempio: accessi anomali per frequenza, modalità, temporalità);
- la documentazione riguardante ogni singola attività deve essere archiviata allo scopo di garantire la completa tracciabilità della stessa;
- il Servizio Information & Technology deve definire 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;
- gli accessi effettuati dagli utenti, in qualsiasi modalità, ai dati, ai sistemi ed alla rete devono essere oggetto di verifiche periodiche;
- gli amministratori di sistema sono muniti di proprie credenziali di autenticazione e gli accessi sugli applicativi aziendali sono adeguatamente tracciati su log, nel rispetto delle disposizioni del Garante;
- le applicazioni devono tenere traccia delle modifiche, compiute dagli utenti, ai dati ed ai sistemi;
- l'accesso alle applicazioni, da parte del personale IT, è garantito attraverso strumenti di autorizzazione;
- il Servizio Information & Technology deve definire i criteri e le modalità per l'assegnazione, la modifica e la cancellazione dei profili utente e rivedere periodicamente gli accessi assegnati con il supporto dei responsabili delle Direzioni;
- l'accesso alle informazioni che risiedono sui server e sulle banche dati aziendali, ivi inclusi i client, deve essere limitato da strumenti di autenticazione;
- il server e i laptop aziendali devono essere aggiornati periodicamente sulla base delle specifiche necessità;
- la rete di trasmissione dati aziendale deve essere protetta da adeguati strumenti di limitazione degli accessi (firewall e proxy);
- i dispositivi telematici di instradamento devono essere collocati in aree dedicate e protetti al fine di renderli accessibili al solo personale autorizzato;
- l'accesso alle aree ed ai siti Internet potenzialmente sensibili viene monitorato e limitato poiché

veicolo per la distribuzione e diffusione di programmi infetti (c.d. "virus");

- il server e i laptop aziendali devono essere protetti da programmi antivirus, aggiornati in modo automatico, contro il rischio di intrusione;
- il Servizio Information & Technology deve prevedere dei controlli di individuazione, prevenzione e ripristino al fine di proteggere da software dannosi (virus), nonché di procedure per la sensibilizzazione degli utenti sul tema;
- il Servizio Information & Technology deve prevedere procedure di controllo dell'installazione di software sui sistemi operativi da parte dei dipendenti;
- sono previste definite procedure per rilevare e indirizzare tempestivamente le vulnerabilità tecniche dei sistemi;
- il Servizio Information & Technology deve implementare regole per la navigazione in Internet che includono tra le altre l'utilizzo della rete al solo fine lavorativo, il divieto di scarico di software nelle strutture informative aziendali (pdl, share, etc.) e di connessione a siti segnalati anche da specifica messaggistica di alert;
- il Servizio Information & Technology deve implementare regole di utilizzo della posta elettronica, che si riassumono nel divieto d'uso della casella di posta personale per finalità estranee alle esigenze di servizio;
- sono previste soluzioni di content filtering a difesa dell'integrità del sistema informatico da potenziali attacchi veicolati in modalità vietata (malware tipo botnet) e presenza nella postazione lavoro di software antivirus aggiornato.

SEZIONE I – DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO (ART. 25 BIS 1)

Identificazione delle attività e delle operazioni a rischio

Le attività che il Gruppo ha individuato come sensibili, nell'ambito dei delitti contro l'industria e il commercio, sono indicate in dettaglio nella Matrice delle Attività a Rischio-Reato conservata a cura del Gruppo, unitamente a potenziali esemplificazioni di modalità e finalità di realizzazione della condotta illecita.

Tali attività sono di seguito riepilogate:

Gestione Commerciale:

- Gestione della commercializzazione e spedizione dei prodotti tramite operatori logistici propri o incaricati dal cliente finale (o terzista da esso indicato).
- Gestione della commercializzazione dei prodotti tramite i canali di vendita, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i seguenti canali di vendita: distributori, punti vendita, spaccio aziendale, canale e-commerce (ramo *Glassware*).

Gestione della proprietà industriale e intellettuale, incluse le attività di marketing e packaging:

- Studio del design del cliente finale per adattamento del disegno tecnico e progettazione degli stampi relativi (che incorporano il design del cliente).
- Gestione della riproduzione e diffusione al pubblico attraverso il sito internet aziendale e/o i sistemi informativi aziendali di opere tutelate dal diritto di autore e dai diritti connessi.
- R&S, progettazione e disegno dei prodotti e degli stampi di produzione (Vetro e Plastica).

Gestione della produzione, lavorazioni secondarie e qualità:

- Analisi, sviluppo e progettazione di nuovi brevetti di impianto/processo industriale di produzione.

Principi generali di comportamento

Coerentemente con i principi deontologici aziendali di cui alla Parte Generale del Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001 e del Codice Etico adottati dal Gruppo, nello svolgimento delle attività sensibili sopra citate, tutti i Destinatari del Modello sono tenuti ad osservare i seguenti principi di comportamento e controllo.

In via generale, a tali soggetti è fatto divieto di:

- vendere un prodotto con caratteristiche differenti rispetto a quanto riportato in etichetta (es. luogo di produzione, materiale), inducendo in errore il consumatore finale circa l'origine e la provenienza del prodotto;
- introdurre nello Stato, far produrre o acquistare per commercializzare prodotti con marchi o altri segni distintivi, disegni o modelli industriali, nazionali o esteri, contraffatti o alterati al fine di trarne ingiusto profitto;
- produrre e vendere al dettaglio prodotti la cui qualità è inferiore o diversa da quella dichiarata sull'etichetta;
- intrattenere rapporti commerciali con soggetti (fisici o giuridici) dei quali sia conosciuto o sospettato lo svolgimento di attività illecite con riferimento alle fattispecie di reato di cui all'art. 25 bis 1 in materia di marchi, brevetti e segni distintivi;
- riprodurre, nei documenti del Gruppo, immagini, marchi contenuti, oggetti protetti dal diritto d'autore senza averne pagato i relativi diritti o averne comunque concordato l'uso con i legittimi proprietari;

- utilizzare in maniera impropria marchi, segni distintivi e brevetti altrui al fine di ottenere un vantaggio in termini di concorrenza;
- riprodurre o diffondere, in qualunque forma e senza diritto, l'opera intellettuale altrui, in mancanza di accordi contrattuali formalizzati per iscritto con i relativi titolari al fine sfruttamento economico e concorrenza sleale.
-

Procedure di controllo

Ad integrazione delle regole comportamentali di carattere generale sopraindicate, si riportano ulteriori presidi di controllo operativi a prevenzione della commissione dei reati contro l'industria e il commercio, con particolare riferimento ai processi strumentali, di seguito riportati, alla commissione dei reati.

In particolare, tali principi trovano specifica attuazione nelle procedure applicative reperibili nella intranet aziendale.

<u>Gestione della proprietà industriale e intellettuale, incluse le attività di marketing e packaging:</u>

In aggiunta ai presidi di controllo riportati nella Sezione F "Reati di violazione del diritto d'autore "e Sezione G "Reati di falsità in monete, in carte di credito e in valori di bollo":

- Il Servizio Affari Legali, su istanza dell'Area Marketing o Commerciale, verifica la coerenza delle attività di gestione della proprietà intellettuale e industriale e del portafoglio marchi e brevetti rispetto alle disposizioni di legge vigenti in materia;
- il Servizio Affari Legali, su istanza dell'Area Marketing o Commerciale, verifica il corretto utilizzo di brevetti e marchi in termini di violazione della proprietà intellettuale ed industriale antecedentemente all'attività di deposito degli stessi;
- il Servizio Affari Legali, su istanza dell'Area Marketing o Commerciale, effettua verifiche sull'esistenza di diritti d'autore sui contenuti audio-visivi diffusi, e sul loro corretto utilizzo nel rispetto delle limitazioni all'uso definite dall'autore;
- nella fase di ideazione di un nuovo prodotto, il Gruppo svolge tutte le indagini necessarie ad escludere la violazione di altrui diritti di proprietà intellettuale ed industriale, tramite ricerche di anteriorità svolte internamente o da terzi professionisti. In caso di identificazione di una possibile violazione di altrui diritti di proprietà intellettuale ed industriale nessuna industrializzazione e commercializzazione può essere avviata se non dopo opportune revisioni del progetto, finalizzate ad evitare le caratteristiche rivendicate da detti diritti;
- sono attuate specifiche verifiche sui contenuti delle comunicazioni pubblicitarie al fine di garantire la coerenza degli stessi rispetto alle caratteristiche del prodotto (i messaggi non devono, infatti, essere in alcun modo ingannevoli);
- è garantita la corretta definizione dei ruoli e delle responsabilità in relazione allo sviluppo e gestione del prodotto, nonché il corretto utilizzo di ideazioni ed elaborazioni di cui il Gruppo ha diritto all'uso;
- la Direzione Acquisti e Marketing (**) devono garantire che le attività di realizzazione del prodotto e del relativo packaging non siano gestite al fine di produrre e destinare alla vendita prodotti con segni mendaci, al fine di trarre un indebito vantaggio per il Gruppo;
- la Direzione Acquisti e Marketing (**) devono garantire la corrispondenza fra le caratteristiche dei prodotti presentati in qualsiasi comunicazione di carattere pubblicitario e/o promozionale e quelli posti in vendita, con particolare riferimento alla quantità, qualità, origine o provenienza dei prodotti;
- sono state predisposizione di idonee procedure di controllo sull'intera filiera produttiva e distributiva attraverso l'inserimento di clausole contrattuali con i fornitori che prevedano la garanzia da parte degli stessi di non ledere, nell'ambito dell'attività svolta, i diritti dei terzi;

- il Servizio Affari Legali, su istanza dell'Area Marketing, Acquisti o Commerciale, verifica l'inserimento di clausole contrattuali con i fornitori che prevedano la responsabilità di quest'ultimi anche per l'operato di eventuali sub-fornitori;
- sono stati predisposti controlli sulla qualità, provenienza e origine delle materie prime/ semilavorati e prodotti oggetto di successiva commercializzazione.

