



THERMOWATT S.p.A.

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E
GESTIONE**

ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

INDICE

1	LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI: CENNI NORMATIVI	5
1.1.	IL REGIME GIURIDICO DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA: IL D.LGS. 8 GIUGNO 2001, N. 231 E LA SUA EVOLUZIONE	5
1.2.	LA FATTISPECIE PREVISTA DALLA LEGGE E LE SANZIONI COMMINATE	6
1.3.	IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO: LA SUA ADOZIONE	15
1.4.	LE LINEE GUIDA ELABORATE DA CONFINDUSTRIA.....	16
1.5.	EVOLUZIONE GIURISPRUDENZIALE.....	18
2	L'ADOZIONE DEL MODELLO.....	18
2.1.	LE AREE DI OPERATIVITÀ AZIENDALE COINVOLTE NELL'IMPLEMENTAZIONE DEL MODELLO: OBIETTIVI PERSEGUITI	18
2.1.2	IL SISTEMA DEI POTERI.....	19
2.1.3.	ATTIVITÀ DI CONTROLLO.....	19
2.2.	APPROCCIO METODOLOGICO AL MODELLO	21
2.3.	IL MODELLO E IL CODICE ETICO A CONFRONTO	34
2.4.	I DESTINATARI DEL MODELLO	35
3	L' ORGANISMO DI VIGILANZA	35
3.1.	IDENTIFICAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA INTERNO "OdV"	35
3.2.	FUNZIONI E POTERI.....	36
3.3.	REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA AGLI ORGANI SOCIETARI.....	38
3.4	REPORTING: PRESCRIZIONI GENERALI E PRESCRIZIONI SPECIFICHE OBBLIGATORIE	39
3.5.	RACCOLTA, CONSERVAZIONE E ARCHIVIAZIONE DELLE INFORMAZIONI	40
3.6.	STATUTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	41
3.7.	REGOLAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	41
4	FORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO	42
4.1.	DIPENDENTI	42
4.2.	COLLABORATORI ESTERNI E PARTNER.....	42
5	IL SISTEMA DISCIPLINARE.....	44
5.1.	PRINCIPI GENERALI.....	44
5.2.	MISURE NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI.....	44
5.3.	MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI.....	45
5.4.	MISURE NEI CONFRONTI DI SOGGETTI ESTERNI: COLLABORATORI, CONSULENTI E ALTRI SOGGETTI TERZI.....	45
5.5	SISTEMA DISCIPLINARE THERMOWATT S.P.A.	45
	PARTE SPECIALE.....	46
	INTRODUZIONE.....	47
6	REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	48
6.1	LA TIPOLOGIA DEI REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (ARTT. 24 E 25 DELLA LEGGE)	49
6.2	DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE.....	51
6.3	AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO ("ATTIVITÀ SENSIBILI")	51
6.4	PRESIDI DI CONTROLLO GENERALI	55

6.5	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO.....	55
6.6	PRINCIPI DI ATTUAZIONE DEI COMPORTAMENTI PRESCRITTI.....	57
6.7	PROTOCOLLI DI PREVENZIONE.....	59
7	REATI SOCIETARI	60
7.1.	LA TIPOLOGIA DEI REATI SOCIETARI (ART. 25 TER DEL DECRETO).....	61
7.2.	DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE.....	65
7.3.	AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO.....	65
7.4	PRESIDI DI CONTROLLO GENERALI	67
7.5.	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO.....	68
7.6.	PRINCIPI DI ATTUAZIONE DEI COMPORTAMENTI PRESCRITTI.....	69
7.7.	PROTOCOLLI DI PREVENZIONE.....	70
8	REATI DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSE GRAVI E GRAVISSIME	71
8.1	LE FATTISPECIE DI REATO.....	72
8.2	DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE.....	73
8.3	AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO.....	73
8.4	PRESIDI DI CONTROLLO GENERALI	75
8.5	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO.....	76
8.6	PROCEDURE DI PREVENZIONE.....	77
9	REATI CONTRO L'INDUSTRIA ED IL COMMERCIO.....	78
9.1	LA FATTISPECIE DI REATO CONTRO L'INDUSTRIA ED IL COMMERCIO.....	78
9.2	DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE.....	80
9.3	AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO ("ATTIVITÀ SENSIBILI")	81
9.4	PRESIDI DI CONTROLLO GENERALI	82
9.5	PRINCIPI DI COMPORTAMENTO	82
10	REATI IN MATERIA DI DIRITTO D'AUTORE	83
10.1	LE FATTISPECIE DI REATO IN MATERIA DI DIRITTO D'AUTORE.....	84
10.2	DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE.....	88
10.3	AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO ("ATTIVITÀ SENSIBILI")	88
10.4	PRESIDI DI CONTROLLO GENERALI	89
10.5	PRINCIPI DI COMPORTAMENTO	90
11	ATTIVITÀ STRUMENTALI ALLA COMMISSIONE DEI REATI.....	90
11.1	ATTIVITÀ STRUMENTALI ALLA COMMISSIONE DEI REATI	91
	ALLEGATO 1	95
	ELENCO DEI SOGGETTI "KEY USERS".....	95
	THER THERMOWATT S.P.A. – ELENCO KEY USERS AL 30.9.11	96
	ALLEGATO 2	98
	STATUTO ORGANISMO DI VIGILANZA	98
	ALLEGATO 3	105
	REGOLAMENTO ORGANISMO DI VIGILANZA.....	105

ALLEGATO 4	112
SISTEMA DISCIPLINARE THERMOWATT S.P.A.	112
ALLEGATO 5	116
CODICE ETICO	116
ALLEGATO 6	130
ELENCO PROTOCOLLI	130

1 La Responsabilità Amministrativa degli Enti: Cenni normativi

1.1. Il Regime giuridico della responsabilità amministrativa: il D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 e la sua evoluzione

Il D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 (qui di seguito, per brevità, “Decreto”)¹ ha introdotto nell’ordinamento italiano una peculiare forma di responsabilità, nominalmente amministrativa, ma sostanzialmente a carattere afflittivo-penale, a carico di società, associazioni ed enti in genere per particolari reati commessi nel loro interesse o a vantaggio di una persona fisica che ricopra al loro interno una posizione apicale o subordinata.

I presupposti applicativi della nuova normativa possono essere, in estrema sintesi, indicati come segue:

- a) l’inclusione dell’Ente nel novero di quelli rispetto ai quali il Decreto trova applicazione;
- b) l’avvenuta commissione di un reato compreso tra quelli elencati dallo stesso Decreto, nell’interesse o a vantaggio dell’Ente;
- c) l’essere l’autore del reato un soggetto investito di funzioni apicali o subordinate all’interno dell’Ente;
- d) la mancata adozione o attuazione da parte dell’Ente di un modello organizzativo idoneo a prevenire la commissione di reati del tipo di quello verificatosi;

Dal concorso di tutte queste condizioni consegue l’assoggettabilità dell’Ente a sanzioni di diversa natura, accomunate dal carattere particolarmente gravoso, tra le quali spiccano per importanza quella pecuniaria (fino ad un massimo di Euro 1.549.370) e quelle interdittive, variamente strutturate (fino alla chiusura coattiva dell’attività).

