



**invernizzi**  
**FORNITURE OSPEDALIERE**

## **CODICE ETICO**

**ERNESTO INVERNIZZI S.P.A.**

**per la Responsabilità Sociale e per la prevenzione dei  
rischi reato ai sensi del D. Lgs 231/2001**

## PREMESSE

### **1. Il regime di responsabilità amministrativa delle persone giuridiche per i reati commessi nel loro interesse ai sensi del D. Lgs. n. 231 del 2001**

Il D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito “Decreto”), emanato in attuazione della delega conferita con Legge 29 settembre 2000, n. 300, ha introdotto nell’ordinamento italiano la responsabilità, in sede penale, delle “persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica” (di seguito “enti”) per specifiche condotte di reato, poste in essere nell’interesse o a vantaggio delle stesse. Tale responsabilità si aggiunge a quella della persona fisica che ha materialmente commesso il reato.

Il nuovo modello di responsabilità mira a coinvolgere nella punibilità degli illeciti penali il patrimonio degli enti e, conseguentemente, gli interessi economici dei soci, qualora dall’atto criminoso l’ente abbia tratto un vantaggio economico.

Affinché sorga la responsabilità dell’ente devono ricorrere tre condizioni:

- a) Commissione di uno dei reati previsti negli artt. 24, 24 *bis*, 24 *ter*, 25, 25 *bis*, 25 *bis* 1, 25 *ter*, 25 *quater*, 25 *quater* 1, 25 *quinquies*, 25 *sexies*, 25 *septies*, 25 *octies*, 25 *novies* (introdotto dalla L. 23 luglio 2009, n. 99), 25 *novies* (introdotto dalla L. 3 agosto 2009, n. 116) del Decreto. Il reato deve essere commesso da un soggetto rientrante in una delle seguenti categorie:
- soggetti che occupano una posizione apicale all’interno dell’ente; ossia chi esercita, anche di fatto, le funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione, anche di un’unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria;
  - soggetti in posizione “non apicale”; ossia chi è sottoposto alla direzione o vigilanza di uno dei soggetti “apicali”; laddove la commissione del reato sia stata resa possibile dall’inosservanza, da parte dell’ente, degli obblighi di direzione e vigilanza. Questa seconda categoria di persone si riferisce a tutte le volte in cui i sottoposti agiscano per conto dell’ente e nell’ambito dei compiti devoluti.
- b) Il reato deve essere commesso nell’interesse o a vantaggio dell’ente.

### **2. I reati previsti dal D. Lgs. n. 231 del 2001 (dall’art. 24 all’art. 25 *novies*)**

I reati per cui può sorgere la responsabilità amministrativa da reato degli enti sono tassativamente previsti dal D. Lgs. n. 231 del 2001, integrato e modificato dal D.L. 25 settembre 2001 n. 350, dal D. Lgs. 11 aprile 2002 n. 61, dalla Legge 14 gennaio 2003 n. 7, dalla Legge 11 agosto 2003 n. 228, dalla Legge 28 dicembre 2005 n. 262, dalla Legge 9 gennaio 2006 n. 7, dalla Legge 6 febbraio 2006 n. 38, dalla Legge 3 agosto 2007 n. 123, D. Lgs 21 novembre 2007, n. 231, dalla Legge 18 marzo 2008, n. 48, dal D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, e da ultimo dalla Legge 15 luglio 2009, n. 94, dalla Legge 23 luglio 2009, n. 99 e dalla Legge 3 agosto 2009, n. 116.

Art. 24:

- Malversazione ai danni dello Stato (art. 316 *bis* c.p.);
- Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (316 *ter* c.p.);

- Truffa aggravata (art. 640, comma 2 n. 1, c.p.);
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 *bis* c.p.);
- Frode informatica (art. 640 *ter* c.p.).

Art. 24-bis:

- Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-*ter* c.p.);
- Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-*quater* c.p.);
- Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617- *quinqües* c.p.);
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-*bis* c.p.);
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-*ter* c.p.);
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-*quater* c.p.);
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635 *quinqües* c.p.).

Art. 24-ter:

- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
- Associazione di tipo mafioso anche straniera (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.);
- 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, comma terzo, della legge 18 aprile 1975, n. 110 (art. 407, comma 2, lett. a), n. 5 c.p.p.);
- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 DPR 9 ottobre 1990, n. 309).

Art. 25:

- Corruzione e concussione (artt. 317, 318, 319, 319 *bis*, 319 *ter*, comma 1, 321, 322 c.p.).

Art. 25 *bis*:

- Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (artt. 453, 454, 455, 457, 459, 460, 461, 464, 473 e 474 c.p.).

Art. 25 *bis*.1:

- Turbata libertà dell'industria o del commercio (artt. 513 c.p.);
- Illecita concorrenza con minaccia o violenza. (artt. 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*);
- Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517 *quater*).

Art. 25 *ter*:

- False comunicazioni sociali (artt. 2621 e 2622 c.c.);
- Falso in prospetto (art. 2623 c.c.);
- Falsità nelle relazioni e comunicazioni delle società di revisione (art. 2624 c.c.);
- Impedito controllo (art. 2625 c.c.);
- Formazione fittizia di capitale (art. 2632 c.c.);
- Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.);
- Illegale ripartizione degli utili (art. 2627 c.c.);
- Illecite operazioni su azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.);
- Operazioni in pregiudizio di creditori (art. 2629 c.c.);
- Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.);
- Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);
- Aggiotaggio (art. 2637 c.c.);
- Omessa comunicazione conflitto di interessi (2629 *bis* c.c.);
- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità di vigilanza (art. 2638 c.c.).

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 *quinqüies*:

- Delitti contro la personalità individuale.

Art. 25 *sexies*:

- Abusi di mercato (D. Lgs. 24 febbraio 1998 n. 58).

Art. 25 *septies*:

- Reati di omicidio colposo (*artt.* 589 *c.p.*) e lesioni personali colpose gravi o gravissime commesse in violazione delle norme sulla disciplina per la prevenzione degli infortuni sul lavoro (590, *comma* 3 *c.p.*).

Art. 25 *octies*:

- Reati a scopo di ricettazione (art. 648 c.p.), riciclaggio (art. 648-bis c.p.) nonché di impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.).

Art. 25 *novies* (introdotto dalla L. 23 luglio 2009, n. 99):

- Reati in materia di violazione del diritto d'autore, così come disciplinato dalla L. 22 aprile 1941, n. 633.

Art. 25 *novies* (introdotto dalla L. 3 agosto 2009, n. 116):

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

Art. 25 *terdecies* (introdotto dalla L. Europea 2017):

- Reati in materia di razzismo e xenofobia, così come disciplinato dalla L. 13 ottobre 1975, n. 654.

Modifiche all'Art. 6 del D. Lgs. 231/01 dalla L. 179 del 30.11.2017:

- Reati in materia di whistleblowing, ossia il divieto di atti di ritorsione o discriminatori nei confronti di un segnalante di condotte illecite, così come disciplinato dalla L. 30 novembre 2017, n. 179.

### **3. Le sanzioni a carico degli enti**

Le sanzioni a carico degli enti in dipendenza di un accertato illecito amministrativo dipendente da reato sono:

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

La sanzione base e di necessaria applicazione per l'illecito amministrativo dipendente da reato è quella pecuniaria, che costituisce il perno del sistema sanzionatorio ed è sempre prevista per tutti gli illeciti contemplati nel Decreto. La sanzione pecuniaria viene applicata dal giudice utilizzando una duplice leva: il numero di quote di sanzione, non inferiore a cento e non superiore a mille, e l'importo di ogni singola quota, da un minimo di € 258,00 ad un massimo di € 1.549,00. La sanzione deve poi essere concretamente determinata considerando l'ammontare dei proventi del reato e le condizioni economiche e patrimoniali dell'ente.

Le sanzioni interdittive sono:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività (da applicarsi solamente se le altre sanzioni interdittive risultano inadeguate);
- la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla

commissione dell'illecito;

- il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive si possono applicare alle seguenti contestuali ed imprescindibili condizioni:

- commissione di un reato per il quale è espressamente prevista la sanzione interdittiva (ad es. concussione e corruzione);
- conseguimento di un profitto di rilevante entità, o pericolo di reiterazione dell'illecito.

Le sanzioni interdittive sono applicabili anche congiuntamente e sono orientate a colpire la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito attribuibile all'ente. La durata è in ogni caso temporalmente circoscritta in un intervallo che va da tre mesi a due anni.

Le sanzioni interdittive possono essere applicate anche in sede cautelare, ove sussistano gravi indizi di colpevolezza dell'ente; in questo caso la durata massima è ridotta alla metà (quindi sino ad un anno).

Nei confronti dell'ente è sempre disposta, con la sentenza di condanna, la confisca del prezzo o del profitto del reato, anche nella forma per equivalente, salva la parte che può essere restituita al danneggiato.

Il Decreto prevede infine l'applicabilità, in via accessoria rispetto ad una pena interdittiva, della sanzione della pubblicazione della sentenza di condanna, che deve essere eseguita a cura della cancelleria del Tribunale, ma a spese dell'ente; la pubblicazione sarà effettuata una sola volta, per estratto o per intero, in uno o più giornali indicati dal giudice, nonché mediante affissione nel Comune ove l'ente ha la sede principale.

#### **4. Azioni esimenti della responsabilità amministrativa degli enti**

Il Decreto contempla una forma di esonero da responsabilità che tiene indenne l'ente da qualsivoglia profilo sanzionatorio. Essa consiste nell'adozione e nell'efficace attuazione di un Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito "Modello") idoneo a prevenire i reati contemplati nel Decreto.

Requisito indispensabile affinché, dall'adozione del Modello, derivi esenzione di responsabilità è che, nel predisporlo, l'ente abbia:

- individuato esattamente le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello ad un organismo indipendente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, che svolga anche il compito di curarne l'aggiornamento;
- adottato un codice di comportamento, contenente specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- predisposto un codice sanzionatorio idoneo a punire il mancato rispetto delle misure previste nel Modello.

L'ente, per essere esentato, dovrà altresì dimostrare che il reato è stato posto in essere eludendo fraudolentemente il proprio Modello e che l'organismo di vigilanza ha svolto diligentemente il

proprio compito.

## **5. L'adozione del Modello e le Linee Guida**

Il D. Lgs. n. 231 del 2001 prevede che i modelli di organizzazione e di gestione possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, previo controllo del Ministero della Giustizia.

Allo scopo di garantire l'approntamento di un Modello efficace, efficiente ed utile ad ovviare la commissione dei reati di cui al Decreto, Ernesto Invernizzi S.p.A. si è ispirata, nei limiti delle indicazioni utili per il caso concreto, alle Linee Guida indicate dall'Ente preposto, approvate dal Ministero della Giustizia.

## **6. Motivazione della Ernesto Invernizzi S.p.A. nell'adozione del Modello**

Il Modello di organizzazione e di gestione previsto dal D. Lgs. n. 231 del 2001 esprime l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità della società e dei propri collaboratori. Esso contiene principi e norme di comportamento, mediante i quali si dà attuazione ai principi che arricchiscono i processi decisionali e orientano i comportamenti della Ernesto Invernizzi S.p.A.

Il Modello rappresenta il documento ufficiale che impegna il *management* e tutti i dipendenti e collaboratori della Ernesto Invernizzi S.p.A., applicandosi in particolare ai seguenti soggetti, che sono identificati quali "Interlocutori" della società:

- a) amministratori delegati;
- b) collegio sindacale;
- c) componenti dell'organo di vigilanza;
- d) direttori di filiale;
- e) dipendenti e/o collaboratori;
- f) soggetti che esercitano di fatto, anche se privi di poteri o deleghe specifiche, le sopra elencate funzioni nell'interesse della società;
- g) soci.

La Ernesto Invernizzi S.p.A., sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, intende adottare il Modello per esprimere gli impegni e le responsabilità etiche dei propri collaboratori e dei collaboratori di tutte le società collegate.

La Ernesto Invernizzi S.p.A., inoltre, richiederà a tutte le imprese partner e ai principali fornitori e collaboratori esterni una condotta in linea con i principi generali del Modello.

Sono altresì considerati interlocutori i soggetti che effettuano investimenti connessi alle attività della Ernesto Invernizzi S.p.A.; nonché tutti quei soggetti, le organizzazioni e istituzioni che li rappresentano, i cui interessi sono influenzati dagli effetti diretti e indiretti delle attività della Ernesto Invernizzi S.p.A.

La Ernesto Invernizzi S.p.A. aspira a mantenere e sviluppare un sano e fattivo rapporto di fiducia con i propri interlocutori, cioè con tutte quelle categorie di individui, gruppi o istituzioni il cui apporto è richiesto per realizzare gli obiettivi aziendali della Ernesto Invernizzi S.p.A., o che hanno

comunque un interesse al suo perseguimento.

Il Modello terrà espressamente conto della *mission* imprenditoriale della Ernesto Invernizzi S.p.A., che attualmente consiste nella commercializzazione di forniture ospedaliere ed elettromedicali a soggetti pubblici e privati e consulenza per l'installazione dei prodotti suddetti.

## **7. Rispetto delle norme**

La Ernesto Invernizzi S.p.A., i soggetti elencati nel precedente punto 6, nonché coloro che a qualsiasi titolo la rappresentano, si impegnano a rispettare il Decreto, le leggi vigenti ed il Modello. Nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla gestione sociale, i soggetti sopra indicati debbono inoltre rispettare le norme inerenti il sistema amministrativo, contabile, finanziario ed il controllo di gestione della società.

## **8. Valore della reputazione e dei doveri fiduciari**

La buona reputazione è una risorsa immateriale essenziale. Essa, all'esterno, favorisce la fedeltà dei clienti, l'attrazione delle migliori risorse umane, la serenità dei fornitori, l'affidabilità verso i creditori; all'interno, consente di prendere e attuare le decisioni senza frizioni e di organizzare il lavoro senza controlli burocratici ed esercizi eccessivi dell'autorità.

Considerato che il Modello chiarisce i particolari doveri della Ernesto Invernizzi S.p.A. nei confronti degli interlocutori, la società propone la sua effettiva osservanza come termine di paragone in base al quale giudicare la reputazione della stessa.

Il Modello è pertanto costituito:

- dai principi generali sulle relazioni con gli interlocutori, che definiscono in modo astratto i valori di riferimento nelle attività della Ernesto Invernizzi S.p.A.;
- dai criteri di condotta verso ciascuna classe di interlocutori, che forniscono nello specifico le linee guida e le norme alle quali i collaboratori della Ernesto Invernizzi S.p.A. sono tenuti ad attenersi per il rispetto dei principi generali e per prevenire il rischio di comportamenti non etici;
- dai meccanismi necessari ad attuare, monitorare e diffondere il rispetto e la conformità al Modello, ed indispensabili a garantire il suo continuo miglioramento.

## **9. Funzione del Modello**

Finalità del Modello è la costruzione di un sistema strutturato ed organico di procedure, nonché di attività di controllo, da svolgersi anche in via preventiva, volto a prevenire la commissione delle diverse tipologie di reati contemplate dal Decreto.

In particolare, mediante l'individuazione delle "aree di attività a rischio" e la loro conseguente "proceduralizzazione", il Modello si propone come specifiche finalità quelle di:

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di Invernizzi nelle "aree di attività a rischio", la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti, ma anche nei confronti della società e, sul piano disciplinare, con sanzioni erogate dalla stessa;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate dalla Ernesto

Invernizzi S.p.A., in quanto (anche nel caso in cui la società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etico-sociali cui la Ernesto Invernizzi S.p.A. intende scrupolosamente attenersi nell'espletamento della propria missione aziendale;

- consentire alla società, grazie a un'azione di monitoraggio sulle "aree di attività a rischio", di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

Punti cardine del Modello, oltre ai principi già indicati, sono:

- l'attività di sensibilizzazione e diffusione, a tutti i livelli aziendali, delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- la mappa delle "aree di attività a rischio" della società, ossia delle attività nel cui ambito si ritiene più alta la possibilità che siano commessi i reati;
- l'attribuzione all'organismo di controllo di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello;
- la verifica e documentazione delle operazioni a rischio;
- il rispetto del principio della separazione delle funzioni;
- la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
- la verifica dei comportamenti aziendali, nonché del funzionamento del Modello con conseguente aggiornamento periodico.

## **10. Struttura del Modello: Parte Generale, Parti Speciali ed Allegati**

Il Modello è costituito da una "Parte Generale" e da "Parti Speciali", predisposte per le diverse tipologie di reato contemplate nel D. Lgs. n. 231 del 2001, e dagli Allegati. Tale articolazione è stata prescelta al fine di garantire una più efficace e snella attività di aggiornamento dello stesso.

La Parte Generale si articola in tre parti: nella prima è presente il Codice Etico, che esprime i principi di "deontologia aziendale" della Ernesto Invernizzi S.p.A.; nella seconda è elaborato il Codice Sanzionatorio, contenente le sanzioni correlate alle violazioni del Modello; nella terza sono formulate le norme che regolano l'organismo preposto alla vigilanza sulla corretta e costante applicazione del Modello.

La Parte Speciale "A" descrive il funzionamento del Modello con riferimento alle tipologie di reati previste dagli artt. 24 e 25 del D. Lgs. n. 231 del 2001, ovverosia per i reati realizzabili nei confronti ed in danno della Pubblica Amministrazione.

La Parte Speciale "B" descrive il funzionamento del Modello con riferimento alle tipologie di reati previste dall'art. 25 *ter e octies* del D. Lgs. n. 231 del 2001, ovverosia per i reati societari, ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni e utilità di provenienza illecita e l' induzione a non rendere o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria previsto dall' art.25 novies (L 3 agosto 2009 n. 116) del DLgs n.231 del 2001.

La Parte Speciale "C" descrive il funzionamento del Modello con riferimento alle tipologie di reato previste dall'art. 25 *bis* del D. Lgs. n. 231 del 2001, ovverosia i reati di falsità in sigilli, autenticazioni, certificazioni.

La Parte Speciale "D" descrive il funzionamento del Modello con riferimento alle tipologie di reato previste dall'art. 25 *bis 1* del D. Lgs. n. 231 del 2001, ovverosia i reati contro commercio e

industria.

La Parte Speciale “E” descrive il funzionamento del Modello con riferimento alle tipologie di reati previste dall’art. 25 bis del D. Lgs. n. 231 del 2001, ovverosia i reati di omicidio colposo e lesioni personali gravi o gravissime in violazione delle norme della disciplina per la prevenzione degli infortuni sul lavoro.

La Parte Speciale “F” descrive il funzionamento del Modello con riferimento alle tipologie di reato previste dall’ art. 25 quater del D. Lgs n. 231 del 2001, ovverosia i reati in materia di terrorismo o di eversione dell’ ordine democratico.

La Parte Speciale “G” descrive il funzionamento del Modello con riferimento alle tipologie di reato previste dall’ art. 25 quater 1 del D. Lgs n. 231 del 2001, ovverosia i reati in materia di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili.

La Parte Speciale “H” descrive il funzionamento del Modello con riferimento alle tipologie di reato previste dall’ art. 25 quinquies del D. Lgs n. 231 del 2001, ovverosia i reati in materia di delitti contro la personalità individuale.

La Parte Speciale “I” descrive il funzionamento del Modello con riferimento alle tipologie di reato previste dall’ art. 25 sexies del D. Lgs n. 231 del 2001, ovverosia i reati in materia di abusi di mercato.

La Parte Speciale “J” descrive il funzionamento del Modello con riferimento alle tipologie di reato previste dall’ art. 25 octies del D. Lgs n. 231 del 2001, ovverosia i reati in materia di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.

La Parte Speciale “K” descrive il funzionamento del Modello con riferimento alle tipologie di reato previste dall’ art. 25 novies del D. Lgs n. 231 del 2001, ovverosia i reati in materia di violazione del diritto d’ autore.

La Parte Speciale “L” descrive il funzionamento del Modello con riferimento alle tipologie di reato previste dall’ art. 25 del D. Lgs n. 231 del 2001, ovverosia i reati in materia di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’ autorità giudiziaria.

La Parte Speciale “M” descrive il funzionamento del Modello con riferimento alle tipologie di reato previste dall’ art. 25. Terdecies del D. Lgs n. 231 del 2001, ovverosia i reati in materia di razzismo e xenofobia.

La Parte Speciale “N” descrive il funzionamento del Modello con riferimento alle tipologie di reato previste dall’ art. 25 del D. Lgs n. 231 del 2001, ovverosia i reati in materia di whistleblowing.

## **11. Modifiche ed integrazioni del Modello**

Il presente Modello è stato adottato dal Consiglio di Amministrazione, pertanto le successive modifiche ed integrazioni di carattere sostanziale sono rimesse alla competenza del suddetto organo.

## **12. Comunicazione e formazione**

Il Modello è portato a conoscenza di tutti gli interlocutori interni (dipendenti e collaboratori, anche di fatto) ed esterni (partner commerciali e finanziari, consulenti, collaboratori a vario titolo, clienti e fornitori) mediante comunicazione diretta, sul sito internet aziendale o con congrua diffusione con

materiale cartaceo.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Modello a tutti i collaboratori della Ernesto Invernizzi S.p.A., l'Azienda, anche in base alle indicazioni dell'organismo di vigilanza, predispone un piano di formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche.

Le iniziative di formazione sono differenziate a seconda del ruolo e della responsabilità dei collaboratori; per i neoassunti è prevista un'informativa in sede di assunzione che illustri i contenuti del Modello, di cui è richiesta la rigorosa osservanza.

## **MAPPA RISCHI**

### **1. Soggetti interni alla società che possono commettere reati per i quali è prevista la responsabilità sociale ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231**

- Presidente del Consiglio di Amministrazione, Amministratori delegati
- Componenti del Consiglio di Amministrazione
- Collegio sindacale
- Soci
- Direttore
- Soggetti che rappresentano all'esterno, anche di fatto, la società pur in assenza di incarichi formali
- Soggetti cui siano state delegate funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della società
- Responsabile Amministrazione finanza e controllo
- Responsabili di Area (Sicurezza – Personale – Commerciale - Manutenzione – Vendite – Acquisti – Filiale Toscana)
- Dipendenti o collaboratori sottoposti alla direzione o vigilanza dei soggetti sopraccitati

### **2. Soggetti esterni alla società la cui condotta potrebbe determinare una responsabilità per Invernizzi**

- Pubblici Ufficiali

### **3. Schema degli ipotetici reati contemplati dal D. Lgs. n. 231 del 2001, che ciascuno dei soggetti sotto indicati, interni alla società, può in concreto commettere**

#### **Soggetto**

#### **Reato**

Presidente del C.d.A.

Amministratore delegato

- Malversazione a danno dello Stato (art. 316- bis c.p.)
- Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter c.p.)
- Truffa ai danni dello Stato o di altro Ente Pubblico (640, comma 2, n. 1 c.p.)
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.)
- Corruzione (art. 318 e ss. c.p.)
- False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.)

- False comunicazioni sociali in danno dei soci o creditori (art. 2622 c.c.)
- Impedito controllo (art. 2625 c.c.)
- Indebita restituzione conferimenti (art. 2626 c.c.)
- Illegale ripartizione utili (art. 2627c.c.)
- Illecite operazioni su azioni (art. 2628 c.c.)
- Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c. c.)
- Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)
- Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)
- Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)
- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità di vigilanza (art. 2638 c.c.)
- Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse in violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (artt. 589, 590 c.p.)
- Istigazione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377 *bis* c.p.)
- Falsità in strumenti di autenticazione, certificazione e riconoscimento (artt. 467,468,469,470,471,472.473,474,475 c.p.)

#### Componenti del C.d.A.

- Corruzione (art. 318 e ss. c.p.)
- False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.)
- False comunicazioni sociali in danno dei soci o creditori (art. 2622 c.c.)
- Impedito controllo (art. 2625 c.c.)
- Indebita restituzione conferimenti (art. 2626 c.c.)
- Illegale ripartizione utili (art. 2627c.c.)
- Illecite operazioni su azioni (art. 2628 c.c.)
- Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c. c.)
- Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)
- Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)
- Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)
- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità di vigilanza (art. 2638 c.c.)

## Collegio Sindacale

- False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.)
- False comunicazioni sociali in danno dei soci o creditori (2622 c.c.)
- Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione (2624 c.c.)
- Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)
- Istigazione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377 *bis* c.p.)

## Soci

- Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)
- Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)

## Direttori di filiale

- Truffa ai danni dello Stato o di altro Ente Pubblico (640, comma 2, n. 1 c.p.)
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.)
- Corruzione (art. 318 e ss. c.p.)
- False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.)
- False comunicazioni sociali in danno dei soci o creditori (2622 c.c.)
- Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)
- Istigazione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377 *bis* c.p.)

## Soggetti che rappresentano all'esterno, anche di fatto, la società

- Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter c.p.)
- Truffa ai danni dello Stato o di altro Ente Pubblico (640, comma 2, n. 1 c.p.)
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.)

- Corruzione (art. 318 e ss. c.p.)

#### Soggetti con Funzioni Delegate

- Reati inerenti la funzione delegata

#### Responsabile Amministrazione finanza e controllo\*

- Truffa ai danni dello Stato o di altro Ente Pubblico (640, comma 2, n. 1 c.p.)
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.)
- Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter c.p.)
- Corruzione (art. 318 e ss. c.p.)
- False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.)
- False comunicazioni sociali in danno dei soci o creditori (2622 c.c.)
- Impedito controllo (art. 2625 c.c.)
- Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)

#### Responsabile del Personale\*

- Truffa ai danni dello Stato o di altro Ente Pubblico (640, comma 2, n. 1 c.p.)
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.)
- Corruzione (art. 318 e ss. c.p.)

#### **4. Schema degli ipotetici reati contemplati dal D. Lgs. n. 231 del 2001, che ciascuno dei soggetti sotto indicati, esterni alla società, può in concreto commettere**

##### Pubblici ufficiali

- Concussione (art. 317 c.p.)

---

\* La funzione è svolta da un AD.

# **CODICE ETICO**

## **Sezione I Principi Ispiratori**

### **1. Imparzialità, non discriminazione ed uguaglianza**

Nelle relazioni con i propri interlocutori, i rapporti con i soci, la gestione del personale, l'organizzazione del lavoro, la selezione e la gestione dei fornitori, i rapporti con la Pubblica Amministrazione ed i clienti privati, con la comunità circostante e le Istituzioni che la rappresentano, la Ernesto Invernizzi S.p.A. evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose ed opera ispirandosi a criteri di obiettività, trasparenza ed imparzialità.

Le regole riguardanti i rapporti tra la Ernesto Invernizzi S.p.A. e gli interlocutori sono uguali per tutti.

### **2. Correttezza in caso di potenziali conflitti di interesse**

Nella conduzione di qualsiasi attività devono sempre evitarsi situazioni in cui i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse. Con ciò si intende sia il caso in cui un collaboratore persegua un interesse diverso dalle direttive della Ernesto Invernizzi S.p.A. e dagli interessi dei soci, o si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari della Ernesto Invernizzi S.p.A.; sia il caso in cui i rappresentanti dei clienti, dei fornitori o delle Istituzioni pubbliche, agiscano in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione.

### **3. Riservatezza**

La Ernesto Invernizzi S.p.A. assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione; in tal caso la Ernesto Invernizzi S.p.A. si atterrà scrupolosamente alle norme giuridiche vigenti.

I collaboratori della Ernesto Invernizzi S.p.A. sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività.

### **4. Relazioni tra i soci**

Il socio non è solo una fonte di finanziamento, ma un soggetto con opinioni e preferenze morali di vario genere. Per orientarsi nelle decisioni di investimento e nelle delibere societarie, egli necessita pertanto di tutte le informazioni rilevanti disponibili.

La Ernesto Invernizzi S.p.A. crea le condizioni affinché la partecipazione dei soci alle decisioni di loro competenza sia consapevole e responsabile; promuove la parità di informazione, tutela l'interesse della società e della totalità dei soci.

La Ernesto Invernizzi S.p.A. si adopera affinché le proprie performance economico - finanziarie siano tali da salvaguardare ed accrescere il valore della società, al fine di remunerare adeguatamente il rischio che i soci assumono.

### **5. Valore delle risorse**

La Ernesto Invernizzi S.p.A. si impegna a valorizzare le proprie risorse economico - finanziarie ed umane, ritenute assolutamente necessarie per il raggiungimento della propria missione aziendale. In funzione di tale scopo, promuove il miglioramento e la crescita del proprio capitale umano.

## **6. Equità nell'esercizio di poteri autoritativi**

Nel perfezionamento e nella gestione dei rapporti contrattuali che implicano relazioni gerarchiche, in special modo con i collaboratori, la Ernesto Invernizzi S.p.A. si impegna a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza evitando ogni abuso.