Gestione della produzione, lavorazioni secondarie e qualità

- Il Gruppo ha definito tramite apposite procedure le attività connesse alla produzione, confezionamento ed etichettatura dei prodotti commercializzati;
- Il Gruppo, come ulteriore presidio, ha ottenuto la Certificazione ISO 9001 al fine di assicurare un corretto sistema di gestione della qualità;
- Viene garantita l'identificazione e la rintracciabilità del prodotto lungo tutte le fasi del processo di produzione, immagazzinamento e spedizione in modo da garantire la rintracciabilità del prodotto mediante la correlazione tra prodotti in ingresso e relativo fornitore, produzione, seconde lavorazioni, stoccaggio e spedizione al cliente finale;
- Sono predisposte idonee misure di controllo preventive che garantiscono il continuo monitoraggio del prodotto;
- Sono definite adeguate procedure per la gestione dei resi e reclami da parte dei clienti, che prevede il controllo della merce resa al fine di verificarne eventuali non-conformità;
- Il Gruppo garantisce la realizzazione dei piani di produzione (in termini di tempi, qualità e costi) gestendo al meglio le risorse disponibili;
- Al fine di assicurare il corretto funzionamento di macchine e impianti e tenere sotto controllo la loro eventuale influenza sull'ambiente sono previste varie tipologie di intervento:
    - Ispezione o Controllo: modalità attraverso la quale si verifica il regolare funzionamento degli impianti ogni qualvolta vengano usati o messi in azione;
    - Manutenzione ordinaria: modalità di intervento periodica e programmata attraverso la quale gli impianti vengono ispezionati per la sostituzione di componenti che hanno un'usura regolare;
    - Manutenzione straordinaria: intervento non prevedibile sugli impianti, causato da guasti o malfunzionamenti improvvisi delle strutture".

Con riferimento al processo sensibile Gestione Commerciale, si rimanda ai presidi di controllo riportati nella "Sezione B - Reati Societari".

SEZIONE L – REATO DI INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA (ART. 25 DECIES)

Identificazione delle attività e delle operazioni a rischio

Le attività che il Gruppo ha individuato come sensibili, nell'ambito del reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria, sono indicate in dettaglio nella Matrice delle Attività a Rischio-Reato conservata a cura del Gruppo, unitamente a potenziali esemplificazioni di modalità e finalità di realizzazione della condotta illecita.

Tali attività sono di seguito riepilogate:

Gestione del contenzioso:

- Gestione dei rapporti con i soggetti indagati o imputati in un procedimento penale.
- Gestione dei rapporti con i Giudici competenti, con i loro consulenti tecnici e con i loro ausiliari, nell'ambito delle cause di varia natura o dei relativi ricorsi.

Principi generali di comportamento

Coerentemente con i principi deontologici aziendali di cui alla Parte Generale del Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001 e del Codice Etico adottati dal Gruppo, nello svolgimento delle attività sensibili sopra citate, tutti i Destinatari del Modello sono tenuti ad osservare i seguenti principi di comportamento e controllo.

Il Gruppo condanna ogni condotta che possa, in qualsivoglia modo, integrare, direttamente o indirettamente, il reato di "Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria" e/o agevolarne o favorirne la relativa commissione. In particolare, le seguenti regole di comportamento generali vietano di:

- promettere o offrire erogazioni in denaro o di altra utilità a favore di soggetti coinvolti in procedimenti giudiziari al fine di indurli ad occultare/omettere fatti che possano arrecare pene/sanzioni al Gruppo, proteggendo o migliorando la posizione di quest'ultima;
- indurre un soggetto a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria nel corso di un procedimento penale, attraverso minaccia o violenza (coazione fisica o morale) al fine di occultare/omettere fatti che possano arrecare pene/sanzioni al Gruppo;
- porre in essere (direttamente o indirettamente) qualsiasi attività che possa favorire o danneggiare una delle parti in causa, nel corso di procedimenti civili, penali o amministrativi;
- condizionare o indurre, in qualsiasi forma e con qualsiasi modalità, la volontà dei soggetti chiamati a rispondere all'Autorità Giudiziaria al fine di non rendere dichiarazioni o dichiarare fatti non rispondenti al vero.

Procedure di controllo

Ad integrazione delle regole comportamentali di carattere generale sopraindicate, si rimanda ai principi comportamentali indicati della "Sezione A - Reati contro la Pubblica Amministrazione", per prevenire la commissione del reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria all'interno delle attività sensibili identificate nei relativi processi strumentali.

Inoltre, il Servizio Affari Legali provvede a garantire la tracciabilità ed al monitoraggio delle situazioni di precontenzioso e di contenzioso in essere, incluse le situazioni di regolazione stragiudiziale.

Gestione del contenzioso

- Il Gruppo ha identificato formalmente i soggetti titolati ad agire in nome e per conto del Gruppo (legittimazione attiva ovvero passiva). Essi vengono nominati tramite apposito mandato per il conferimento della rappresentanza legale della Azienda in caso di contenzioso giudiziale e

stragiudiziale, dal quale risultino i limiti e gli ambiti entro cui possa agire a nome e per conto della Azienda stessa;

- Viene garantito un costante monitoraggio dei procedimenti e seguito direttamente da Affari Legali congiuntamente con l'Amministrazione Delegato, il CFO, la dirigenza interessata ed eventuali consulenti legali esterni;
- I contenziosi di notevole entità vengono puntualmente comunicati anche ai revisori affinché vengano apportate le opportune modifiche a bilancio (i.e. fondo svalutazione crediti), nonché riportati anche al collegio sindacale.

Sezione M – Reati ambientali (Art. 25 undecies)

Identificazione delle attività e delle operazioni a rischio

Le attività che il Gruppo ha individuato come sensibili, nell'ambito dei reati ambientali, sono indicate in dettaglio nella Matrice delle Attività a Rischio-Reato conservata a cura del Gruppo, unitamente a potenziali esemplificazioni di modalità e finalità di realizzazione della condotta illecita.

Tali attività sono di seguito riepilogate:

Gestione degli impatti ambientali generati dalle attività e dai processi:

- Gestione delle attività di raccolta. e conferimento dei rifiuti a soggetti autorizzati per il loro corretto smaltimento o recupero.
- Gestione delle attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento ed intermediazione di rifiuti (generati da tutti i siti aziendali) anche tramite l'affidamento delle attività a società terze.
- Gestione delle comunicazioni e degli adempimenti, anche telematici, verso gli Enti Pubblici nell'ambito delle attività legate alla gestione del trasporto rifiuti.
- Espletamento degli adempimenti disposti dall'Autorità in materia di emissioni in atmosfera - anche in riferimento agli autocontrolli previsti dalla legge in presenza di autorizzazioni.
- Gestione degli smaltimenti di acque reflue industriali derivanti dall'attività produttiva e di stabilimento.
- Gestione delle vasche di raccolta interrate presenti nei siti produttivi al fine di evitare sversamenti e/o inquinamento del sottosuolo.
- Attività legate alla gestione e manutenzione degli impianti contenenti sostanze ad effetto serra o lesive dell'ozono.

Principi generali di comportamento

Il Gruppo promuove la diffusione di una cultura della sicurezza e della consapevolezza dei rischi connessi alle attività lavorative svolte nelle proprie sedi richiedendo, a ogni livello aziendale, comportamenti responsabili e rispettosi in materia ambientale, al fine di operare nel pieno rispetto dell'ambiente e delle condizioni contrattuali, delle normative e delle leggi vigenti.

Coerentemente con i principi deontologici aziendali di cui alla Parte Generale del Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001 e del Codice Etico adottati dal Gruppo, nello svolgimento delle attività sensibili sopra citate, tutti i Destinatari del Modello sono tenuti ad osservare i seguenti principi di comportamento e controllo.