Il procedimento di irrogazione delle sanzioni rispecchia nei suoi tratti fondamentali il processo penale vigente del quale, non a caso, il primo costituisce appendice speciale; del pari, a dispetto del nomen juris adottato, l’intero contesto sostanziale in cui il Decreto si inserisce è dichiaratamente ispirato a un apparato concettuale di matrice penalistica.

¹ Il provvedimento in esame (“*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*”), pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* n. 140 del 19 giugno 2001, è stato emanato in attuazione della delega al Governo di cui all’articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300. Quest’ultima trova il suo antecedente in tutta una serie di atti stipulati a livello internazionale, elaborati in base all’articolo K.3 del Trattato sull’Unione europea: Convenzione sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee, stipulata a Bruxelles il 26 luglio 1995; suo primo Protocollo stipulato a Dublino il 27 settembre 1996; Protocollo concernente l’interpretazione in via pregiudiziale, da parte della Corte di Giustizia delle Comunità europee, di detta Convenzione, con annessa dichiarazione, stipulata a Bruxelles il 29 novembre 1996; nonché Convenzione relativa alla lotta contro la corruzione nella quale sono coinvolti funzionari delle Comunità europee o degli Stati membri dell’Unione stipulata a Bruxelles il 26 maggio 1997 e Convenzione OCSE sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali, con annesso, stipulata a Parigi il 17 dicembre 1997.

L'ambito applicativo delle nuove disposizioni, originariamente limitato agli artt. 24, 25 e 26 del Decreto è stato successivamente esteso sia mediante modifica del Decreto stesso², sia mediante specifici rinvii normativi³.

Per effetto di tali progressivi ampliamenti, il paniere dei reati presupposto dell'applicazione della responsabilità amministrativa degli enti è oggi costituito da:

- 1) reati contro la P.A.: corruzione, istigazione alla corruzione, concussione; malversazione in danno dello Stato, truffa ai danni dello Stato o di un altro ente pubblico; truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche; frode informatica in danno dello Stato o di un altro ente pubblico (art. 24 e 25);
- 2) delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis);
- 3) delitti di criminalità organizzata (art.24-ter)
- 4) reati di falso: falsità in monete, in carte di pubblico credito ed in valori di bollo e in strumenti e segni di riconoscimento (art. 25-bis);
- 5) delitti contro l'industria ed il commercio (art. 25-bis.1)
- 6) reati societari (25-ter);
- 7) delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (25-quater);
- 8) pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art 25-quater.1)
- 9) delitti contro la personalità individuale: riduzione o mantenimento in schiavitù o servitù, tratta di persone, acquisto e alienazione di schiavi, prostituzione minorile, pornografia minorile, iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile, detenzione di materiale pornografico, pornografia virtuale (art.25-quinquies)
- 10) abuso di informazioni privilegiate e manipolazioni di mercato (art. 25-sexies);
- 11) omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies)
- 12) ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25-octies);
- 13) delitti in materia di violazione del diritto di autore (art. 25-nonies);
- 14) inosservanza delle sanzioni interdittive previste dal Decreto (art. 23).
- 15) delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 25-decies);
- 16) Reati Ambientali (art. 25-undecies);
- 17) reati transnazionali (artt. 3 e 10 della Legge 16 marzo 2006 n. 146)

1.2. La fattispecie prevista dalla Legge e le sanzioni comminate

Gli elementi positivi di fattispecie

² In particolare, dall'art. 6, D.L. 25 settembre 2001, n. 350, dall'art. 3, D.Lgs. n. 61, 11 aprile 2002, dall'art. 3 della Legge del 14 gennaio 2003, n. 7, dall'art. 5 della Legge dell'11 agosto 2003, n. 228, dall'art 187-quaterdecies della Legge del 18 aprile 2005 n. 62, dall'articolo 31 della Legge n. 262, 28 dicembre 2005, dall'art. 3 della Legge 9 gennaio 2006 n. 7, dall'art. 63, comma 3, del D.Lgs. del 21 novembre 2007 n. 231, dall'art. 300 del D. Lgs. 9 aprile 2008 n. 81, dall'art. 7 della Legge 18 marzo 2008 n. 48, dall'art. 2 comma 29, della Legge 15 luglio 2009 n. 94, dall'art. 17 comma 7 lettera a n. 1 della Legge 23 luglio 2009 n. 99 e, dall'art. 4 della Legge 3 agosto 2009 n. 116 e, da ultimo dall'art. 43 della Legge 27 gennaio 2010 n. 39

³ Ci si riferisce agli artt. 3 e 10 della Legge 16 marzo 2006 n. 146.

25 ottobre 2011

La fattispecie cui il Decreto collega l'insorgere della peculiare forma di responsabilità da essa contemplata postula la contemporanea presenza di tutta una serie di elementi positivi (il cui concorso è cioè necessario) e la contestuale assenza di determinati elementi negativi (la cui eventuale sussistenza costituisce viceversa un'esimente: cfr. paragrafo 2.2).

Per quanto riguarda gli elementi positivi va innanzitutto precisato che il Decreto si applica ad **ogni società o associazione, anche priva di personalità giuridica, nonché a qualunque altro Ente dotato di personalità giuridica** (qui di seguito, per brevità, l'Ente), fatta eccezione per lo Stato e gli enti svolgenti funzioni costituzionali, gli enti pubblici territoriali, gli altri enti pubblici non economici.

Ciò posto, la responsabilità prevista dal Decreto a carico dell'Ente scatta qualora sia stato commesso **un reato** che:

- a) risulti compreso tra quelli per i quali indicati dal Decreto nell'apposito elenco (qui di seguito, per brevità, un Reato);
- b) sia stato realizzato anche o esclusivamente **nell'interesse o a vantaggio dell'Ente**, salvo che in quest'ultima ipotesi il Reato sia stato commesso nell'interesse esclusivo del reo o di terzi;
- c) sia stato realizzato da una **persona fisica**:
 - 1) **in posizione apicale** (ossia che esercita funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, o che esercita, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso: qui di seguito, per brevità, Soggetto Apicale); ovvero
 - 2) **sottoposta alla direzione o alla vigilanza di un Soggetto Apicale** (qui di seguito, per brevità, Soggetto Subordinato).

L'elenco dei reati

Per effetto delle successive modifiche apportate al Decreto, risultano attualmente assoggettati all'applicazione di quest'ultimo i seguenti Reati, in forma consumata e, relativamente ai soli delitti, anche semplicemente tentata:

Delitti contro la Pubblica Amministrazione

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

Indebita percezione di erogazioni pubbliche (art. 316-ter c.p.)

Truffa a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, comma 2 c.p.)

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

Frude informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.)

Concussione (art. 317 c.p.)

Corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 c.p.)

Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)
Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)
Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)
Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)
Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati membri (art. 322-bis c.p.)
Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 7, legge 48/2008)
Documenti informatici (art. 491-bis c.p.)
Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter)
Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.)
Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.)
Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.)
Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies c.p.)
Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.)
Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.)
Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.)
Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.)
Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.).
Delitti di criminalità organizzata (art.2, Legge 94/2009)
Associazione per delinquere (art. 416 c.p.)
Associazioni di tipo mafioso anche straniere (art. 416-bis c.p.)
Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.)
Sequestro di persona a scopo di estorsione (art. 630 c.p.)
Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 D.P.R. 309/90)
Termini di durata massima delle indagini preliminari (art. 407 comma 2 lett. a) n. 5
Reati di Falso (art. 6, D.L. n. 350/2001 e art. 17, legge 99/2009)
Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.)

Alterazione di monete (art. 454 c.p.)
Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.)
Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.)
Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.)
Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.)
Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.)
Uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.)
Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.)
Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.)
<i>Delitti contro l'industria e il commercio</i> (art. 17, legge 99/2009)
Turbata libertà dell'industria o del commercio (513 c.p.)
Illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513-bis c.p.)
Frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.)
Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.)
Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.)
Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.)
Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-ter c.p.)
Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-quate c.p.).
<i>Reati societari</i> (art. 3, D.lgs. n. 61/2002 e art. 43, legge 39/10)
False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.)
False comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori (art. 2622 c.c.)
Impedito controllo (art. 2625 c.c.)
Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.)
Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.)
Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.)

Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)
Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)
Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.)
Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)
Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)
Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.)
Omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629 bis c.c.)
<i>Delitti contro la persona</i> (art. 8, legge 7/2006)
Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (583-bis. c.p.)
<i>Delitti contro la personalità individuale</i> (art. 5, legge 228/2003 e art. 10 legge 38/2006)
Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.)
Prostituzione minorile (art. 600-bis c.p.)
Pornografia minorile (art. 600-ter, commi 1 e 2, c.p.)
Detenzione di materiale pornografico (art. 600-quater c.p.)
Pornografia virtuale (Art. 600-quater.1)
Iniziativa turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinquies c.p.)
Tratta di persone (art. 601 c.p.)
Alienazione e acquisto di schiavi (art. 602 c.p.)
<i>Delitti di terrorismo</i> (art. 3, legge n. 7/2003);
Associazioni sovversive (art. 270 c.p.)
Associazioni con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico (art. 270-bis c.p.)
Assistenza agli associati (art. 270-ter c.p.)
Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale (Art. 270-quater c.p.)
Addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-quinquies c.p.)
Condotte con finalità di terrorismo(Art. 270-sexies c.p.)
Attentato per finalità terroristiche o di eversione (art. 280 c.p.)

Atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi (art. 280-bis c.p.)
Sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione (art. 289-bis c.p.)
Market Abuse (art. 9, legge n. 62/2005)
Abuso di informazioni privilegiate (art. 184 TUF) Manipolazioni di mercato (art. 185 TUF)
Reati transnazionali (artt. 3 e 10, legge n. 146/2006)
L'art. 3 della legge n. 146/2006 definisce reato transnazionale il reato punito con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni, qualora sia coinvolto un gruppo criminale organizzato, nonché: a) sia commesso in più di uno Stato; b) ovvero sia commesso in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro Stato; c) ovvero sia commesso in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato; d) ovvero sia commesso in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato.
Associazione per delinquere (art. 416 c.p.)
Associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.)
Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973, n. 43)
Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309)
Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, commi 3, 3-bis, 3-ter e 5, del testo unico di cui al decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286)
Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.)
Favoreggiamento personale (art. 378 c.p.)
Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime (art. 300, D. Lgs. 81/ 2008)
Omicidio colposo (art. 589 c.p.)
Lesioni colpose gravi e gravissime (art. 590, terzo comma, c.p.) entrambi i delitti se commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.
Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro beni o utilità di provenienza illecita (art. 63, D.Lgs 231/2007)
Ricettazione (art. 648 c.p.)
Riciclaggio (art. 648 bis c.p.)
Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 ter c.p.)
Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 15 legge 99/2009)
Art. 171 L. 633/1941
Art. 171-bis L. 633/1941

<p>Art. 171-ter L. 633/1941</p> <p>Art. 171-septies L. 633/1941</p> <p>Art. 171-octies L. 633/1941</p>
<p>Dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 4 Legge 116/2009)</p>
<p>Induzione a non rendere dichiarazioni o rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 377-bis c.p.)</p>
<p>Reati Ambientali</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Codice Penale <ul style="list-style-type: none"> - Art. 727-bis c.p. - Art. 733-bis c.p. ▪ D.Lgs 3 aprile 2006, n. 152 <ul style="list-style-type: none"> - Art. 137. (Sanzioni penali) - Art. 256 (Attività di gestione di rifiuti non autorizzata) - Art. 257 (Bonifica dei siti) - Art. 258 (Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari) - Art. 259 (Traffico illecito di rifiuti) - Art. 260 (Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti) - Art. 260-bis (Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti) - Art. 279 (Sanzioni) ▪ L. 7 febbraio 1992, n. 150 (Disciplina dei reati relativi all'applicazione in Italia della convenzione sul commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via di estinzione) ▪ L. 28 dicembre 1993, n. 549 (Misure a tutela dell'ozono stratosferico e dell'ambiente) ▪ D.Lgs 6 novembre 2007, n. 202 (Attuazione della direttiva 2005/35/CE relativa all'inquinamento provocato dalle navi e conseguenti sanzioni)

Gli elementi negativi delle fattispecie

Pur quando siano stati integrati tutti gli elementi positivi di cui sopra, la responsabilità prevista dalla Legge a carico dell'Ente non scatta se il Reato è stato commesso⁴ :

l) da un **Soggetto Apicale**, se l'Ente prova che:

⁴ In verità, in materia societaria, la formulazione adottata dal legislatore delegato (art. 3 D.Lgs. 11 aprile 2002, n. 61) contiene una variante testuale rispetto a quanto previsto dalla Legge. Si prevede infatti la responsabilità dell'Ente per i Reati di cui sopra, "[...] se commessi nell'interesse della società, da amministratori, direttori generali, liquidatori o da persone sottoposte alla loro vigilanza, qualora il fatto non si sarebbe realizzato se essi avessero vigilato in conformità degli obblighi inerenti alla loro carica". Non è chiaro se la formulazione adottata sia derogatoria rispetto a quella valida in generale, o se essa sia imputabile ad un mero difetto di coordinamento con quest'ultima.

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un **modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire Reati della specie di quello verificatosi** (qui di seguito, per brevità, il Modello);
 - b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un **organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo** (qui di seguito, per brevità, l'Organo di Vigilanza). Negli Enti di piccole dimensioni tali compiti possono essere svolti direttamente dall'organo dirigente;
 - c) le persone hanno commesso il Reato eludendo **fraudolentemente** i modelli di organizzazione e di gestione;
 - d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organo di Vigilanza (di seguito anche ODV).
- II) da un **Soggetto Subordinato**, se il **Pubblico Ministero** non prova che la commissione del Reato è stata resa possibile dall'**inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza**. In ogni caso, è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza se l'Ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un **Modello**.

Le sanzioni previste dalla Legge a carico dell'Ente sono:

- a) la sanzione pecuniaria;
- b) le sanzioni interdittive;
- c) la pubblicazione della sentenza di condanna;
- d) la confisca.