In particolare, la Ernesto Invernizzi S.p.A. garantisce che l'autorità non si trasformi in esercizio di potere lesivo della dignità e autonomia del collaboratore e che le scelte di organizzazione del lavoro salvaguardino il valore dei collaboratori.

## **7. Integrità della persona**

La Ernesto Invernizzi S.p.A. garantisce l'integrità fisica e morale dei propri collaboratori, nonché condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri.

## **8. Trasparenza e completezza delle informazioni**

I collaboratori della Ernesto Invernizzi S.p.A. sono tenuti a dare informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo tale che, nell'impostare rapporti con la società, gli interlocutori siano in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative e delle conseguenze rilevanti.

La Ernesto Invernizzi S.p.A. richiede a chi utilizza risorse finanziarie della società di agire secondo criteri improntati a legalità e correttezza, salvo informare, quando necessario, l'Organo di Vigilanza sull'uso delle stesse.

Nell'elaborazione dei contratti, la Ernesto Invernizzi S.p.A. ha cura di specificare al contraente i comportamenti da tenere in tutte le circostanze previste, in modo chiaro e comprensibile.

## **9. Diligenza e accuratezza nell'esecuzione dei compiti e dei contratti**

I contratti e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti.

La Ernesto Invernizzi S.p.A. si impegna a non sfruttare condizioni di ignoranza o di incapacità delle proprie controparti.

## **10. Correttezza ed equità nella gestione ed eventuale rinegoziazione dei contratti**

Nei rapporti in essere, a chiunque operi in nome e per conto della Ernesto Invernizzi S.p.A. è fatto divieto di approfittare di lacune contrattuali o eventi imprevisi, per rinegoziare il contratto al solo scopo di sfruttare la posizione di dipendenza o di debolezza nelle quali la controparte si sia venuta a trovare.

## **11. Qualità dei servizi e dei prodotti**

La Ernesto Invernizzi S.p.A. orienta la propria attività alla soddisfazione ed alla tutela dei propri clienti, dando ascolto alle richieste che possano favorire un miglioramento della qualità dei servizi.

Per questo motivo, indirizza le proprie attività di sviluppo e commercializzazione ad elevati standard di qualità dei propri servizi.

## **12. Concorrenza leale**

La Ernesto Invernizzi S.p.A. intende tutelare il valore della concorrenza leale, astenendosi da comportamenti collusivi e di abuso di posizione dominante e si impegna a denunciare agli organi competenti tutte le pratiche volte a ridurre la libera concorrenza nel mercato.

## **13. Responsabilità verso la collettività**

La Ernesto Invernizzi S.p.A. è consapevole dell'influenza che le proprie attività possono avere sulle condizioni e sul benessere generale della collettività ed opera attraverso un rigoroso programma di autocontrollo.

## **14. Tutela ambientale**

La Ernesto Invernizzi S.p.A. si impegna a rispettare le leggi e i regolamenti vigenti, in materia ambientale; in Italia ed in ogni altro Stato in cui svolgerà le proprie attività.

## **15. Divieti espressi in materia dei reati del Decreto**

Per quanto espressamente richiamato in ordine ai reati di cui agli artt. 24, 24 *bis*, 24 *ter*, 25, 25 *bis*, 25 *bis*. 1., 25 *ter*, 25 *quater*, 25 *quater* 1, 25 *quinqüies*, 25 *sexies*, 25 *septies*, 25 *octies* e 25 *novies* del Decreto, la Ernesto Invernizzi S.p.A. fa espresso divieto ai propri dipendenti, fornitori o collaboratori di porre in essere qualsivoglia condotta di reato ivi contemplata.

## **Sezione II**

### **Criteria generali di condotta**

#### **1. Sistema organizzativo in generale**

La Ernesto Invernizzi S.p.A. è dotata di strumenti organizzativi (organigrammi, comunicazioni organizzative, procedure, ecc.) improntati ai seguenti principi generali:

- chiara descrizione delle linee di riporto;
- conoscibilità, trasparenza e pubblicità dei poteri attribuiti;
- chiara e formale delimitazione dei ruoli, con una completa descrizione dei compiti di ciascuna funzione, dei relativi poteri e responsabilità.

Le procedure interne devono essere contraddistinte dalle seguenti caratteristiche:

- distinzione, all'interno di ciascun processo, tra il soggetto che assume la decisione, il soggetto che la esegue ed il soggetto cui è affidato il controllo del processo;
- traccia scritta di ciascun passaggio rilevante del processo;
- adeguato livello di formalizzazione;
- definizione chiara ed inequivocabile dell'organigramma aziendale e degli ambiti di responsabilità delle funzioni aziendali mediante appositi ordini di servizio, resi disponibili a tutti i dipendenti;
- definizione di apposite procedure operative che regolino, tra l'altro, i processi di selezione e qualifica dei principali fornitori aziendali; i processi di affidamento degli incarichi; i processi di gestione del primo contatto e delle attività commerciali nei confronti di clienti pubblici; di gestione delle gare; la gestione dei rapporti istituzionali o occasionali con soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione;
- chiara suddivisione delle varie fasi, e delle relative funzioni, in cui vengono effettuate le attività di selezione dei fornitori; di fruizione di beni e servizi; di verifica del rispetto delle condizioni contrattuali (attive e passive) all'atto della predisposizione / ricevimento delle fatture; di gestione delle spese di rappresentanza e degli omaggi e le altre attività a rischio di reato;
- definizione chiara ed inequivocabile dei ruoli e dei compiti dei responsabili interni di ciascuna area a rischio, titolari di potere di direzione, impulso e coordinamento delle funzioni sottostanti.

#### **2. Sistema di deleghe e procure**

Il sistema dell'affidamento di poteri attraverso deleghe e procure deve essere caratterizzato da elementi di certezza, al fine di prevenire reati e consentire la gestione efficiente dell'attività aziendale.

Si intende per "delega" l'atto interno di attribuzione di funzioni e compiti, riflesso nel sistema di comunicazioni organizzative. Si intende per "procura" l'atto giuridico unilaterale con cui la società attribuisce ad un singolo soggetto il potere di agire in rappresentanza della stessa.

Le norme ed i requisiti essenziali del sistema di deleghe e procure sono i seguenti:

- tutti coloro che intrattengono, per conto della Ernesto Invernizzi S.p.A., rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere dotati di delega formale;

- le deleghe devono coniugare ciascun potere alla relativa responsabilità e ad un'adeguata posizione nell'organigramma;
- ciascuna delega deve definire in modo specifico ed inequivocabile i poteri del delegato, precisandone i limiti ed il soggetto (organo o individuo) cui il delegato riporta gerarchicamente;
- al delegato devono essere riconosciuti poteri di spesa adeguati alle funzioni conferite;
- la procura deve prevedere esplicitamente i casi di decadenza (revoca, trasferimento a diverse mansioni incompatibili con quelle per le quali la procura era stata conferita, licenziamento, ecc.);
- a ciascuna procura che comporti il potere di rappresentanza della società nei confronti dei terzi deve corrispondere una delega interna che descriva il relativo potere di gestione;
- le deleghe e le procure devono essere tempestivamente aggiornate.

### **3. Trattamento delle informazioni**

Le informazioni degli interlocutori sono trattate dalla Ernesto Invernizzi S.p.A. nel pieno rispetto della riservatezza e della privacy degli interessati a mente del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n.196 recante il “Codice in materia di protezione dei dati personali” (in S.O n. 123 alla G.U. 29 luglio 2003, n. 174) integrato con le modifiche introdotte dal Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101, recante “Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)” (in G.U. 4 settembre 2018 n.205).

A tal fine, sono applicate e costantemente aggiornate politiche e procedure specifiche per la protezione delle informazioni.

La Ernesto Invernizzi S.p.A. organizza i propri uffici in funzione del corretto trattamento delle informazioni, in modo che venga assicurata la corretta separazione dei ruoli e delle responsabilità; classifica le informazioni per livelli di criticità crescenti e adotta opportune contromisure in ciascuna fase del trattamento; sottopone i soggetti terzi che intervengono nel trattamento delle informazioni alla sottoscrizione di specifici patti di riservatezza.

### **4. Regali, omaggi e benefici**

Non è ammessa alcuna forma di regalo (che possa essere anche solo interpretata come tale) eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o che sia comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Ernesto Invernizzi S.p.A. È particolarmente vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici, o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio.

Per regalo si intende qualsiasi tipo di beneficio o utilità.

L'azienda si astiene in ogni caso da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dai Codici etici - se noti - delle aziende o degli enti con cui ha rapporti.

I regali offerti - salvo quelli di modico valore - devono essere documentati in modo adeguato per

consentire verifiche e devono comunque essere sempre autorizzati dal responsabile di funzione, il quale provvede a darne comunicazione all'Organo di Vigilanza.

I collaboratori della Ernesto Invernizzi S.p.A., che ricevono omaggi o benefici non previsti dalle fattispecie consentite, sono tenuti, secondo le procedure stabilite, a darne comunicazione all'Organo di Vigilanza, che ne valuta la congruità, provvedendo eventualmente a far notificare al mittente la politica della Ernesto Invernizzi S.p.A. in materia.

## **5. Comunicazione all'esterno**

Le comunicazioni della Ernesto Invernizzi S.p.A. verso i propri interlocutori sono improntate al rispetto del diritto all'informazione. In nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi.

## **Sezione III**

### **Relazioni con i collaboratori**

#### **1. Selezione del personale**

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza del profilo professionale e psico-attitudinale del candidato con le attese e le reali e comprovate esigenze aziendali, nel rispetto della pari opportunità.

Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psico-attitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

La direzione del personale, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi, o forme di clientelismo nelle fasi di selezione ed assunzione.

#### **2. Costituzione del rapporto di lavoro**

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro. Non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare o, comunque, non contemplata nella normativa in materia.

Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni collaboratore riceve, oltre ad un estratto del Modello, accurate informazioni relative:

- alle caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere;
- agli elementi normativi e retributivi, come regolati dal contratto collettivo nazionale di lavoro;
- alle norme e procedure da adottare al fine di evitare i possibili rischi per la salute associati all'attività lavorativa.

Tali informazioni sono fornite in modo che l'accettazione dell'incarico sia fondata su un'effettiva comprensione.

#### **3. Gestione del personale**

La Ernesto Invernizzi S.p.A. evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri collaboratori.

Nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale, così come in fase di selezione, le decisioni prese sono basate sulla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dai collaboratori e/o su considerazioni di merito.

L'accesso a ruoli e incarichi è anch'esso stabilito in considerazione delle effettive e comprovate competenze e capacità del candidato; inoltre, compatibilmente con l'efficienza generale del lavoro, sono favorite quelle flessibilità nell'organizzazione del lavoro che agevolino la gestione dello stato di maternità e, in generale, della cura dei figli.

La valutazione dei collaboratori è effettuata in maniera allargata coinvolgendo i responsabili, la direzione del personale e, per quanto possibile, i soggetti che sono entrati in relazione con il valutato.

#### **4. Valorizzazione e formazione delle risorse**

I responsabili utilizzano e valorizzano pienamente tutte le professionalità presenti nella struttura

aziendale, mediante l'attivazione delle leve disponibili per favorire lo sviluppo e la crescita dei propri collaboratori.

In questo ambito, riveste particolare importanza la comunicazione da parte dei responsabili dei punti di forza e di debolezza del collaboratore, in modo che egli possa tendere al miglioramento delle proprie competenze, anche attraverso una formazione mirata.

La Ernesto Invernizzi S.p.A. mette a disposizione di tutti i collaboratori strumenti informativi e formativi con l'obiettivo di valorizzare le specifiche competenze e conservare il valore professionale del personale. È prevista una formazione istituzionale erogata in determinati momenti della vita aziendale del collaboratore e una formazione ricorrente rivolta al personale operativo.

## **5. Gestione del tempo di lavoro dei collaboratori**

Ogni responsabile è tenuto a valorizzare il tempo di lavoro dei collaboratori, richiedendo prestazioni coerenti e congrue con l'esercizio delle loro mansioni e con i piani di organizzazione del lavoro.

Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto, prestazioni, favori personali o qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Modello.

## **6. Coinvolgimento dei collaboratori**

Deve essere assicurato il coinvolgimento dei collaboratori nello svolgimento del lavoro, anche prevedendo momenti di partecipazione a discussioni e decisioni funzionali alla realizzazione degli obiettivi aziendali. Il collaboratore deve partecipare a tali momenti con spirito di collaborazione ed indipendenza di giudizio.

L'ascolto dei vari punti di vista, compatibilmente con le esigenze aziendali, consente al responsabile di formulare le decisioni finali; il collaboratore deve comunque concorrere sempre all'attuazione delle attività stabilite.

## **7. Interventi sull'organizzazione del lavoro**

Nel caso di riorganizzazione del lavoro è salvaguardato il valore delle risorse umane, prevedendo, ove necessario, azioni di formazione e/o di riqualificazione professionale.

La Ernesto Invernizzi S.p.A. si attiene al riguardo ai seguenti criteri:

- gli oneri delle riorganizzazioni del lavoro devono essere distribuiti il più uniformemente possibile tra tutti i collaboratori, coerentemente con l'esercizio efficace ed efficiente dell'attività d'impresa;
- in caso di eventi nuovi o imprevisti, che devono essere comunque esplicitati, il collaboratore può essere assegnato a incarichi diversi rispetto a quelli svolti in precedenza, avendo cura di salvaguardare le sue competenze professionali.

## **8. Sicurezza e salute**

La Ernesto Invernizzi S.p.A. si impegna a rispettare la normativa vigente in tema di tutela della sicurezza sul luogo di lavoro.

Per realizzare tale obiettivo, la Ernesto Invernizzi S.p.A. si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori; essa inoltre opera per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori, nonché l'interesse degli altri interlocutori.

A tal fine, la struttura interna, attenta all'evoluzione degli scenari di riferimento ed al conseguente mutamento delle minacce, realizza interventi di natura tecnica ed organizzativa, attraverso:

- l'introduzione di un sistema di gestione dei rischi e della sicurezza;
- una continua analisi del rischio e della criticità dei processi e delle risorse da proteggere;
- l'adozione delle migliori tecnologie;
- il controllo e l'aggiornamento delle metodologie di lavoro;
- l'apporto di interventi formativi e di comunicazione.

## **9. Tutela della privacy**

La privacy del collaboratore è tutelata a mente del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n.196 recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali" (in S.O n. 123 alla G.U. 29 luglio 2003, n. 174) integrato con le modifiche introdotte dal Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101, recante "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)" (in G.U. 4 settembre 2018 n.205).

È comunque esclusa qualsiasi indagine su idee, preferenze, gusti personali e vita privata dei collaboratori; nonché la diffusione, fatte salve le ipotesi previste dalla legge, di dati personali senza previo consenso dell'interessato.

## **10. Integrità e tutela della persona**

La Ernesto Invernizzi S.p.A. si impegna a tutelare l'integrità morale dei collaboratori, garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. Per questo motivo essa salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze. Non sono ammesse molestie sessuali e devono essere evitati comportamenti o discorsi che possano turbare la sensibilità della persona.

Il collaboratore della Ernesto Invernizzi S.p.A. che ritenga di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per motivi legati all'età, al sesso, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose, può darne diretta segnalazione all'Organo di Vigilanza, che valuterà l'effettiva violazione del Modello.

Le disparità non sono tuttavia considerate discriminazione se giustificate o giustificabili sulla base di criteri oggettivi.

## **11. Doveri dei collaboratori**

I collaboratori devono agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e quanto previsto dal Modello, assicurando le prestazioni richieste.

## **12. Gestione delle informazioni**

I collaboratori devono conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità. Essi sono tenuti ad elaborare i propri documenti utilizzando un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo, consentendo le eventuali verifiche da parte di colleghi, responsabili o soggetti esterni autorizzati a farne richiesta.

## **13. Conflitto di interessi**

Tutti i collaboratori della Ernesto Invernizzi S.p.A. sono tenuti ad evitare situazioni in cui si possano manifestare conflitti di interessi ed a non avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui siano venuti a conoscenza nel corso dell'espletamento delle proprie funzioni.

A titolo esemplificativo, e non esaustivo, possono determinare conflitto di interessi le seguenti situazioni:

- svolgere una funzione di vertice e avere interessi economici con fornitori, clienti, o concorrenti anche attraverso i familiari;
- curare i rapporti con i fornitori e svolgere attività lavorativa, anche da parte di un familiare, presso fornitori;
- accettare denaro o favori da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con la Ernesto Invernizzi S.p.A.

Nel caso in cui si manifesti (anche solo l'apparenza di) un conflitto di interessi, il collaboratore è tenuto a darne comunicazione al proprio responsabile, il quale, secondo le modalità previste, informerà l'Organo di Vigilanza.

Il collaboratore è inoltre tenuto a dare informazioni circa le attività svolte al di fuori del tempo di lavoro, nel caso in cui queste possano concretamente apparire in conflitto di interessi con la Ernesto Invernizzi S.p.A.

## **14. Utilizzo dei beni aziendali**

Ogni collaboratore è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili e fedeli alle procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego.

Ogni collaboratore deve utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni affidatigli, prestando particolare attenzione alla gestione delle risorse finanziarie di cui sia in possesso; deve altresì evitare utilizzi impropri dei beni che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse dell'azienda.

Ogni collaboratore è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate ed ha il dovere di informare tempestivamente le unità preposte di eventuali minacce o eventi dannosi per la Ernesto Invernizzi S.p.A.

Invernizzi si riserva il diritto di impedire l'utilizzo distorto dei propri beni ed infrastrutture attraverso l'impiego di sistemi contabili, di *reporting* di controllo finanziario e di analisi e prevenzione dei rischi, fermo restando il rispetto di quanto previsto dalle leggi vigenti.

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, ogni collaboratore è tenuto ad adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici; ad utilizzare i mezzi informatici di Invernizzi allo scopo di migliorare le proprie conoscenze tecniche; ad evitare l'uso dei mezzi informatici della Ernesto Invernizzi S.p.A. per visitare siti internet dal basso contenuto morale, o usare tali mezzi per diffondere informazioni personali, riservate e qualsiasi altro materiale della Ernesto Invernizzi S.p.A.

## **Sezione IV**

### **Relazioni con i clienti**

#### **1. Imparzialità**

La Ernesto Invernizzi S.p.A. si impegna a non discriminare arbitrariamente i propri clienti.

#### **2. Contratti e comunicazioni ai clienti**

I contratti e le comunicazioni ai clienti, compresi i messaggi pubblicitari ed il contenuto del sito internet aziendale, debbono avere le seguenti caratteristiche:

- essere chiari e semplici, formulati con un linguaggio il più possibile vicino a quello normalmente adoperato dagli interlocutori;
- essere conformi alle normative vigenti, senza ricorrere a pratiche elusive o comunque scorrette;
- essere completi, così da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della decisione del cliente.

Scopi e destinatari delle comunicazioni determinano, di volta in volta, la scelta dei canali di contatto più idonei alla trasmissione dei contenuti senza avvalersi di eccessive pressioni e sollecitazioni ed impegnandosi a non utilizzare strumenti pubblicitari ingannevoli o non veritieri.

È cura della Ernesto Invernizzi S.p.A. comunicare in maniera tempestiva ogni informazione relativa ad eventuali modifiche al contratto; relativa ad eventuali variazioni delle condizioni economiche e tecniche di erogazione del servizio e/o vendita dei prodotti; relativa all'esito di verifiche compiute nel rispetto degli standard richiesti dalle Autorità di controllo.

#### **3. Stile di comportamento dei collaboratori**

Lo stile di comportamento nei confronti della clientela è improntato alla disponibilità, al rispetto ed alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

#### **4. Controllo della qualità**

La Ernesto Invernizzi S.p.A. si impegna a garantire adeguati standard di qualità dei servizi e prodotti offerti sulla base di livelli predefiniti ed a monitorare periodicamente la qualità percepita. La Ernesto Invernizzi S.p.A. si è all'uopo dotata di un aggiornato sistema di gestione della qualità secondo lo UNI EN ISO 9001:2015.

#### **5. Coinvolgimento della clientela**

La Ernesto Invernizzi S.p.A. si impegna a dare riscontro ai suggerimenti e ai reclami formulati da clienti e dalle associazioni a loro tutela, avvalendosi di sistemi di comunicazione idonei e tempestivi.

È cura della Ernesto Invernizzi S.p.A. informare i clienti del ricevimento delle loro comunicazioni e dei tempi necessari per le risposte che, comunque, dovranno essere brevi.

#### **6. Gestione delle posizioni creditorie**

La Ernesto Invernizzi S.p.A. si impegna a non abusare delle proprie posizioni creditorie verso i propri clienti, al fine di trarne vantaggio o qualsiasi altra utilità.

Nel recupero del credito la Ernesto Invernizzi S.p.A. agisce secondo criteri oggettivi e documentabili, avviando procedure di recupero a partire dalle posizioni più critiche; informando preventivamente il debitore sulla posizione e sull'ammontare del credito vantato; cercando, in ogni caso, di risolvere tali posizioni in via amichevole.

## **Sezione V**

### **Relazioni con i fornitori**

#### **1. Scelta del fornitore**

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per la Ernesto Invernizzi S.p.A., alla concessione delle pari opportunità per ogni fornitore, alla lealtà e all'imparzialità.

In particolare, i collaboratori addetti a tale processo sono tenuti a non precludere ad alcuno, in possesso dei requisiti prefissati, la possibilità di competere alla stipula di contratti, adottando nella scelta della rosa dei candidati criteri oggettivi e documentabili, tali da assicurare una concorrenza sufficiente.

Per la società Invernizzi S.p.A. sono requisiti di riferimento:

- la disponibilità opportunamente documentata di mezzi, anche finanziari, strutture organizzative, capacità e risorse progettuali, know-how;
- l'esistenza ed effettiva attuazione di sistemi di qualità aziendali adeguati;
- nel caso in cui la fornitura comprenda know-how o diritti di terzi, l'ottenimento da parte del fornitore di una quota significativa di valore aggiunto.

Invernizzi si riserva il diritto, senza pregiudizio nei confronti di altri possibili fornitori, di instaurare rapporti privilegiati con tutti i soggetti che adottino degli impegni e delle responsabilità etiche in sintonia con quelli adottati dalla Ernesto Invernizzi S.p.A. nel presente Modello.

#### **2. Integrità e indipendenza nei rapporti**

Le relazioni con i fornitori sono regolate da principi comuni e sono oggetto di un costante monitoraggio da parte della Ernesto Invernizzi S.p.A., con l'ausilio dell'Organo di Vigilanza. Tali relazioni comprendono anche i contratti finanziari e di consulenza.

La stipula di un contratto con un fornitore deve basarsi su rapporti di estrema chiarezza, evitando, ove possibile, forme di dipendenza.

Per garantire la massima trasparenza ed efficienza del processo di acquisto, la Ernesto Invernizzi S.p.A. si ispira ai seguenti principi:

- rotazione, orientativamente triennale, delle persone preposte agli acquisti;
- separazione dei ruoli tra l'unità richiedente la fornitura e l'unità stipulante il contratto;
- adeguata ricostruibilità delle scelte adottate;
- conservazione delle informazioni e dei documenti per la durata di minimo tre anni.

#### **3. Finalità della regolazione dei rapporti con i fornitori**

Il rispetto dei principi di cui alla presente sezione garantisce che la scelta dei fornitori non ricada su determinati soggetti, al solo fine di procurare un'indiretta utilità a terzi, in particolare appartenenti alla Pubblica Amministrazione, e garantisce che l'approvvigionamento avvenga esclusivamente in base ai prezzi di mercato, così prevenendo la formazione di risorse utilizzabili al fine di commettere reati.

## **Sezione VI**

### **Relazioni con la collettività**

#### **1. Rapporti economici con partiti, organizzazioni sindacali ed associazioni**

La Ernesto Invernizzi S.p.A. non finanzia partiti o associazioni con finalità politiche, loro rappresentanti o candidati; né effettua sponsorizzazioni di congressi o feste che abbiano un fine esclusivo di propaganda politica, se non nei limiti consentiti dalla legge e previa adozione di una espressa delibera dell'organo amministrativo. Essa si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta ad esponenti politici.

La Ernesto Invernizzi S.p.A. non eroga contributi ad organizzazioni con le quali può ravvisarsi un conflitto di interessi ma può, comunque, cooperare anche finanziariamente con organizzazioni che, per specifici progetti, rispondano ai seguenti requisiti:

- finalità riconducibile all'oggetto sociale della Ernesto Invernizzi S.p.A.;
- destinazione chiara e documentabile delle risorse;
- espressa autorizzazione da parte delle funzioni preposte alla gestione di tali rapporti nell'ambito della Ernesto Invernizzi S.p.A..

#### **2. Contributi e sponsorizzazioni**

La Ernesto Invernizzi S.p.A., con il solo intento di contribuire alle attività di sviluppo della ricerca scientifica e/o di sostegno ai bisognosi può aderire a specifiche richieste di contributi, purché siano di elevato valore culturale o benefico e provengano da enti e associazioni dichiaratamente senza fini di lucro con regolari statuti ed atti costitutivi.

I contributi in denaro, beni, attrezzature ecc, devono effettuarsi nel rispetto della normativa vigente in base al soggetto beneficiario e dovranno essere autorizzate preventivamente dall'organo apicale. Inoltre dovrà essere richiesta successivamente al beneficiario evidenza dell'effettiva destinazione ed utilizzo del contributo erogato.

Le attività di sponsorizzazione, (oltre alle normali attività con finalità riconducibile all'oggetto sociale della Ernesto Invernizzi S.p.A.) che possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte, sono destinate solo ad eventi che offrano garanzia di qualità o per i quali la Ernesto Invernizzi S.p.A. può collaborare alla progettazione, in modo da garantirne originalità ed efficacia.

In ogni caso, nella scelta delle proposte cui aderire, la Ernesto Invernizzi S.p.A. presta particolare attenzione verso ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale.

Per garantire coerenza ai contributi e alle sponsorizzazioni (oltre alle normali sponsorizzazioni con finalità riconducibile all'oggetto sociale della Ernesto Invernizzi S.p.A.), la gestione è regolata da un'apposita procedura che prevede un adeguato criterio di rotazione.

#### **3. Rapporti istituzionali**

Ogni rapporto con le Istituzioni è riconducibile esclusivamente a forme di comunicazione volte a valutare le implicazioni dell'attività legislativa e amministrativa nei confronti della Ernesto

Invernizzi S.p.A., a rispondere a richieste informali e ad atti di sindacato ispettivo o, comunque, a rendere nota la posizione su temi rilevanti per la Ernesto Invernizzi S.p.A.

A tal fine, la Ernesto Invernizzi S.p.A. si impegna ad instaurare, senza alcun tipo di discriminazione, canali stabili di comunicazione con tutti gli interlocutori istituzionali; nonché a rappresentare i propri interessi in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva.

Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti, i contatti con gli interlocutori istituzionali avvengono esclusivamente tramite referenti che abbiano ricevuto esplicito mandato da Invernizzi.

#### **4. Disposizioni emanate dalle Autorità indipendenti**

La Ernesto Invernizzi S.p.A. dà piena e scrupolosa osservanza alle norme antitrust ed alle disposizioni delle Autorità regolatrici del mercato.

La Ernesto Invernizzi S.p.A. non nega, nasconde o ritarda alcuna informazione richiesta dalle Autorità e agli altri organi di regolazione nelle loro funzioni ispettive e collabora attivamente nel corso delle procedure istruttorie.

Per garantire la massima trasparenza, la Ernesto Invernizzi S.p.A. si impegna a non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi con dipendenti di qualsiasi Autorità e loro familiari.

# **CODICE DISCIPLINARE**

## **1. Principi generali**

La Ernesto Invernizzi S.p.A. ritiene che, per un'effettiva applicazione dei canoni comportamentali previsti nel Modello, sia indispensabile la previsione di un adeguato sistema sanzionatorio, volto a punire atti e comportamenti posti in essere in violazione delle regole di condotta contemplate dal Modello, dal Decreto e più in generale, dalla normativa societaria e penale.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte dalla Ernesto Invernizzi S.p.A. in piena autonomia, indipendentemente dall'illecito che eventuali condotte possano determinare.

Il sistema costituisce parte integrante del Modello e, per quanto non previsto e limitatamente alle fattispecie qui contemplate, ai sensi dell'art. 2106 c.c. integra i contratti collettivi di categoria applicati al personale dipendente, ferma restando l'applicazione degli stessi per le ipotesi ivi contemplate.

## **2. Soggetti destinatari**

Il presente sistema disciplinare è suddiviso in Sezioni, in relazione alla categoria di inquadramento dei destinatari *ex art.* 2095 c.c., nonché dell'eventuale natura autonoma o parasubordinata del rapporto che intercorre tra i destinatari stessi e Invernizzi ed è rivolto:

- alle persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della società (c.d. "Soggetti apicali");
- alle persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui sopra (c.d. "Soggetti sottoposti"), nonché ai collaboratori esterni.