In via generale, a tali soggetti è richiesto di:

- rispettare la normativa al fine della protezione dell'ambiente, esercitando in particolare ogni opportuno controllo ed attività idonee a salvaguardare l'ambiente stesso;
- conformemente alla propria formazione ed esperienza, nonché alle istruzioni e ai mezzi forniti o predisposti dal Gruppo, adottare comportamenti prudenti, corretti, trasparenti e collaborativi per la salvaguardia dell'ambiente;
- utilizzare correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, le sostanze ed i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro al fine di evitare problematiche in materia ambientale;
- favorire il continuo miglioramento delle prestazioni in tema di tutela dell'ambiente, partecipando alle attività di monitoraggio, valutazione e riesame dell'efficacia e dell'efficienza delle misure implementate;
- adoperarsi direttamente, a fronte di un pericolo rilevato e nei soli casi di urgenza, compatibilmente con le proprie competenze e possibilità;
- contribuire all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare l'ambiente durante il lavoro;
- accertare, prima dell'instaurazione del rapporto, la rispettabilità e l'affidabilità dei fornitori di servizi connessi alla gestione dei rifiuti attraverso l'acquisizione e la verifica della validità e della corretta pertinenza delle comunicazioni e autorizzazioni, nonché delle eventuali certificazioni in materia ambientale da questi posseduti;
- verificare che i mezzi di trasporto dei rifiuti siano effettivamente autorizzati per il trasporto dello specifico rifiuto;
- verificare periodicamente le comunicazioni, certificazioni e autorizzazioni in materia ambientale, tenendo in considerazione i termini di scadenza e rinnovo delle stesse;
- richiedere e preventivamente acquisire tutte le eventuali autorizzazioni ambientali necessarie per lo svolgimento della propria attività, nonché aggiornare/rinnovare quelle esistenti, laddove necessario;
- aggiornare periodicamente l'archivio delle autorizzazioni, iscrizioni e comunicazioni acquisite dai fornitori terzi e segnalare tempestivamente alla funzione preposta ogni variazione riscontrata;
- segnalare ai referenti ambientali ogni anomalia o rischio per l'ambiente.

Con riferimento ai principi di comportamento, in particolare, è fatto espresso divieto di:

- porre in essere condotte finalizzate a violare le prescrizioni in materia di gestione dei rifiuti;
- porre in essere violazioni, di natura colposa o dolosa, delle norme in materia di tutela dell'ambiente al fine di ottenere un beneficio economico diretto o indiretto minimizzando, o comunque riducendo, le spese o il tempo dedicato alla realizzazione di tutte le attività connesse alla tutela dell'ambiente;
- falsificare o alterare le comunicazioni ambientali nei confronti della Pubblica Amministrazione (e.g. ARPA, Amministrazione Provinciale, ASL, Comune, Autorità giudiziaria, Polizia Municipale, ecc.);
- abbandonare o depositare in modo incontrollato i rifiuti ed immetterli, allo stato solido o liquido, nelle acque superficiali e sotterranee;
- effettuare attività connesse alla gestione dei rifiuti in mancanza di un'apposita autorizzazione per il loro smaltimento e recupero;
- miscelare categorie diverse di rifiuti pericolosi (oppure rifiuti pericolosi con quelli non pericolosi);

- violare gli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari per la gestione dei rifiuti;
- falsificare o alterare e/o compilare i certificati di analisi dei rifiuti riportando informazioni non corrette e/o veritiere sulla natura, composizione e caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti stessi;
- violare l'obbligo di provvedere, al verificarsi di un evento potenzialmente in grado di contaminare il sito, alla messa in opera delle misure di prevenzione e bonifica necessarie, fornendo tempestiva comunicazione alle autorità competenti;
- falsificare o alterare qualsiasi documento da sottoporre a Pubbliche Amministrazioni o Autorità di controllo ovvero omettere di comunicare tempestivamente informazioni o dati su fatti o circostanze che possano compromettere la tutela dell'ambiente o la salute pubblica;
- impedire l'accesso agli insediamenti da parte di soggetti incaricati del controllo;
- effettuare o concorrere in attività organizzate dirette al traffico illecito di rifiuti.

Più in particolare il Gruppo si impegna a:

- definire risorse, ruoli e responsabilità per l'attuazione delle disposizioni legislative e regolamentari in materia ambientale;
- fornire ai Destinatari un'adeguata informazione e formazione sui reati ambientali;
- monitorare l'osservanza da parte dei Destinatari delle procedure operative adottate al fine di prevenire la commissione dei reati ambientali ed aggiornare le procedure esistenti a seguito della rilevazione della necessità di implementazione del sistema e/o ridefinizione dei compiti e delle responsabilità;
- sottoporsi ai programmi di formazione / addestramento per la prevenzione dei Reati ambientali;
- osservare le indicazioni aziendali atte a garantire la prevenzione dell'inquinamento e la pronta risposta alle emergenze ambientali e in generale la gestione degli aspetti ambientali ritenuti significativi;
- non effettuare scarichi non autorizzati sul suolo, nel sottosuolo e nelle acque superficiali e sotterranee di acque reflue industriali, di rifiuti liquidi, né di sostanze pericolose utilizzate nelle lavorazioni;
- comunicare ai responsabili delle funzioni di appartenenza e/o ai responsabili ogni informazione relativa a situazioni a rischio di impatto ambientale o situazioni di emergenza dalle quali possa scaturire la commissione dei Reati Ambientali, da parte di soggetti interni od esterni all'organizzazione;
- avvisare le autorità competenti di eventi di inquinamento o del pericolo di inquinamento fornendo tutte le informazioni ad essi relative;
- segnalare ai soggetti competenti ai sensi del TUA la mancata restituzione da parte del destinatario dei rifiuti, della copia del formulario di identificazione rifiuti debitamente firmata.

Procedure di controllo

Ad integrazione delle regole comportamentali di carattere generale sopraindicate, si riportano di seguito ulteriori presidi di controllo operativi a prevenzione della commissione dei reati ambientali, con particolare riferimento al processo strumentale alla commissione dei reati quale gestione degli impatti ambientali generati dalle attività e dai processi.

In particolare, tali principi trovano specifica attuazione nelle procedure applicative reperibili nella intranet aziendale.

Gestione degli impatti ambientali generati dalle attività e dai processi:

- la caratterizzazione e classificazione dei rifiuti, deve consistere nell'identificazione, analisi, classificazione e registrazione dei rifiuti e nella verifica rispetto ai dati dei certificati forniti dal laboratorio di analisi dei rifiuti, della corretta classificazione del rifiuto riportata nella documentazione prevista per la movimentazione dei rifiuti dalla normativa vigente;
- il deposito temporaneo di rifiuti, deve essere implementato prevedendo la definizione dei criteri per la scelta/realizzazione delle aree adibite al deposito temporaneo di rifiuti; l'identificazione delle aree adibite al deposito temporaneo di rifiuti; la raccolta dei rifiuti per categorie omogenee e l'identificazione delle tipologie di rifiuti ammessi all'area adibita a deposito temporaneo e l'avvio delle operazioni di recupero o smaltimento dei rifiuti raccolti, in linea con la periodicità indicata e/o al raggiungimento dei limiti quantitativi previsti dalla normativa vigente;
- la gestione dei rifiuti deve essere prodotta in conformità a quanto richiesto dalla normativa e dalle autorizzazioni ottenute avvalendosi del supporto di un fornitore esterno che si occupa e ne verifica le autorizzazioni e le capacità tecnico professionali;
- la movimentazione dei rifiuti deve avvenire in condizioni di massima prevenzione ambientale;
- sono definiti i ruoli e le responsabilità dei dipendenti coinvolti nella gestione dei formulari;
- i punti di emissione in atmosfera attivi sono chiaramente identificati, per la corretta gestione delle autorizzazioni all'emissione nonché al monitoraggio delle emissioni stesse;
- sono formalmente definite le competenze e le responsabilità delle varie funzioni coinvolte nel processo di smaltimento delle acque reflue;
- la Funzione Ambiente e Sicurezza deve gestire le verifiche periodiche del rispetto dei parametri relativi agli scarichi, anche avvalendosi di un professionista esterno; la Funzione Ambiente e Sicurezza deve garantire la corretta gestione dei depositi temporanei dei rifiuti sulla base della tipologia e dei quantitativi di rifiuti prodotti, nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa vigente;
- sono state previste le modalità e i criteri per il censimento degli asset contenenti sostanze lesive e la definizione del relativo piano dei controlli manutentivi e/o di cessazione dell'utilizzo e dismissione dell'asset, secondo quanto previsto dalla normativa vigente e per le verifiche periodiche di rispetto del piano ed attivazione di azioni risolutive in caso di mancato rispetto.

SEZIONE N – REATO DI IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE (ART. 25 DUODECIES)

Identificazione delle attività e delle operazioni a rischio

Le attività che il Gruppo ha individuato come sensibili, nell'ambito del reato di impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, sono indicate in dettaglio nella Matrice delle Attività a Rischio-Reato conservata a cura del Gruppo, unitamente a potenziali esemplificazioni di modalità e finalità di realizzazione della condotta illecita.