Le sanzioni predette sono applicate al termine di un complesso procedimento su cui diffusamente *infra*. Quelle interdittive possono essere applicate anche in via cautelare, benché mai congiuntamente tra loro, su richiesta al Giudice da parte del Pubblico Ministero, quando ricorrono entrambe le seguenti condizioni:

- a) sussistono **gravi indizi** per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'Ente a norma della Legge;
- b) vi sono fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il **pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole** di quello per cui si procede.

Nel disporre le misure cautelari, il Giudice tiene conto della specifica idoneità di ciascuna in relazione alla natura e al grado delle esigenze cautelari da soddisfare nel caso concreto, della necessaria proporzione tra l'entità del fatto e della sanzione che si ritiene possa essere applicata all'Ente in via definitiva.

La sanzione pecuniaria

La sanzione pecuniaria consiste nel pagamento di una somma di denaro nella misura stabilita dalla Legge, comunque non inferiore a € 10.329 e non superiore a € 1.549.370, da determinarsi in concreto da parte del Giudice mediante un sistema di valutazione bifasico (c.d. sistema "per quote").

Le sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive consistono:

- a) nella interdizione, definitiva o temporanea, dall'esercizio dell'attività⁵;
- b) nella sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- c) nel divieto, temporaneo o definitivo, di contrattare con la pubblica amministrazione⁶ salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio; nell'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e nell'eventuale revoca di quelli già concessi; nel divieto, temporaneo o definitivo, di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive si applicano, anche congiuntamente tra loro, **esclusivamente in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste dalla Legge**, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- a) l'Ente ha tratto dal reato un **profitto di rilevante entità** e il reato è stato commesso da un **Soggetto Apicale** ovvero da un **Soggetto Subordinato** quando, in quest'ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da **gravi carenze organizzative**;
- b) in caso di **reiterazione degli illeciti**.

Quand'anche sussistano una o entrambe le precedenti condizioni, le sanzioni interdittive purtuttavia non si applicano se sussiste anche solo una delle seguenti circostanze:

- a) l'autore del Reato ha commesso il fatto nel **prevalente interesse proprio o di terzi e l'Ente non ne ha ricavato vantaggio** o ne ha ricavato un **vantaggio minimo**; oppure
- b) il **danno patrimoniale** cagionato è **di particolare tenuità**; oppure
- c) prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, concorrono tutte le seguenti condizioni (qui di seguito, Condizioni ostative all'applicazione di una sanzione interdittiva):
 - 1) l'ente ha **risarcito integralmente il danno** e ha **eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato** ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
 - 2) l'ente ha **eliminato le carenze organizzative** che hanno determinato il reato mediante **l'adozione e l'attuazione di un Modello**;
 - 3) l'ente ha **messo a disposizione il profitto** conseguito ai fini della confisca.

La pubblicazione della sentenza di condanna

La pubblicazione della sentenza di condanna consiste nella pubblicazione di quest'ultima una sola volta, per estratto o per intero, a cura della cancelleria del Giudice, a spese dell'Ente, in uno o più giornali indicati dallo stesso Giudice nella sentenza nonché mediante affissione nel comune ove l'Ente ha la sede principale.

La pubblicazione della sentenza di condanna può essere disposta quando nei confronti dell'Ente viene applicata una sanzione interdittiva.

La confisca

⁵ Comporta la sospensione ovvero la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali allo svolgimento dell'attività.

⁶ Anche limitatamente a determinati tipi di contratto o a determinate amministrazioni.

La confisca consiste nell'acquisizione coattiva da parte dello Stato del prezzo o del profitto del Reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti in ogni caso salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede; quando non è possibile eseguire la confisca in natura, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del Reato.

1.3. Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo: la sua adozione

Il Decreto⁷ introduce una **particolare forma di esonero dalla responsabilità** in oggetto qualora l'Ente dimostri:

- a) di aver adottato e efficacemente attuato attraverso l'organo dirigente, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) di aver affidato a un organismo interno, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli, nonché di curare il loro aggiornamento;
- c) che le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente i suddetti modelli di organizzazione e di gestione;
- d) che non vi sia omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla precedente lett. b).

1.3.1 Modello quale esimente nel caso di reato

Il Decreto prevede inoltre che, in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, i modelli di organizzazione, gestione e controllo debbano **rispondere alle seguenti esigenze**⁸:

- 1) individuare le aree a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto;
- 2) predisporre specifici protocolli al fine di programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- 3) prevedere modalità di individuazione e di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di tali reati;
- 4) prescrivere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- 5) configurare un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Il Decreto dispone che i modelli di organizzazione, gestione e controllo possano essere adottati, garantendo le esigenze di cui sopra, sulla base di codici di comportamento (ad esempio, Linee Guida) redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della

⁷ Art. 6, comma 1.

⁸ Art. 6, comma 2.

Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare (entro 30 giorni), osservazioni sull' idoneità dei modelli a prevenire i reati.⁹

E' infine previsto che, negli Enti di piccole dimensioni, il compito di vigilanza possa essere svolto direttamente dall'organo dirigente.¹⁰

1.3.2 THERMOWATT S.p.A. e l'adozione del Modello: introduzione

THERMOWATT S.p.A. (di seguito "THERMOWATT", "Azienda" o "Società"), al fine di assicurare sempre più condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari delle attività aziendali, ha ritenuto di adottare un "modello di organizzazione, gestione e controllo" in linea con le prescrizioni del Decreto (di seguito "Modello"), come meglio illustrato nel cap. 2 seguente.

THERMOWATT ritiene che l'adozione di tale Modello, unitamente alla contemporanea emanazione del Codice Etico¹¹, costituisca, al di là delle prescrizioni di legge, un ulteriore valido strumento di sensibilizzazione di tutti i dipendenti e di tutti coloro che a vario titolo collaborano con THERMOWATT, al fine di far seguire, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e trasparenti in linea con i valori etico-sociali cui si ispira nel perseguimento del proprio oggetto sociale e tali comunque da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati dal Decreto.

Ai fini della predisposizione del presente Modello, THERMOWATT ha proceduto all'analisi delle proprie aree di rischio tenendo conto, nella stesura dello stesso, delle prescrizioni del Decreto e delle Linee Guida formulate da CONFINDUSTRIA (vedi seguente paragrafo 1.4).

In attuazione di quanto previsto dal Decreto, il Consiglio di Amministrazione di THERMOWATT, con delibera del 20 ottobre 2009, ha nominato (ripresi nel Cap.3 capoverso 3.1) un "*Organismo di Vigilanza e di Controllo Interno*" (di seguito "Organismo di Vigilanza") con il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del Modello nonché di curarne l'aggiornamento.

1.4. Le Linee Guida elaborate da CONFINDUSTRIA

CONFINDUSTRIA ha approvato il testo definitivo¹² delle proprie "Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001", che possono essere schematizzate secondo le seguenti **fasi fondamentali**:

⁹ Art. 6, comma 3.

¹⁰ Art. 6, comma 4.

¹¹ Si tratta del Codice Etico di Ariston Thermo Group – allegato n. 5

¹² In data 7 marzo 2002 e aggiornate, da ultimo, il 31 marzo 2008.