## **3. Criteri generali di irrogazione delle sanzioni**

Nei singoli casi, il tipo e l'entità delle sanzioni specifiche verranno applicate in proporzione alla gravità delle mancanze e, comunque, in base ai seguenti criteri generali:

- elemento soggettivo della condotta (dolo o colpa; quest'ultima per imprudenza, negligenza o imperizia, anche in considerazione della prevedibilità o meno dell'evento);
- rilevanza degli obblighi violati;
- gravità del pericolo creato;
- entità del danno eventualmente creato alla Ernesto Invernizzi S.p.A. dall'eventuale applicazione delle sanzioni previste dal Decreto;
- livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica;
- presenza di circostanze aggravanti o attenuanti con particolare riguardo alle precedenti prestazioni lavorative, ai precedenti disciplinari nell'ultimo biennio;
- eventuale condivisione di responsabilità con altri lavoratori che abbiano concorso nel determinare la mancanza.

Qualora con un solo atto siano state commesse più infrazioni punite con sanzioni diverse si applica la sanzione più grave.

La recidiva nel biennio comporta automaticamente l'applicazione della sanzione più grave nell'ambito della tipologia prevista.

Principi di tempestività ed immediatezza impongono l'irrogazione della sanzione disciplinare, prescindendo dall'esito dell'eventuale giudizio penale.

#### **4. Sezione I: quadri , impiegati e operai**

##### **4.1. Ambito di applicazione**

Ai sensi del combinato disposto degli artt. 5, lettera b), e 7 del Decreto, ferma la preventiva contestazione e la procedura prescritta dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300, le sanzioni previste nella presente Sezione si applicano nei confronti di quadri, degli impiegati e degli operai alle dipendenze della Ernesto Invernizzi S.p.A., che pongano in essere illeciti disciplinari derivanti da:

- mancato rispetto delle procedure e prescrizioni contenute nel Modello, per inosservanza delle disposizioni dirette a garantire lo svolgimento dell'attività in conformità della legge ed a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio;
- violazione delle procedure interne contenute nel Modello, ponendo in essere un comportamento consistente nel tollerare irregolarità di servizi, ovvero nel non osservare doveri od obblighi di servizio, anche nel caso in cui non sia derivato un pregiudizio al servizio o agli interessi della Ernesto Invernizzi S.p.A.;
- violazione delle procedure interne contenute nel Modello, omettendo di svolgere i controlli e/o le verifiche previste nelle singole procedure;
- violazione e/o elusione del sistema di controllo interno, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione della procedura, ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organo di Vigilanza;
- inosservanza delle regole contenute nel Modello;
- inosservanza dell'obbligo di informativa all'Organo di Vigilanza e/o al diretto superiore gerarchico sul mancato rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello;
- omessa vigilanza, in qualità di responsabile gerarchico, sul rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello da parte dei propri sottoposti, al fine di verificare le loro azioni nell'ambito delle aree a rischio reato e comunque, nello svolgimento di attività strumentali a processi operativi a rischio reato;
- comportamenti diretti alla commissione di un reato previsto dal Decreto.

##### **4.2. Sanzioni**

Il mancato rispetto delle procedure e prescrizioni contenute nella presente Sezione, a seconda della gravità dell'infrazione, è sanzionato con i seguenti provvedimenti disciplinari:

- rimprovero verbale;

- rimprovero scritto;
- multa non superiore all'importo di tre ore di retribuzione;
- sospensione dalla retribuzione e dal servizio fino ad un massimo di tre giorni;
- licenziamento con preavviso;
- licenziamento senza preavviso.

I dipendenti o simili, eventualmente muniti di procura con potere di rappresentare all'esterno della Ernesto Invernizzi S.p.A., con l'irrogazione della sanzione più grave della multa comporterà anche la revoca automatica della procura stessa.

#### **4.2.1. Rimprovero verbale**

Verrà irrogata la sanzione del rimprovero verbale nei casi di violazione colposa delle procedure e/o prescrizioni contenute nel Modello, nonché per errori procedurali dovuti a negligenza del lavoratore non aventi rilevanza esterna.

#### **4.2.2. Rimprovero scritto**

Verrà irrogata la sanzione del rimprovero scritto nelle ipotesi di:

- recidiva nel biennio nei casi di violazione colposa di procedure e/o prescrizioni contenute nel Modello;
- errori procedurali di lieve entità, dovuti a negligenza del lavoratore, aventi rilevanza esterna.

#### **4.2.3. Multa**

Oltre che nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni di cui al punto che precede, la sanzione della multa potrà essere applicata nei casi in cui, per il livello di responsabilità gerarchico o tecnico, o in presenza di circostanze aggravanti, il comportamento colposo e/o negligente possa minare, sia pure a livello potenziale, l'efficacia del Modello; quali a titolo esemplificativo, ma non esaustivo:

- l'inosservanza dell'obbligo di informativa all'Organo di Vigilanza e/o al diretto superiore gerarchico o funzionale sul mancato rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello;
- l'inosservanza degli adempimenti previsti dalle procedure e prescrizioni indicate nel Modello, nell'ipotesi in cui essi hanno riguardato o riguardano un procedimento di cui una delle parti necessarie è la Pubblica Amministrazione.

#### **4.2.4. Sospensione dalla retribuzione e dal servizio**

Verrà irrogata la sanzione della sospensione dalla retribuzione e dal servizio sino ad un massimo di 3 giorni, oltre che nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione della multa, nei casi di gravi violazioni di procedure e prescrizioni contenute nel Modello tali da esporre la società a responsabilità.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, si applica la sanzione della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione in caso di:

- omessa vigilanza e/o controllo da parte dei superiori gerarchici e/o funzionali sul rispetto delle

procedure e prescrizioni contenute nel Modello da parte dei propri sottoposti, al fine di verificare le loro azioni nell'ambito delle aree a rischio reato e, comunque, nello svolgimento di attività strumentali a processi operativi a rischio reato;

- false o infondate segnalazioni all'Organo di Vigilanza e/o al diretto superiore gerarchico o funzionale relative a violazioni del Modello.

#### **4.2.5. Licenziamento con preavviso**

Verrà irrogata la sanzione del licenziamento con preavviso nei casi di reiterata grave violazione delle procedure e prescrizioni contenute nel Modello, aventi rilevanza esterna nello svolgimento di attività nelle aree/attività a rischio reato di cui al Decreto.

#### **4.2.6. Licenziamento senza preavviso**

Verrà irrogata la sanzione del licenziamento senza preavviso per mancanze così gravi da non consentire la prosecuzione, neppure in via provvisoria, del rapporto di lavoro (cd. giusta causa) quali a titolo esemplificativo, ma non esaustivo:

- adozione di un comportamento diretto alla commissione di un reato compreso fra quelli previsti nel Decreto;
- violazione e/o elusione fraudolenta di procedure e prescrizioni contenute nel Modello aventi rilevanza esterna, tali da far venir meno il rapporto fiduciario con la Ernesto Invernizzi S.p.A.;
- violazione e/o elusione del sistema di controllo interno, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione della procedura, ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organo di Vigilanza, in modo da impedire la trasparenza e verificabilità delle stesse.

Qualora il lavoratore sia incorso in una delle mancanze di cui al presente articolo la Ernesto Invernizzi S.p.A. potrà disporre la sospensione cautelare con effetto immediato.

Nel caso in cui la Ernesto Invernizzi S.p.A. decida di procedere al licenziamento, lo stesso avrà effetto dal giorno in cui ha avuto inizio la sospensione cautelare.

### **5. Sezione II: dirigenti**

#### **5.1. Ambito di applicazione**

Ai sensi del combinato disposto degli artt. 5, lettera b) e 7 del Decreto e, limitatamente a tali norme, nel rispetto della procedura prevista dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300, le sanzioni indicate nella presente Sezione si applicano nei confronti dei dirigenti che pongano in essere illeciti disciplinari derivanti da:

- mancato rispetto delle procedure e prescrizioni contenute nel Modello, per inosservanza delle disposizioni dirette a garantire lo svolgimento dell'attività in conformità della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio, ai sensi del Decreto;
- violazione delle procedure interne contenute nel Modello, ponendo in essere un comportamento consistente nel tollerare irregolarità di servizi, ovvero nel non osservare doveri od obblighi di servizio, anche nel caso in cui non sia derivato un pregiudizio al servizio o agli interessi della

società;

- violazione delle procedure interne contenute nel Modello, omettendo di svolgere controlli e/o le verifiche previste nelle singole procedure;
- violazione e/o elusione del sistema di controllo interno, posto in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione della procedura ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organo di Vigilanza;
- inosservanza delle regole contenute nel Modello;
- inosservanza dell'obbligo di informativa all'Organo di Vigilanza e/o al diretto superiore gerarchico sul mancato rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello;
- omessa vigilanza in qualità di "responsabile gerarchico" sul rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello da parte dei propri sottoposti, al fine di verificare le loro azioni nell'ambito delle aree a rischio reato e, comunque, nello svolgimento di attività strumentali a processi operativi a rischio reato;
- comportamenti diretti alla commissione di un reato previsto dal Decreto.

## **5.2. Sanzioni**

Il mancato rispetto delle procedure e prescrizioni contenute nella presente Sezione, a seconda della gravità della infrazione ed in considerazione della particolare natura fiduciaria del rapporto di lavoro, potrà giustificare il licenziamento con preavviso (cd. giustificatazza) e, nei casi più gravi, il licenziamento senza preavviso (cd. giusta causa) del dirigente, da comminarsi ai sensi delle disposizioni di legge e del contratto collettivo applicato.

Eventualmente il dirigente sia munito di procura con potere di rappresentare all'esterno la Ernesto Invernizzi S.p.A., l'irrogazione della sanzione disciplinare comporterà anche la revoca automatica della procura stessa.

## **6. Sezione III: soggetti apicali**

### **6.1. Ambito di applicazione**

Ai fini del Decreto, nell'attuale organizzazione della società sono "Soggetti apicali" gli Amministratori delegati ed il facente funzione di Direttore (se nominato).

Ai sensi del combinato disposto degli artt. 5, lettera a), e 6 del Decreto, le sanzioni previste nella presente Sezione si applicano nei confronti dei suddetti "Soggetti apicali" nei seguenti casi:

- mancato rispetto degli specifici protocolli (procedure e prescrizioni) previsti nel Modello, diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società, in relazione ai reati da prevenire, inclusa la violazione delle disposizioni relative ai poteri di firma e in generale, al sistema delle deleghe, nonché la violazione delle misure relative alla gestione delle risorse finanziarie;
- violazione e/o elusione del sistema di controllo interno previsto nel Modello, posta in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dai protocolli (procedure e prescrizioni), ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle

- informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organo di Vigilanza;
- violazione degli obblighi di informativa nei confronti dell'Organo di Vigilanza; inadempimento, nell'esercizio dei poteri gerarchici e nei limiti derivanti dal sistema delle deleghe, degli obblighi di controllo e vigilanza sul comportamento dei diretti sottoposti, intendendosi tali solo coloro che, alle dirette ed immediate dipendenze del soggetto apicale, operano nell'ambito delle aree a rischio di reato.

## **6.2. Misure di tutela**

In caso di infrazione commessa dagli Amministratori, il Collegio Sindacale, ove ritenga fondata la denuncia ricevuta dall'Organo di Vigilanza, convoca l'assemblea ai sensi dell'art. 2406 c.c., che, una volta accertata la sussistenza della violazione, adotta i provvedimenti più opportuni, tra cui, nei casi più gravi, quelli di cui agli artt. 2383 e 2393 c.c.

## **6.3. Coesistenza di più rapporti in capo al medesimo soggetto**

Nell'ipotesi in cui il soggetto apicale rivesta anche la qualifica di dirigente, in caso di violazioni poste in essere in qualità di apicale, a questo verranno applicate le sanzioni nella presente Sezione, fatta salva l'applicabilità delle diverse azioni disciplinari esercitabili in base al rapporto di lavoro subordinato intercorrente con la Ernesto Invernizzi S.p.A.

## **7. Sezione IV: collaboratori esterni**

### **7.1. Ambito di applicazione**

Nei confronti di coloro che, in qualità di collaboratori, consulenti, fornitori, partner e somministrati dalla Ernesto Invernizzi S.p.A., ai fini del Decreto siano soggetti a vigilanza da parte della stessa ed abbiano posto in essere le gravi violazioni delle regole del Modello, di seguito indicate, potrà essere disposta la risoluzione di diritto del rapporto contrattuale ai sensi dell'art. 1456 c.c.

Resta salva, in ogni caso, l'eventuale richiesta da parte della Ernesto Invernizzi S.p.A. del risarcimento dei danni subiti.

### **7.2. Inadempimenti**

Sono inadempimenti valutabili:

- elusione fraudolenta di procedure e prescrizioni aziendali e delle regole del Modello attinenti l'oggetto dell'incarico aventi rilevanza esterna; ovvero violazione delle stesse realizzata attraverso un comportamento diretto alla commissione di un reato compreso fra quelli previsti nel Decreto;
- violazione e/o elusione del sistema di controllo, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione della procedura stessa ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organo di Vigilanza;
- mancata, incompleta o non veritiera documentazione dell'attività svolta, oggetto dell'incarico, tale da impedire la trasparenza e verificabilità della stessa.

### **7.3. Clausole contrattuali**

#### **7.3.1. Collaboratore, consulente, fornitore e partner**

I collaboratori, i consulenti, i fornitori ed i partner dovranno dichiarare *“di aver preso atto delle previsioni del Modello della Ernesto Invernizzi S.p.A., di cui gli è stata consegnata copia, e di impegnarsi al loro rispetto. In ragione di ciò il sottoscritto è consapevole che l’inosservanza delle previsioni contenute nella sez. IV del Codice Disciplinare, formante parte integrante del Modello, costituirà grave inadempimento contrattuale e legittimerà la Ernesto Invernizzi S.p.A. a risolvere di diritto il presente contratto con effetto immediato, ai sensi e per gli effetti dell’art. 1456 c.c., fermo restando il risarcimento dei danni eventualmente causati alla stessa”*.

#### **7.3.2. Somministrato**

Il lavoratore somministrato da Agenzie per il Lavoro iscritte all’albo presso il Ministero del Lavoro dovrà rendere la seguente dichiarazione: *“Il sottoscritto ... dichiara di aver preso atto delle previsioni del Modello della Ernesto Invernizzi S.p.A., di cui gli è stata consegnata copia, e di impegnarsi al loro rispetto. In ragione di ciò il sottoscritto è consapevole che l’inosservanza delle previsioni contenute nella sez. IV del Codice Disciplinare, formante parte integrante del Modello, costituirà grave mancanza e legittimerà la Ernesto Invernizzi S.p.A. a chiedere la sostituzione, fermo restando il risarcimento dei danni eventualmente causati alla stessa”*.

# **ORGANO DI VIGILANZA**

## **1. Individuazione e struttura dell'Organo di Vigilanza**

In attuazione di quanto previsto dal Decreto e dalla Relazione di accompagnamento, è istituito un organismo di vigilanza aziendale denominato "Organo di Vigilanza", dotato di indipendenza e di autonomi poteri di iniziativa e controllo, con il compito di vigilare con professionalità e continuità di azione sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne il costante aggiornamento.

L'Organo di Vigilanza si compone da uno o più elementi effettivi di cui, uno almeno esterno alla società Ernesto Invernizzi S.p.A., che assume le funzioni di Presidente.

I componenti devono possedere le qualità richieste, affinché possano effettuare i loro compiti assicurando indipendenza, competenza e professionalità.

I componenti dell'Organo di Vigilanza sono nominati dall'organo amministrativo e restano in carica per tre anni.

Il Consiglio di Amministrazione determina, con apposita delibera, i compensi da destinare ai membri dell' Organismo.

L'Organo di Vigilanza deve riunirsi periodicamente e delle riunioni deve redigersi processo verbale, che verrà trascritto in un apposito libro, che sarà tenuto dal Presidente.

Le deliberazioni dell'Organo di Vigilanza devono essere prese a maggioranza assoluta; il componente dissenziente ha diritto di far scrivere a verbale i motivi del dissenso.

## **2. Attribuzioni e poteri dell'Organo di Vigilanza**

Sono assegnati all'Organo di Vigilanza i seguenti compiti:

- dare piena attuazione al Modello;
- verificare la reale ed effettiva capacità del Modello, in relazione alla struttura aziendale, di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;
- verificare l'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei destinatari, appositamente individuati nelle singole Parti Speciali, in relazione alle diverse tipologie di reati contemplate dal Decreto;
- prendere decisioni in materia di violazioni del Modello di significativa rilevanza, anche su segnalazione dei diversi responsabili di area della Ernesto Invernizzi S.p.A.;
- esprimere pareri in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure, allo scopo di garantirne la coerenza al Modello;
- suggerire la revisione del Modello, anche in ossequio delle riforme legislative, ovvero in relazione a mutamenti delle condizioni aziendali;
- valutare il piano di lavoro predisposto dai vari responsabili di area della Ernesto Invernizzi S.p.A. e le relazioni periodiche degli stessi;
- verificare la corretta gestione delle risorse finanziarie, nel rispetto del Modello, degli standard e delle procedure;
- attivare procedure di controllo e ricognizioni dell'attività aziendale, ai fini della mappatura

aggiornata delle aree di attività a rischio nell'ambito del contesto aziendale;

- promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e predisporre la documentazione organizzativa interna necessaria al fine del funzionamento dello stesso (istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti);
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni e le segnalazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello;
- coordinarsi con le aree aziendali per garantire il funzionamento del Modello e per i diversi aspetti attinenti ad esso. A tal fine l'Organo di Vigilanza ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante.

Per lo svolgimento dei descritti compiti, l'Organo di Vigilanza gode di ampi poteri ispettivi e di accesso ai documenti aziendali; dispone di risorse finanziarie e professionali adeguate ed è dotato di un autonomo potere di spesa; si avvale del supporto e la cooperazione delle diverse aree aziendali che possano essere interessate o comunque coinvolte nelle attività di controllo.

Al fine di vigilare sui vertici aziendali, i componenti dell'Organo di Vigilanza possono assistere alle sedute dell'Organo amministrativo della Ernesto Invernizzi S.p.A.

Tenuto conto delle peculiarità delle attribuzioni e dei contenuti professionali specifici da esse richieste, nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, l'Organo di Vigilanza può avvalersi, oltre che dei soggetti interni alla società, dell'apporto tecnico di consulenti esterni, precedentemente comunicati alla Ernesto Invernizzi S.p.A.

Per facilitare lo svolgimento dei propri compiti, l'Organo di Vigilanza può individuare, per ogni area o ufficio della Ernesto Invernizzi S.p.A., uno o più referenti; i quali, con cadenza periodica, faranno una relazione all'Organo di Vigilanza, indicando le attività intraprese per la diffusione del Modello e degli standard e delle procedure, nonché le aree più sensibili a possibili violazioni.

L'Organo di Vigilanza riferisce, laddove lo riterrà opportuno, all'organo amministrativo o ai soci.

### **3. Compiti operativi dell'Organo di Vigilanza**

Gli specifici compiti operativi dell'Organo di Vigilanza, concernenti l'osservanza e l'efficacia del Modello, sono i seguenti:

- ricevere le segnalazioni dai singoli responsabili ed attivarsi a seguito delle stesse con specifici controlli, fermo restando il dovere di effettuare periodicamente controlli a campione sulle attività connesse alle aree di attività a rischio, diretti a verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione ai principi espressi nel presente documento (esistenza e adeguatezza della procura, limiti di spesa, regolare effettuazione del *reporting* verso gli organi deputati, ecc.) e, in particolare, alle procedure interne in essere; a tal fine all'Organo di Vigilanza viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante;
- monitorare periodicamente l'efficacia delle procedure interne e delle regole di *corporate governance* per la prevenzione dei reati;
- esaminare eventuali segnalazioni specifiche provenienti dalle aree della società o da qualsiasi dipendente e disporre gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in conseguenza delle segnalazioni ricevute;

- curare l’emanazione e l’aggiornamento di istruzioni standardizzate relative agli atteggiamenti da assumere nell’ambito delle attività a rischio e, in genere, nei rapporti da tenere nei confronti della Pubblica Amministrazione e degli organi di vigilanza. Tali istruzioni devono essere scritte e conservate su supporto cartaceo o informatico;
- verificare periodicamente – con il supporto delle funzioni competenti – il sistema di deleghe e delle eventuali procure in vigore, raccomandando modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza eventualmente conferiti al responsabile dell’area a rischio reato od ai sub responsabili;
- verificare periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, la validità di opportune clausole standard finalizzate all’osservanza da parte dei collaboratori esterni e dei partner delle disposizioni del Decreto; alla possibilità della Ernesto Invernizzi S.p.A. di effettuare efficaci azioni di controllo nei confronti dei destinatari del Modello, al fine di verificare il rispetto delle prescrizioni in esso contenute e la prevenzione dei relativi reati; all’attuazione di meccanismi sanzionatori (quali il recesso o la risoluzione dal contratto nei riguardi di partner o di collaboratori esterni), qualora si accertino violazioni delle prescrizioni;
- indicare al management le eventuali integrazioni ai sistemi di gestione finanziaria già presenti nella Ernesto Invernizzi S.p.A., evidenziando gli accorgimenti opportuni a rilevare l’esistenza di eventuali flussi finanziari atipici e connotati da maggiori margini di discrezionalità rispetto a quanto ordinariamente previsto;
- verificare periodicamente l’effettuazione delle comunicazioni alle Autorità pubbliche di vigilanza e sull’osservanza delle procedure adottate nel corso di eventuali ispezioni compiute dai funzionari di queste ultime;
- conservare ogni informazione, segnalazione o *report* previsti nel presente Modello in un apposito archivio (informatico e cartaceo). L’accesso all’archivio è consentito, sentito l’Organo di Vigilanza, esclusivamente ai componenti del collegio sindacale ed a tutti i componenti dell’Organo Amministrativo.

#### **4. Segnalazioni all’Organo di Vigilanza**

Tutti gli interlocutori della Ernesto Invernizzi S.p.A. sono tenuti a segnalare per iscritto ed in forma non anonima all’Organo di Vigilanza, che assicurerà la riservatezza dell’identità del segnalante, ogni ipotesi di violazione del Modello.

#### **5. Violazioni del Modello**

L’Organo di Vigilanza riporta le violazioni del Modello, emerse in conseguenza della propria istruttoria istituzionale ovvero in seguito delle segnalazioni degli interlocutori e i suggerimenti ritenuti necessari all’Organo Amministrativo.

**- ALLEGATI -**

# ALLEGATO 1

## - PROCESSI -

### P.01 PROCESSO COMMERCIALE

#### 1. Oggetto e campo d'applicazione

Per “processo commerciale” si intende l’insieme di azioni finalizzate alla acquisizione di commesse da enti pubblici e da soggetti privati, per l’espletamento delle attività oggetto della *mission* della Ernesto Invernizzi S.p.A.

#### 2. Scopo

Scopo del presente processo è la creazione di “sistemi di controllo” per l’adeguamento della struttura organizzativa dell’impresa deputata a tale funzione; riferiti, in particolare, ai rischi connessi alla commissione dei seguenti reati:

- corruzione e concussione;
- truffa aggravata ai danni dello Stato (o altre Pubbliche Amministrazioni);
- reati contro industria e commercio;
- reati di falsità e contraffazione di certificazioni, marchi, etc.;
- delitti informatici.

#### 3. Descrizione delle attività

Le principali attività del processo fanno riferimento alla acquisizione di commesse, rispetto ai quali si prevedono i seguenti processi:

- P.01.1 - predisposizione della documentazione e/o dell’offerta;
- P.01.2 - esecuzione dei servizi;
- P.01.3 - fatturazione attiva e contabilizzazione.

#### 4. Protocolli per la formazione e l’attuazione delle decisioni

##### P.01.1 - Predisposizione della documentazione e dell’offerta

Protocollo 1	Definizione del progetto e del prezzo
La funzione preposta decide il progetto e stabilisce il prezzo (tenendo conto dei beni e delle risorse che saranno impiegate) e ne dà riscontro formale in uno specifico verbale da allegare alla pratica assieme a tutti gli altri documenti che hanno portato alla determinazione del prezzo.	

##### P.01.2 - Esecuzione dei servizi

Protocollo 2	Avvio del servizio
Ricevuta la conferma di offerta da parte del cliente con apposito ordine, la funzione tecnica responsabile dell’esecuzione della commessa o del progetto (autorizzato esclusivamente da uno	

degli amministratori disgiuntamente) dà inizio alle prestazioni e sovrintende alle stesse, verificando il rispetto delle condizioni di esecuzione rispetto al progetto e dando immediata comunicazione di ogni discordanza.

### **P.01.3 - Fatturazione attiva e contabilizzazione**

<b>Protocollo 3</b>	<b>Dossier del servizio</b>
Successivamente alla creazione dell' impegno (documento riepilogativo degli elementi dell' ordine del cliente) tutti i documenti antecedenti alla fattura vengono archiviati per singolo cliente; la fattura già contabilizzata viene trasmessa ai competenti uffici per le seguenti procedure alternative: archivio, anticipo fatture, anticipo flussi, factor e recupero crediti.	

### **5. Obblighi di informazione**

<b>Informazione 1</b>	<b>Attività della funzione commerciale</b>
La funzione preposta deve periodicamente informare l'Organo di Vigilanza, attraverso uno specifico <i>report</i> , sugli aspetti significativi afferenti le diverse attività del processo di propria competenza, in particolare per quanto attiene a: <ul style="list-style-type: none"><li>- l'andamento generale della attività svolta dalla società;</li><li>- i prezzi praticati dalla società;</li><li>- le trattative dirette con i clienti.</li></ul> La funzione preposta ha l'obbligo di comunicare immediatamente all'Organo di Vigilanza ogni deroga alle procedure di processo, decisa in caso di emergenza o di impossibilità temporanea di attuazione, indicando motivazione e ogni anomalia significativa riscontrata.	

<b>Informazione 2</b>	<b>Attività della funzione tecnica</b>
La funzione tecnica alla gestione della commessa deve periodicamente informare l'Organo di Vigilanza, attraverso uno specifico report, sugli aspetti significativi afferenti le diverse attività di propria competenza ed in particolare per quanto attiene all'andamento generale della commessa. La funzione preposta ha l'obbligo di comunicare immediatamente all'Organo di Vigilanza ogni deroga alle procedure di processo decisa in caso di emergenza o di impossibilità temporanea di attuazione, indicando la motivazione, e ogni anomalia significativa riscontrata.	

## **P.02 - PROCESSO DI APPROVVIGIONAMENTO**

### **1. Oggetto e campo d'applicazione**

Per “processo di approvvigionamento” si intende l'insieme di azioni finalizzate all'acquisto, da parte della Ernesto Invernizzi S.p.A., di:

- beni e materiali;
- servizi;
- prestazioni professionali;
- altre utilità, anche immateriali.

### **2. Scopo**

Scopo del processo di approvvigionamento è la creazione di “sistemi di Vigilanza” per l'adeguamento della struttura organizzativa deputata a tale funzione, per evitare che la scelta dei fornitori avvenga secondo criteri estranei a quelli certificati nel mercato, così da evitare la commissione dei seguenti reati previsti dal Decreto:

- truffa aggravata ai danni dello Stato (o altre Pubbliche Amministrazioni);
- corruzione;
- reati in tema di industria e commercio;
- reati di falsità /contraffazioni di certificazioni, marchi, etc.

Ai fini sopra esposti, la presente procedura si informa ai seguenti principi:

- i fornitori debbono essere qualificati in base alle reali esigenze di Invernizzi e dei soggetti (pubblici o privati) a favore dei quali Invernizzi presta la propria attività;
- debbono essere certi e correttamente identificati i dati di acquisto;
- deve essere sempre controllata e controllabile l'effettività e la qualità del prodotto o del servizio acquistato e le relative certificazioni.

La Procedura è distinta in varie fasi, descritte nel successivo art. 4.

### **3. Responsabilità**

Il soggetto incaricato degli acquisti, sempre individuato ed individuabile, ha la responsabilità diretta del corretto processo di acquisizione e della piena attuazione dei canoni comportamentali fissati nella presente procedura ed in particolare delle fasi identificate dai codici da “P.02.1” a “P.02.4”; egli ha la responsabilità di compilare la documentazione predisposta per la valutazione dei fornitori. Responsabile della fase contraddistinta dal codice “P.02.5” è il soggetto apicale che direttamente riceve il bene o usufruisce della prestazione, che normalmente coincide con colui che ha manifestato l'esigenza dell'acquisto.