Tali attività sono di seguito riepilogate:

Selezione, assunzione e gestione del personale (incluse le note spese):

- Assunzione e gestione di personale dipendente extra-comunitario, in particolare con riferimento alle seguenti attività:

  - richiesta e verifica del permesso di soggiorno;

  - monitoraggio e rinnovo del permesso di soggiorno;

  - verifica dei limiti di età;

  - verifica delle condizioni di lavoro.

Principi generali di comportamento

Coerentemente con i principi deontologici aziendali di cui alla Parte Generale del Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001 e del Codice Etico adottati dal Gruppo, nello svolgimento delle attività sensibili sopra citate, tutti i Destinatari del Modello sono tenuti ad osservare i seguenti principi di comportamento e controllo.

In via generale, è fatto espresso divieto, di assumere dipendenti extracomunitari che non siano in regola con i requisiti richiesti dalla legge per soggiornare e svolgere attività lavorativa all'interno del territorio nazionale.

Procedure di controllo

Ad integrazione delle regole comportamentali di carattere generale sopraindicate, si riportano di seguito ulteriori presidi di controllo operativi a prevenzione della commissione del reato di impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, con particolare riferimento al processo strumentale alla commissione dei reati quale selezione, assunzione e gestione del personale.

In particolare, tali principi trovano specifica attuazione nelle procedure applicative reperibili nella intranet aziendale.

Selezione, assunzione e gestione del personale (incluse le note spese):

- Risorse Umane garantisce la corretta e tempestiva gestione di tutti gli adempimenti con gli Enti Pubblici competenti previsti da legge per l'assunzione di personale extracomunitario;
- Risorse Umane verifica puntualmente la posizione di regolare permesso di soggiorno del neoassunto e/o il rinnovo del permesso di soggiorno secondo i termini di scadenza indicati dalla legge;
- i permessi di soggiorno sono monitorati in termini di scadenze e rinnovi.

SEZIONE O – REATI TRIBUTARI (ART. 25 QUINQUESDECIES)

Identificazione delle attività e delle operazioni a rischio

Le attività che il Gruppo ha individuato come sensibili, nell'ambito dei reati tributari, sono indicate in dettaglio nella Matrice delle Attività a Rischio-Reato conservata a cura del Gruppo, unitamente a potenziali esemplificazioni di modalità e finalità di realizzazione della condotta illecita.

Tali attività sono di seguito riepilogate:

<u>Gestione dei flussi monetari e finanziari, formazione del bilancio, adempimenti fiscali e rapporti con gli Organi di Controllo</u>

- Gestione della contabilità generale, con particolare riferimento alle attività di:

  - rilevazione, classificazione, controllo e archiviazione di tutte le attività gestionali aventi riflessi amministrativi, finanziari ed economici;

  - corretta tenuta dei rapporti amministrativi con i terzi (es. clienti, fornitori);

  - verifica dei dati provenienti dai sistemi alimentanti.

- Gestione della fiscalità aziendale e delle relative dichiarazioni, con particolare riferimento alle attività di:

  - calcolo del tributo;

  - verifica della documentazione;

  - sottoscrizione della dichiarazione;

  - trasmissione della dichiarazione.

- Raccolta, aggregazione e valutazione dei dati contabili necessari per la predisposizione della bozza di Bilancio Civilistico, nonché delle relazioni allegate ai prospetti economico-patrimoniali di bilancio da sottoporre alla delibera dell'Organo Amministrativo.
- Documentazione, archiviazione e conservazione delle informazioni relative all'attività di impresa (es. scritture contabili, libri sociali).
- Gestione delle immobilizzazioni materiali, immateriali e finanziarie.

<u>Gestione di omaggi, sponsorizzazioni, donazioni e liberalità</u>

- Gestione di omaggi, donazioni e sponsorizzazioni.

<u>Selezione, assunzione e gestione del personale (incluse le attività di gestione delle note spese)</u>

- Selezione e assunzione del personale dipendente.

<u>Gestione dei finanziamenti pubblici</u>

- Predisposizione della documentazione amministrativa, economica e tecnica richiesta dal bando per il conseguimento del finanziamento e per la successiva rendicontazione all'Ente Pubblico finanziatore in merito all'utilizzo dei fondi ottenuti (incluse le detrazioni, deduzioni e dei crediti d'imposta previsti dal Decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18 (Decreto Cura Italia) e Decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34 (Decreto Rilancio).
- Gestione del credito d'imposta derivante da investimenti rilevanti (es. Ricerca & Sviluppo, Impianti 4.0, etc.).

Principi generali di comportamento

Coerentemente con i principi deontologici aziendali di cui alla Parte Generale del Modello Organizzativo ex D.Lgs.231/2001 e del Codice Etico adottati dal Gruppo, nello svolgimento delle attività sensibili sopra citate, tutti i Destinatari del Modello sono tenuti ad osservare i seguenti principi di comportamento e controllo.

In particolare, a tali soggetti è fatto obbligo di:

- garantire il rispetto delle leggi, dei regolamenti e, in generale, di tutte le disposizioni applicabili in materia fiscale;
- impiegare la diligenza professionale necessaria per giungere a soluzioni ragionevoli e ben motivate;
- assicurare che tutte le decisioni siano assunte da persone con adeguata competenza ed esperienza e che le stesse siano supportate da idonea documentazione;
- adottare comportamenti conformi al principio di massima prudenza. A tal fine, laddove la normativa tributaria applicabile alla fattispecie non sia chiara ovvero risulti soggetta a plurime interpretazioni, sarà necessario avvalersi del supporto di consulenti esterni dotati di adeguata competenza professionale. Ove ritenuto opportuno, fare ricorso ad un'ulteriore valutazione professionale (c.d. *second opinion*) ovvero a forme di dialogo preventivo con l'Amministrazione Finanziaria, al fine di addivenire, di comune accordo e ove ragionevolmente possibile per il tramite degli strumenti messi a disposizione dall'ordinamento tributario, all'individuazione del più corretto regime fiscale applicabile;
- assicurare che l'onere fiscale sia correttamente determinato e indicato nelle dichiarazioni fiscali in conformità alle norme vigenti e alle istruzioni fornite dall'Amministrazione Finanziaria;
- sviluppare e promuovere relazioni con le autorità fiscali improntate ai principi di correttezza, onestà e trasparenza reciproca.
- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure interne, in tutte le attività finalizzate al calcolo delle imposte e alla presentazione delle dichiarazioni fiscali, alla formazione del bilancio, alla gestione del ciclo attivo, ciclo passivo e a quelle di finanza e tesoreria;
- osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla normativa fiscale e, in particolare, provvedere al puntuale e corretto adempimento degli obblighi fiscali gravanti sul Gruppo;
- fornire ai Consulenti fiscali del Gruppo tutta la documentazione contabile relativa all'attività del Gruppo;
- informare l'Organismo in caso di profili di anomalia nei rapporti finanziari economici del Gruppo;
- con riferimento alla gestione finanziaria, assicurare la tracciabilità di tutte le operazioni monetarie, provvedendo altresì allo svolgimento dei controlli necessari a garantire la trasparenza dei flussi finanziari.

In via generale, è fatto divieto a tali soggetti di alterare, in maniera impropria o illecita, qualsivoglia dichiarazione ovvero documento contabile avente riflessi, anche minimi, nel calcolo delle imposte dovute. In particolare, è fatto loro divieto di:

- emettere fatture a controparti senza previa verifica di una conferma ordine ovvero della prestazione effettivamente posta in essere;
- emettere fatture per operazioni ovvero attività non effettuate ovvero effettuate parzialmente, seguendo precisamente gli accordi contrattuali intrapresi con la controparte medesima;
- effettuare pagamenti a soggetti terzi non compresi nel rapporto contrattuale intercorrente tra il Gruppo e la controparte titolare del contratto stesso;
- emettere pagamenti per fatture inviate alle Società senza previa verifica della presenza del benestare servizio reso ovvero dell'effettiva ricezione del bene oggetto della fattura ricevuta;

- registrare a contabilità movimenti bancari, attivi ovvero passivi, che non abbiano una corrispondenza effettiva in documentazione contabile probante l'effettiva ricezione ovvero messa in opera del servizio ricevuto ovvero reso;
- indicare nella documentazione presentata ai fini della procedura di transazione fiscale elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi;
- distruggere od occultare in tutto o in parte le scritture contabili e/o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione ai sensi di legge;
- omettere, essendovi obbligati, la presentazione della dichiarazione dei redditi, sul valore aggiunto e di sostituto di imposta;
- di ricorrere all'istituto della compensazione, ai sensi dell'art 17 del d.lgs. n. 241/1997, utilizzando credi-ti d'imposta inesistenti o non spettanti nei confronti dell'Amministrazione Finanziaria al fine di sottrarsi al pagamento dei tributi dovuti.
- apportare modifiche ai documenti archiviati, in modo da ostacolare la tracciabilità delle decisioni assunte e dei procedimenti seguiti;
- registrare nelle scritture contabili obbligatorie documenti falsi;
- detenere ai fini di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria documenti falsi;
- alienare simulatamente o compiere altri atti fraudolenti su beni del Gruppo idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva di eventuali debiti tributari della stessa.