- “**identificazione dei rischi**: ossia l’analisi del contesto aziendale per evidenziare dove (in quale area/settore di attività) e secondo quali modalità si possono verificare eventi pregiudizievoli per gli obiettivi indicati dal D. Lgs. n. 231/2001”;
- “**progettazione del sistema di controllo** (c.d. **protocolli** per la programmazione della formazione ed attuazione delle decisioni dell’ente): ossia la valutazione del sistema esistente all’interno dell’ente ed il suo eventuale adeguamento, in termini di capacità di contrastare efficacemente, i rischi identificati”.

1.4.1 Gli aspetti essenziali delle Linee Guida di CONFINDUSTRIA

Le **componenti più rilevanti del sistema di controllo** individuate da CONFINDUSTRIA come atto a prevenire ragionevolmente la commissione dei reati previsti dal Decreto sono:

- Codice Etico;
- sistema organizzativo;
- procedure manuali e informatiche;
- poteri autorizzativi e di firma;
- sistemi di controllo di gestione;
- comunicazione al personale e sua formazione;
- Linee Guida di Confindustria

Le **componenti del sistema di controllo** devono essere uniformate ai seguenti **principi**:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni (ad esempio, nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- documentazione dei controlli;
- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del Codice Etico e delle procedure previste dal Modello;
- individuazione dei requisiti dell’Organismo di Vigilanza, riassumibili come segue:
 - autonomia e indipendenza;
 - professionalità;
 - continuità d’azione;
- obblighi di informazione dell’organismo di vigilanza.

THERMOWATT ha provveduto ad elaborare il presente Modello Organizzativo e di Gestione utilizzando le Linee Guida di CONFINDUSTRIA come punto di riferimento.

Tuttavia, è opportuno evidenziare che la difformità rispetto a punti specifici delle Linee Guida di CONFINDUSTRIA non inficia di per sé la validità del Modello. Il singolo Modello, infatti,

dovendo essere redatto con riguardo alla realtà concreta dell'ente cui si riferisce, ben può discostarsi dalle Linee Guida che, per loro natura, hanno carattere generale¹³.

1.5 Evoluzione giurisprudenziale

Ai fini della redazione del Modello, THERMOWATT ha tenuto in considerazione anche i primi orientamenti giurisprudenziali che si sono formati in materia.

Infatti, le pronunce che fino ad oggi si sono occupate di responsabilità amministrativa degli enti ex D. Lgs. n. 231/01 offrono importanti indicazioni circa le caratteristiche che i Giudici ritengono essenziali al fine di valutare l'idoneità del Modello a prevenire la commissione dei reati.

2 L'adozione del Modello

2.1. Le aree di operatività aziendale coinvolte nell'implementazione del Modello: obiettivi perseguiti

2.1.1. THERMOWATT S.p.A. ed il suo sistema organizzativo

THERMOWATT è una società di diritto italiano con socio unico, Ariston Thermo S.p.A.

THERMOWATT fa parte di ARISTON THERMO Group, leader nella produzione e commercializzazione di una gamma completa di sistemi e servizi per il riscaldamento dell'acqua e dell'ambiente. ARISTON THERMO Group intende migliorare la qualità del *comfort* attraverso l'offerta di prodotti di alta tecnologia, qualità ed efficienza che hanno un limitato impatto ambientale.

In questo contesto, THERMOWATT ha quale oggetto sociale la produzione ed il commercio di componenti meccanici, elettrici ed elettronici per apparecchi termosanitari, elettrodomestici, di riscaldamento e condizionamento.

Il *core business* di THERMOWATT si inserisce dunque all'interno del settore elettronico ed elettromeccanico mediante una costante ricerca di soluzioni innovative per lo sviluppo di componenti e prodotti legati all'ambito termosanitario.

Con il termine "sistema organizzativo" si intende la precisa individuazione di ruoli e responsabilità in capo a ciascun soggetto appartenente all'organizzazione aziendale.

Come suggerito dalle stesse Linee Guida di Confindustria¹⁴, il sistema organizzativo deve essere delineato e chiaro, soprattutto per quanto attiene alla attribuzione delle responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica ed alla descrizione dei compiti con specifica previsione dei principi di controllo.

¹³ Cfr. Linee Guida Confindustria pp. 10 ss.

In particolare, tra gli organi sociali che assumono un ruolo di primaria importanza nell'organizzazione delle attività di THERMOWATT si annoverano:

- **ASSEMBLEA DEGLI AZIONISTI (SOCl)**: è l'organo che riunisce i soggetti i soci e delibera sulle materie previste dalla legge e dallo Statuto Sociale, cui si rimanda.
- **CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE (CDA)**: è l'organo esecutivo cui compete il potere di gestione ordinaria e straordinaria della Società.
- **PRESIDENTE del CDA**: oltre al compito di rappresentare la Società dinnanzi ad ogni organismo pubblico e privato e di coordinare le funzioni societarie interne, al Presidente del Cda è affidato il ruolo di garanzia degli atti sociali più significativi.
- **CONSIGLIERE DELEGATO**: soggetto dotato di apposita delega da parte del CDA mediante la quale viene affidata loro la gestione ed il coordinamento di un particolare settore dell'attività societaria.
- **FUNZIONI DI STAFF**: comprende più funzioni di staff, come l'Ufficio Acquisti, R&D, Public Affairs e Marketing, HR, che supportano il business aziendale.
- **BUSINESS UNIT**: comprende funzioni operative che svolgono la propria attività di produzione e commercio di prodotti e componenti finiti presso lo stabilimento di Arcevia

2.1.2 Il sistema dei poteri

THERMOWATT ha adottato un sistema di attribuzione dei poteri ben delineato. Sono stati definiti i ruoli aziendali, i relativi compiti e sono stati individuati i soggetti che hanno il potere di spesa mediante la predisposizione di apposite procure notarili a soggetti che operano per conto della Società.

I limiti di tale potere di spesa sono individuati in maniera coerente alla posizione che tali soggetti ricoprono all'interno della struttura organizzativa. Ciò, al fine di rispettare il principio della segregazione delle funzioni ed evitare sovrapposizioni oggettive di poteri non cumulabili.

La Società ha redatto un apposito documento "*Prospetto dei Poteri*" - archiviato presso la Direzione Risorse Umane e la Direzione Legale - all'interno del quale sono indicati nominativi ed i relativi poteri conferiti.

Inoltre, la Società ha inserito il sistema dei poteri all'interno di un software gestionale che garantisce un monitoraggio continuo della formazione/modifica/cessazione delle cariche sociali e dei relativi poteri.

2.1.3. Attività di controllo

Le operazioni svolte nelle aree a rischio sono condotte in conformità alle seguenti regole generali:

- i processi operativi sono definiti prevedendo un adeguato supporto documentale per consentire che siano sempre verificabili in termini di congruità, coerenza e responsabilità;
- le scelte operative sono tracciabili in termini di caratteristiche e motivazioni e sono individuabili coloro che hanno autorizzato, effettuato e verificato le singole attività;
- lo scambio delle informazioni fra fasi/processi contigui avviene in modo da garantire l'integrità e la completezza dei dati gestiti.