Responsabile delle fasi contraddistinte dai codici “P.02.6 e P.02.7” è infine il soggetto apicale dell'ufficio preposto alla gestione amministrativa della società.

### **4. Descrizione delle attività**

Le principali attività del processo fanno riferimento a:

- P.02.1 - Richiesta d'acquisto;
- P.02.2 - Selezione del fornitore;
- P.02.3 - Acquisizione delle offerte e controllo delle certificazioni;
- P.02.4 - Emissione dell'ordine;
- P.02.5 - Ricevimento dei materiali o delle prestazioni e controllo delle certificazioni;
- P.02.6 - Ricevimento della fattura e contabilizzazione;
- P.02.7 - Pagamento e contabilizzazione.

## **5. Protocolli per la formazione e l'attuazione delle decisioni**

### **P.02.1 - Richiesta d'acquisto**

<b>Protocollo 1</b>	<b>Richiesta d'acquisto e verifica</b>
Ogni funzione aziendale che accerta l'esigenza dell'acquisto di un bene o di un servizio definisce, in modo chiaro e completo, i requisiti e le caratteristiche essenziali, ivi compresa la tempistica, che deve avere il bene o il servizio di cui necessita e le relative certificazioni.	
<b>Protocollo 2</b>	<b>Verifica della richiesta</b>
La funzione preposta agli acquisti riceve la richiesta d'acquisto ed accerta se la stessa contiene gli elementi identificativi essenziali e la confronta con l'effettiva necessità, di concerto con la funzione controllo e qualità.	

### **P.02.2 – Selezione del fornitore**

<b>Protocollo 3</b>	<b>Elenco fornitori o ricerca di mercato – Procedura qualità nr. PGQ03, Approvvigionamento e valutazione fornitori</b>
La funzione preposta provvede all'acquisto, utilizzando fornitori nell'ambito di quelli precedentemente selezionati e come tali, inseriti nell'elenco dei fornitori. In alternativa la funzione preposta ricorre a fornitori non abituali, previa indagine di mercato condotta su base di almeno tre soggetti, scegliendo in base al prezzo offerto, alle qualità del bene o del servizio, alle caratteristiche previste dalla norma UNI EN ISO 9001:2015, alla capacità tecnica, alla solidità economica ed ai comportamenti etici del fornitore.	

### **P.02.3 – Acquisizione delle offerte**

<b>Protocollo 4</b>	<b>Acquisizione delle offerte</b>
La funzione preposta, acquisita l'offerta o le offerte dai fornitori, ne controlla la valenza tecnica, le certificazioni e gli importi, confrontando questi ultimi con i valori medi di mercato. Da ogni fornitore deve essere acquisita la disponibilità ad operare alle condizioni commerciali più vantaggiose sempre nel rispetto delle norme vigenti. La funzione preposta agli acquisti, ove compatibile con le esigenze di approvvigionamento, attua	

una turnazione tra i fornitori per prestazioni equivalenti.

#### **P.02.4 - Emissione dell'ordine**

<b>Protocollo 5</b>	<b>Ordine d'acquisto</b>
Ogni acquisto deve essere effettuato mediante ordine scritto da parte del Responsabile o di un suo delegato. La funzione che firma l'ordine di acquisto deve essere diversa dalla funzione che poi provvede al pagamento.	

#### **P.02.5 - Ricevimento dei materiali o delle prestazioni**

<b>Protocollo 6</b>	<b>Controllo dell'acquisto</b>
La funzione aziendale che ne ha fatto richiesta verifica la congruità di quanto acquisito unitamente alla funzione acquisti, che, in caso di esito positivo, prosegue nel processo.	

#### **P.02.6 - Ricevimento della fattura e contabilizzazione**

<b>Protocollo 7</b>	<b>Vigilanza fattura</b>
La funzione preposta alla contabilità riceve e registra la fattura passiva, dopo averne accertato la veridicità, effettuando i controlli necessari e dà evidenza del controllo e del suo esito, firmando la fattura passiva. Tale operazione di controllo e di registrazione può avvenire esclusivamente una volta registrato il DDT della merce in ingresso, ad esclusione delle fatture passive di servizi.	

### **6. Modalità esecutiva per la gestione delle risorse finanziarie**

#### **P.02.7 - Pagamento e contabilizzazione**

<b>Modalità 1</b>	<b>Autorizzazione al pagamento</b>
La funzione preposta provvede al pagamento nelle diverse forme previste dalla Ernesto Invernizzi S.p.A. ed eventualmente concordate con il fornitore, fermo il divieto di pagamenti per contanti, salvo i pagamenti per contanti autorizzati in base alle normative vigenti.	

## **P.03 PROCESSO DI SELEZIONE E GESTIONE DEI COLLABORATORI ESTERNI (AGENTI DI VENDITA / PROCACCIATORI DI AFFARI)**

### **1. Oggetto e campo d'applicazione**

In tale processo rientrano tutte le attività relative alla selezione, amministrazione e gestione dei collaboratori esterni, da impiegarsi nei progetti e nei servizi svolti.

### **2. Scopo**

Scopo del presente processo è la creazione e conservazione, di un “sistema di controllo” per l’adeguamento della struttura organizzativa deputata a tale funzione; riferiti, in particolare, ai rischi connessi alla commissione dei seguenti reati:

- Corruzione;
- Reati di falsità/contraffazione di certificazioni, marchi, etc.;
- Reati contro commercio e industria;
- Reati societari;
- Frode informatica ai danni dello Stato;
- Delitti contro la personalità individuale:
- Delitti informatici.

Al fine di prevenire la commissione dei detti reati ed evitare favoritismi, nepotismi o forme di clientelismo, in conformità a quanto sancito dal Modello adottato dalla Ernesto Invernizzi S.p.A. (sulla base del modello di gestione Risorse umane adottato nelle procedure di certificazione del qualità –PGQ06), il presente processo definisce ed individua le modalità ed i criteri per la selezione dei collaboratori.

### 3. Descrizione delle attività

Le principali attività del processo fanno riferimento a:

- P.03.1 Ricerca, selezione e valutazione dei collaboratori;
- P.03.2 - Amministrazione e pagamento delle prestazioni;
- P.03.3- Gestione dell’informazione e formazione per l’applicazione del Modello.

### 4. Protocolli per la formazione e l’attuazione delle decisioni

<b>Protocollo 1</b>	<b>Conferimenti di incarichi</b>
<p>La funzione preposta deve:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- decidere la necessità di conferire incarico a soggetti (persone fisiche o giuridiche) non presenti nell’organico di P.A. e preposte all’esecuzione di un determinato progetto;</li> <li>- convenire i compensi per le attività svolte sulla base delle responsabilità e dei compiti attribuiti con l’incarico e comunque in riferimento ai valori medi di mercato.</li> </ul>	

<b>Protocollo 2</b>	<b>Selezione del collaboratore</b>
<p>La funzione preposta attiva la procedura di selezione del candidato ai fini del conferimento dell’incarico, previa richiesta di una delle altre funzioni della Ernesto Invernizzi S.p.A., contenente i requisiti professionali di base o aggiuntivi ai fini della selezione.</p> <p>La funzione, ricevuta la predetta richiesta, procede ad una prima ricerca nell’ambito dell’archivio dei <i>Curricula</i> già presenti in azienda e solo in un secondo momento, qualora in archivio non fosse presente il profilo richiesto, si rivolge all’esterno. La selezione deve, ove possibile, avvenire assicurando la rotazione dei soggetti che hanno già prestato attività in favore della Ernesto Invernizzi S.p.A.</p>	

La funzione deve provvedere ad aggiornare periodicamente l'archivio dei *Curricula*.  
 La scelta definitiva del candidato deve essere concordata con la funzione che ha espresso la necessità del conferimento dell'incarico.  
 Il conferimento dell'incarico avviene mediante sottoscrizione della lettera di incarico, che deve essere consegnata al soggetto prima che lo stesso inizi l'attività e da questi sottoscritta.

<b>Protocollo 3</b>	<b>Contenuto della lettera di conferimento incarico – documenti necessari al conferimento</b>
<p>La funzione preposta, per poter perfezionare il conferimento di incarico e procedere all'invio della lettera di incarico, deve assumere e rilasciare le seguenti importanti informazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- descrivere al candidato, in modo particolareggiato, l'attività da svolgere;</li> <li>- indicare le caratteristiche e la natura del soggetto terzo beneficiario dell'attività che sarà prestata dal collaboratore;</li> <li>- sottoporre al collaboratore il Codice etico adottato dalla Ernesto Invernizzi S.p.A. nonché il Modello di organizzazione assunto dalla stessa;</li> <li>- il candidato, ricevute le informazioni di cui sopra, deve dichiarare di non trovarsi in alcuna situazione di conflitto di interesse rispetto all'attività per cui gli è conferito incarico, nonché rispetto al soggetto terzo beneficiario della prestazione.</li> </ul> <p>Tutte le predette informazioni devono essere contenute in modo chiaro ed esplicito nella lettera di incarico, sottoscritta da entrambe le parti.</p>	

<b>Protocollo 4</b>	<b>Verifica sul campo delle competenze del collaboratore</b>
<p>La funzione preposta, anche con il contributo dei responsabili delle diverse aree aziendali, deve verificare che le caratteristiche professionali dichiarate dal collaboratore nel <i>curriculum</i> o emerse dal colloquio conoscitivo, rispondano alle effettive capacità dello stesso, in rapporto all'attività concretamente svolta ed in relazione al progetto in cui è stato impiegato. Tale controllo deve essere effettuato anche mediante reperimento di informazioni e valutazioni presso il soggetto terzo beneficiario delle prestazioni. Sulla base di tale verifica, la funzione preposta redige una valutazione del collaboratore che, unitamente al curriculum, viene conservata in archivio.</p>	

<b>Protocollo 5</b>	<b>Informazione e formazione per l'applicazione del Modello</b>
---------------------	---

La funzione preposta deve dare ampia diffusione al Modello a tutti i collaboratori della Ernesto Invernizzi S.p.A., accertando che gli stessi siano a conoscenza del Modello, nonché degli altri strumenti individuati dalla legge e fatti propri dalla Ernesto Invernizzi S.p.A.

La funzione preposta, deve perciò, anche durante il colloquio conoscitivo informare il candidato delle condotte vietate e dei principi di condotta ai quali Invernizzi aderisce, soprattutto con specifico riferimento all'attività che il collaboratore andrà a svolgere.

## 5. Modalità esecutive per la gestione delle risorse finanziarie

Modalità 1	Pagamento dei compensi
<p>La funzione preposta deve adottare ed utilizzare specifiche procedure atte a disciplinare:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- l'erogazione dei compensi al fine di evitare il pagamento di somme non autorizzate o non dovute;</li><li>- l'accertamento dell'esistenza e della validità dei presupposti formali e sostanziali per la liquidazione di trasferte, rimborsi spese, premi, incentivi, ecc.;</li><li>- il controllo dell'utilizzo di ogni tipo di bene aziendale da parte del collaboratore;</li><li>- il controllo dell'utilizzo di ogni tipo di carta di credito aziendale (bancaria, autostradale, etc.);</li><li>- il controllo delle forme e dei valori dei benefit e del rimborso degli anticipi.</li></ul>	

## 6. Obblighi di informazione

Informazione 1	Funzione preposta alla gestione delle risorse umane
<p>La funzione preposta deve periodicamente informare, nel rispetto della normativa sulla privacy, l'Organo di Vigilanza, attraverso uno specifico <i>report</i>, sugli aspetti significativi afferenti le diverse attività di propria competenza, in particolare per quanto attiene a:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- le attività di reclutamento, formazione e valutazione dei collaboratori;</li><li>- di eventuali conflitti di interesse emersi.</li></ul> <p>La funzione preposta ha l'obbligo di comunicare immediatamente all'Organo di Vigilanza ogni deroga alle procedure di processo decisa in caso di emergenza o di impossibilità temporanea di attuazione, indicando la motivazione e ogni anomalia significativa riscontrata.</p>	

## P.04 PROCESSO DI GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

### 1. Oggetto e campo d'applicazione

In tale processo rientrano tutte le attività relative alla selezione, assunzione, amministrazione e gestione di tutto il personale dipendente.

## 2. Scopo

Scopo del presente processo è la creazione, all'interno del processo di gestione delle risorse umane, di "sistemi di Vigilanza" per l'adeguamento della struttura organizzativa deputata a tale funzione; riferiti, in particolare, ai rischi connessi alla commissione dei seguenti reati:

- Corruzione;
- Reati di falsità/contraffazione di marchi, certificazioni, etc.;
- Reati contro industria e commercio;
- Reati societari;
- Delitti informatici ;
- Frode informatica in danno dello Stato;
- Delitti contro la personalità individuale.

Al fine di prevenire la commissione dei detti reati ed evitare favoritismi, nepotismi o forme di clientelismo, in conformità a quanto sancito dal Modello adottato dalla Ernesto Invernizzi S.p.A., il presente processo definisce ed individua le modalità ed i criteri per la selezione ed assunzione del personale, sia in caso di nuova assunzione che in caso di assegnazione di una nuova mansione.

## 3. Descrizione delle attività

Le principali attività del processo fanno riferimento a:

- P.04.1 Ricerca, selezione, formazione e valutazione del personale;
- P.04.2 Amministrazione del personale e pagamento delle retribuzioni;
- P.04.3 Gestione dell'informazione e formazione per l'applicazione del Modello.

### Protocolli per la formazione e l'attuazione delle decisioni

<b>Protocollo 1</b>	<b>Assunzioni, avanzamenti di carriera e retribuzioni</b>
La funzione preposta deve: <ul style="list-style-type: none"><li>- decidere l'assunzione di nuove risorse umane e/o gli avanzamenti di carriera sulla base di valutazioni oggettive in merito alle competenze possedute, ed a quelle potenzialmente esprimibili, in relazione alla funzione da ricoprire;</li><li>- convenire le retribuzioni eccedenti quelle fissate dai contratti collettivi sulla base delle responsabilità e dei compiti della mansione attribuita al dipendente e comunque in riferimento ai valori medi di mercato.</li></ul>	

<b>Protocollo 2</b>	<b>Assunzione e selezione del candidato</b>
La funzione preposta attiva la procedura di selezione del candidato ai fini dell'assunzione solo previa richiesta di una delle altre funzioni di Invernizzi, contenente i requisiti professionali di base o aggiuntivi ai fini della selezione. La funzione, ricevuta la detta richiesta, procede ad una prima ricerca nell'ambito dell'archivio dei <i>Curricula</i> già presenti in azienda e solo in un secondo momento si rivolge all'esterno.	

Successivamente, verifica il possesso dei requisiti richiesti.  
La scelta definitiva del candidato spetta alla funzione che ha richiesto l'assunzione.  
L'assunzione del candidato avviene mediante consegna della lettera di assunzione, che deve essere consegnata al dipendente prima che lo stesso prenda servizio e da questi sottoscritta.

<b>Protocollo 3</b>	<b>Documenti Necessari per l'assunzione</b>
<p>La funzione preposta, per poter perfezionare l'assunzione e procedere all'invio della lettera di assunzione, deve ricevere tassativamente dal candidato la seguente documentazione:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- libretto di lavoro, ovvero scheda anagrafica/professionale (anche anticipata a mezzo fax);</li><li>- modello di disoccupazione (se necessario; ad es. per il personale extra UE, disoccupati lunga durata, etc.);</li><li>- fotocopia codice fiscale;</li><li>- fotocopia carta d'identità valida o documento identificativo equipollente;</li><li>- permesso di soggiorno (qualora il dipendente non abbia cittadinanza comunitaria);</li><li>- dichiarazione di cessazione del rapporto redatta dal precedente datore di lavoro (nell'ipotesi di assunzione con passaggio diretto);</li><li>- due fototessera.</li></ul>	

<b>Protocollo 4</b>	<b>Formazione permanente</b>
<p>La funzione preposta deve organizzare le attività di formazione permanente delle risorse umane, attraverso metodiche di formazione strutturata e d'affiancamento a dipendenti esperti; verificando il trasferimento non solamente delle competenze tecniche, specifiche del ruolo, ma anche dei principi etici che regolano lo svolgimento delle attività.</p>	

<b>Protocollo 5</b>	<b>Verifica periodica delle competenze</b>
<p>La funzione preposta, anche con il contributo dei responsabili delle diverse aree aziendali e dell'Organo di Vigilanza, deve periodicamente verificare:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- il livello di conoscenza delle responsabilità e delle deleghe attribuite al personale che svolge specifiche attività a rischio;</li><li>- l'adempimento degli obblighi di informazione all'Organo di Vigilanza ed al vertice aziendale sullo svolgimento delle attività;</li><li>- l'assunzione delle responsabilità connesse alle deleghe affidate al personale interno in termini di rapporti con il mondo esterno, in particolare con banche, fornitori e Pubblica Amministrazione.</li></ul>	

<b>Protocollo 6</b>	<b>Informazione e formazione per l'applicazione del Modello</b>
---------------------	---

La funzione preposta deve dare ampia diffusione al Modello a tutti i collaboratori di Invernizzi, accertando che gli stessi siano a conoscenza del Modello, nonché degli altri strumenti individuati dalla legge e fatti propri dalla Ernesto Invernizzi S.p.A.

La funzione preposta, deve perciò prevedere ad organizzare corsi specifici per tutto il personale e la consegna della documentazione di riferimento, non omettendo la necessità di aggiornamento ogni qualvolta fossero apportate modifiche alla legislazione o agli strumenti predisposti dalla Ernesto Invernizzi S.p.A.

## 5. Modalità attuative per la gestione delle risorse finanziarie

Modalità attuativa 1	Pagamento di retribuzioni e trasferte
<p>La funzione preposta deve adottare ed utilizzare specifiche procedure atte a disciplinare:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- l'erogazione delle retribuzioni al fine di evitare il pagamento di somme non autorizzate o non dovute;</li><li>- l'accertamento dell'esistenza e della validità dei presupposti formali e sostanziali per la liquidazione di trasferte, rimborsi spese, premi, incentivi, etc.;</li><li>- il controllo dell'utilizzo di ogni tipo di carta di credito aziendale (bancaria, autostradale, etc.);</li><li>- il controllo delle forme e dei valori delle concessione e del rimborso degli anticipi.</li></ul>	

Modalità attuativa 2	Pagamento delle retribuzioni e rimborso delle spese
<p>La funzione preposta deve evitare il pagamento delle retribuzioni e delle spese (ad esempio sostenute per trasferte) per contanti; qualora ciò avvenisse deve adottare le seguenti specifiche attenzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- prelevamento dell'esatto ammontare netto da corrispondere;</li><li>- controllo da parte di una funzione diversa e indipendente da chi materialmente prepara le buste paga ed i rimborsi.</li></ul>	

## 6. Obblighi di informazione

Informazione 1	Funzione preposta alla gestione delle risorse umane
<p>La funzione preposta deve periodicamente informare, nel rispetto della normativa sulla privacy, l'Organo di Vigilanza, attraverso uno specifico <i>report</i>, sugli aspetti significativi afferenti le diverse attività di propria competenza, in particolare per quanto attiene a:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- le attività di reclutamento, formazione e valutazione del personale;</li><li>- la politica retributiva dell'impresa.</li></ul> <p>La funzione preposta ha l'obbligo di comunicare immediatamente all'Organo di Vigilanza ogni deroga alle procedure di processo decisa in caso di emergenza o di impossibilità temporanea di attuazione, indicando la motivazione, e ogni anomalia significativa riscontrata.</p>	

## **P.05 PROCESSO AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO**

### **P.05. – Processo finanziario**

#### **1. Oggetto e campo d'applicazione**

Per “processo finanziario” si intende l'insieme di azioni finalizzate alla gestione dei flussi finanziari, alla gestione dei fondi aziendali ed all'impiego di disponibilità liquide.

#### **2. Scopo**

Scopo del presente processo è la creazione, all'interno del processo della gestione finanziaria e di tesoreria, di “sistemi di controllo” per l'adeguamento della struttura organizzativa deputata a tale funzione; riferiti, in particolare, ai rischi connessi alla commissione dei seguenti reati:

- corruzione e concussione;
- falsità/contraffazione di certificazioni, marchi, etc.;
- reati contro industria e commercio;
- reati societari;
- delitti informatici ;
- frode informatica ai danni dello Stato ;
- delitti contro la personalità individuale.

Al fine di evitare la commissione di detti reati, i processi che seguono definiscono le modalità di gestione e di controllo dei flussi finanziari in entrata ed in uscita, con particolare riferimento alla gestione ed alla approvazione degli investimenti finanziari.

#### **3. Descrizione delle attività**

Le principali attività del processo fanno riferimento a:

- P.05.1F - Flussi di cassa (o di tesoreria);
- P.05.2F - Crediti e debiti a breve termine;
- P.05.3F – Finanziamenti;
- P.05.4F - Investimenti finanziari.

#### **4. Protocolli per la formazione e l'attuazione delle decisioni**

##### **P.05.1F - Flussi di cassa (o di tesoreria)**

<b>Protocollo 1</b>	<b>Apertura, utilizzo, controllo e chiusura dei conti correnti</b>
La funzione responsabile deve definire e mantenere aggiornata, in coerenza con la politica aziendale della Ernesto Invernizzi S.p.A. e sulla base di adeguate separazioni dei compiti e della regolarità contabile, una specifica procedura formalizzata per le operazioni di apertura, utilizzo, controllo e chiusura dei conti correnti.	

### P.05.3F - Finanziamenti

<b>Protocollo 2</b>	<b>Definizione dei fabbisogni finanziari</b>
La funzione preposta deve definire i fabbisogni finanziari a breve e medio termine, le forme e le fonti di copertura, dandone evidenza in <i>reports</i> specifici.	

<b>Protocollo 3</b>	<b>Autorizzazione alla assunzione di passività</b>
La funzione preposta deve autorizzare l'assunzione di passività a breve e medio termine, attraverso specifica determinazione scritta.	

### P.05.4F – Investimenti finanziari

<b>Protocollo 4</b>	<b>Definizione dell'investimento</b>
La funzione preposta deve definire gli investimenti finanziari a medio e lungo termine, avvalendosi, anche all'estero, di intermediari finanziari e bancari sottoposti ad una regolamentazione di trasparenza e di stabilità conforme a quella adottata dall'Unione Europea, dandone evidenza in <i>reports</i> specifici.	

<b>Protocollo 5</b>	<b>Autorizzazione all'investimento</b>
La funzione preposta deve autorizzare gli investimenti finanziari a medio e lungo termine attraverso specifica determinazione, in aderenza agli indirizzi politici e strategici dell'impresa.	

## 5. Modalità attuative per la gestione delle risorse finanziarie

### P.05.1F - Flussi di cassa (o di tesoreria)

<b>Modalità attuativa 1</b>	<b>Scadenziario pagamenti</b>
La funzione preposta deve registrare ed aggiornare periodicamente lo scadenziario analitico delle posizioni debitorie.	

<b>Modalità attuativa 2</b>	<b>Coordinate bancarie fornitori</b>
La funzione preposta deve verificare ed aggiornare periodicamente le coordinate bancarie dei fornitori.	

<b>Modalità attuativa 3</b>	<b>Verifica dei pagamenti</b>
La funzione preposta deve verificare costantemente l'efficienza e la regolarità delle operazioni di verifica effettuate sulle casse, con riferimento agli adempimenti formali, di legge e contabili; nonché la regolarità, adeguatezza, completezza ed aggiornamento della documentazione contabile ed extracontabile afferente ai pagamenti.	

<b>Modalità attuativa 4</b>	<b>Scadenziario incassi</b>
La funzione preposta deve registrare ed aggiornare periodicamente lo scadenziario analitico delle	

posizioni creditorie.

<b>Modalità attuativa 5</b>	<b>Documentazione giustificativa degli incassi</b>
-----------------------------	--

La funzione preposta deve controllare, per ogni incasso, l'esistenza della documentazione giustificativa.

<b>Modalità attuativa 6</b>	<b>Verifica degli incassi</b>
-----------------------------	-------------------------------

La funzione preposta deve accertare costantemente la corretta contabilizzazione e l'effettivo versamento nei fondi dell'impresa di tutti i valori ricevuti, nonché la regolarità, adeguatezza, completezza ed aggiornamento della documentazione contabile ed extracontabile afferente agli incassi.

<b>Modalità attuativa 7</b>	<b>Riconciliazioni bancarie</b>
-----------------------------	---------------------------------

La funzione preposta deve accertare che siano effettuate, periodicamente, riconciliazioni bancarie, da funzione diversa di chi ha operato sui conti correnti e di chi ha contabilizzato.

### **P.05.3F - Finanziamenti**

<b>Modalità attuativa 8</b>	<b>Analisi fabbisogni finanziari e fonti di copertura</b>
-----------------------------	---

La funzione preposta deve analizzare i fabbisogni finanziari e le relative fonti di copertura, sviluppando valutazioni economiche e comparative per la selezione delle più idonee fonti di finanziamento e ne dà evidenza alla dirigenza per l'assunzione delle decisioni in merito.

<b>Modalità attuativa 9</b>	<b>Gestione dei finanziamenti</b>
-----------------------------	-----------------------------------

La funzione preposta deve:

- controllare le condizioni applicate ed i vincoli di garanzia;
- controllare le garanzie rilasciate e la loro eventuale cancellazione;
- verificare il corretto impiego delle fonti;
- adottare idonee scritture per riconciliare periodicamente le risultanze contabili ed i piani di ammortamento.

### **P.05.4F – Investimenti finanziari**

<b>Modalità attuativa 10</b>	<b>Analisi degli investimenti</b>
------------------------------	-----------------------------------

La funzione preposta deve analizzare e valutare l'investimento, nonché verificare il rispetto delle norme di legge e statutarie.

<b>Modalità attuativa 11</b>	<b>Gestione degli investimenti</b>
------------------------------	------------------------------------

La funzione preposta deve:

- adottare idonee scritture analitiche, contabili ed extracontabili, per verificare nel tempo la valutazione iniziale;
- custodire i titoli in luoghi protetti e controllati con accesso limitato al personale addetto delle funzioni autorizzate;
- gestire, correttamente ed economicamente, i titoli rappresentativi degli investimenti finanziari, nel rispetto delle norme di legge e delle regole del mercato mobiliare.

## 6. Obblighi di informazione

Informazione 1	Funzione finanziaria
<p>La funzione preposta deve periodicamente informare l'Organo di Vigilanza, attraverso uno specifico <i>report</i>, sugli aspetti significativi delle diverse attività di propria competenza, in particolare per quanto attiene a:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- la definizione dei fabbisogni finanziari a breve e medio termine e l'assunzione delle passività relative;</li><li>- la definizione degli investimenti finanziari.</li></ul> <p>La funzione preposta ha l'obbligo di comunicare immediatamente all'Organo di Vigilanza ogni deroga alle procedure di processo decisa in caso di emergenza o di impossibilità temporanea di attuazione, indicando la motivazione, e ogni anomalia significativa riscontrata.</p>	

### P.05.1A – Processo amministrativo

#### 1. Oggetto e campo d'applicazione

Per “processo amministrativo” si intende l'insieme di azioni finalizzate alle attività di registrazione, redazione, controllo e conservazione dei documenti contabili ed extracontabili relative, in particolare, al bilancio ed al controllo di gestione.

#### 2. Scopo

Scopo del presente processo è la creazione, all'interno del processo amministrativo (registrazione, redazione e Vigilanza dei documenti contabili ed extracontabili), di “sistemi di controllo” per l'adeguamento della struttura organizzativa deputata a tale funzione; riferiti, in particolare, ai rischi connessi alla commissione dei seguenti reati:

- corruzione e concussione;
- truffa aggravata ai danni dello Stato (o di altre Pubbliche Amministrazioni);
- frode informatica ai danni dello Stato (o di altre Pubbliche Amministrazioni);
- reati societari;
- reati di riciclaggio, impiego di denaro, beni e utilità di provenienza illecita.

Al fine di evitare la commissione di detti reati, i processi che seguono definiscono le modalità di gestione e di controllo dei flussi finanziari in entrata ed in uscita, con particolare riferimento alla gestione ed alla approvazione degli investimenti finanziari.

### 3. Descrizione delle attività

Le principali attività del processo fanno riferimento a:

- P.05.1A - redazione del bilancio;
- P.05.2A - redazione di altri documenti.

### 4. Protocolli per la formazione e l'attuazione delle decisioni

#### P.05.1A - Redazione del bilancio

<b>Protocollo 6</b>	<b>Nomina del collegio sindacale</b>
La Ernesto Invernizzi S.p.A., nella scelta del collegio sindacale, deve verificare che lo stesso non svolga incarichi di consulenza per la società.	