Procedure di controllo

Ad integrazione delle regole comportamentali di carattere generale sopraindicate, si riportano ulteriori presidi di controllo operativi a prevenzione della commissione dei reati tributari, con particolare riferimento ai processi strumentali, di seguito riportati, alla commissione dei reati.

In particolare, tali principi trovano specifica attuazione nelle procedure applicative reperibili nella intranet aziendale.

Con riferimento al processo sensibile Gestione dei flussi monetari e finanziari, formazione del bilancio, adempimenti fiscali e rapporti con gli Organi di Controllo si rimanda ai presidi di controllo riportati nella "Sezione A - reati contro la Pubblica Amministrazione ivi incluso il reato di induzione indebita a dare o promettere utilità ", "Sezione B - Reati Societari", "Sezione C - reati di ricettazione, riciclaggio e impiego denaro, beni o utilità, autoriciclaggio e delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti" e "Sezione G - reati di falsità in monete, in carte di credito e in valori di bollo".

Con riferimento al processo sensibile Gestione di omaggi, sponsorizzazioni, donazioni e liberalità si rimanda ai presidi di controllo riportati nella "Sezione A - reati contro la Pubblica Amministrazione ivi incluso il reato di induzione indebita a dare o promettere utilità".

Con riferimento al processo sensibile Selezione, assunzione e gestione del personale (incluse le attività di gestione delle note spese) si rimanda ai presidi di controllo riportati nella "Sezione A - reati contro la Pubblica Amministrazione ivi incluso il reato di induzione indebita a dare o promettere utilità", "Sezione B - Reati Societari" e "Sezione E – delitti contro la personalità individuale".

Con riferimento al processo sensibile Gestione dei finanziamenti pubblici si rimanda ai presidi di controllo riportati nella "Sezione A - reati contro la Pubblica Amministrazione ivi incluso il reato di induzione indebita a dare o promettere utilità".

SEZIONE P – CONTRABBANDO (ART. 25 SEXIESDECIES)

Identificazione delle attività e delle operazioni a rischio

Le attività che il Gruppo ha individuato come sensibili, nell'ambito del contrabbando, sono indicate in dettaglio nella Matrice delle Attività a Rischio-Reato conservata a cura del Gruppo, unitamente a potenziali esemplificazioni di modalità e finalità di realizzazione della condotta illecita.

Tali attività sono di seguito riepilogate:

Gestione Commerciale

- Gestione dei rapporti con gli Enti Pubblici competenti (es. Dogane) per l'espletamento delle attività di esportazione dei prodotti commercializzati , quali, ad esempio:

  - dichiarazione di trasporto (per il calcolo dei diritti doganali);

  - dichiarazione di origine (extra UE, Preferenziale UE, UE);

  - autocertificazione di origine preferenziale;

  - altre dichiarazioni relative al traffico doganale (es. Dichiarazione di intento per esportatori abituali).

- Gestione delle attività di import delle merci dall'estero.
- Gestione delle attività di movimentazione delle merci (in entrata e in uscita) nel magazzino.
- Gestione delle attività relative alle dichiarazioni doganali in genere:

  - elaborazione dei dati e delle informazioni rilevanti ai fini del calcolo dei diritti di confine dovuti;

  - verifica della documentazione;

  - sottoscrizione della dichiarazione doganale.

Rapporti e adempimenti con gli Enti Pubblici e le Autorità Amministrative Indipendenti

- Nell'ambito degli adempimenti previsti per la gestione dell'attività di import, gestione dei rapporti con i Pubblici Ufficiali competenti (es. Autorità Doganali, Guardia di Finanza etc.) in caso di verifiche e ispezioni.

Principi generali di comportamento

Coerentemente con i principi deontologici aziendali di cui alla Parte Generale del Modello Organizzativo ex D.Lgs.231/2001 e del Codice Etico adottati dal Gruppo, nello svolgimento delle attività sensibili sopra citate, tutti i Destinatari del Modello sono tenuti ad osservare i seguenti principi di comportamento e controllo.

In particolare, a tali soggetti è fatto obbligo di:

- osservare tutte le norme poste dalla legge, i regolamenti e, in generale, tutte le disposizioni applicabili in materia doganale e presentare le relative dichiarazioni in ossequio ai termini di legge;
- trasmettere all'Autorità Doganale tutta la documentazione prevista dalla normativa rilevante in materia;
- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, nelle relazioni con le Autorità Tributarie e Doganali e, in generale, nei rapporti con i pubblici ufficiali e / o incaricati di pubblico servizio e, in ogni caso, interfacciarsi con essi soltanto se autorizzati allo scopo, nei limiti dei poteri attribuiti dalle

procure e dalle deleghe in vigore;

- curare i rapporti con gli spedizionieri, assicurando la corretta ricezione e sottoscrizione della documentazione richiesta ai fini doganali.

In via generale, è fatto divieto a tali soggetti di:

- alterare o falsificare non solo documenti informatici ma anche di qualsiasi altra natura, rilevanti ai fini doganali;
- esibire documenti falsi o alterati alla Pubblica Amministrazione, con particolare riferimento alle Autorità Doganali, ovvero sottrarre od omettere l'esibizione, se dovuta, di documenti, informazioni o dati di qualsiasi tipo, ovvero dal tenere una condotta finalizzata a trarre in inganno la Pubblica Amministrazione;
- importare e/o esportare merci e/o beni in generale in violazione della normativa doganale rilevante, anche internazionale.

Procedure di controllo

Ad integrazione delle regole comportamentali di carattere generale sopraindicate, si riportano ulteriori presidi di controllo operativi a prevenzione della commissione dei reati in materia di contrabbando, con particolare riferimento ai processi strumentali, di seguito riportati, alla commissione dei reati.

In particolare, tali principi trovano specifica attuazione nelle procedure applicative reperibili nella intranet aziendale.

Con riferimento agli impatti relativi alla Gestione Commerciale, si rimanda ai principi di controllo riportati nella "Sezione B – Reati Societari".

Con riferimento al processo sensibile Rapporti e adempimenti con gli Enti Pubblici e le Autorità Amministrative Indipendenti si rimanda ai presidi di controllo riportati nella "Sezione A - reati contro la Pubblica Amministrazione ivi incluso il reato di induzione indebita a dare o promettere utilità".

SEZIONE Q – DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA E REATI TRANSNAZIONALI (ART. 24 TER - ART. 10 L. 146/2006)

Identificazione delle attività e delle operazioni a rischio

Le attività che il Gruppo ha individuato come sensibili, nell'ambito dei delitti di criminalità organizzata e reati transnazionali, sono indicate in dettaglio nella Matrice delle Attività a Rischio-Reato conservata a cura del Gruppo, unitamente a potenziali esemplificazioni di modalità e finalità di realizzazione della condotta illecita.

Tali attività sono di seguito riepilogate:

Acquisti di materia prima, stampi/macchine, imballi, e consulenze:

- Acquisto di macchinari, parti di impianti o ricambi anche in occasione di ampliamento della linea produttiva.

Gestione dei flussi monetari e finanziari, formazione del bilancio, adempimenti fiscali e rapporti con gli Organi di Controllo:

- Gestione dei flussi monetari e finanziari.

Selezione, assunzione e gestione del personale (incluse le attività di gestione delle note spese):

- Gestione delle pratiche di ingresso in Italia e rapporti con Funzionari Enti/Pubblici competenti (es. Consolati ed Ambasciate) in occasione di:

  - richiesta di visti/autorizzazioni per i tecnici trasfertisti e personale delle filiali estere;

  - richiesta di inviti per l'ottenimento di visti/autorizzazioni per i clienti.

Gestione del contenzioso:

- Gestione dei rapporti con i soggetti indagati o imputati in un procedimento penale;
- Gestione dei rapporti con parti terze per la definizione di situazioni pre-contenziose o di contenziosi intrapresi nei confronti del Gruppo.

Gestione degli impatti ambientali generati dalle attività e dai processi:

- Gestione delle attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, ed intermediazione di rifiuti (generati da tutti i siti aziendali) anche tramite l'affidamento delle attività a società terze.

Principi generali di comportamento

Coerentemente con i principi deontologici aziendali di cui alla Parte Generale del Modello Organizzativo ex D.Lgs.231/2001 e del Codice Etico adottati dal Gruppo, nello svolgimento delle attività sensibili sopra citate, tutti i Destinatari del Modello sono tenuti ad osservare i seguenti principi di comportamento e controllo.