2.1.4. Obiettivi del Modello e suoi punti cardine

L'adozione del Modello, sebbene non imposta dalle prescrizioni del Decreto¹⁵, si propone inoltre di sensibilizzare tutti coloro che operano in nome e/o per conto di THERMOWATT affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari al fine di prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto stesso.

Il Modello è stato predisposto sulla base delle prescrizioni del Decreto e delle Linee Guida elaborate da CONFINDUSTRIA (menzionate nel precedente par. 1.4).

Il Modello si pone come **obiettivo principale** quello di configurare un sistema strutturato e organico di procedure e attività di controllo, volto a prevenire, per quanto possibile, la commissione di condotte idonee a integrare i reati contemplati dal Decreto.

Attraverso l'individuazione delle attività esposte al rischio di reato ("**attività sensibili**") e la loro conseguente proceduralizzazione, si vuole:

- determinare una piena consapevolezza in tutti coloro che operano in nome e per conto di THERMOWATT di poter incorrere in un illecito passibile di sanzione e la cui commissione è fortemente censurata dall'Azienda, in quanto sempre contraria ai suoi interessi anche quando, apparentemente, potrebbe trarne un vantaggio economico immediato;
- grazie a un monitoraggio costante dell'attività, consentire di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

Punti cardine del Modello, oltre ai principi sopra riportati, sono:

- la mappatura delle attività a rischio, ossia quelle attività nel cui ambito è più probabile la commissione dei reati previsti dal Decreto, le "attività sensibili" appunto;
- l'attribuzione all'Organismo di Vigilanza di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello;
- la verifica e documentazione di ogni operazione rilevante;
- l'applicazione e il rispetto del principio di separazione delle funzioni, in base al quale nessuno può gestire in autonomia un intero processo;
- l'attribuzione di poteri coerenti con le responsabilità organizzative;
- la verifica *ex post* dei comportamenti aziendali, nonché del funzionamento del Modello, con conseguente aggiornamento periodico;
- la diffusione e il coinvolgimento di tutti i livelli aziendali nell'attuazione di regole comportamentali, procedure e politiche aziendali.

2.1.5. Struttura del Modello: Parte Generale e Parti Speciali

Il Modello è suddiviso nelle seguenti parti:

¹⁵ Che indicano il Modello come elemento facoltativo e non obbligatorio.

- **Parte Generale**, che contiene, oltre ad una esposizione sommaria della normativa di riferimento, la descrizione della realtà aziendale di THERMOWATT, i principi di funzionamento dell’Organismo di Vigilanza, i flussi informativi, le attività di formazione e informazione ed il sistema disciplinare, facendo peraltro rinvio al Codice Etico;
- **Parte Speciale**, il cui contenuto è costituito dalle tipologie di reato previste dal Decreto e considerate rilevanti in relazione al modello di business di THERMOWATT. Allo scopo di individuare le attività sensibili all’interno delle quali, astrattamente, è ipotizzabile la commissione di reati, sono state costituite diverse parti speciali suddivise per gruppi di reato, ossia, i reati realizzabili nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (cap. 6), i reati societari (cap. 7), i reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme e sulla tutela dell’igiene e della salute sul lavoro (cap. 8), i reati contro il diritto d’autore (cap.9), reati contro l’industria ed il commercio (cap.10) e un ultimo capitolo concernente le “Attività strumentali alla commissione dei reati” (cap. 11).

2.1.6. Approvazione del Modello

Il presente Modello, costituito dalla Parte Generale e dalla Parte Speciale, è stato approvato nella sua ultima versione dal Consiglio di Amministrazione di THERMOWATT con delibera del 20 ottobre 2009

2.1.7. Modifiche e aggiornamento del Modello

Come sancito dal Decreto, il Modello è “atto di emanazione dell’organo dirigente”¹⁶. Di conseguenza, le successive modifiche nonché le eventuali integrazioni sostanziali sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione di THERMOWATT.

Tuttavia, è riconosciuta, in via generale, al Presidente di THERMOWATT - previa informativa all’Organismo di Vigilanza - la facoltà di apportare al testo eventuali modifiche o integrazioni di carattere formale.

2.2. Approccio metodologico al Modello

Ai fini della redazione ed implementazione del Modello organizzativo e di gestione ex D.Lgs. n. 231/2001, l’approccio metodologico adottato ha previsto le seguenti fasi:

- individuazione dei soggetti “apicali” a cui sottoporre le interviste (per l’elenco dei soggetti “apicali” ai quali sono state sottoposte le interviste, si rimanda all’allegato 1);
- individuazione delle aree potenzialmente esposte al rischio di commissione di reati;
- “*risk assessment*” dei processi inerenti alle aree di rischio individuate, con descrizione delle relative criticità eventualmente riscontrate;
- individuazione di soluzioni ed azioni volte al superamento o alla mitigazione delle criticità rilevate;

¹⁶ Art. 6, comma 1, lett. a) del Decreto.

- adeguamento e stesura di procedure organizzative sulle aree individuate e potenzialmente a rischio, contenenti disposizioni vincolanti ai fini della ragionevole prevenzione delle irregolarità di cui al citato Decreto;
- elaborazione del Codice Etico;
- redazione di un sistema disciplinare per sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
- regolamento dell'Organismo di Vigilanza;
- piano di formazione e comunicazione del Modello.

2.2.1 La metodologia di *risk assessment*

L'efficace esecuzione del progetto e l'esigenza di adottare criteri oggettivi, trasparenti e tracciabili per la costruzione del Modello organizzativo ha richiesto l'utilizzo di adeguate metodologie e di strumenti tra loro integrati.

L'attività condotta è stata improntata al rispetto del Decreto e delle altre norme e regolamenti applicabili alla Società, e per gli aspetti non regolamentati, al rispetto:

- delle linee guida emanate da CONFINDUSTRIA in tema di "modelli organizzativi e di gestione";
- dei principi di "*best practice*" in materia di controlli (C.O.S.O. *Report, Federal Sentencing Guidelines*);
- della più recente giurisprudenza in tema di responsabilità amministrativa degli Enti.

L'attività preliminare di valutazione è stata indirizzata ai processi ed alle funzioni aziendali che, in base ai risultati dell'analisi di "risk assessment preliminare", sono state individuate come più esposti ai reati previsti dal Decreto come, ad esempio:

- quelle che abitualmente intrattengono relazioni significative con pubbliche amministrazioni italiane, straniere o sopranazionali;
- e quelle che assumono rilievo nelle area amministrativa e finanziaria che, anche per esplicito richiamo normativo, costituiscono aree a più alta esposizione a rischio.

Per quanto riguarda la metodologia di identificazione dei processi e sistemi di controllo per la prevenzione delle irregolarità è stato adottato un approccio fondato su un modello di valutazione composto da *otto componenti*, elaborati in base alla "*best practice*" internazionale, con un essenziale contributo derivante dalle *Federal Sentencing Guidelines* statunitensi, da cui è nata l'esperienza dei "*compliance programs*".