<b>Protocollo 7</b>	<b>Gestione dei rapporti con il collegio sindacale</b>
Nei confronti del collegio sindacale, la funzione amministrativa preposta deve definire specifiche procedure per la trasmissione dei dati, nonché le modalità procedurali atte a garantire la correttezza e veridicità dei documenti sottoposti a controllo. La funzione amministrativa preposta deve altresì controllare la documentazione redatta dal collegio sindacale nello svolgimento della propria attività e comunicare al vertice aziendale ogni eventuale errore, omissione o falsità riscontrata.	

<b>Protocollo 8</b>	<b>Incarichi al collegio sindacale</b>
È fatto divieto di attribuire a componenti del collegio sindacale, incarichi di consulenza. È all'uopo necessaria una preventiva autorizzazione da parte dell'Organo di Vigilanza per l'attribuzione ad un componente del collegio di un incarico, comunque compreso nelle attività sindacali.	

#### P.05.2.A - Redazione di altri documenti

<b>Protocollo 9</b>	<b>Redazione dei documenti</b>
La funzione di amministrazione della Ernesto Invernizzi S.p.A. deve verificare che la redazione dei vari documenti avvenga nel rispetto del principio della separazione funzionale e della contrapposizione operativa tra chi redige le situazioni contabili, le proiezioni e quant'altro, e chi ne effettua il controllo.	

### 5. Obblighi di informazione

<b>Informazione 2</b>	<b>Attività della funzione amministrativa</b>
<p>La funzione preposta deve periodicamente informare l'Organo di Vigilanza, attraverso uno specifico report, sugli aspetti significativi afferenti le diverse attività di propria competenza, in particolare per quanto attiene a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- i rapporti con il collegio sindacale;</li> <li>- la documentazione redatta dal collegio sindacale nello svolgimento della propria attività, causate da errori, omissioni o falsità riscontrate.</li> </ul> <p>La funzione preposta ha l'obbligo di comunicare immediatamente all'Organo di Vigilanza ogni deroga alle procedure di processo decisa in caso di emergenza o di impossibilità temporanea di attuazione, indicando la motivazione, e ogni anomalia significativa riscontrata.</p>	

<b>Informazione 3</b>	<b>Attività della funzione di amministrazione della società</b>
<p>La funzione di amministrazione della società deve informare l'Organo di Vigilanza circa i criteri adottati nella definizione delle poste valutative del conto economico e dello stato patrimoniale.</p>	

- *Parte Speciale* -

## **PARTE SPECIALE “A”**

### **Applicazione del Modello con riguardo ai reati in danno della Pubblica Amministrazione**

#### **1. Tipologia dei reati nei rapporti con la pubblica amministrazione (artt. 24 e 25 del D. Lgs. n. 231 del 2001)**

Si riporta di seguito una breve descrizione dei reati contemplati negli artt. 24 e 25 del Decreto.

#### **Truffa aggravata in danno dello Stato, di altro ente pubblico o della Unione Europea. (art. 640, comma 2 n. 1, c.p.)**

Il reato si configura allorché, utilizzando artifici o raggiri e in tal modo inducendo taluno in errore, si consegua un ingiusto profitto, in danno dello Stato, di altro ente pubblico o dell'Unione Europea.

Tale reato può realizzarsi quando, ad esempio, nella predisposizione di documenti o dati si forniscano alla Pubblica Amministrazione informazioni non veritiere (ad esempio supportate da documentazione artefatta), al fine di ottenerne la commessa o un finanziamento.

Si tratta di tipologie di reato realizzabili in tutti gli ambiti aziendali. È opportuno ricordare che la truffa si caratterizza per la mutazione del vero in ordine a situazioni la cui esistenza, nei termini falsamente rappresentati, è essenziale per l'atto di disposizione patrimoniale da parte della Pubblica Amministrazione.

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

Il reato si configura allorché la condotta di truffa sopra descritta abbia ad oggetto finanziamenti pubblici, comunque denominati, erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dall'Unione Europea.

Tale fattispecie può realizzarsi nel caso in cui si pongano in essere artifici o raggiri, ad esempio comunicando dati non veri o predisponendo una documentazione falsa, per ottenere finanziamenti pubblici.

#### **Malversazione a danno dello Stato (art. 316 bis c.p.)**

Il reato punisce il fatto di chi, avendo ottenuto dallo Stato, da altro ente pubblico o dall'Unione Europea, finanziamenti comunque denominati destinati a favorire la realizzazione di opere o attività di pubblico interesse, non li destina agli scopi previsti.

Poiché il fatto punito consiste nella mancata destinazione del finanziamento erogato allo scopo previsto, il reato può configurarsi anche con riferimento a finanziamenti ottenuti in passato e che non vengano ora destinati alle finalità per cui erano stati erogati.

#### **Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316 ter c.p.)**

Il reato si configura nei casi in cui - mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o mediante l'omissione di informazioni dovute - si ottengano, senza averne diritto,

contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo concessi o erogati dallo Stato, da altre pubbliche amministrazioni o dall'Unione Europea.

In questo caso, contrariamente a quanto visto in merito al punto precedente (art. 316 *bis* c.p.), non assume alcun rilievo la destinazione dei finanziamenti pubblici erogati, poiché il reato si consuma al momento del loro indebito ottenimento.

Deve essere infine evidenziato che tale reato, avendo natura residuale, si configura solo qualora la condotta non integri gli estremi del più grave reato di truffa aggravata ai danni dello Stato (art. 640 *bis* c.p.).

### **Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640 *ter*, comma 1, c.p.)**

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

In concreto, il reato in esame potrebbe configurarsi qualora, una volta ottenuto un finanziamento, venisse violato il sistema informatico della Pubblica Amministrazione al fine di inserire un importo superiore a quello legittimamente ottenuto.

### **Concussione (art. 317 c.p.)**

Il reato si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio, abusando della sua qualità o del suo potere, costringa o induca taluno a dare o promettere indebitamente, a sé o ad altri, denaro o altra utilità.

Il reato in esame presenta profili di rischio contenuti ai fini del Decreto: trattandosi infatti di un reato proprio di soggetti qualificati, la responsabilità della società potrà ravvisarsi solo nei casi in cui un dipendente o collaboratore, nell'interesse o a vantaggio della società stessa, concorra nel reato del pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio, che, approfittando della loro posizione, esigano prestazioni non dovute.

### **Corruzione (artt. 318 e 319 c.p.)**

Il reato si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio si faccia dare o promettere, per sé o per altri, denaro o altra utilità per compiere, omettere o ritardare atti del suo ufficio, ovvero per compiere atti contrari ai suoi doveri di ufficio.

Il reato si configura anche nel caso in cui l'indebita offerta o promessa sia formulata con riferimento ad atti – conformi o contrari ai doveri d'ufficio – già compiuti dal pubblico agente.

Il reato sussiste sia nel caso in cui il pubblico ufficiale, dietro corrispettivo, compia un atto dovuto (ad esempio: velocizzare una pratica la cui evasione è di propria competenza), sia nel caso in cui compia un atto contrario ai suoi doveri (come garantire l'illegittima aggiudicazione di una gara).

Tale ipotesi di reato si differenzia dalla concussione, in quanto tra corrotto e corruttore esiste un accordo finalizzato a raggiungere un vantaggio reciproco, mentre nella concussione il privato subisce la condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato del pubblico servizio.

A norma dell'art. 321 c.p., le pene previste per i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio si applicano anche ai privati che danno o promettono a questi ultimi denaro o altra utilità.

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

La pena prevista per tale reato si applica a chiunque offra o prometta denaro ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio, per indurlo a compiere un atto contrario o conforme ai doveri d'ufficio, qualora la promessa o l'offerta non vengano accettate.

Parimenti, si sanziona la condotta del pubblico agente che solleciti una promessa o un'offerta da parte di un privato.

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

Il reato si configura nel caso in cui taluno offra o prometta ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio denaro o altra utilità al fine di favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo.

Potrà, dunque, essere chiamata a rispondere del reato la società che, essendo parte in un procedimento giudiziario, corrompa un pubblico ufficiale (non solo un magistrato, ma anche un cancelliere od altro funzionario) al fine di ottenerne la positiva definizione.

### **Turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.)**

Il reato si configura mediante comportamenti fraudolenti volti a falsare il risultato di una procedura ad evidenza pubblica. Tali comportamenti possono realizzarsi mediante l'uso di violenza, minaccia, doni, promesse, collusione od altri mezzi fraudolenti, impedendo o turbando la gara espletata da Pubbliche Amministrazioni, ovvero allontanandone gli offerenti.

\* \* \*

A completamento dell'esame dei reati previsti dall'art. 24 del Decreto (concussione, corruzione, istigazione alla corruzione e corruzione in atti giudiziari), si evidenzia che, a norma dell'art. 322 *bis* c.p., i suddetti reati sussistono anche nell'ipotesi in cui essi riguardino pubblici ufficiali stranieri, ossia coloro che svolgano funzioni analoghe a quelle dei pubblici ufficiali italiani nell'ambito di organismi comunitari, di altri Stati membri dell'Unione Europea, di Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali.

## 2. Aree a rischio

I reati sopra considerati trovano come presupposto l'instaurazione di rapporti con la Pubblica Amministrazione.

Ai fini della presente trattazione con l'espressione "Pubblica Amministrazione" si intende quel complesso di autorità, organi e di soggetti cui l'ordinamento affida la cura degli interessi pubblici che vengono individuati:

- nelle istituzioni pubbliche nazionali, comunitarie e internazionali, intese come strutture organizzative aventi il compito di perseguire con strumenti giuridici gli interessi della collettività; tale funzione pubblica qualifica l'attività svolta anche dai componenti della Commissione europea, del Parlamento europeo e della Corte di Giustizia;
- nei pubblici ufficiali che, a prescindere da un rapporto di dipendenza dallo Stato o da altro ente pubblico, esercitano una funzione pubblica legislativa, giudiziaria o amministrativa;
- negli incaricati di pubbliche funzioni o servizi che svolgono un'attività riconosciuta come funzionale ad uno specifico interesse pubblico, caratterizzata quanto al contenuto, dalla mancanza dei poteri autoritativi e certificativi propri della pubblica funzione, con la quale è solo in rapporto di accessorieta o complementarieta.

Qualora, nello svolgimento dell'attività, dovessero sorgere dubbi interpretativi sulla qualifica (pubblica o privata) dell'interlocutore, ciascuno dei destinatari dovrà rivolgersi all'Organo di Vigilanza per i chiarimenti opportuni.

Vengono definite "**Aree a rischio**" tutti quegli ambiti aziendali in cui i soggetti ivi incardinati, per lo svolgimento della propria attività, intrattengono rapporti con la Pubblica Amministrazione, ovvero che, pur non intrattenendo rapporti diretti con la stessa, possono supportare la commissione di reati di cui alla presente parte speciale.

Tenuto conto dei rapporti che Invernizzi intrattiene con le Amministrazioni Pubbliche, sono state individuate le seguenti macro aree e sotto aree con relative attività e funzioni ritenute più specificamente a rischio:

<b>AREA A RISCHIO</b>	<b>FUNZIONI</b>
-----------------------	-----------------

Amministrazione e Direzione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Attività promozionali</li> <li>- Acquisizione di commessa</li> <li>- Relazioni P.A.</li> <li>- Approvvigionamento di materiali, strumenti, macchinari, servizi e consulenze</li> <li>- <i>Outsourcing</i> e conferimento di incarichi professionali esterni</li> <li>- Selezione ed assunzione del personale</li> <li>- Selezione collaboratori o agenti di commercio esterni</li> <li>- Gestione e valorizzazione del personale</li> <li>- Predisposizione contratti, lettere d'incarico (per consulenze esterne, clienti, fornitori, etc.)</li> <li>- Controllo della gestione amministrativa</li> <li>- Valutazione delle offerte da parte di privati</li> <li>- Definizione tecnica delle proposte contrattuali</li> <li>- Processi cliente</li> <li>- Gestione commerciale della commessa</li> <li>- Gestione tecnica della commessa</li> <li>- Gestione del progetto finanziato</li> <li>- Produzione ed erogazione dei servizi</li> <li>- Relazioni con fornitori</li> </ul>
-----------------------------	--

Amministrazione ed Area finanza e controllo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contabilità</li> <li>- Incassi e tenuta cassa</li> <li>- Redazione del bilancio, della relazione sulla gestione e di altre comunicazioni sociali</li> <li>- Gestione delle attività di tesoreria</li> <li>- Gestione amministrativa contratti attivi</li> <li>- Gestione amministrativa contratti passivi</li> <li>- Budgetting e reporting</li> <li>- Relazioni enti di credito</li> <li>- Reperimento e gestione di erogazioni pubbliche</li> <li>- Gestione risorse finanziarie</li> <li>- Gestione flussi in entrata ed in uscita</li> <li>- Operazioni finanziamento</li> <li>- Ricerca e sviluppo finanziamenti pubblici agevolazioni e contributi</li> <li>- Reperimento e gestione di erogazioni pubbliche</li> <li>- Tenuta di cassa</li> </ul>
---	---

In relazione a quanto sopra, vengono considerate, ai fini della presente Parte Speciale, come aree di attività particolarmente a rischio:

- La negoziazione diretta o indiretta con enti pubblici italiani o stranieri per commesse, progetti od altre operazioni similari.
- L'assegnazione di uno specifico incarico di consulenza o di rappresentanza a un soggetto terzo.
- La gestione di contratti con la Pubblica Amministrazione.

- La negoziazione, stipulazione e/o esecuzione di contratti conclusi dalla società con la Pubblica Amministrazione.
  - La richiesta di erogazioni, contributi o finanziamenti da parte di organismi pubblici italiani o comunitari ed il loro concreto impiego e gestione.
  - La gestione e controllo delle risorse finanziarie.
  - La gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale (ad esempio in sede di conciliazione).
- La gestione degli aspetti regolati dal D. Lgs. n. 9 aprile 2008, n. 81 e successive modificazioni, integrazioni ed attuazioni in tema di sicurezza ed igiene del lavoro e dal D. Lgs. n. 196 del 2003 integrato con le modifiche introdotte dal Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101, recante “Disposizioni per l’adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)” (in G.U. 4 settembre 2018 n.205) in tema di privacy.
- La gestione dei beni mobili legati all’attività aziendale.
  - La gestione degli adempimenti amministrativi e dei rapporti con gli enti previdenziali e le autorità fiscali, ovvero Autorità di controllo e/o di vigilanza.
  - La ricerca, selezione ed assunzione del personale.
  - Il conferimento di incarichi professionali a soggetti esterni e la scelta dei collaboratori esterni per l’esecuzione dei contratti o progetti finanziati e/o pagati dalla Pubblica Amministrazione.
  - Altre tipologie di rapporti intrattenuti con la Pubblica Amministrazione per scopi diversi da quelli istituzionali, quali ad esempio richieste di permessi, ispezioni, avvio di indagini, verifiche fiscali.

Eventuali integrazioni delle suddette aree di attività a rischio potranno essere previste dall’organo amministrativo della Ernesto Invernizzi S.p.A., al quale viene dato mandato di individuare le relative ipotesi e di definire gli opportuni provvedimenti operativi.

Le aree a rischio reato così identificate hanno costituito il punto di riferimento nella definizione delle procedure di controllo da implementare ai fini dell’adeguamento dell’attuale sistema di controlli interno.

La tipologia e la periodicità delle procedure di controllo implementate sulle diverse aree a rischio di reato sono state definite tenendo in considerazione la rilevanza dei singoli punti di contatto con la Pubblica Amministrazione.

### **3. Destinatari della parte speciale – principi generali di comportamento e di attuazione del processo decisionale nelle aree di attività a rischio**

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere dagli amministratori, dai direttori (se nominati), dai responsabili di area e dai dipendenti, operanti, anche di fatto, nelle aree di attività a rischio; nonché da collaboratori esterni e partner (qui di seguito, tutti definiti i “destinatari”).

A carico degli esponenti aziendali, in via diretta, ed a carico dei collaboratori esterni e partner, tramite apposite clausole contrattuali, si prevede l'espresso divieto di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione dei comportamenti tali da integrare, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato sopra considerate (artt. 24 e 25 del Decreto);
- porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo in quanto idonei e diretti in modo univoco alla loro commissione;
- porre in essere qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti della Pubblica Amministrazione, in relazione a quanto previsto dalle suddette ipotesi di reato;
- violare i principi e le procedure aziendali previste nella presente parte speciale.

Nell'ambito delle suddette aree a rischio, per i reati di cui alla presente Parte Speciale, ai detti soggetti è fatto divieto in particolare di:

- effettuare elargizioni in denaro a pubblici funzionari;
- distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale (vale a dire ogni forma di regalo offerto o ricevuto, eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolto ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale). In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici, o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda. Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore o perché volti a promuovere iniziative di carattere benefico, artistico o culturale. I regali offerti - salvo quelli di modico valore - devono essere documentati in modo adeguato per consentire le prescritte verifiche;
- accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, conferimenti di incarichi, ecc.) in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione che possano determinare le stesse conseguenze previste al precedente punto;
- effettuare prestazioni in favore dei *partner* o consulenti che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto associativo costituito con i partner stessi;
- riconoscere compensi in favore dei collaboratori esterni, consulenti o *partner* che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale;
- presentare dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali o comunitari, al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
- destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati.

Ai fini dell'attuazione dei comportamenti di cui sopra, la funzione aziendale che, per ragione del proprio incarico o della propria funzione o mandato, interagisce con la Pubblica Amministrazione è tenuta a quanto segue:

- i rapporti nei confronti della Pubblica Amministrazione, per le suddette aree di attività a rischio, devono essere gestiti in modo unitario, procedendo alla nomina di un responsabile per ogni

operazione o pluralità di operazioni (in caso di particolare ripetitività delle stesse) svolte nelle aree di attività a rischio;

- deve essere sempre individuato, all'interno della Pubblica Amministrazione, il funzionario che, in ragione del proprio incarico specifico, è il soggetto referente dell'operazione; e deve essere documentato in forma scritta, quanto più possibile, ogni rapporto con il soggetto così individuato;
- è fatto divieto di utilizzare eventuali percorsi, ancorché leciti, privilegiati o conoscenze specifiche acquisite, anche al di fuori della propria realtà professionale;
- gli incarichi conferiti ai collaboratori esterni devono essere redatti per iscritto, con l'indicazione del compenso pattuito e dell'ambito operativo ed essere sottoscritti da Ernesto Invernizzi S.p.A.;
- nessun pagamento può essere effettuato in natura o in contanti salvo i pagamenti autorizzati in base alle normative vigenti;
- le dichiarazioni rese ad organismi pubblici ai fini dell'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti, devono contenere solo elementi assolutamente veritieri e, in caso di ottenimento degli stessi, deve essere rilasciato apposito rendiconto;
- coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività (pagamento di fatture, destinazione di finanziamenti ottenuti dallo Stato o da organismi comunitari, ecc.) devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente all'Organo di Vigilanza eventuali situazioni di irregolarità.

Ove il rapporto con la Pubblica Amministrazione sia intrattenuto da un soggetto privo di poteri o deleghe specifiche, a questi è fatto obbligo di relazionare per iscritto con tempestività e completezza al proprio responsabile sui singoli avanzamenti del procedimento; nonché di comunicare, senza ritardo, al suddetto eventuali comportamenti della controparte pubblica rivolti ad ottenere favori, elargizioni illecite di danaro od altre utilità, anche nei confronti di terzi.

#### **4. Individuazione dei processi per le aree a rischio reato**

Con riferimento alle aree e funzioni a rischio di cui alla presente Parte Speciale, i controlli interni si articolano nei seguenti processi:

<b>P.01</b>	Processo commerciale
<b>P.02</b>	Processo di approvvigionamento
<b>P.03</b>	Processo di selezione, scelta e gestione dei collaboratori esterni o simili
<b>P.04</b>	Processo di gestione delle risorse umane
<b>P.05</b>	Processo amministrativo (registrazione, redazione e controllo dei documenti contabili ed extra contabili) e finanziario

La procedura e le specifiche attività che fanno parte di ciascuno di tali processi sono esposte all'Allegato 1 al Modello e ne costituiscono parte integrante.

Le procedure sono strutturate, prendendo a modello le indicazioni previste dalla norma UNI EN ISO 9001:2015; ciò, sia per uniformare le stesse al Sistema di Qualità adottato dalla Ernesto Invernizzi S.p.A., sia perché tale schema ha il vantaggio di una facile comprensione.

## **PARTE SPECIALE “B”**

### **Applicazione del Modello con riguardo ai reati societari, ai reati riguardanti riciclaggio – ricettazione – impiego di denaro, beni, utilità di provenienza illecita – e l’ induzione a non rendere dichiarazioni mendaci all’ Autorità Giudiziaria**

#### **1. La tipologia dei reati societari ,dei reati riguardanti riciclaggio ricettazione, impiego di denaro, beni utilità di provenienza illecita e dei reati di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’ Autorità Giudiziaria (art. 25 *ter octies e novies* del D. Lgs. n. 231 del 2001)**

La presente Parte Speciale si riferisce ai reati suddetti. Si descrivono brevemente qui di seguito le singole fattispecie contemplate all’art. 25 *ter, octies e novies* del Decreto.

Occorre preliminarmente precisare che i riferimenti e le considerazioni svolte nel presente documento riguardo al “bilancio” o alle “comunicazioni sociali” devono evidentemente considerarsi estesi al “bilancio consolidato” ed a tutte le comunicazioni sociali previste dalla legge a carico delle società.

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

Si tratta di due modalità di reato la cui condotta tipica coincide quasi totalmente e che si differenziano per il verificarsi (art. 2622 c.c.) o meno (art. 2621 c.c.) di un danno patrimoniale per i soci o i creditori. La prima contempla un reato di pericolo; la seconda è costruita come un reato di danno.

Tali fattispecie si realizzano tramite l’esposizione nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci, ai creditori o al pubblico, di fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, idonei ad indurre in errore i destinatari sulla situazione economica patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene con l’intenzione di ingannare i soci, i creditori o il pubblico; ovvero l’emissione, con la stessa intenzione, di informazioni sulla situazione medesima la cui comunicazione è imposta dalla legge.

Occorre precisare che:

- la condotta deve essere rivolta a conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto;
- le informazioni false o omesse devono essere rilevanti e tali da alterare sensibilmente la rappresentazione della situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene;
- la responsabilità si ravvisa anche nell’ipotesi in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi.
- Il reato di cui all’art. 2622 c.c. è procedibile a querela di falso, salvo che si tratti di società quotate in borsa, per le quali è prevista la procedibilità d’ufficio.

Soggetti attivi del reato possono essere soltanto gli amministratori, i direttori generali, i sindaci ed i liquidatori; trattasi, pertanto, di fattispecie di reato “proprio”.

### **Falsità nelle relazioni e comunicazioni delle società di revisione (art. 2624 c.c.)**

Il reato consiste in false attestazioni od occultamento di informazioni, da parte dei responsabili della revisione, concernenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società, al fine di conseguire, per sé o per altri, un ingiusto profitto.

Costituisce aggravante l’aver anche cagionato un danno patrimoniale ai destinatari delle comunicazioni.

Soggetti attivi sono i responsabili della società di revisione (reato proprio); tuttavia i componenti dell’organo di amministrazione o di controllo di Invernizzi ed i suoi dipendenti possono essere coinvolti a titolo di concorso nel reato. È, infatti, ipotizzabile il concorso eventuale, ai sensi dell’art. 110 c.p., degli amministratori, del collegio sindacale, o di altri soggetti della società revisionata, che abbiano determinato o istigato la condotta illecita del responsabile della società di revisione.

### **Impedito controllo (art. 2625 c.c.)**

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

Il reato, imputabile esclusivamente agli amministratori, è punito più gravemente se la condotta ha causato un danno ai soci.

### **Formazione fittizia di capitale (art. 2632 c.c.)**

La condotta di reato si realizza attraverso riduzioni di capitale sociale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o crediti, ovvero del patrimonio della società in caso di trasformazione, che cagionino danno ai creditori (reato di evento).

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

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

Tale reato è commesso se, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, si prevede una restituzione, anche simulata, dei conferimenti ai soci o la liberazione degli stessi dall’obbligo di eseguirli.

### **Illegale ripartizione degli utili o delle riserve (art. 2627 c.c.)**

La condotta penalmente rilevante è quella che consiste nel ripartire utili o acconti sugli stessi non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero ripartire riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite.

Si noti che la restituzione degli utili o la ricostituzione delle riserve prima del termine previsto per l’approvazione del bilancio rappresentano ipotesi legali di estinzione del reato.

### **Illecite operazioni su azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.)**

Questo reato si perfeziona con l'acquisto o la sottoscrizione di azioni o quote sociali della società controllante, che cagioni una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge.

Se il capitale sociale o le riserve sono ricostituiti prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio, relativo all'esercizio in relazione al quale è stata posta in essere la condotta, il reato è estinto.

### **Operazioni in pregiudizio di creditori (art. 2629 c.c.)**

Il reato si realizza attraverso riduzioni di capitale sociale, fusioni con altre società o scissioni attuate in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori e che cagionino un danno patrimoniale a questi (cd. "reato di evento").

Il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato.

Soggetti attivi del reato sono gli amministratori.

### **Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.)**

Il reato si perfeziona con la ripartizione di beni sociali tra i soci da parte dei liquidatori prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli, e sempre che sia effettivamente scaturito un danno patrimoniale ai creditori.

Anche in questo caso, il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato.

### **Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)**

Il reato consiste nel determinare, con atti simulati o con frode, una maggioranza in assemblea allo scopo di conseguire, per sé o per altri, un ingiusto profitto.

Trattasi di reato "comune" in quanto può essere commesso da chiunque, quindi anche da soggetti esterni alla società.

### **Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)**

La realizzazione del reato avviene attraverso la diffusione di notizie false o attraverso operazioni simulate o altri artifici, concretamente idonei a cagionare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati, ovvero idonei ad accrescere la fiducia del pubblico o di istituti finanziari nella stabilità patrimoniale di banche o gruppi bancari.

Si precisa che:

- per notizia deve intendersi un'indicazione sufficientemente precisa di circostanze di fatto. Non sono considerate tali né le semplici voci, né le previsioni di tipo soggettivo;
- la notizia deve essere considerata falsa quando, creando una falsa rappresentazione della realtà, sia tale da trarre in inganno gli operatori determinando un rialzo o ribasso dei prezzi non regolare;
- per altri artifici si deve intendere qualsiasi comportamento che, mediante inganno, sia idoneo ad alterare il corso normale dei prezzi.

Per l'esistenza del reato è sufficiente una situazione di pericolo, indipendentemente dal verificarsi in concreto di una variazione artificiosa dei prezzi.

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

La condotta criminosa può realizzarsi attraverso due distinte modalità, entrambe finalizzate ad ostacolare l'attività di vigilanza delle autorità pubbliche preposte (come la CONSOB, la Banca d'Italia, l'ISVASS):

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

In entrambe le tipologie i soggetti attivi nella realizzazione del reato sono gli amministratori, i direttori generali, il collegio sindacale ed i liquidatori ed altresì i soci sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza.

### **Ricettazione (art. 648 c.p.)**

La condotta criminosa (plurioffensiva) può configurarsi per chi, fuori dei casi di concorso, acquista, riceve, occulta denaro o cose da un delitto o si intromette nel farli acquistare, ricevere od occultare.

Tali fattispecie possono verificarsi nel caso in cui l'autore sia diverso dall'autore, dal compartecipe o dal danneggiato del reato presupposto.

Il reato in oggetto è configurabile sia in caso di dolo generico che specifico e contempla sia la consumazione che il tentativo.

### **Riciclaggio (art. 648 bis c.p.)**

La condotta criminosa (plurioffensiva) può configurarsi per chi, fuori dei casi di concorso, sostituisce, trasferisce denaro o beni provenienti da un delitto non colposo o compie in relazione ad essi altre operazioni in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

Tali fattispecie "sostituzione", "trasferimento" "altre operazioni" devono essere intese con interpretazione estensiva; il reato in oggetto è configurabile anche in caso di solo dolo generico ed è ipotizzabile anche il tentativo oltre la consumazione.

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

La condotta criminosa (plurioffensiva) può configurarsi per chi, fuori dei casi dei precedenti ultimi due articoli, impiega in attività economiche o finanziarie denaro, beni od altre utilità provenienti da delitto.

Tali fattispecie riguardano chiunque impieghi il capitale illecito; il reato in oggetto è configurabile anche in caso di solo dolo generico ed è ipotizzabile anche il tentativo oltre la consumazione.

### **Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all' Autorità Giudiziaria (art. 377 bis c.p.)**

La condotta criminosa (plurioffensiva) può configurarsi per chi, fuori del caso di più grave reato, con violenza o minaccia o offerta di denaro o promessa di denaro o di altra utilità, induce a non rendere dichiarazioni oppure a rendere dichiarazioni mendaci una persona chiamata a rendere dichiarazioni davanti all' Autorità Giudiziaria utilizzabili in un procedimento penale, quando questi ha facoltà di non rispondere.