In via generale, è fatto divieto a tali soggetti di:

- è fatto divieto di utilizzare, anche occasionalmente, l'attività economica del Gruppo allo scopo di consentire o agevolare la commissione di uno o più dei reati di cui all'art. 24 ter D.Lgs. 231/2001;
- è fatto divieto di effettuare prestazioni in favore di terzi che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi e/o in relazione al tipo di incarico da svolgere;
- è fatto divieto di ricevere ovvero erogare compensi per forniture o prestazioni inesistenti o che esulano dalla ordinaria attività d'impresa;

- è fatto obbligo di garantire il massimo rispetto delle leggi vigenti e delle procedure aziendali applicabili, nonché dei principi di correttezza, trasparenza, buona fede, separazione dei ruoli e delle responsabilità e tracciabilità della documentazione.

Ai Destinatari del Modello è richiesto di astenersi dal porre in essere o partecipare alla realizzazione di condotte tali che, considerate individualmente o collettivamente, possano integrare le fattispecie di reato riportate nell'Allegato 1 (Reati di criminalità organizzata e Reati transnazionali).

È inoltre espressamente vietato adottare comportamenti contrari a quanto previsto dalle vigenti norme di legge in qualunque Paese i Destinatari svolgano la loro attività.

Procedure di controllo

Ad integrazione delle regole comportamentali di carattere generale sopraindicate, si riportano ulteriori presidi di controllo operativi a prevenzione della commissione dei delitti di criminalità organizzata e reati transnazionali, con particolare riferimento ai processi strumentali, di seguito riportati, alla commissione dei reati.

In particolare, tali principi trovano specifica attuazione nelle procedure applicative reperibili nella intranet aziendale.

Con riferimento al processo sensibile Acquisti di materia prima, stampi/macchine, imballi, e consulenze si rimanda ai presidi di controllo riportati nella "Sezione A - reati contro la Pubblica Amministrazione ivi incluso il reato di induzione indebita a dare o promettere utilità ", "Sezione B - Reati Societari", "Sezione C - reati di ricettazione, riciclaggio e impiego denaro, beni o utilità, autoriciclaggio e delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti" e "Sezione E – delitti contro la personalità individuale".

Con riferimento al processo sensibile Gestione dei flussi monetari e finanziari, formazione del bilancio, adempimenti fiscali e rapporti con gli Organi di Controllo si rimanda ai presidi di controllo riportati nella "Sezione A - reati contro la Pubblica Amministrazione ivi incluso il reato di induzione indebita a dare o promettere utilità ", "Sezione B - Reati Societari", "Sezione C - reati di ricettazione, riciclaggio e impiego denaro, beni o utilità, autoriciclaggio e delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti" e "Sezione G - reati di falsità in monete, in carte di credito e in valori di bollo".

Con riferimento al processo sensibile Selezione, assunzione e gestione del personale (incluse le attività di gestione delle note spese) si rimanda ai presidi di controllo riportati nella "Sezione A - reati contro la Pubblica Amministrazione ivi incluso il reato di induzione indebita a dare o promettere utilità", "Sezione B - Reati Societari" e "Sezione E – delitti contro la personalità individuale".

Con riferimento al processo sensibile Gestione del contenzioso si rimanda ai presidi di controllo riportati nella "Sezione L - reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria".

Con riferimento al processo sensibile Gestione degli impatti ambientali generati dalle attività e dai processi si rimanda ai presidi di controllo riportati nella "Sezione M - reati ambientali".

ALLEGATO 1 – ELENCO REATI PRESUPPOSTO DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA EX D.LGS. 231/2001

Reati contro la Pubblica Amministrazione (art. 24 e 25):

- Malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico o dell'Unione Europea (art. 316 bis c.p.);
- Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato o di altro ente pubblico o dell'Unione Europea (art. 316 ter c.p.);
- Truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico (art. 640, comma 2, n. 1, c.p.);
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 bis c.p.);
- Frode informatica a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640 ter c.p.);
- Concussione (art. 317 c.p.);
- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);
- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p.);
- Circostanze aggravanti (art. 319 bis c.p.);
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter c.p.);
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.);
- Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio (art. 320 c.p.);
- Pene per il corruttore (art. 321 c.p.);
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati (322 bis c.p.).

Reati di criminalità informatica e trattamento illecito di dati introdotti nel Decreto dalla Legge 48/2008 (art. 24 bis):

- 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 od 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 e telematici (art. 635 quater c.p.);

- Danneggiamento di sistemi informatici e telematici di pubblica utilità (art. 635 quinquies c.p.);
- Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640 quinquies c.p.).

Reati di criminalità organizzata introdotti nel Decreto dalla Legge 94/2009 (art. 24 ter).

- Associazione per delinquere (art 416 c.p.);
- Associazione di tipo mafioso anche straniere (art 416 bis c.p.);
- Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416 ter c.p.);
- Sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione (art. 630 c.p.);
- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74, D.P.R. 9 ottobre 1990 n. 309);
- Delitti di illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo, escluse quelle previste dall'articolo 2, terzo comma, della legge 18 aprile 1975, n. 110 (art. 407, comma 2, lett. a), numero 5) c.p.p.);
- Tutti i delitti se commessi avvalendosi delle condizioni previste dall'art. 416 bis c.p. per agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo (Legge 203/91).

Reati transnazionali, introdotti nel Decreto dalla Legge 146/2006 (art. 10 L. 146/2006):

- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
- Associazioni di tipo mafioso anche straniere (art. 416 bis c.p.);
- Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (DPR 43/1973, art. 291 quater);
- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del DPR 309/1990);
- Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12 del D.Lgs. 286/1998);
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377 bis c.p.);
- Favoreggiamento personale (art. 378 c.p.).

Reati in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento, introdotti nel Decreto dalla Legge 409/2001 e modificati con Legge 99/2009 (art. 25 bis):

- 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 in 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 bollati contraffatti o alterati (art. 464, commi 1 e 2, c.p.);
- Contraffazione, alterazione, uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (473 c.p.);
- Introduzione nello Stato e commercio di prodotti industriali con segni falsi (474 c.p.).

Delitti contro l'industria e il commercio, introdotti nel Decreto dalla Legge 99/2009 (art. 25-bis 1):

- 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 c.p.);
- 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.).

Reati societari, introdotti dal D. Lgs. 61/2002 e modificati dalla Legge 262/2005 (art. 25 ter):

- False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);
- Fatti di lieve entità (art. 2621 bis c.c.);
- False comunicazioni sociali per le Società quotate (art. 2622 c.c.);
- Impedito controllo (art. 2625 c.c.);
- Indebita restituzione dei 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 di 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.);
- Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.);
- Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis 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, commi 1 e 2, c.c.).

Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, introdotti nel Decreto dalla Legge 7/2003 (art. 25 quater):

- Associazioni sovversive (art. 270 c.p.);

- Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico (art. 270 bis c.p.);
- Assistenza agli associati (art. 270 ter c.p.);
- Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270 quarter c.p.);
- Organizzazione di trasferimenti per finalità di terrorismo (art. 270 quater 1 c.p.);
- Addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270 quinquies c.p.);
- Finanziamento di condotte con finalità di terrorismo (art. 270 quinquies 1. c.p.);
- Sottrazione di beni o denaro sottoposti a sequestro (art. 270 quinquies 2 c.p.);
- Condotte con finalità di terrorismo (art. 270 sexies c.p.);
- Confisca (art. 270 septies c.p.);
- Attentato per finalità terroristiche o di eversione (art. 280 c.p.);
- Atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi (art. 280 bis c.p.);
- Atti di terrorismo nucleare (art. 280 ter. c.p.);
- Sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione (art. 289 bis c.p.);
- Istigazione a commettere alcuno dei delitti preveduti dai capi primo e secondo (art. 302 c.p.);
- Cospirazione politica mediante accordo (art. 304 c.p.);
- Cospirazione politica mediante associazione (art. 305 c.p.);
- Banda armata formazione e partecipazione (art. 306 c.p.);
- Assistenza ai partecipi di cospirazione o di banda armata (art. 307 c.p.);
- Impossessamento, dirottamento e distruzione di un aereo (art. 1, L. n. 342/1976);
- Danneggiamento delle istallazioni a terra (art. 2, L. n. 342/1976);
- Disposizioni in materia di reati diretti contro la sicurezza della navigazione marittima e la sicurezza delle istallazioni fisse sulla piattaforma intercontinentale (art. 3, L. n. 422/1989);
- Misure urgenti per la tutela dell'ordine democratico e della sicurezza pubblica (art. 1 D.lgs. 625/1979 - mod. in L. 15/1980);
- Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo New York 9 dicembre 1999 (art. 2 Conv New York 9/12/1999).

Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili, introdotti nel Decreto dalla Legge 7/2006 (art. 25 quater 1)

Reati contro la personalità individuale, introdotti nel Decreto dalla Legge 228/2003 e modificati con la Legge 38/2006 (art. 25 quinquies):

- Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.);
- Prostituzione minorile (art. 600 bis, comma 1 c.p.);
- Pornografia minorile (art. 600 ter c.p.);
- Detenzione di materiale pornografico (art. 600 quater c.p.);
- Pornografia virtuale (art. 600 quater 1 c.p.);

- Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600 quinquies c.p.);
- Tratta di persone (art. 601 c.p.);
- Acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.);
- Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603 bis c.p.);
- Adescamento di minorenni (art. 609 undecies c.p.).