Tra l'altro, tali regole, secondo il "*position paper*" sul Decreto dell'ottobre 2001 emesso dalla Associazione Italiana *Internal Auditors*, costituiscono il riferimento autorevole più qualificante in tema di valutazione della responsabilità societaria e sono state esplicitamente prese in considerazione dal legislatore italiano, come risulta dalla relazione governativa al Decreto stesso.

In particolare, le componenti del modello di valutazione adottato sono le seguenti:



Gli elementi sopra evidenziati sono sinteticamente descritti di seguito, insieme ad una sintesi delle valutazioni che sono state svolte:

Governo

In questo ambito sono state esaminate le modalità di attribuzione delle competenze degli organi interessati alla gestione dei sistemi di controllo interno

Codice Etico e procedure operative

In questo ambito sono stati esaminati i sistemi organizzativi adottati al fine di verificarne la coerenza con le risultanze del processo di “*risk assessment*”, con norme e regolamenti, con l'attuale assetto organizzativo, con la metodologia di gestione dei processi aziendali e delle risorse umane

Comunicazione

In tale ambito è stato esaminato il sistema di comunicazione interna in relazione agli elementi del Modello, ed, in particolare, all'adeguatezza dei contenuti, dei canali utilizzati, della periodicità/frequenza della comunicazione, della differenziazione per

Formazione

In tale ambito sono state esaminate le prassi e le procedure utilizzate per la formazione del personale sull'applicazione del Modello, sia nel quadro dei programmi a contenuto generale che di quelli a contenuto specifico, sviluppati o da sviluppare, per gli addetti alle

gerarchia, funzione e livelli di rischio ed alla comprensibilità del linguaggio.

aree di rischio

Risorse umane

In tale ambito sono state esaminate le prassi e le procedure utilizzate per la gestione delle risorse umane nel regolare i principali aspetti del rapporto di lavoro dipendente; saranno valutati anche gli altri aspetti qualificanti in chiave di prevenzione degli illeciti, quali, ad esempio, i sistemi di incentivazione e quelli dissuasivi e sanzionatori, tra cui l'allontanamento del personale, specificati dalla Legge.

Controllo

In tale ambito sono state esaminate le prassi e le procedure utilizzate per le attività di controllo e di monitoraggio delle *performance* degli elementi del Modello; quindi, sarà esaminata l'adeguatezza dei processi di controllo delle aree e delle operazioni a rischio attraverso segnali premonitori ("*red flags*"), anomalie (*audit* di processo), controlli di "*routine*" nelle aree a rischio (*audit* di *performance*) ed infine della adeguatezza del Modello (c.d. "*compliance program*," o *audit* del Modello).

Informazione

In questo ambito sono state esaminate le caratteristiche e le modalità di generazione, accesso e "*reporting*" direzionale delle informazioni necessarie per un'efficace vigilanza sui rischi da parte degli organismi interessati ed, in primo luogo, da parte dell'Organismo di Vigilanza previsto dalla Legge; pertanto, è stata analizzata la disponibilità dei dati necessari per l'esercizio di un'efficace vigilanza preventiva e successiva sulle attività a rischio, l'esistenza di canali di comunicazione preferenziali per la segnalazione di operazioni esposte a rischio, sia da parte di terzi che da parte del personale (c.d. "*help line*"), la tempestiva segnalazione del cambiamento dei profili dei rischi (es. nuove normative, acquisizioni di nuove attività, violazioni del sistema dei controlli interni, accessi ed ispezioni da parte di enti supervisor, etc.), nonché la regolare registrazione e "*reporting*" degli eventi sopradescritti, con le relative azioni successive implementate e l'esito dei controlli svolti.

Violazioni

In questo ambito sono state analizzate le caratteristiche e le modalità di effettuazione delle attività di "*audit*" e/o di investigazione interna ed esterna, al fine di verificarne l'efficacia sia in termini di standard professionali e/o qualitativi, sia in termini di effetto sull'aggiornamento degli elementi del sistema di controllo interno e di "*corporate governance*".

Aggiornamento

Tale attività, implementata costantemente sin dai momenti successivi alla prima adozione del Modello, nasce dall'esigenza di recepire le modifiche normative e variazioni organizzative, confrontando tali dati con la realtà aziendale di THERMOWATT, al fine di effettuare un risk assessment "costante" in ordine ad eventuali ulteriori attività a rischio di commissione di reati, nonché di mantenere sempre attuale quello relativo alle attività finora individuate.

2.2.2 Fasi operative

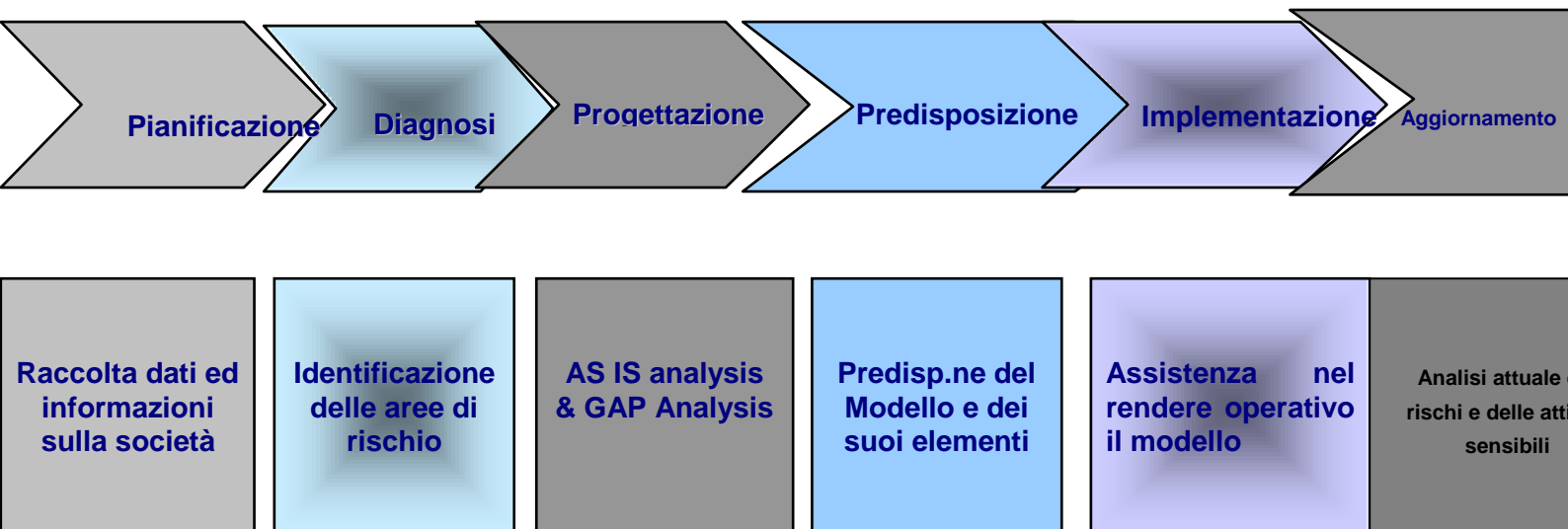
L'approccio metodologico adottato è stato implementato e sviluppato attraverso una serie di fasi operative.