Tali fattispecie devono essere intese estensivamente; il reato in oggetto è configurabile anche in caso di solo dolo generico ed è ipotizzabile anche il tentativo oltre la consumazione.

## **2. Aree a rischio**

### **2.1 Individuazione delle aree a rischio**

Nell'ambito della presente sezione vengono definite "Aree a rischio" tutte quelle aree aziendali in cui i soggetti ad esse afferenti, per lo svolgimento della propria attività, possono supportare la commissione di reati di cui alla presente parte speciale.

Tenuto conto del modello societario e di *Governance* adottato dalla Ernesto Invernizzi S.p.A. sono state individuate le seguenti macro aree ritenute più specificamente a rischio per aree e funzioni:

<b>AREA</b>	<b>FUNZIONE</b>
<i>Governance</i> (Organo amministrativo e Direzione)	<ul style="list-style-type: none"><li>- politiche di bilancio</li><li>- strategie aziendali</li><li>- acquisto partecipazioni in altre società</li></ul>

<p>Amministrazione ed area Finanza e controllo</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contabilità</li> <li>- Incassi e tenuta cassa</li> <li>- Redazione del bilancio, della relazione sulla gestione e di altre comunicazioni sociali</li> <li>- Gestione delle attività di tesoreria</li> <li>- Gestione amministrativa contratti attivi</li> <li>- Gestione amministrativa contratti passivi</li> <li>- <i>Budgeting e reporting</i></li> <li>- Selezione e gestione delle risorse</li> <li>- Gestione delle attività di segreteria</li> <li>- Gestione della comunicazione aziendale e delle attività promozionali</li> <li>- Operazioni societarie che possano incidere sulla integrità del capitale sociale</li> <li>- Informative e rapporti con gli organi di informazione e stampa</li> <li>- Gestione beni societari</li> <li>- Relazioni enti di credito</li> <li>- Gestione risorse finanziarie</li> <li>- Gestione flussi in entrata ed in uscita</li> <li>- Operazioni finanziamento</li> <li>- Ricerca e sviluppo finanziamenti pubblici agevolazioni e contributi</li> <li>- Reperimento e gestione di erogazioni pubbliche</li> <li>- Investimenti ambientali, produzione, ricerca e innovazione tecnologica</li> <li>- Tenuta di cassa</li> </ul>
<p>Direzione ed area Finanza e controllo</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Predisposizione contratti, lettere d'incarico (per fornitori, consulenze esterne, clienti, etc.)</li> <li>- Recupero Crediti</li> </ul>

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

- redazione del bilancio, della relazione sulla gestione, del bilancio consolidato e di altre comunicazioni ai soci relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Ernesto Invernizzi S.p.A. (bilancio d'esercizio, corredati dalla relazione sulla gestione, relazioni trimestrali e semestrale, ecc.);
- operazioni societarie che possano incidere sull'integrità del capitale sociale;
- predisposizione dei prospetti informativi e rapporti con gli organi di informazione e stampa;
- la gestione dei rapporti con il collegio sindacale in ordine all'attività di comunicazione da parte di quest'ultimo a terzi relativa alla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Ernesto Invernizzi S.p.A.

Eventuali integrazioni delle suddette aree o funzioni a rischio potranno essere previste dall'organo di amministrazione, anche dietro suggerimento del collegio sindacale della Ernesto Invernizzi

S.p.A., al quale viene dato mandato di analizzare il vigente sistema di controllo e di definire gli opportuni provvedimenti operativi.

## **2.2 Aree a rischio - Principi generali del sistema organizzativo**

La presente Parte Speciale, oltre agli specifici principi di comportamento relativi alle aree di rischio sopra indicate, richiama i principi generali di comportamento previsti dal presente Modello adottato dalla Ernesto Invernizzi S.p.A., alla cui osservanza tutti gli amministratori e dipendenti della società sono tenuti.

Nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla gestione sociale devono essere adottate e rispettate:

- le procedure aziendali, la documentazione e le disposizioni inerenti la struttura organizzativa gerarchico-funzionale;
- le norme inerenti il sistema amministrativo, contabile, finanziario e di controllo di gestione della Ernesto Invernizzi S.p.A.;
- il Modello.

Il Modello, prevede l'espresso divieto di:

- porre in essere, collaborare o dare causa all'adozione di comportamenti tali che - considerati individualmente o collettivamente - integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 25 *ter*, *octies* e *novies* del Decreto);
- porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo in quanto idonei e diretti in modo univoco alla loro commissione;
- violare i principi e le procedure aziendali previste nella presente Parte Speciale.

## **3. Destinatari della parte speciale – principi generali di comportamento nelle aree di attività a rischio**

Destinatari della presente Parte Speciale "B" sono gli amministratori, il collegio sindacale, i dirigenti ed i loro dipendenti in linea gerarchica operanti nelle aree di rischio (di seguito i "destinatari").

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i destinatari, come sopra individuati, e nella misura in cui gli stessi possano essere coinvolti nello svolgimento di attività nelle aree a rischio, si attengano a regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa al fine di prevenire ed impedire il commettere di reati societari.

Ai destinatari è fatto espresso obbligo di:

- a) tenere un comportamento corretto e trasparente, assicurando un pieno rispetto delle norme di legge e regolamentari vigenti, nonché delle procedure aziendali interne, nello svolgimento di tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio, delle situazioni contabili periodiche e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire al socio e al pubblico in generale una informazione veritiera e appropriata sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria.

In ordine a tale punto, è fatto specifico divieto di:

- predisporre o comunicare dati falsi, lacunosi o comunque suscettibili di fornire una descrizione non corretta della realtà riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria;
  - omettere di comunicare dati e informazioni prescritti dalla normativa e dalle procedure in vigore riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria;
  - non attenersi alle procedure amministrative e contabili vigenti;
- b) osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale e di agire sempre nel rispetto delle procedure interne aziendali che su tali norme si fondano, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
- c) assicurare il regolare funzionamento della Ernesto Invernizzi S.p.A., garantendo e agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare.

In ordine a tale punto, è fatto divieto di tenere comportamenti che impediscano materialmente, o che comunque ostacolino, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione della gestione sociale da parte del revisore;

- d) effettuare con tempestività, correttezza e completezza tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle Autorità pubbliche di vigilanza, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni da queste esercitate.

In ordine a tale punto, è fatto divieto di:

- omettere di effettuare, con la dovuta chiarezza, completezza e tempestività, nei confronti delle Autorità in questione la trasmissione dei dati e documenti previsti dalle norme in vigore e/o specificamente richiesti dalle predette Autorità;
  - esporre in tali comunicazioni e nella documentazione trasmessa fatti non rispondenti al vero, oppure occultare fatti concernenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria;
  - porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni da parte delle Autorità pubbliche di vigilanza, anche in sede di ispezione (espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni o nella messa a disposizione di documenti);
- e) tenere un comportamento corretto e veritiero con gli organi di stampa e di informazione.

## **4. Procedure per le aree a rischio**

### **4.1 Individuazione dei responsabili delle aree a rischio reato**

Occorre dare debita evidenza delle operazioni svolte nelle aree a rischio di cui al precedente paragrafo. A tal fine gli amministratori ed i dirigenti (se nominati) responsabili delle aree, all'interno delle quali vengano svolte operazioni a rischio, divengono responsabili di ogni singola operazione da loro direttamente svolta o attuata nell'ambito della funzione a loro facente capo. Detti responsabili divengono i soggetti referenti dell'operazione a rischio.

Sulle operazioni in questione l'Organo di Vigilanza potrà predisporre ulteriori controlli dei quali verrà data evidenza scritta.

#### **4.2 Individuazione dei processi per le aree a rischio reato**

In riferimento alle aree e funzioni a rischio di cui alla presente Parte Speciale, i controlli interni si articolano nei seguenti processi:

<b>P.05</b>	Processo amministrativo (registrazione, redazione e controllo dei documenti contabili ed extra contabili) e finanziario
-------------	---

La procedura e le specifiche attività che fanno parte di ciascuno di tali processi sono espone all'Allegato1 al Modello e ne costituiscono parte integrante.

Le procedure sono strutturate prendendo a modello le indicazioni previste dalla norma UNI EN ISO 9001:2015; ciò, sia per uniformare le stesse al Sistema di Qualità adottato dalla Ernesto Invernizzi S.p.A., sia perché tale schema ha il vantaggio di una facile comprensione.

## **PARTE SPECIALE “C”**

### **Applicazione del Modello con riguardo ai reati di falsità in sigilli o strumenti o segni di autenticazione, certificazione o riconoscimento**

#### **1. La tipologia dei reati di falsità in sigilli, autenticazione, certificazione e riconoscimento (art. 25 bis del D. Lgs. n. 231 del 2001)**

La presente Parte Speciale si riferisce ai reati contro le falsità suddette. Si descrivono brevemente qui di seguito le singole fattispecie contemplate all'art. 25 bis del Decreto.

Occorre preliminarmente precisare che i riferimenti e le considerazioni svolte nel presente documento riguardo ai reati in oggetto devono evidentemente considerarsi estese a tutte le attività previste dalla legge per le relazioni commerciali e per i prodotti, le installazioni, i controlli tecnici e le strumentazioni in genere acquistate e vendute dalla società.

#### **Contraffazione di altri pubblici sigilli o strumenti destinati a pubblica autenticazione o certificazione e uso di tali sigilli o strumenti contraffatti (art. 468 c.p.)**

Il reato riguarda la condotta di chiunque contraffà il sigillo di un Ente o ufficio pubblico oppure altri strumenti destinati a pubblica autenticazione o certificazione (anche senza concorso alla contraffazione) e ne faccia uso.

Tali fattispecie può realizzarsi nel fabbricare e/o usare uno strumento tramite il quale riprodurre un'impronta simile a quella originale; è necessario per il compimento di questo reato il dolo generico ed è anche configurabile il dolo eventuale (l'imputabilità c'è sia per la consumazione che per il tentativo).

#### **Contraffazione delle impronte di una pubblica autenticazione o certificazione (art. 469 c.p.)**

Il reato riguarda la condotta di chiunque contraffà, oltre il caso precedente, le impronte di una pubblica autenticazione o certificazione (anche senza concorso alla contraffazione) e ne faccia uso.

Tale fattispecie può realizzarsi nel creare un'impronta simile a quella originale; è necessario per il compimento di questo reato il dolo generico ed è anche configurabile il dolo eventuale (l'imputabilità c'è sia per la consumazione che per il tentativo).

#### **Vendita o acquisto di cose con impronte contraffatte di una pubblica autenticazione o certificazione (art.470 c.p.)**

Il reato riguarda la condotta di chiunque venda o acquisti, oltre i casi precedenti, cose con le impronte di una pubblica autenticazione o certificazione (anche senza concorso alla contraffazione) e ne faccia uso.

Tale fattispecie può realizzarsi nel commercializzare od acquisire un' impronta simile a quella originale; è necessario per il compimento di questo reato il dolo generico ed è ammissibile il dolo eventuale (l' imputabilità c'è sia per la consumazione che per il tentativo).

#### **Uso abusivo di sigilli e strumenti veri (art. 471 c.p.)**

Il reato riguarda la condotta di chiunque che, essendosi procurato i veri sigilli o strumenti di pubblica autenticazione / certificazione, ne fa uso a danno altrui o a profitto di sé o di altri.

Tale fattispecie può realizzarsi nel fare uso illegittimo di sigilli o strumenti fabbricati legittimamente; è necessario per il compimento di questo reato il solo dolo generico (l' imputabilità c'è solo per la consumazione).

#### **Uso o detenzione di misure o pesi con falsa impronta (art. 472 c.p.)**

Il reato riguarda la condotta di chiunque fa uso a danno altrui di misure/pesi con l' impronta legale contraffatta o alterata o comunque alterati oppure, in un attività commerciale li detenga.

Tali fattispecie possono realizzarsi quando si inganna la pubblica fede che garantisce gli scambi commerciali da possibili frodi; è necessario per il compimento del reato il dolo generico ed è anche configurabile il dolo eventuale (in questo reato è certamente configurabile solo la consumazione).

#### **Contraffazione, alterazione o uso di segni distintivi di opere dell'ingegno o di prodotti industriali (art. 473 c.p.)**

Il reato (di pericolo) riguarda la condotta di chiunque, contraffà o alteri marchi, segni distintivi, brevetti, disegni, modelli industriali, nazionali od esteri, di opere dell' ingegno o di prodotti industriali o, anche senza concorso nella contraffazione, fa uso dei suddetti (le disposizioni si applicano sempre che siano state osservate le normative nazionali ed internazionali a tutela della proprietà industriale od intellettuale).

Tali fattispecie possono realizzarsi quando si inganna la buona fede dei consumatori in quei mezzi pubblici di riconoscibilità che sono i marchi dei prodotti e delle opere dell' ingegno nel mercato (che oltretutto permettono l' identificazione della provenienza; è necessario per il compimento del reato anche il solo dolo generico (in questo reato è configurabile sia la consumazione che il tentativo).

#### **Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.)**

Il reato (di pericolo) riguarda la condotta di chiunque, oltre i casi sopra citati, introduce nel territorio statale per farne commercio, detiene per vendere o venda o metta in circolazione opere dell' ingegno o prodotti industriali con marchi, segni, (nazionali od esteri), contraffatti o alterati.

Tali fattispecie possono realizzarsi quando, anche coloro che non hanno partecipato alla contraffazione, mettono in circolazione prodotti e opere dell' ingegno nel mercato falsamente contrassegnati è previsto per il compimento del reato sia dolo generico che specifico (questo reato è configurabile con la consumazione).

## 2. Aree a rischio

### 2.1 Individuazione delle aree a rischio

Nell'ambito della presente sezione vengono definite "Aree a rischio" tutte quelle aree aziendali in cui i soggetti ad esse afferenti, per lo svolgimento della propria attività, possono supportare la commissione di reati di cui alla presente parte speciale.

Tenuto conto del modello societario e di *Governance* adottato dalla Ernesto Invernizzi S.p.A. sono state individuate le seguenti macro aree ritenute più specificamente a rischio per aree e funzioni:

AREA	FUNZIONE
<i>Governance</i> (Organo amministrativo e Direzione)	<ul style="list-style-type: none"><li>- Acquisizione dei prodotti</li><li>- Individuazione dei fornitori</li><li>- Controllo dei fornitori</li><li>- Relazioni commerciali</li><li>- Controllo dei prodotti acquisiti</li><li>- Controllo dei prodotti commercializzati</li><li>- Rapporti con le P.A.</li><li>- Rapporti con gli Enti di certificazione dei prodotti</li><li>- Riesame dei processi</li><li>- La produzione delle certificazioni richieste da enti pubblici</li><li>- L' acquisizione delle documentazioni da enti pubblici</li></ul>
Acquisti Vendite	<ul style="list-style-type: none"><li>- Scelta fornitore</li><li>- Acquisizione della fornitura</li><li>- Verifica delle certificazioni del prodotto</li><li>- Controllo del prodotto</li><li>- Identificazione delle "non conformità"</li><li>- Controllo degli operatori commerciali</li></ul>
Commerciale	<ul style="list-style-type: none"><li>- Comunicazione agli operatori commerciali delle certificazioni dei prodotti oggetto della proposta</li><li>- Formazione agli addetti riguardo le certificazioni dei prodotti</li><li>- Controllo delle certificazioni in sede di gara anche a cura degli operatori commerciali</li></ul>

Le funzioni considerate più specificatamente a rischio in relazione ai reati di falsità/contraffazione delle certificazioni dei prodotti e/o delle documentazioni pubbliche sono ritenute le seguenti:

- l'acquisizione del prodotto;
- la verifica dell' attendibilità del fornitore;
- la verifica delle certificazioni del prodotto;

- l'eventuale nota di "non conformità" del prodotto;
- l'acquisizione delle documentazioni da enti pubblici;
- la documentazione prodotta per enti pubblici.

Eventuali integrazioni delle suddette aree o funzioni a rischio potranno essere previste dall'organo di amministrazione della Ernesto Invernizzi S.p.A.

## **2.2 Aree a rischio - Principi generali del sistema organizzativo**

La presente Parte Speciale, oltre agli specifici principi di comportamento relativi alle aree di rischio sopra indicate, richiama i principi generali di comportamento previsti dal presente Modello adottato dalla Ernesto Invernizzi S.p.A., alla cui osservanza tutti gli amministratori e dipendenti della società sono tenuti.

Nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla gestione suddetta devono essere adottate e rispettate:

- le procedure aziendali, la documentazione e le disposizioni inerenti la struttura organizzativa gerarchico-funzionale;
- le norme inerenti il sistema acquisti, vendite, commerciale e di controllo di gestione della Ernesto Invernizzi S.p.A.;
- il Modello.

Il Modello, prevede l'esplicito divieto di:

- porre in essere, collaborare o dare causa all'adozione di comportamenti tali che - considerati individualmente o collettivamente - integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 25 bis del Decreto);
- porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo in quanto idonei e diretti in modo univoco alla loro commissione;
- violare i principi e le procedure aziendali previste nella presente Parte Speciale.

## **3. Destinatari della parte speciale – principi generali di comportamento nelle aree di attività a rischio**

Destinatari della presente Parte Speciale "C" sono gli amministratori, il collegio sindacale, i dirigenti ed i loro dipendenti in linea gerarchica operanti nelle aree di rischio (di seguito i "destinatari").

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i destinatari, come sopra individuati, e nella misura in cui gli stessi possano essere coinvolti nello svolgimento di attività nelle aree a rischio, si attengano a regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa al fine di prevenire ed impedire il commettersi di reati contro industria e commercio.

Ai destinatari è fatto esplicito obbligo di:

- f) tenere un comportamento corretto e trasparente, assicurando un pieno rispetto delle norme di legge e regolamentari vigenti, nonché delle procedure aziendali interne, nello svolgimento di

tutte le attività che hanno riscontro per il sistema burocratico, industriale e commerciale, al fine di fornire al mercato e ai concorrenti in generale un'azione leale sull'acquisizione, sulla commercializzazione, sul controllo dei prodotti utilizzati e sulla produzione e l'uso delle certificazioni pubbliche previste dalla legge.

In ordine a tale punto, è fatto specifico divieto di:

- alterare dati, certificazioni, marchi dei prodotti commercializzati e alterare o contraffare qualsiasi certificazione di/per un ente pubblico;
  - omettere di comunicare dati e informazioni prescritti dalla normativa e dalle procedure in vigore riguardo l'acquisizione e la commercializzazione dei prodotti utilizzati e le procedure burocratiche;
  - non attenersi alle normative vigenti;
- g) osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela e nel rispetto delle procedure interne aziendali che su tali norme si fondano, al fine di non incorrere nei reati sopra menzionati;
- h) assicurare il regolare funzionamento della Ernesto Invernizzi S.p.A., garantendo e agevolando ogni forma di controllo interno previsto dalla legge.

In ordine a tale punto, è fatto divieto di tenere comportamenti che impediscano materialmente, o che comunque ostacolino, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, lo svolgimento delle attività di controllo inerente ai reati citati in questa Parte Speciale;

- i) effettuare con tempestività, correttezza e completezza tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle Autorità pubbliche di vigilanza, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni da queste esercitate.

In ordine a tale punto, è fatto divieto di:

- omettere di effettuare, con la dovuta chiarezza, completezza e tempestività, nei confronti delle Autorità in questione la trasmissione dei dati e documenti previsti dalle norme in vigore e/o specificamente richiesti dalle predette Autorità;
  - esporre in tali comunicazioni e nella documentazione trasmessa fatti non rispondenti al vero, oppure occultare fatti concernenti le fattispecie qui esaminate;
  - porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni da parte delle Autorità pubbliche di vigilanza, anche in sede di ispezione (espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni o nella messa a disposizione di documenti);
- j) tenere un comportamento corretto e veritiero con gli organi di stampa e di informazione.

#### **4. Procedure per le aree a rischio**

##### **4.1 Individuazione dei responsabili delle aree a rischio reato**

Occorre dare debita evidenza delle operazioni svolte nelle aree a rischio di cui al precedente paragrafo. A tal fine gli amministratori ed i dirigenti (se nominati) responsabili delle aree,

all'interno delle quali vengano svolte operazioni a rischio, divengono responsabili di ogni singola operazione da loro direttamente svolta o attuata nell'ambito della funzione a loro facente capo. Detti responsabili divengono i soggetti referenti dell'operazione a rischio.

Sulle operazioni in questione l'Organo di Vigilanza potrà predisporre ulteriori controlli dei quali verrà data evidenza scritta.

#### **4.2 Individuazione dei processi per le aree a rischio reato**

In riferimento alle aree e funzioni a rischio di cui alla presente Parte Speciale, i controlli interni si articolano nei seguenti processi:

<b>P.05</b>	Processo acquisti, vendite e commerciale
-------------	--

La procedura e le specifiche attività che fanno parte di ciascuno di tali processi sono esposte all'Allegato 1 al Modello e ne costituiscono parte integrante.

Le procedure sono strutturate prendendo a modello le indicazioni previste dalla norma UNI EN ISO 9001:2015; ciò, sia per uniformare le stesse al Sistema di Qualità adottato dalla Ernesto Invernizzi S.p.A., sia perché tale schema ha il vantaggio di una facile comprensione.

## **PARTE SPECIALE “D”**

### **Applicazione del Modello con riguardo ai reati contro industria e commercio**

#### **1. La tipologia dei reati contro industria e commercio (art. 25 bis 1 del D. Lgs. n. 231 del 2001)**

La presente Parte Speciale si riferisce ai reati contro industria e commercio. Si descrivono brevemente qui di seguito le singole fattispecie contemplate all'art. 25 bis 1 del Decreto.

Occorre preliminarmente precisare che i riferimenti e le considerazioni svolte nel presente documento riguardo ai reati in oggetto devono evidentemente considerarsi estese a tutte le procedure previste dalla legge per le relazioni commerciali e per i prodotti, le installazioni, i controlli tecnici e le strumentazioni in genere acquistate e vendute dalla società.

#### **Turbata libertà dell' industria e del commercio (art. 513 c.p.)**

Il reato riguarda la condotta di chiunque usi violenza su cose o mezzi fraudolenti per impedire o turbare l' esercizio di un' industria o di un commercio ed è un reato di pericolo.

Tali fattispecie possono realizzarsi nell' ostacolare la altrui attività produttiva o con atti oppure inficiando, con azioni mistificatorie, la produzione e la diffusione sul mercato di prodotti; è necessario per il compimento di questo reato oltre al dolo generico anche il dolo specifico (tra le misure cautelari applicabili è presente la temporanea interdizione dell' esercizio di talune attività imprenditoriali – art.290 c.p.p.-).

#### **Illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513 bis c.c.)**

Il reato riguarda la condotta di chiunque usi intimidazioni violente (di stampo mafioso) tendenti a condizionare attività industriali, commerciali o produttive in ambito di concorrenza ed è un reato di pericolo.

Tali fattispecie possono realizzarsi sia in ambito di organizzazioni criminali sia no; per il compimento di questo reato è necessario il dolo specifico (in questo reato è configurabile sia la consumazione sia il tentativo).

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

Il reato riguarda la condotta di chiunque commercializzi o diffonda prodotti nei mercati con identificazioni alterate o contraffatte cagionando nocimento all' industria nazionale ed è un reato di pericolo.

Tali fattispecie possono realizzarsi quando l' alterazione prodotta ha una connessione diretta sul mercato; è necessario per il compimento del reato il dolo specifico (in questo reato è configurabile sia la consumazione sia il tentativo).

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

Il reato riguarda la condotta di chiunque, nell' esercizio di un' attività commerciale, commercializzi o diffonda prodotti nei mercati o al posto di altri oppure diversi da quelli pattuiti per qualità, quantità, provenienza, dichiarazione di autenticità.

Tali fattispecie possono realizzarsi quando viene meno la buona fede negli scambi commerciali ed il leale esercizio del commercio; è necessario per il compimento del reato anche il solo dolo generico (in questo reato è configurabile sia la consumazione sia il tentativo).

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

Il reato riguarda la condotta di chiunque, commercializzi o diffonda opere dell' ingegno o prodotti industriali con segni, marchi, nomi atti a indurre in inganno il compratore riguardo la provenienza o l'origine degli stessi.

Tali fattispecie possono realizzarsi quando si inganna la buona fede dei consumatori e l'ordine del mercato attraverso la falsificazione e la contraffazione di marchi, di segni distintivi (origine geografica, caratteristiche, qualità, standard, etc.); è necessario per il compimento del reato anche il solo dolo generico (in questo reato è configurabile solo la consumazione).

## **2. Aree a rischio**

### **2.1 Individuazione delle aree a rischio**

Nell'ambito della presente sezione vengono definite "Aree a rischio" tutte quelle aree aziendali in cui i soggetti ad esse afferenti, per lo svolgimento della propria attività, possono supportare la commissione di reati di cui alla presente parte speciale.

Tenuto conto del modello societario e di *Governance* adottato dalla Ernesto Invernizzi S.p.A. sono state individuate le seguenti macro aree ritenute più specificamente a rischio per aree e funzioni:

<b>AREA</b>	<b>FUNZIONE</b>
<i>Governance</i> (Organo amministrativo e Direzione)	<ul style="list-style-type: none"><li>- Politiche di acquisizione</li><li>- Individuazione dei fornitori</li><li>- Controllo dei fornitori</li><li>- Controllo delle relazioni commerciali</li><li>- Controllo dei prodotti acquisiti</li><li>- Controllo dei prodotti commercializzati</li><li>- Riesame dei processi</li></ul>
Acquisti Vendite Magazzino	<ul style="list-style-type: none"><li>- Scelta fornitore</li><li>- Controllo preventivi oppure aggiornamenti preventivi</li><li>- Acquisizione della fornitura</li><li>- Verifica delle certificazioni del prodotto</li><li>- Controllo del prodotto</li><li>- Controllo nell'installazione del prodotto (quando effettuata)</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificazione delle “non conformità”</li> <li>-</li> </ul>
Commerciale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pianificazione delle attività</li> <li>- Comunicazione agli operatori commerciali dei prodotti oggetto della proposta</li> <li>- Identità tra prodotto proposto e venduto</li> </ul>

Le funzioni considerate più specificatamente a rischio in relazione ai reati contro industria e commercio sono ritenute le seguenti:

- l’acquisizione del prodotto;
- la verifica dell’attendibilità del fornitore;
- la verifica delle certificazioni del prodotto;
- l’eventuale nota di “non conformità” del prodotto;
- l’identità del prodotto oggetto della proposta al cliente con il prodotto effettivamente consegnato;
- la lealtà nelle relazioni commerciali;
- il rispetto dei concorrenti.

Eventuali integrazioni delle suddette aree o funzioni a rischio potranno essere previste dall’organo di amministrazione della Ernesto Invernizzi S.p.A.

## **2.2 Aree a rischio - Principi generali del sistema organizzativo**

La presente Parte Speciale, oltre agli specifici principi di comportamento relativi alle aree di rischio sopra indicate, richiama i principi generali di comportamento previsti dal presente Modello adottato dalla Ernesto Invernizzi S.p.A., alla cui osservanza tutti gli amministratori e dipendenti della società sono tenuti.

Nell’espletamento di tutte le operazioni attinenti alla gestione suddetta devono essere adottate e rispettate:

- le procedure aziendali, la documentazione e le disposizioni inerenti la struttura organizzativa gerarchico-funzionale;
- le norme inerenti il sistema acquisti, vendite, commerciale e di controllo di gestione della Ernesto Invernizzi S.p.A;
- il Modello.

Il Modello, prevede l’espreso divieto di:

- porre in essere, collaborare o dare causa all’adozione di comportamenti tali che - considerati individualmente o collettivamente - integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 25 bis 1 del Decreto);

- porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo in quanto idonei e diretti in modo univoco alla loro commissione;
- violare i principi e le procedure aziendali previste nella presente Parte Speciale.

### **3. Destinatari della parte speciale – principi generali di comportamento nelle aree di attività a rischio**

Destinatari della presente Parte Speciale “D” sono gli amministratori, il collegio sindacale, i dirigenti ed i loro dipendenti in linea gerarchica operanti nelle aree di rischio (di seguito i “destinatari”).

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i destinatari, come sopra individuati, e nella misura in cui gli stessi possano essere coinvolti nello svolgimento di attività nelle aree a rischio, si attengano a regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa al fine di prevenire ed impedire il commettersi di reati contro industria e commercio.