Abusi di mercato, introdotti nel Decreto dalla Legge 62/2005 e modificati dalla Legge 262/2005 (art. 25 sexies):

- Abuso di informazioni privilegiate (art. 184 del D. Lgs. 58/1998);
- Manipolazione del mercato (art. 185 del D. Lgs. 58/1998).

Reati colposi commessi in violazione della normativa antinfortunistica e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, introdotti nel Decreto dalla Legge 123/2007(art. 25 septies):

- Omicidio colposo (art. 589 c.p.);
- Lesioni personali colpose, gravi o gravissime (art. 590 c.p.).

Reati in materia di riciclaggio, introdotti nel Decreto dal D.Lgs. 231/2007 (art. 25 octies):

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

Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25 octies 1):

- Indebito utilizzo e falsificazione di mezzi di pagamento diversi dai contanti (art. 493 ter c.p.);
- Diffusione e detenzione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493 quater c.p.);
- Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico, nell'ipotesi aggravata di trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale (art. 640 ter c.p.).

Delitti in materia di violazione del diritto d'autore, introdotti nel Decreto dalla Legge 99/2009 (art. 25-novies):

- Immissione su sistemi di reti telematiche a disposizione del pubblico, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta o parte di essa (art. 171, primo comma, lett. a-bis, Legge 633/41);
- Reati di cui al punto precedente commessi in relazione a un'opera altrui non destinata alla pubblicazione, ovvero con usurpazione della paternità dell'opera, ovvero con deformazione, mutilazione o altra modificazione dell'opera medesima, qualora ne risulti offesa all'onore od alla reputazione dell'autore (art. 171, terzo comma, Legge 633/41);
- Abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore; importazione, distribuzione, vendita, detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale o

concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE; predisposizione di mezzi intesi unicamente a consentire o facilitare la rimozione arbitraria o l'elusione funzionale di dispositivi applicati a protezione di un programma per elaboratori (art. 171-bis, primo comma, Legge 633/41);

- Riproduzione, trasferimenti su altro supporto, distribuzione, comunicazione, presentazione o dimostrazione in pubblico del contenuto di una banca di dati in violazione delle disposizioni di cui agli articoli 64-quinquies e 64-sexies della Legge 633/41, al fine di trarne profitto e su supporti non contrassegnati SIAE; estrazione o reimpiego della banca di dati in violazione delle disposizioni di cui agli articoli 102-bis e 102-ter della Legge 633/41; distribuzione, vendita e concessione in locazione della banca di dati (art. 171-bis, secondo comma, Legge 633/41);
- Abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte di un'opera dell'ingegno destinata al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio, dischi nastri o supporti analoghi ovvero ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento; 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; introduzione nel territorio dello Stato, pur non avendo concorso alla duplicazione o alla riproduzione, detenzione per la vendita o per la distribuzione, distribuzione, messa in commercio, concessione a noleggio o cessione a qualunque titolo, proiezione in pubblico, trasmissione a mezzo della televisione con qualsiasi procedimento, trasmissione a mezzo della radio, diffusione per l'ascolto tra il pubblico, delle riproduzioni abusive citate nel presente punto; detenzione per la vendita o la distribuzione, distribuzione, messa in commercio, concessione in noleggio o comunque cessione a qualsiasi titolo, proiezione in pubblico, trasmissione a mezzo della televisione con qualsiasi procedimento, trasmissione a mezzo della radio, ascolto in pubblico delle duplicazioni o riproduzioni abusive menzionate; detenzione per la vendita o la distribuzione, messa in commercio, vendita, noleggio, cessione a qualsiasi titolo, trasmissione a mezzo della radio o della 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 di altro supporto per il quale è prescritta, ai sensi della Legge 633/41, l'apposizione di contrassegno SIAE, privi del contrassegno medesimo o dotati di contrassegno contraffatto o alterato; ritrasmissione o diffusione con qualsiasi mezzo, in assenza di accordo con il legittimo distributore, di un servizio criptato ricevuto per mezzo di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni ad accesso condizionato; 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 ad un servizio criptato senza il pagamento del canone dovuto; fabbricazione, importazione, distribuzione, vendita, noleggio, cessione a qualsiasi titolo, pubblicizzazione per la vendita o il noleggio, o detenzione per scopi commerciali, di attrezzature, prodotti o componenti, ovvero prestazione di servizi che abbiano la prevalente finalità o l'uso commerciale di eludere efficaci misure tecnologiche di cui all' art. 102-quater della Legge 633/41 ovvero siano principalmente progettati, prodotti, adattati o realizzati con la finalità di rendere possibile o facilitare l'elusione di predette misure; rimozione abusiva o alterazione delle informazioni elettroniche 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 (art. 171-ter, comma 1 Legge 633/41);

- Riproduzione, duplicazione, trasmissione o abusiva diffusione, vendita o messa in commercio, cessione a qualsiasi titolo o abusiva importazione di oltre cinquanta copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi; comunicazione al pubblico, a fini di lucro, immettendola in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, o parte di essa; commissione di uno dei reati di cui al punto precedente esercitando in forma imprenditoriale attività di riproduzione, distribuzione, vendita o commercializzazione, importazione di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi; promozione o organizzazione delle attività illecite di cui al punto precedente (art. 171-ter, comma 2 Legge 633/41);
- Mancata comunicazione alla SIAE, da parte di produttori o importatori dei supporti non soggetti al contrassegno di cui all'articolo 181-bis della Legge 633/41, entro trenta giorni la data di immissione in commercio sul territorio nazionale o di importazione, dei dati di identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno o falsa dichiarazione di detti dati (art. 171-septies Legge 633/41);
- Fraudolenta produzione, vendita, importazione, promozione, installazione, modifica, utilizzazione per uso pubblico e privato apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale (art. 171-octies Legge 633/41).

Reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377 bis c.p.), introdotto nel Decreto dalla Legge 116/2009 (Art. 25-decies)

Reati ambientali, introdotti dal D.Lgs. 121/2011 (art. 25-undecies):

- Inquinamento ambientale (art. 452-bis c.p.);
- Disastro ambientale (art. 452-quater c.p.);
- Delitti colposi contro l'ambiente (art. 452-quinquies c.p.)
- Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452-sexies c.p.);
- Circostanze aggravanti (art. 452-octies c.p.)
- 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.);
- Scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose, in assenza di autorizzazione o dopo che la stessa sia stata sospesa o revocata e scarico nelle acque del mare, da parte di navi o aeromobili, di sostanze o materiali per i quali vige il divieto assoluto di sversamento (art. 137 commi 2, 3, 5, 11 e 13 D.Lgs. 152/2006);
- Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256 commi 1, 3, 5 e 6 secondo periodo D.Lgs. 152/2006);
- Omessa bonifica dei siti in conformità al progetto approvato dall'autorità competente (art. 257 commi 1 e 2 D.Lgs. 152/2006);
- Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258 comma 4 secondo periodo D.Lgs. 152/2006);
- Traffico illecito di rifiuti (art. 259 comma 1 D.Lgs. 152/2006);
- Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 260 D.Lgs. 152/2006);
- Falsità ideologica del certificato di analisi dei rifiuti

- Superamento di valori limite di emissione che determinano il superamento dei valori limite di qualità dell'aria (art. 279 comma 5 D.Lgs. 152/2006);
- Importazione, esportazione, riesportazione di esemplari appartenenti alle specie protette di cui agli Allegati A, B e C del Regolamento CE n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996 e ss.mm.ii.; omessa osservanza delle prescrizioni finalizzate all'incolumità degli esemplari appartenenti alle specie protette; uso dei predetti esemplari in modo difforme dalle prescrizioni contenute nei provvedimenti autorizzativi o certificativi; trasporto e transito degli esemplari in assenza del certificato o della licenza prescritti; commercio di piante riprodotte artificialmente in contrasto con le prescrizioni di cui all'art. 7 par. 1 lett. b) Regolamento CE n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996 e ss.mm.ii.; detenzione, uso per scopo di lucro, acquisto, vendita, esposizione o detenzione per la vendita o per fini commerciali, offerta in vendita o cessione di esemplari senza la prescritta documentazione (artt. 1 e 2 Legge n. 150/1992);
- Falsificazione o alterazione di certificati, licenze, notifiche di importazione, dichiarazioni, comunicazioni di informazioni previste dall'art. 16, par. 1, lett. a), c), d), e), ed l), del Regolamento CE n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996 e ss.mm.ii. (art. 3 Legge n. 150/1992);
- Detenzione di esemplari vivi di mammiferi e rettili di specie selvatica ed esemplari vivi di mammiferi e rettili provenienti da riproduzioni in cattività che costituiscano pericolo per la salute e per l'incolumità pubblica (art. 6 Legge n. 150/1992);
- Cessazione e riduzione dell'impiego di sostanze lesive (art. 3 Legge n. 549/1993);
- Inquinamento di nave battente qualsiasi bandiera (art. 8 - 9 D.Lgs. n. 202/2007).

Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, introdotto nel Decreto Legislativo 109 del 16 luglio 2012 e successivamente modificato dalla Legge n. 161 del 17 ottobre 2017 (art. 25 duodecies):

- Promozione, direzione, organizzazione, finanziamento o trasporto di stranieri nel territorio dello Stato, ovvero compimento di altri atti diretti a procurarne illegalmente l'ingresso nel territorio dello Stato, ovvero di altro Stato del quale la persona non è cittadina o non ha titolo di residenza permanente, qualora:

  a) il fatto riguardi l'ingresso o la permanenza illegale nel territorio dello Stato di cinque o più persone;

  b) la persona trasportata sia stata esposta a pericolo per la sua vita o per la sua incolumità per procurarne l'ingresso o la permanenza illegale;

  c) la persona trasportata sia stata sottoposta a trattamento inumano o degradante per procurarne l'ingresso o la permanenza illegale;

  d) il fatto sia commesso da tre o più persone in concorso tra loro o utilizzando servizi internazionali di trasporto ovvero documenti contraffatti o alterati o comunque illegalmente ottenuti;

  e) gli autori del fatto abbiano la disponibilità di armi o materie esplodenti.

  Il reato è aggravato qualora siano integrate due o più delle condizioni di cui sopra, nonché nei casi in cui i fatti di cui sopra:

  a) siano commessi al fine di reclutare persone da destinare alla prostituzione o comunque allo sfruttamento sessuale o lavorativo ovvero riguardano l'ingresso di minori da impiegare in attività illecite al fine di favorirne lo sfruttamento;

  b) siano commessi al fine di trarne profitto, anche indiretto (art. 12, commi 3, 3 bis e 3 ter D. Lgs. 25 luglio 1998, n. 286 - T.U. sull'immigrazione);

- Favoreggiamento della permanenza di stranieri nel territorio dello Stato al fine di trarre un ingiusto profitto dalla condizione di illegalità degli stessi o nell'ambito delle attività punite dalle disposizioni contro le immigrazioni clandestine, in violazione delle norme del TU sull'immigrazione fuori dai casi previsti dai commi precedenti e salvo che il fatto costituisca più grave reato (art. 12, comma 5 D. Lgs. 25 luglio 1998, n. 286 - T.U. sull'immigrazione);
- Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare aggravato da:

  - numero di lavoratori irregolari superiore a tre;

  - impiego di minori in età non lavorativa;

  - sottoposizione a condizioni lavorative di particolare sfruttamento, quali l'esposizione a situazioni di grave pericolo, avuto riguardo alle caratteristiche delle prestazioni da svolgere e delle condizioni di lavoro (art. 22 comma 12 bis D. Lgs. 25 luglio 1998, n. 286 - T.U. sull'immigrazione).

Reati di razzismo e xenofobia, introdotto dalla Legge 20 novembre 2017, n. 167 (art. 25 terdecies):

- Propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale etnica e religiosa (art. 604 bis c.p.).

Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati [articolo aggiunto dalla L. n. 39/2019] (art. 25-quaterdecies):

- Frodi in competizioni sportive (art. 1 L. 401/1989);
- Esercizio abusivo di attività di giuoco o di scommessa (art. 4 L. 401/1989).

Reati Tributari, articolo aggiunto dal D. L. 124/2019 (art. 25 quinquiesdecies):

- Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o di altri documenti per operazioni inesistenti che determinano un passivo fittizio uguale o superiore a 100 mila euro (art. 2, comma 1 D.Lgs. 74/2000);
- Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o di altri documenti per operazioni inesistenti che determinano un passivo fittizio inferiore a 100 mila euro (art. 2, comma 2 bis D.Lgs. 74/2000);
- Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. 74/2000);
- Dichiarazione infedele (art. 4 D.Lgs. 74/2000);
- Omessa dichiarazione (art. 5 D.Lgs. 74/2000);
- Emissioni di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti per importi uguali o superiori a 100 mila euro (art. 8, comma 1 D.Lgs. 74/2000);
- Emissioni di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti per importi inferiori a 100 mila euro (art. 8, comma 2 bis D.Lgs. 74/2000);
- Occultamento o distruzione di documenti contabili (art.10 D.Lgs. 74/2000);
- Indebita compensazione (art.10-quater D.Lgs. 74/2000);
- Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 D.Lgs. 74/2000).

Contrabbando (art. 25 sexiesdecies):

- Contrabbando nel movimento delle merci attraverso i confini di terra e gli spazi doganali (art. 282 D.P.R. 43/1973);
- Contrabbando nel movimento delle merci nei laghi di confine (art. 283 D.P.R. 43/1973);
- Contrabbando nel movimento marittimo delle merci (art. 284 D.P.R. 43/1973);

- Contrabbando nel movimento delle merci per via aerea (art. 285 D.P.R. 43/1973);
- Contrabbando nelle zone extra-doganali (art. 286 D.P.R. 43/1973);
- Contrabbando per indebito uso di merci importate con agevolazioni doganali (art. 287 D.P.R. 43/1973);
- Contrabbando nei depositi doganali (art. 288 D.P.R. 43/1973);
- Contrabbando nel cabotaggio e nella circolazione (art. 289 D.P.R. 43/1973);
- Contrabbando nell'esportazione di merci ammesse a restituzione di diritti (art. 290 D.P.R. 43/1973);
- Contrabbando nell'importazione od esportazione temporanea (art. 291 D.P.R. 43/1973);
- Contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291 bis D.P.R. 43/1973);
- Circostanze aggravanti del delitto di contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291 ter D.P.R. 43/1973);
- Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291 quater D.P.R. 43/1973);
- Altri casi di contrabbando (art. 292 D.P.R. 43/1973);
- Pena per il contrabbando in caso di mancato o incompleto accertamento dell'oggetto del reato (art. 294 D.P.R. 43/1973);
- Circostanze aggravanti del contrabbando (art. 295 D.P.R. 43/1973);
- Recidiva nel contrabbando (art. 296 D.P.R. 43/1973);
- Differenze tra il carico ed il manifesto (art. 302 D.P.R. 43/1973);
- Differenze rispetto alla dichiarazione per esportazione di merci con restituzione di diritti (art. 304 D.P.R. 43/1973);
- Mancato scarico della bolletta di cauzione. Differenze di quantità (art. 305 D.P.R. 43/1973);
- Differenze di qualità rispetto alla bolletta di cauzione (art. 306 D.P.R. 43/1973);
- Differenze nelle merci depositate nei magazzini doganali privati (art. 308 D.P.R. 43/1973);
- Differenze rispetto alla dichiarazione di merci destinate alla temporanea importazione od esportazione (art. 310 D.P.R. 43/1973);
- Differenze di qualità nella riesportazione a scarico di temporanea importazione (art. 311 D.P.R. 43/1973);
- Differenze di qualità nella reimportazione a scarico di temporanea esportazione (art. 312 D.P.R. 43/1973);
- Differenze di quantità rispetto alla dichiarazione per riesportazione e per reimportazione (art. 313 D.P.R. 43/1973);
- Inosservanza degli obblighi imposti ai capitani (art. 316 D.P.R. 43/1973);
- Inosservanza di prescrizioni doganali da parte dei comandanti di aeromobili (art. 317 D.P.R. 43/1973);
- Omissione o ritardo nella presentazione della dichiarazione doganale (art. 318 D.P.R. 43/1973);
- Inosservanza di formalità doganali (art. 319 D.P.R. 43/1973);
- Pene per le violazioni delle norme sui depositi nelle zone di vigilanza (art. 320 D.P.R. 43/1973);

- Pene per le violazioni delle discipline imposte alla navigazione nelle zone di vigilanza (art. 321 D.P.R. 43/1973).

Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25 septiesdecies):

- Furto di beni culturali (art. 518-bis c.p.);
- Appropriazione indebita di beni culturali (art. 518-ter c.p.);
- Ricettazione di beni culturali (art. 518-quater c.p.);
- Falsificazione in scrittura privata relativa a beni culturali (art. 518-octies c.p.);
- Violazioni in materia di alienazione di beni culturali (art. 518-novies c.p.);
- Importazione illecita di beni culturali (art. 518-decies c.p.);
- Uscita o esportazioni illecite di beni culturali (art. 518-undecies c.p.);
- Distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali o paesaggistici (art. 518-duodecies c.p.);
- Contraffazione di opere d'arte (art. 518-quaterdecies c.p.).

Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25 duodevicies):

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

Annotazioni:

(*) L'area *"Amministrazione e Finanza"* si riferisce al foglio *"Administrative Services"* dell'Organigramma coordinato dal *Group Financing Corporate Tax & Risk Management Director*.

(**) L'area *"Acquisti"* si riferisce al foglio *"Procurement"* dell'Organigramma.