Ai destinatari è fatto espresso obbligo di:

- k) tenere un comportamento corretto e trasparente, assicurando un pieno rispetto delle norme di legge e regolamentari vigenti, nonché delle procedure aziendali interne, nello svolgimento di tutte le attività che hanno riscontro per il sistema industriale e commerciale, al fine di fornire al mercato e ai concorrenti in generale un’azione leale sull’acquisizione, sulla commercializzazione e sul controllo dei prodotti utilizzati

In ordine a tale punto, è fatto specifico divieto di:

- alterare dati, certificazioni, marchi dei prodotti commercializzati, attuare comportamenti violenti o minacciosi nei confronti della concorrenza o comunque suscettibili di apportare danno all’ordine economico nazionale;
  - omettere di comunicare dati e informazioni prescritti dalla normativa e dalle procedure in vigore riguardo l’acquisizione e la commercializzazione dei prodotti utilizzati;
  - non attenersi alle normative vigenti;
- l) osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela e nel rispetto delle procedure interne aziendali che su tali norme si fondano, al fine di non incorrere nei reati sopra menzionati;
  - m) assicurare il regolare funzionamento della Ernesto Invernizzi S.p.A., garantendo e agevolando ogni forma di controllo interno previsto dalla legge.

In ordine a tale punto, è fatto divieto di tenere comportamenti che impediscano materialmente, o che comunque ostacolino, mediante l’occultamento di documenti o l’uso di altri mezzi fraudolenti, lo svolgimento delle attività di controllo inerente ai reati citati in questa Parte Speciale;

n) effettuare con tempestività, correttezza e completezza tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle Autorità pubbliche di vigilanza, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni da queste esercitate.

In ordine a tale punto, è fatto divieto di:

- omettere di effettuare, con la dovuta chiarezza, completezza e tempestività, nei confronti delle Autorità in questione la trasmissione dei dati e documenti previsti dalle norme in vigore e/o specificamente richiesti dalle predette Autorità;
- esporre in tali comunicazioni e nella documentazione trasmessa fatti non rispondenti al vero, oppure occultare fatti concernenti le fattispecie qui esaminate;
- porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni da parte delle Autorità pubbliche di vigilanza, anche in sede di ispezione (espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni o nella messa a disposizione di documenti);

o) tenere un comportamento corretto e veritiero con gli organi di stampa e di informazione.

#### **4. Procedure per le aree a rischio**

##### **4.1 Individuazione dei responsabili delle aree a rischio reato**

Occorre dare debita evidenza delle operazioni svolte nelle aree a rischio di cui al precedente paragrafo. A tal fine gli amministratori ed i dirigenti (se nominati) responsabili delle aree, all'interno delle quali vengano svolte operazioni a rischio, divengono responsabili di ogni singola operazione da loro direttamente svolta o attuata nell'ambito della funzione a loro facente capo. Detti responsabili divengono i soggetti referenti dell'operazione a rischio.

Sulle operazioni in questione l'Organo di Vigilanza potrà predisporre ulteriori controlli dei quali verrà data evidenza scritta.

##### **4.2 Individuazione dei processi per le aree a rischio reato**

In riferimento alle aree e funzioni a rischio di cui alla presente Parte Speciale, i controlli interni si articolano nei seguenti processi:

<b>P.05</b>	Processo acquisti, vendite e commerciale
-------------	--

La procedura e le specifiche attività che fanno parte di ciascuno di tali processi sono esposte all'Allegato 1 al Modello e ne costituiscono parte integrante.

Le procedure sono strutturate prendendo a modello le indicazioni previste dalla norma UNI EN ISO 9001:2015; ciò, sia per uniformare le stesse al Sistema di Qualità adottato dalla Ernesto Invernizzi S.p.A., sia perché tale schema ha il vantaggio di una facile comprensione.

## **PARTE SPECIALE “E”**

### **Applicazione del Modello con riguardo ai reati di omicidio colposo e lesioni personali gravi o gravissime in violazione delle norme della disciplina per la prevenzione degli infortuni sul lavoro**

#### **1. La tipologia dei reati di omicidio colposo e lesioni personali gravi o gravissime commesse in violazione delle norme della disciplina per la prevenzione degli infortuni sul lavoro (art. 25 septies del D. Lgs. n. 231 del 2001)**

La presente Parte Speciale si riferisce ai reati inerenti alla violazione delle norme in materia di sicurezza sul lavoro; si descrivono brevemente di seguito le singole fattispecie contemplate all'art. 25 septies del Decreto.

Occorre preliminarmente precisare che i riferimenti e le considerazioni svolte nel presente documento riguardo ai reati in oggetto devono considerarsi estese a tutte le procedure previste per l'utilizzo dei prodotti, per il lavoro nelle installazioni, per i controlli tecnici delle strumentazioni e per l'assistenza tecnica fornita dalla società.

#### **Omicidio colposo (art. 589 c.p.)**

Il reato riguarda la condotta di chiunque causi la morte di una persona per colpa, aggravato se il fatto è stato commesso in violazione delle norme che tutelano la circolazione stradale o quelle per la prevenzione degli infortuni sul lavoro ed ulteriormente aggravato dalla morte di una o più persone ovvero dalle lesioni a una o più persone.

Tali fattispecie possono realizzarsi (in massima parte nella prevenzione degli infortuni sul lavoro) nel mancato impedimento di un evento che si aveva l'obbligo giuridico di impedire; è necessaria per il compimento di questo reato anche la sola colpa generica.

#### **Lesioni personali colpose (art. 590 comma 3 c.p.)**

Il reato riguarda la condotta di chiunque cagioni ad altri, colposamente, una lesione personale ed è aggravato se il fatto è stato commesso in violazione delle norme riguardanti la prevenzione degli infortuni sul lavoro (è un reato di pericolo).

Perché tali fattispecie si realizzino (per l'aspetto più proprio della trattazione), è sufficiente che il soggetto sia presente nell'ambito lavorativo non eccezionalmente ed anormalmente; per il compimento di questo reato è necessaria anche la sola colpa generica.

#### **2. Aree a rischio**

## 2.1 Individuazione delle aree a rischio

Nell'ambito della presente sezione sono definite "Aree a rischio" le aree aziendali che immagazzinano, testano, installano, mantengono e supportano (sia tecnicamente che formativamente) prodotti per i quali, soggetti ad esse afferenti, svolgendo la propria attività, possono commettere reati di cui alla presente parte speciale.

Tenuto conto del modello societario e di *Governance* adottato dalla Ernesto Invernizzi S.p.A. sono state individuate le seguenti macro aree ritenute più specificamente a rischio per aree e funzioni:

AREA	FUNZIONE
<i>Governance</i> (C.d.A., Direzione vendite )	<ul style="list-style-type: none"><li>- Politiche di acquisizione</li><li>- Individuazione dei fornitori</li><li>- Controllo dei fornitori</li><li>- Controllo dei prodotti acquisiti</li><li>- Controllo dei prodotti commercializzati</li><li>- Controllo dei distributori</li><li>- Verifica delle certificazioni del prodotto</li><li>- Controllo nell'installazione del prodotto (quando effettuata)</li><li>- Identificazione delle "non conformità"</li><li>- Comunicazione agli operatori commerciali dei prodotti oggetto della proposta</li><li>- Identità tra prodotto proposto e venduto</li><li>- Applicazione delle norme DL 81/2008</li><li>- Formazione degli installatori</li><li>- Formazione agli utilizzatori</li></ul>

Le procedure considerate più specificatamente a rischio in relazione ai reati inerenti la sicurezza contro gli infortuni sul lavoro sono ritenute le seguenti:

- l'acquisizione del prodotto;
- la verifica dell'attendibilità del fornitore;
- la verifica delle certificazioni del prodotto;
- l'eventuale nota di "non conformità" del prodotto;
- l'identità del prodotto oggetto della proposta al cliente con il prodotto effettivamente consegnato;
- il corretto utilizzo del prodotto;
- l'adeguata formazione degli installatori;
- l'adeguata formazione degli utilizzatori;
- la sicurezza del luogo di lavoro (interno ed esterno all'azienda).

Eventuali integrazioni delle suddette aree o procedure a rischio potranno essere previste dall'Organo di Vigilanza in collaborazione con il C.d.A. della Ernesto Invernizzi S.p.A.

## **2.2 Aree a rischio - Principi generali del sistema organizzativo**

La presente Parte Speciale, oltre agli specifici principi di comportamento relativi alle aree di rischio sopra indicate, richiama i principi generali di comportamento previsti dal presente Modello adottato dalla Ernesto Invernizzi S.p.A., alla cui osservanza C.d.A., dirigenti, collaboratori e dipendenti della società sono tenuti.

Nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla gestione suddetta devono essere adottate e rispettate:

- le procedure aziendali, la documentazione e le disposizioni inerenti la struttura organizzativa - gerarchico-funzionale;
- le norme inerenti la prevenzione degli infortuni, il sistema acquisti, la commercializzazione dei prodotti, la formazione e il controllo di gestione della Ernesto Invernizzi S.p.A.;
- il Modello.

Il Modello, prevede l'esplicito divieto di:

- porre in essere, collaborare o dare causa all'adozione di comportamenti tali che - considerati individualmente o collettivamente - integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 25 septies del Decreto);
- porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo in quanto idonei e diretti in modo univoco alla loro commissione;
- violare i principi, le procedure aziendali e la formazione previsti nella presente Parte Speciale.

## **3. Destinatari della parte speciale – principi generali di comportamento nelle aree di attività a rischio**

Destinatari della presente Parte Speciale "E" sono i componenti del C.d.A. (per le funzioni che ricoprono), i dirigenti ed i loro dipendenti/collaboratori operanti nelle aree di rischio (di seguito i "destinatari").

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i destinatari, come sopra individuati, nella misura in cui possano essere coinvolti nello svolgimento di attività nelle aree a rischio, si attengano a regole di condotta conformi a quanto prescritto al fine di prevenire ed impedire il commetersi di reati inerenti la sicurezza nell'ambito della prevenzione degli infortuni sul lavoro.

Ai destinatari è fatto esplicito obbligo di:

- p) tenere un comportamento corretto e trasparente, assicurando il pieno rispetto delle norme di legge e regolamentari vigenti e delle procedure aziendali interne, nello svolgimento di tutte le attività che hanno riscontro per il sistema industriale e commerciale, al fine di fornire al

mercato ed ai singoli soggetti un'azione leale riguardo la formazione sulla sicurezza e l'acquisizione, il controllo e l'utilizzo dei prodotti.

In ordine a tale punto, è fatto specifico divieto di:

- omettere di comunicare dati e informazioni prescritti dalla normativa e dalle procedure in vigore;
  - non attenersi scrupolosamente in azienda e nei siti di installazione dei prodotti alla normativa per la prevenzione degli infortuni sul lavoro;
  - non attenersi alle normative vigenti;
- è obbligo, invece:

- q) osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela e nel rispetto delle procedure interne aziendali che su tali norme si fondano, al fine di non incorrere nei reati sopra menzionati;
- r) assicurare il regolare funzionamento della Ernesto Invernizzi S.p.A., garantendo e agevolando ogni forma di controllo interno previsto dalla legge (cioè tenere comportamenti che impediscano materialmente o che comunque ostacolino, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, lo svolgimento delle attività di controllo inerente ai reati citati in questa Parte Speciale);
- s) effettuare con tempestività, correttezza e completezza tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle Autorità pubbliche di vigilanza, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni da queste esercitate.

In ordine a tale punto, è fatto divieto di:

- omettere di effettuare con la dovuta chiarezza, completezza e tempestività, nei confronti delle Autorità in questione la trasmissione dei dati e documenti previsti dalle norme in vigore e/o specificamente richiesti dalle predette Autorità;
  - esporre in tali comunicazioni e nella documentazione trasmessa fatti non rispondenti al vero, oppure occultare fatti concernenti le fattispecie qui esaminate;
  - porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni da parte delle Autorità pubbliche di vigilanza, anche in sede di ispezione (espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione - ritardi nelle comunicazioni o nella messa a disposizione di documenti -);
- t) tenere un comportamento corretto e veritiero con gli organi di stampa e di informazione.

## **4. Procedure per le aree a rischio**

### **4.1 Individuazione dei responsabili delle aree a rischio reato**

Occorre dare debita evidenza delle operazioni svolte nelle aree a rischio di cui al precedente paragrafo; a tal fine gli amministratori, i dirigenti, i responsabili delle aree, all'interno delle quali sono svolte operazioni a rischio, divengono responsabili di ogni singola operazione da loro direttamente svolta o attuata nell'ambito della funzione a loro facente capo, cioè sono i soggetti referenti dell'operazione a rischio.

L' Organo di Vigilanza potrà predisporre ulteriori controlli, dei quali sarà data evidenza scritta, per le operazioni suddette.

#### **4.2 Individuazione dei processi per le aree a rischio reato**

In riferimento alle aree e funzioni a rischio della presente Parte Speciale, i controlli interni si articolano nei seguenti processi:

<b>P.03</b>	Processo di selezione, formazione e gestione del personale (esterni)
<b>P.04</b>	Processo di selezione, formazione e gestione del personale (interni)

La procedura e le specifiche attività a ciascuno dei processi sono esposte all'Allegato 1 al Modello e ne costituiscono parte integrante;

le procedure sono strutturate prendendo a modello le indicazioni previste dalla norma UNI EN ISO 9001:2015, sia per uniformare le stesse al Sistema di Qualità adottato dalla Ernesto Invernizzi S.p.A., sia perché tale schema ha il vantaggio di una facile comprensione.

## **PARTE SPECIALE “F”**

### **Applicazione del Modello con riguardo ai reati in materia di abusi di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico**

**La tipologia di delitti in materia di abusi di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25 quater del D. Lgs n. 231 del 2001)**

**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.)**

Allo stato dei fatti, vista la peculiarità della fattispecie in esame ed il sistema di controlli cui è soggetta l'attività svolta dalla Ernesto Invernizzi S.p.A. appare non concretamente realizzabile la fattispecie di reato in oggetto.

Le procedure sono strutturate, prendendo a modello le indicazioni previste dalla norma UNI EN ISO 9001:2015; ciò, sia per uniformare le stesse al Sistema di Qualità adottato dalla Ernesto Invernizzi S.p.A., sia perché tale schema ha il vantaggio di una facile comprensione.

## **PARTE SPECIALE “G”**

### **Applicazione del Modello con riguardo ai reati in materia di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili**

**La Tipologia dei reati in materia di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 quater 1 del D. Lgs n. 231 del 2001)**

**Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art.583 bis c.p.)**

In considerazione della peculiarità della fattispecie in esame e delle caratteristiche svolte dalla Ernesto Invernizzi S.p.A., appare non concretamente realizzabile la fattispecie di reato in oggetto.

Le procedure sono strutturate, prendendo a modello le indicazioni previste dalla norma UNI EN ISO 9001:2015; ciò, sia per uniformare le stesse al Sistema di Qualità adottato dalla Ernesto Invernizzi S.p.A., sia perché tale schema ha il vantaggio di una facile comprensione.

## **PARTE SPECIALE “H”**

### **Applicazione del Modello con riguardo ai reati contro la personalità individuale**

**La tipologia di delitti contro la personalità individuale (art. 25 quinquies del D. Lgs n. 231 del 2001)**

**Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.)**

Nell'ambito dell'attività aziendale, potrebbe assumere rilevanza la condotta di cui all'art. 600 c.p., nell'interpretazione estensiva data dalla dottrina in argomento, laddove non venga rispettata la normativa in tema di assunzione o di immigrazione e, nello stesso tempo, vengano poste in essere nei confronti delle persone situazioni tali da integrare il reato di riduzione in schiavitù o in servitù, che costituisce un reato a forma libera. Va inoltre considerato che tale ipotesi di reato si estende non solo al soggetto che direttamente realizza la fattispecie illecita ma anche a chi consapevolmente agevola, anche solo finanziariamente, la medesima condotta.

Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22, comma 12-bis, del D.lgs. 25 luglio 1998, n. 286.).

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

L'art. 22, comma 12 del D.lgs. 25 luglio 1998, n. 286 prevede che “il datore di lavoro che occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno, ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, revocato o annullato, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa di 5.000 Euro per ogni lavoratore impiegato”. La responsabilità amministrativa degli enti sussiste solo nelle ipotesi aggravate, disciplinate dal comma 12-bis). Tali circostanze aggravanti ad effetto speciale, tutte caratterizzate per la condizione di particolare sfruttamento, sussistono se:

i lavoratori occupati sono superiori a tre, oppure

i lavoratori occupati siano minori in età non lavorativa, oppure

i lavoratori occupati siano sottoposti alle altre condizioni lavorative di particolare sfruttamento di cui al terzo comma dell'art. 603-bis del codice penale (ossia l'aver esposto i lavoratori a situazioni di grave pericolo, avuto riguardo alle caratteristiche delle prestazioni da svolgere e delle condizioni di lavoro).

**Identificazione dei processi ed aree di rischio**

In relazione a questi reati, sono individuate presso la Società le seguenti attività sensibili in relazione ai reati di cui all'articolo 25-duodecies del Decreto:

assunzione, licenziamento e sospensione del personale della Società.

A rischio coinvolgono, quali figure di vertice:

Consiglio di Amministrazione;

Ufficio del personale ed affari generali;

Impiegati con accesso postazione videoterminali.

In considerazione della struttura aziendale, il rischio potenziale così come determinato in relazione all'impatto della fattispecie è:

Consiglio di Amministrazione: BASSO

Ufficio del personale ed affari generali: BASSO

Impiegati e consulenti con accesso postazione videoterminali: BASSO

### **Procedure e controlli**

Le assunzioni sono puntualmente disciplinate dalla procedura di assunzione. I presidi organizzativi e di controllo posti in essere dalla Società, in relazione alle sopra indicate attività sensibili, che possono essere considerati a prevenzione del reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, sono:

ogni decisione in merito ad assunzioni del personale della Società è autorizzata preventivamente dal Consiglio di Amministrazione, i candidati devono essere sottoposti ad un colloquio valutativo e le relative valutazioni formalizzate in apposita documentazione di cui è garantita l'archiviazione;

### **Principi Generali di comportamento**

I principi generali di comportamento che i destinatari del Modello devono adottare a fronte del reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, sono i seguenti:

la Società ha posto l'assoluto divieto di:

tenere, promuovere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle considerate nell'art. 25-duodecies del Decreto;

tenere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;

i destinatari del Modello dovranno, inoltre, attenersi ai seguenti principi:

considerare sempre prevalente la tutela dei lavoratori rispetto a qualsiasi considerazione economica;

verificare al momento dell'assunzione e durante lo svolgimento di tutto il rapporto lavorativo che eventuali lavoratori provenienti da paesi terzi siano in regola con il permesso di soggiorno e, in caso di scadenza dello stesso, abbiano provveduto a rinnovarlo;

nel caso in cui si faccia ricorso al lavoro interinale mediante apposite agenzie, assicurarsi che tali soggetti si avvalgano di lavoratori in regola con la normativa in materia di permesso di soggiorno e richiedere espressamente l'impegno a rispettare il Modello;

devono essere rispettate le misure previste dalle procedure aziendali dirette alla prevenzione dell'impiego di lavoro irregolare ed alla tutela del lavoro;

non fare ricorso, in alcun modo, al lavoro minorile o non collaborare con soggetti che vi facciano ricorso;

controlli sull'applicazione delle clausole contrattuali e controlli svolti in corso di esecuzione del contratto, quali, ad esempio, l'acquisizione del DURC. Inoltre, sono predisposte a cura dell'Ufficio del Personale, verifiche relative al personale delle aziende appaltatrici di lavori, servizio e forniture, che accede ai locali della Società, comunicando eventuali anomalie alla funzione Sicurezza, al fine di inibire l'accesso ai siti aziendali a lavoratori il cui permesso è irregolare.

## **Altri principi generali di comportamento e di attuazione dei processi decisionali**

### **Principi generali di comportamento**

La presente sezione obbliga, inoltre a:

rispettare la dignità umana e tutti gli altri diritti inviolabili della persona, riconosciuti e tutelati dalla Costituzione, dalla legge e dalle convenzioni internazionali;

rispettare l'integrità psico-fisica e sessuale delle donne;

mantenere sui luoghi di lavoro, nei rapporti con i superiori e con i colleghi, nonché con qualsiasi altro interlocutore, un comportamento ispirato alla massima correttezza e trasparenza;

rispettare gli obblighi di legge in tema di tutela del lavoro minorile e delle donne, di tutela delle condizioni igienico-sanitarie e di sicurezza; di tutela dei diritti sindacali, o comunque, di associazione e rappresentanza;

### **Principi di attuazione dei processi decisionali**

Ai fini dell'attuazione delle regole di cui sopra devono rispettarsi i protocolli di seguito descritti:

nell'ambito dei contratti stipulati con fornitori e appaltatori costoro devono impegnarsi per iscritto al rispetto degli obblighi di legge in tema di tutela del lavoro minorile e delle donne, delle condizioni igienico sanitarie e di sicurezza, dei diritti sindacali o comunque di associazione e di rappresentanza richiesti dalla normativa;

l'individuazione dei fornitori e appaltatori deve essere fatta verificando la loro affidabilità ai fini della prevenzione dei reati di cui alla presente sezione, anche ricorrendo a specifiche indagini.

## **Rischio Residuo**

A seguito dei controlli previsti, il rischio residuo per ciascun soggetto coinvolto risulta ACCETTABILE.

Tale valutazione viene effettuata sulla base delle procedure di controllo interne adottate dall'azienda.

Le procedure sono strutturate, prendendo a modello le indicazioni previste dalla norma UNI EN ISO 9001:2015; ciò, sia per uniformare le stesse al Sistema di Qualità adottato dalla Ernesto Invernizzi S.p.A., sia perché tale schema ha il vantaggio di una facile comprensione.

## **PARTE SPECIALE “I”**

### **Applicazione del Modello con riguardo ai reati in materia di abusi di mercato**

**La tipologia dei reati di abusi di mercato (art. 25 *sexies* del D. Lgs n. 231 del 2001)**

**Abuso di informazioni privilegiate (art. 184 D.lgs. 24 febbraio 1998, n. 58)**

**Manipolazione del mercato (art. 185 del T.U. Finanza – D.L. 24 febbraio 1998, n. 58)**

**Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)**

Poiché la società Ernesto Invernizzi S.p.A. è una società non quotata che non emette strumenti finanziari e non detiene partecipazioni o interessenze in altri enti ed è soggetto alle forme di controllo già più volte ricordate, il rischio è BASSO.

#### **Identificazione delle attività sensibili**

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto, è individuata presso la Società la seguente attività sensibili in relazione ai reati di cui all'articolo 25-*sexies* del Decreto:  
esecuzione di qualsiasi operazione finanziaria per conto della Società.

Funzioni aziendali coinvolte

Tenuto conto dell'operatività della Ernesto Invernizzi S.p.A., gli uffici e i soggetti apicali ritenuti più specificamente a rischio sono:

Consiglio di Amministrazione;

Responsabile amministrazione;

Direzione Qualità.

In considerazione della forma sociale del presente ente, il rischio potenziale così come determinato in relazione all'impatto della fattispecie è:

Consiglio di Amministrazione: BASSO

Responsabile amministrazione: BASSO

Direzione Qualità: BASSO

#### **Presidi organizzativi e di controllo**

I presidi organizzativi e di controlli posti in essere dalla Società, in relazione alle sopra indicate attività sensibili, che possono essere considerati a prevenzione dei reati di abuso di mercato, sono:

tutte le operazioni di rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività di impresa nelle scritture contabili, nei bilanci, nelle relazioni e in altri documenti di impresa, sono effettuate con correttezza e nel rispetto dei principi di veridicità e completezza;

tutte le operazioni straordinarie o che incidono sul capitale sociale sono sottoposte e approvate dal Consiglio di Amministrazione della Società, richiedono il motivato parere da parte del Collegio

Sindacale e ai fini della registrazione contabile, sono verificate dal Consigliere Delegato in merito alla completezza, inerenza e correttezza della documentazione predisposta a supporto; ogni rilevazione o registrazione relativa a operazioni di natura straordinaria è supportata da idonea documentazione, predisposta dal Consigliere Delegato e verificata dal Collegio Sindacale.

### **Principi Generali di comportamento**

I principi generali di comportamento che i destinatari del Modello devono adottare a fronte dei reati di abuso di mercato, sono i seguenti:

è fatto divieto ai Destinatari di porre in essere comportamenti che, anche solo in astratto, possano integrare gli illeciti qui richiamati, ovvero di collaborare o dare causa alla loro realizzazione. In particolare, è fatto divieto di utilizzare le informazioni privilegiate acquisite in funzione dell'esercizio dell'attività lavorativa, professionale o in funzione dell'ufficio;

la Società assicura l'adozione di misure idonee ad evitare la comunicazione impropria e non autorizzata, all'interno o all'esterno della Ernesto Invernizzi S.p.A. delle informazioni privilegiate o destinate a diventare tali;

i rapporti con i rappresentanti dei mezzi di comunicazione di massa o con il pubblico in generale sono tenuti esclusivamente dal Presidente e da soggetti individuati dal Consiglio di Amministrazione, nel rispetto dei tempi e delle modalità stabilite dalla legge.

### **Rischio Residuo**

A seguito dei controlli previsti, il rischio residuo per ciascun soggetto coinvolto risulta ACCETTABILE.

Tale valutazione viene effettuata sulla base delle procedure di controllo interne adottate dall'azienda.

Le procedure sono strutturate, prendendo a modello le indicazioni previste dalla norma UNI EN ISO 9001:2015; ciò, sia per uniformare le stesse al Sistema di Qualità adottato dalla Ernesto Invernizzi S.p.A., sia perché tale schema ha il vantaggio di una facile comprensione.

## **PARTE SPECIALE “J”**

### **Applicazione del Modello con riguardo ai reati in materia di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita**

**La tipologia di reati in materia di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25 octies del D. Lgs n. 231 del 2001)**

#### **Ricettazione (art. 648 c.p.)**

Lo scopo dell'incriminazione della ricettazione è quello di impedire il perpetrarsi della lesione di interessi patrimoniali iniziata con la consumazione del reato principale. Ulteriore obiettivo della incriminazione consiste nell'evitare la commissione dei reati principali, come conseguenza dei limiti posti alla circolazione dei beni provenienti dai reati medesimi. L'art. 648 c.p. incrimina chi “fuori dei casi di concorso nel reato, acquista, riceve od occulta denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque si intromette nel farle acquistare, ricevere od occultare”. Per acquisto dovrebbe intendersi l'effetto di un'attività negoziale, a titolo gratuito od oneroso, mediante la quale l'agente consegue il possesso del bene. Il termine ricevere starebbe ad indicare ogni forma di conseguimento del possesso del bene proveniente dal delitto, anche se solo temporaneamente o per mera compiacenza. Per occultamento dovrebbe intendersi il nascondimento del bene, dopo averlo ricevuto, proveniente dal delitto. La ricettazione può realizzarsi anche mediante l'intromissione nell'acquisto, nella ricezione o nell'occultamento della cosa.

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

Lo scopo dell'incriminazione del reato di riciclaggio è quello di impedire che gli autori dei reati possano far fruttare i capitali illegalmente acquisiti, rimettendoli in circolazione come capitali ormai “depurati” e perciò investibili anche in attività economiche produttive lecite. L'art. 648-bis c.p. incrimina chiunque “fuori dei casi di concorso nel reato, sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa”.

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

Il delitto in esame risponde ad una duplice finalità: mentre in un primo momento occorre impedire che il cd. “denaro sporco”, frutto dell'illecita accumulazione, venga trasformato in denaro pulito, in una seconda fase è necessario fare in modo che il capitale, pur così emendato dal vizio di origine, non possa trovare un legittimo piego. Da ciò deriva che per la realizzazione della fattispecie de qua occorre la presenza, quale elemento qualificante rispetto alle altre figure criminose citate, di una condotta di impiego dei capitali di provenienza illecita in attività economiche o finanziarie. La condotta incriminata consiste nell'impiego dei capitali di provenienza illecita in attività economiche o finanziarie. Impiegare è sinonimo di usare comunque, ossia un utilizzo per qualsiasi scopo.

#### **Autoriciclaggio (Art. 648-ter 1)**

Tale reato prevede due soglie di punibilità per chi, «avendo commesso o concorso a commettere un delitto non colposo, impiega, sostituisce, trasferisce in attività economiche, finanziarie,

imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa». Tale reato si configura ogniqualvolta si possa rientrare, anche in via indiretta, nell'ambito del favoreggiamento delle organizzazioni criminali, attuato tramite la facilitazione del riciclaggio di fondi di provenienza illecita o il concorso nel finanziamento alle organizzazioni stesse, a causa dell'omissione degli opportuni controlli sulla persona disponente e beneficiaria dell'operazione, nonché sulla natura stessa dell'operazione.

### **Individuazione dei processi e aree di rischio**

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto, sono individuate presso la Società le seguenti attività sensibili in relazione ai reati di cui all'articolo 25-*octies* del Decreto:

- stipula, modifica e risoluzione dei contratti connessi all'oggetto sociale della Ernesto Invernizzi S.p.A.;
- gestione diretta e per conto della Società di tutti i rapporti con le Banche e gli Istituti di Credito;
- esecuzione di qualsiasi operazione finanziaria per conto della Società;
- rilascio a terzi di fidejussioni e controgaranzie in relazione alle obbligazioni assunte e da assumersi;
- elaborazione delle disposizioni di bonifico e dei rimborsi spese ai dipendenti e collaboratori;
- gestione contabile della cassa aziendale;
- rapporti con la Pubblica Amministrazione; valutazione dei fornitori e professionisti esterni per l'esecuzione dei lavori;
- rapporti con i fornitori e professionisti sia in fase di progettazione, sia di esecuzione dei lavori, sia di collaudo.

### **Funzioni aziendali coinvolte**

Tenuto conto dell'operatività della Ernesto Invernizzi S.p.A., gli uffici ed i soggetti apicali ritenuti più specificamente a rischio sono:

Consiglio di Amministrazione;

Responsabile amministrazione;

Direzione Qualità;

Addetti alla gestione economica e fiscale dell'impresa (amministrativi).

In considerazione della forma sociale del presente ente, il rischio potenziale così come determinato in relazione all'impatto della fattispecie è:

Consiglio di Amministrazione: BASSO

Responsabile amministrazione: MEDIO

Direzione Qualità: BASSO

Addetti alla gestione economica e fiscale dell'impresa (amministrativi): MEDIO

### **Presidi organizzativi e di controllo**

I presidi organizzativi e di controllo posti in essere dalla Società, in relazione alle sopra indicate attività sensibili, che possono essere considerati a prevenzione dei reati di riciclaggio, sono:

Il Presidente illustra l'andamento della Società riportando, in particolare, in relazione al periodo di riferimento, i ricavi ottenuti dalla Società, i costi delle produzioni sostenuti, i proventi e gli oneri finanziari, i proventi e gli oneri straordinari, il risultato di periodo e/o di esercizio raggiunto, la situazione finanziaria e l'esercizio delle deleghe a firma congiunta.

La scelta di consulenti esterni da parte della Società avviene sulla base di requisiti di professionalità, indipendenza e competenza;

La Società non corrisponde compensi, provvigioni o commissioni a consulenti, collaboratori, agenti o a soggetti pubblici in misura non congrua rispetto alle prestazioni rese alla Società e non conformi all'incarico conferito da valutare in base a criteri di ragionevolezza e in riferimento alle condizioni o prassi esistenti sul mercato o determinate da tariffe;

Il Presidente ha l'obbligo di informare il Consiglio di Amministrazione in merito ad operazioni finanziarie eccedenti il breve termine;

Le disposizioni di bonifico sono elaborate dall'amministrazione e autorizzate o dal Consigliere delegato o dal Presidente in ragione delle deleghe conferite ai primi. I pagamenti ai fornitori sono effettuati solo dopo la verifica delle attività prodotte;

I rimborsi di spese sostenute per conto dell'azienda, esclusivamente utilizzate per necessità operative (ad es. trasferte), con verifica dei relativi giustificativi di spesa;

Sono vietati pagamenti o incassi tramite contanti oltre i limiti di legge;

Tutte le entrate e le uscite di cassa sono registrate in apposito mastrino contabile dall'Ufficio Amministrazione.

### **Principi Generali di comportamento**

I principi generali di comportamento che i Destinatari del Modello devono adottare a fronte dei reati di riciclaggio, sono i seguenti:

verifica dell'attendibilità commerciale e professionale dei fornitori e *partner* commerciali/finanziari, sulla base di alcuni indici rilevanti anche avvalendosi di formule di autocertificazione

controlli formali e sostanziali dei flussi finanziari, con riferimento ai pagamenti verso terzi e ai pagamenti/operazioni infragruppo. Tali controlli devono tener conto della sede legale della società controparte (ad es. paradisi fiscali, Paesi a rischio terrorismo, ecc.), degli Istituti di credito utilizzati (sede legale delle banche coinvolte nelle operazioni e Istituti che non hanno insediamenti fisici in alcun Paese) e di eventuali schermi societari e strutture fiduciarie utilizzate per transazioni o operazioni straordinarie; Trasparenza e tracciabilità degli accordi/contratti con altre imprese per la realizzazione di investimenti.

### **Rischio Residuo**

A seguito dei controlli previsti, il rischio residuo per ciascun soggetto coinvolto risulta ACCETTABILE.

Tale valutazione viene effettuata sulla base delle procedure di controllo interne adottate dall'azienda.

Le procedure sono strutturate, prendendo a modello le indicazioni previste dalla norma UNI EN ISO 9001:2015; ciò, sia per uniformare le stesse al Sistema di Qualità adottato dalla Ernesto Invernizzi S.p.A., sia perché tale schema ha il vantaggio di una facile comprensione.

## **PARTE SPECIALE “K”**

### **Applicazione del Modello con riguardo ai reati in materia di violazione del diritto d’ autore**

**Protezione del diritto d’autore e di altri diritti connessi al suo esercizio (art. 171 legge 633 del 1941)**

**Protezione del diritto d’autore e di altri diritti connessi al suo esercizio (art. 174 legge 633 del 1941)**

#### **La tipologia di reati in materia di violazione del diritto d’ autore**

La Ernesto Invernizzi S.p.A. si dota di regole volte a garantire che l’acquisto ed utilizzo di opere e segni distintivi nazionali e/o internazionali coperti da diritto d’autore avvenga nel rispetto dei diritti del titolare del diritto.

#### **Rischio Residuo**

A seguito dei controlli previsti, il rischio residuo per ciascun soggetto coinvolto risulta ACCETTABILE.

Tale valutazione viene effettuata sulla base delle procedure di controllo interne adottate dall’azienda.

Le procedure sono strutturate, prendendo a modello le indicazioni previste dalla norma UNI EN ISO 9001:2015; ciò, sia per uniformare le stesse al Sistema di Qualità adottato dalla Ernesto Invernizzi S.p.A., sia perché tale schema ha il vantaggio di una facile comprensione.

## **PARTE SPECIALE “L”**

### **Applicazione del Modello con riguardo ai reati in materia di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all' autorità giudiziaria**

**La tipologia di reati in materia di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all' autorità giudiziaria (art. 25 novies del D. Lgs n. 231 del 2001)**

#### **Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Art. 377 c.p.)**

Il reato si configura mediante l'induzione, a seguito di violenza, minaccia ovvero offerta o promessa di denaro o altre utilità, del soggetto avente facoltà di non rispondere, a non rendere dichiarazioni - ossia ad avvalersi di tale facoltà - o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (Giudice o Pubblico Ministero). I destinatari della condotta sono, dunque, gli indagati e gli imputati (anche in procedimento connesso o in un reato collegato), ai quali è riconosciuta dall'ordinamento la facoltà di non rispondere.

#### **Identificazione dei processi e delle aree a rischio**

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto, è individuata presso la Società la seguente attività sensibile in relazione ai reati di cui all'articolo 25-decies del Decreto:

gestione diretta e per conto della Società dei contenziosi giudiziari ed extragiudiziali.

gestione diretta e per conto della Società Di rapporti con autorità ispettivo preposto ai controlli da parte delle PA preposte all'assolvimento degli obblighi di legge.

In relazione al reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria, i processi a rischio coinvolgono, come figure di vertice:

Funzioni aziendali coinvolte

Consiglio di Amministrazione;

Responsabile amministrazione;

Direzione Qualità;

Addetti alla gestione economica e fiscale dell'impresa (amministrativi);

Lavoratori.

Il rischio potenziale è per tutti i soggetti BASSO.

#### **Procedure e Presidi organizzativi e di controllo**

I presidi organizzativi e di controllo posti in essere dalla Società, in relazione alle sopra indicate attività sensibili, che possono essere considerati a prevenzione del reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria, sono:

l'individuazione di professionisti esterni è caratterizzata da requisiti di professionalità, indipendenza e competenza ed è sempre motivata;

con periodicità si incontrano il Consiglio di Amministrazione e un membro del Collegio Sindacale per analizzare la situazione dei contenziosi in essere della Società. In tali riunioni viene condivisa la linea aziendale per ciascun contenzioso e condivise le azioni svolte dagli avvocati incaricati.

In ragione di quanto sopra costituisce specifica attribuzione del Consiglio di Amministrazione monitorare le posizioni dei dipendenti indagati o imputati per fatti riconducibili all'attività propria dell'azienda al fine di verificare che non vengano poste in essere condotte riconducibili alle fattispecie di cui all'art. 29 novies del Decreto.

## **Principi generali di comportamento e di attuazione dei processi decisionali**

### **Principi Generali**

La presente sezione rinvia all'osservanza di quanto stabilito dal Codice Etico che va considerato parte integrante ed essenziale del presente Modello e nello specifico la Società ha posto l'assoluto divieto di:

porre in essere condotte tali da integrare la fattispecie di reato previste dall'art. 25-decies del Decreto;

coartare, in qualsiasi forma e con qualsiasi modalità, la volontà di rispondere all'Autorità Giudiziaria di soggetti chiamati a rendere dichiarazioni o di indurre questi ad avvalersi della facoltà di non rispondere;

indurre, in qualsiasi modo, i soggetti chiamati a rendere dichiarazioni di fronte all'Autorità Giudiziaria, a rendere dichiarazioni non veritiere;

elargire, offrire o promettere denaro, omaggi, regali o altri vantaggi a persone chiamate a rendere dichiarazioni di fronte all'Autorità Giudiziaria;

porre in essere qualsiasi comportamento che, pur non integrando in concreto l'ipotesi criminosa sopra delineate, possa in astratto diventarlo;

giustificare le promozioni ed i riconoscimenti di natura economica che devono essere motivati e giustificati da situazioni oggettive.

### **Rischio Residuo**

A seguito dei controlli previsti, il rischio residuo, per ciascun soggetto coinvolto risulta ACCETTABILE.

Tale valutazione viene effettuata sulla base delle procedure di controllo interne adottate dall'azienda.

Le procedure sono strutturate, prendendo a modello le indicazioni previste dalla norma UNI EN ISO 9001:2015; ciò, sia per uniformare le stesse al Sistema di Qualità adottato dalla Ernesto Invernizzi S.p.A., sia perché tale schema ha il vantaggio di una facile comprensione.

## PARTE SPECIALE “M”

### Applicazione del Modello con riguardo ai reati in materia di razzismo e xenofobia

#### **La tipologia di reati in materia di razzismo e xenofobia (art. 25 terdecies del D. Lgs n. 231 del 2001)**

L'art. 25-terdecies prevede che: "1. In relazione alla commissione dei delitti di cui all'articolo 3, comma 3 bis, della legge 13 ottobre 1975, n. 654, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da duecento a ottocento quote. 2. Nei casi di condanna per i delitti di cui al comma 1 si applicano all'ente le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore a un anno. 3. Se l'ente o una sua unità organizzativa è stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione dei delitti indicati nel comma 1, si applica la sanzione dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività ai sensi dell'articolo 16, comma 3."

L'art. 3, comma 3-bis, della Legge 654/1975 stabilisce che: "

Si applica la pena della reclusione da due a sei anni se la propaganda ovvero l'istigazione e l'incitamento, commessi in modo che derivi concreto pericolo di diffusione, si fondano in tutto o in parte sulla negazione della Shoah o dei crimini di genocidio, dei crimini contro l'umanità e dei crimini di guerra, come definiti dagli articoli 6, 7 e 8 dello statuto della Corte penale internazionale, ratificato ai sensi della legge 12 luglio 1999, n. 232. "

I delitti considerati in questa parte Speciale del Modello riguardano i partecipanti di organizzazioni, associazioni, movimenti o gruppi aventi tra i propri scopi l'incitamento alla discriminazione o alla violenza per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi, nonché la propaganda ovvero l'istigazione e l'incitamento, commessi in modo che derivi concreto pericolo di diffusione, fondati in tutto o in parte sulla negazione, sulla minimizzazione in modo grave o sull'apologia - inciso aggiunto dalla stessa Legge Europea - della Shoah o dei crimini di genocidio, dei crimini contro l'umanità e dei crimini di guerra.

#### **Identificazione dei processi e delle aree a rischio**

Considerate le attività svolte dalla Ernesto Invernizzi S.p.A. la probabilità di accadimento dei suddetti reati è considerata remota poiché la propaganda politica e le forme di discriminazione religiosa e razziale sono assolutamente vietate e condannate sia dalle regole contenute nel Codice Etico del gruppo che dai principi e dalle linee guida inclusi nel presente Modello.

Inoltre, allo stato attuale appare alquanto improbabile che il Personale della Ernesto Invernizzi S.p.A. compia attività di propaganda ovvero di istigazione o di incitamento ai crimini di genocidio o contro l'umanità allo scopo di generare un vantaggio a favore della società.

In un'ottica prudenziale, non potendo escludere a priori condotte illecite che possano integrare le suddette fattispecie dei reati, si è proceduto a svolgere un'attività di risk assessment con il personale aziendale.

Dall'analisi svolta si ritiene che in relazione al reato sopra esplicitato le aree che presentano un'esposizione al rischio seppur remota risultano essere: 1. Le donazioni, altre liberalità, la

pubblicità e le sponsorizzazioni nell'ambito delle quali la Ernesto Invernizzi S.p.A. potrebbe intrattenere rapporti con organizzazioni finalizzate a perseguire gli scopi sanzionati dall'art. 3 della L. 654/1975.

A titolo di esempio, l'eventuale sponsorizzazione di eventi/manifestazioni finalizzate alla propaganda, l'istigazione o l'incitamento alla commissione di crimini di guerra o contro l'umanità.2. le attività di predisposizione del materiale pubblicitario e promozionale, compresa la realizzazione di spot e messaggi pubblicitari, la gestione delle immagini ai fini promozionali divulgate tramite Internet e qualsiasi altro mezzo di comunicazione; 3. l'affitto dei locali e di spazi aziendali a organizzazioni, associazioni, movimenti o gruppi aventi lo scopo della propaganda politica

### **Funzioni aziendali coinvolte**

Tenuto conto dell'operatività della Ernesto Invernizzi S.p.A., gli uffici ed i soggetti ritenuti più specificamente a rischio sono:

Consiglio di Amministrazione;

Vendite;

Direzione qualità.

Il rischio potenziale così come determinato in base alla valutazione di impatto del reato presupposto è così stimato:

Consiglio di Amministrazione: BASSO

Vendite: BASSO

Direzione qualità: BASSO

### **Procedure e Presidi organizzativi e di controllo**

La società si adopera per:

fornire un elenco dei principi generali, nonché dei principi procedurali specifici con cui tutti i soggetti coinvolti siano tenuti ad attenersi per una corretta applicazione del modello.

Fornire all'OdV e ai responsabili delle altre funzioni aziendali, chiamati a cooperare con lo stesso, gli strumenti operativi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica previste.

Predisporre procedure perché i soggetti coinvolti siano tenuti, in generale, a conoscere e rispettare, con riferimento alla rispettiva attività, le regole ed i principi contenuti nei seguenti documenti, quali il codice etico e ogni altra documentazione relativa al sistema di controllo in essere nella Ernesto Invernizzi S.p.A.

Formazione ai collaboratori esterni deve essere resa nota l'adozione del modello e del codice etico, da parte della Ernesto Invernizzi S.p.A.: il rispetto dei principi contenuti in tali documenti costituisce obbligo contrattuale a carico di tali soggetti.

Espresso divieto per gli esponenti aziendali ed i collaboratori esterni di:

porre in essere, promuovere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle considerate nell'articolo 25-terdecies del Decreto – Reati di razzismo e xenofobia.

Utilizzare anche occasionalmente la Ernesto Invernizzi S.p.A., o una sua unità organizzativa, allo scopo di consentire o agevolare la commissione dei reati di cui sopra.

Nel corso dell'attività aziendale promuovere, costituire, organizzare o dirigere associazioni che si propongono il compimento di atti di razzismo e xenofobia.

Fornire, direttamente o indirettamente, tramite sponsorizzazioni o donazioni le risorse monetarie a favore di soggetti che intendano porre in essere reati di razzismo e xenofobia.

Operare in contrasto con le regole etiche e le procedure aziendali che disciplinano le attività di pubblicità e di sponsorizzazione; 6. assumere o assegnare commesse o effettuare qualsivoglia operazione commerciale e/o finanziaria, sia in via diretta, che per il tramite di interposta persona, che abbia come scopo quello di concorrere al compimento di atti di razzismo e xenofobia.

Affittare o concedere in comodato d'uso gratuito locali e spazi aziendali ad organizzazioni e movimenti aventi come scopo quello di incitare alla propaganda politica o alla commissione dei reati disciplinati nella presente parte speciale.

### **Principi procedurali specifici**

Di seguito si indicano i principi procedurali che, in relazione ad ogni singola area a rischio, gli esponenti aziendali sono tenuti a rispettare:

1. qualunque transazione finanziaria deve presupporre la conoscenza del beneficiario, quantomeno diretto, della relativa somma.

2. le operazioni di rilevante entità devono essere concluse con persone fisiche e giuridiche verso le quali siano state preventivamente svolte idonee verifiche, controlli e accertamenti. A tal fine è necessario che le transazioni commerciali e finanziarie siano debitamente documentate e la controparte chiaramente identificata in modo da garantire la tracciabilità dell'operazione e consentire riscontri successivi da parte dell'Organismo di Vigilanza.

3. nel caso in cui alla Ernesto Invernizzi S.p.A. venga proposta un'operazione che presenta un profilo di rischio per i reati di cui alla presente parte speciale, essa viene sospesa e valutata preventivamente coinvolgendo anche l'OdV: quest'ultimo esprimerà il proprio parere sull'opportunità dell'operazione e provvederà eventualmente a stabilire le cautele necessarie, da adottare per il proseguimento della stessa, nonché a rendere in merito un parere, del quale dovrà tenersi conto in sede di approvazione e svolgimento dell'operazione stessa.

4. nei contratti con i collaboratori esterni deve essere contenuta un'apposita dichiarazione, secondo lo schema previsto dalle procedure aziendali e/o dalle indicazioni dell'OdV, da cui risulti che le parti si danno atto del reciproco impegno ad improntare i comportamenti, finalizzati all'attuazione dell'iniziativa comune, a principi di trasparenza e correttezza, nella più stretta osservanza delle disposizioni di legge.

5. i dati raccolti, relativamente ai rapporti con clienti e collaboratori esterni, devono essere completi ed aggiornati, sia per la corretta e tempestiva individuazione dei soggetti, che per una valida valutazione del loro profilo.

### **Contratti**

Nei contratti con i collaboratori esterni deve essere contenuta apposita clausola, che regoli le conseguenze della violazione, da parte degli stessi, delle norme di cui al Decreto, nonché dei principi contenuti nel modello.

### **Rischio Residuo**

A seguito dei controlli previsti, il rischio residuo, per ciascun soggetto coinvolto risulta ACCETTABILE.

Tale valutazione viene effettuata sulla base delle procedure di controllo interne adottate dall'azienda.

Le procedure sono strutturate, prendendo a modello le indicazioni previste dalla norma UNI EN ISO 9001:2015; ciò, sia per uniformare le stesse al Sistema di Qualità adottato dalla Ernesto Invernizzi S.p.A., sia perché tale schema ha il vantaggio di una facile comprensione.

## PARTE SPECIALE “N”

### Applicazione del Modello con riguardo ai reati in materia di whistleblowing

#### **La tipologia di reati in materia di whistleblowing, ossia il divieto di atti di ritorsione o discriminatori nei confronti di un segnalante di condotte illecite**

Il testo di legge si compone di 3 articoli e l'art. 2 prevede la modifica dell'art. 6 ex D. Lgs. 231/01 (Responsabilità amministrativa delle società) con l'introduzione dei commi 2-bis, 2-ter, 2-quater, finalizzati alla tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti nel settore privato.

Il reato si configura mediante atti di ritorsione o discriminatori nei confronti di un lavoratore che segnala condotte illecite interne alla Società.

Il legislatore pone concreta attuazione anche in ambito privato a quella tendenza a radicare “*una coscienza sociale all'interno dei luoghi di lavoro, che invogli il singolo ad attivarsi per denunciare all'autorità ovvero anche al proprio datore di lavoro, eventuali illeciti di cui sia venuto a conoscenza in occasione dello svolgimento della propria prestazione...*”.

#### **Identificazione dei processi e delle aree a rischio**

La norma prevede importanti tutele per il segnalante, quali:

il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;

la nullità del licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante, la nullità del mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante;

disciplinare la ripartizione dell'onere della prova in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione;

l'emarginazione professionale;

La perdita dei mezzi di sussistenza con conseguenti possibili danni finanziari e di reputazione.

#### **Funzioni aziendali coinvolte**

Tenuto conto dell'operatività della Ernesto Invernizzi S.p.A., gli uffici ed i soggetti apicali ritenuti più specificamente a rischio sono:

In relazione ai reati indicati nelle sezioni precedenti le figure aziendali coinvolte sono:

Consiglio di Amministrazione;

Vendite;

Direzione qualità.

Il rischio potenziale così come determinato in base alla valutazione di impatto del reato presupposto è così stimato:

Consiglio di Amministrazione: BASSO

Vendite: BASSO

Direzione qualità: BASSO

### **Procedure e Presidi organizzativi e di controllo**

I presidi organizzativi e di controllo posti in essere dalla Società, in relazione alle sopra indicate attività sensibili, che possono essere considerati a prevenzione del reato di *Whistleblowing* sono quelli di prevedere mediante procedura documentata:

uno o più canali che consentano a coloro che a qualsiasi titolo rappresentino o dirigano l'ente di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione; almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante.

Alla luce di quanto esposto in precedenza, la Ernesto Invernizzi S.p.A. dovrà adeguatamente implementare ed integrare con l'introduzione di un impianto regolamentare idoneo a disciplinare internamente un sistema di segnalazione delle violazioni conforme alle intervenute novità legislative.

La procedura dovrà riportare una descrizione specifica con riguardo:

ai soggetti abilitati ad effettuare le segnalazioni;

ai contenuti oggetto di tali segnalazioni;

alle funzioni aziendali preposte alla gestione del sistema di whistleblowing nonché alle forme di tutela riservate alla protezione dell'identità dei soggetti segnalanti e alle relative sanzioni previste nei confronti di chi viola tali misure.

### **Principi generali di comportamento e di attuazione dei processi decisionali**

#### **Principi Generali**

La presente sezione rinvia all'osservanza di quanto stabilito dal Codice Etico che va considerato parte integrante ed essenziale del presente Modello e nello specifico la Società ha posto l'assoluto divieto di:

misure idonee a tutelare l'identità del segnalante e a mantenere la riservatezza dell'informazione in ogni contesto successivo alla segnalazione, nei limiti in cui l'anonimato e la riservatezza siano opponibili per legge.

Gli esponenti aziendali hanno il dovere di segnalare all'OdV le eventuali notizie, relative alla commissione, od alla ragionevole convinzione di commissione, di reati. In particolare, devono obbligatoriamente e tempestivamente essere trasmesse all'OdV le informazioni concernenti:

provvedimenti e/o notizie provenienti dall'Autorità Giudiziaria, da organi della polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, relativi allo svolgimento di indagini per i reati di cui al D. lgs 231/2001, anche nei confronti di ignoti, qualora tali indagini coinvolgano la Ernesto Invernizzi S.p.A., o il suo personale, o gli organi sociali, ovvero ancora collaboratori terzi, in relazione all'attività prestata per la Ernesto Invernizzi S.p.A.;

richieste di assistenza legale, provenienti da persone appartenenti ad Ente, nei cui confronti siano stati aperti procedimenti giudiziari per uno dei reati previsti dal D. Lgs 231/2001;

relazioni e rapporti, preparati dai responsabili delle funzioni e delle aree aziendali a rischio, nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza del modello e, più in generale, delle prescrizioni del Decreto;

notizie relative ai procedimenti sanzionatori svolti e alle eventuali misure irrogate, ovvero in merito ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti, con le relative motivazioni, qualora essi siano legati alla commissione dei reati previsti dal D. Lgs 231/2001, o alla violazione delle regole di comportamento o procedurali del modello.

### **Trattamento delle segnalazioni**

L'Organismo di Vigilanza effettua le necessarie indagini, per appurare la fondatezza e la veridicità delle segnalazioni ricevute, verificando l'esistenza di indizi che confermino in maniera univoca l'inosservanza, da parte delle persone segnalate, delle procedure contenute nel modello organizzativo o delle regole di condotta enunciate nel codice etico, nonché la tenuta di comportamenti passibili di configurare, anche solo potenzialmente, uno dei reati previsti dal D. Lgs 231/2001. In sede di indagine, l'OdV può ascoltare, eventualmente, l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione. Nel caso in cui decida di non dare seguito alla segnalazione, l'OdV deve fornire per iscritto le motivazioni che conducono alla sua archiviazione. Le segnalazioni relative alla violazione del modello, o comunque conseguenti a comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate dalla Ernesto Invernizzi S.p.A., sono raccolte, a cura dell'Organismo di Vigilanza, in un apposito archivio, al quale è consentito l'accesso solo da parte dei membri dell'OdV. Se accerta la commissione di violazioni, l'OdV individua i provvedimenti da adottare, nel rispetto delle procedure di contestazione delle violazioni, e di irrogazione delle misure disciplinari, previste dal sistema disciplinare. A tale fine, poiché l'OdV non è provvisto di poteri coercitivi, esso provvede a coordinarsi con la Direzione del personale. La Direzione del personale è tenuta ad informare periodicamente l'OdV del numero di procedimenti disciplinari aperti, a fronte delle segnalazioni di notizie di violazioni, delle sanzioni irrogate nonché dei procedimenti archiviati con l'indicazione, in quest'ultimo caso, della relativa motivazione.

Resta inteso che il trattamento dei dati personali, ivi inclusi quelli di natura sensibile o giudiziaria, acquisiti dall'Organismo di Vigilanza, dalla Direzione del personale, dall'Ufficio legale e comunque dalle funzioni di volta in volta interessate, avverrà nel pieno rispetto del codice sulla privacy.

### **Rischio Residuo**

A seguito dei controlli previsti, il rischio residuo, per ciascun soggetto coinvolto risulta ACCETTABILE.

Tale valutazione viene effettuata sulla base delle procedure di controllo interne adottate dall'azienda.

Le procedure sono strutturate, prendendo a modello le indicazioni previste dalla norma UNI EN ISO 9001:2015; ciò, sia per uniformare le stesse al Sistema di Qualità adottato dalla Ernesto Invernizzi S.p.A., sia perché tale schema ha il vantaggio di una facile comprensione.

# Certificate of Registration

nqa.

Certificato del Sistema di Gestione Qualità di:

**ERNESTO INVERNIZZI S.p.A.**

Via Di Tor Cervara, 258 – 00155 ROMA (RM) Italia

Scopo della certificazione:

**Commercializzazione di articoli sanitari, strumentario chirurgico, apparecchiature elettromedicali.**

verificato e registrato da NQA in conformità alla norma

**UNI EN ISO 9001:2015**

Questa certificazione è subordinata al mantenimento del sistema di gestione in riferimento allo standard di cui sopra, che sarà monitorato da NQA.



Managing Director

Numero di Certificato:	72973
Data di approvazione:	14 Giugno 2017
Valido fino a:	14 Giugno 2020
Codice EA:	29





**A.S.I. s.a.s. di Marco Blancato**  
Via S. Martini, 125 - 00142 Roma  
Partita I.V.A.: 09884871006  
mob. 3474628017 tel./fax: 0645422103  
mail: [asi.sicurezza@gmail.com](mailto:asi.sicurezza@gmail.com)  
website: <http://asiambientesicurezza.it>

Spett. le

Avv. Valerio Di Giorgio

**Oggetto: Valutazione dei rischi ex D.lgs 81/08 azienda Ernesto Invernizzi S.p.A.**

In riferimento all'oggetto, Codesta Società, scelta e incaricata dalla Ernesto Invernizzi SpA, in merito agli adempimenti ai sensi del D.lgs 81/08 e s.m.i., Accordo Stato Regioni del 21/12/2011 e del 07/07/2016 ed al Codice Ateco Aziendale, attesta che, allo stato attuale, il livello di rischio è basso.

Restando a disposizione per eventuali Vostre richieste di dati o chiarimenti in merito a quanto sopra riportato, ringraziandoVi per la gentile attenzione, cogliamo l'occasione per inviare distinti saluti.

Roma, 25/09/2018

A.S.I. sas

L'amministratore

(Dot. Marco Blancato)