L'inizio di tale attività ha richiesto una preventiva acquisizione di dati ed informazioni sul sistema organizzativo della Società e sui processi operativi, utili ai fini della pianificazione di dettaglio delle singole fasi.

L'implementazione della suddetta metodologia si è articolata nelle seguenti fasi:

- Pianificazione;
- Diagnosi;
- Progettazione;
- Predisposizione;
- Implementazione;
- Aggiornamento,

di seguito riassunte e successivamente descritte in maggior dettaglio:



Fase 1: Pianificazione

In questa fase abbiamo proceduto alla raccolta della documentazione ed al reperimento delle informazioni utili alla conoscenza dell'attività e del sistema organizzativo della Società.

Tali informazioni riguardano, tra l'altro, a mero titolo esemplificativo:

- i settori economici in cui la Società opera;
- la tipologia delle relazioni e delle attività (es. commerciale, finanziaria, di controllo regolamentare, di rappresentanza, di contrattazione collettiva, etc.) intrattenute con pubbliche amministrazioni, italiane o estere;
- i casi di eventuali presunte irregolarità avvenute in passato ("*incident analysis*");

25 ottobre 2011

- il quadro regolamentare e procedurale interno (es. deleghe di funzioni, processi decisionali, procedure operative);
- la documentazione inerente ordini di servizio, comunicazioni interne ed ogni altra evidenza documentale utile alla migliore comprensione delle attività svolte dalla Società e del sistema organizzativo.

La raccolta delle informazioni è stata svolta mediante analisi documentale, interviste e questionari somministrati ai responsabili delle diverse funzioni/settori aziendali e, comunque, al personale che è stato ritenuto utile allo scopo sulla base delle specifiche competenze.

Si evidenzia che la nozione di Pubblica Amministrazione considerata ai fini dell'individuazione delle aree a rischio è stata quella dedotta dagli artt. 357 e 358 c.p., in base ai quali: sono pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio tutti coloro che – legati o meno da un rapporto di dipendenza con la P.A. – svolgono un'attività regolata da norme di diritto pubblico e atti autoritativi.

Sulla base di tale nozione, si riportano a titolo di esempio:

- 1) *soggetti che svolgono una pubblica funzione legislativa/amministrativa, quali, ad esempio:*
 - parlamentari e membri del Governo;
 - consiglieri regionali e provinciali;
 - parlamentari europei e membri del Consiglio d'Europa;
 - soggetti che svolgono funzioni accessorie (addetti alla conservazione di atti e documenti parlamentari, alla redazione di resoconti stenografici, di economato, tecnici, ecc.)
- 2) *soggetti che svolgono una pubblica funzione giudiziaria, quali, ad esempio:*
 - Magistrati (magistratura ordinaria di Tribunali, Corti d'Appello, Suprema Corte di Cassazione, Tribunale Superiore delle Acque, TAR, Consiglio di Stato, Corte Costituzionale, Tribunali militari, giudici popolari delle Corti d'Assise, Giudici di pace, Vice Pretori Onorari ed aggregati, membri di collegi arbitrali rituali e di commissioni parlamentari di inchiesta, magistrati della Corte Europea di Giustizia, nonché delle varie Corti internazionali, ecc.);
 - soggetti che svolgono funzioni collegate (ufficiali e agenti di polizia giudiziaria, guardia di finanza e carabinieri, cancellieri, segretari, custodi giudiziari, ufficiali giudiziari, messi di conciliazione, curatori fallimentari, operatori addetti al rilascio di certificati presso le cancellerie dei Tribunali, periti e consulenti del Pubblico Ministero, commissari liquidatori nelle procedure fallimentari, liquidatori del concordato preventivo, commissari straordinari dell'amministrazione straordinaria delle grandi imprese in crisi ecc.);
- 3) *soggetti che svolgono una pubblica funzione amministrativa, quali, ad esempio:*
 - dipendenti dello Stato, di organismi internazionali ed esteri e degli enti territoriali (ad esempio funzionari e dipendenti dello Stato, dell'Unione europea, di Organismi

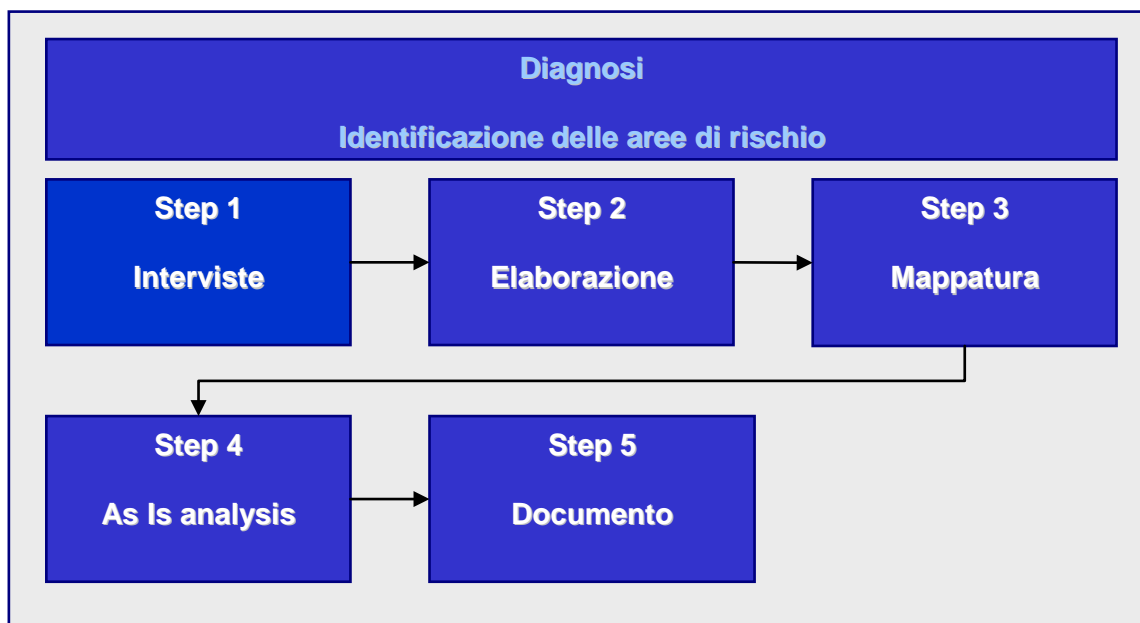
sopranazionali sanitari, di Stati esteri e degli enti territoriali, ivi comprese le Regioni, le Province, i Comuni; soggetti che svolgano funzioni accessorie rispetto ai fini istituzionali dello Stato, quali componenti dell'ufficio tecnico comunale, membri della commissione edilizia, capo ufficio amministrativo dell'ufficio condoni, messi comunali, addetti alle pratiche riguardanti l'occupazione del suolo pubblico, corrispondenti comunali addetti all'ufficio di collocamento, dipendenti delle aziende di Stato e delle aziende municipalizzate; soggetti addetti all'esazione dei tributi, personale dei ministeri, delle soprintendenze ecc.). In particolare, si evidenziano i rapporti con Docenti universitari; Assistenti universitari che coadiuvano il titolare sia nelle ricerche che nell'attività didattica; Primario ed aiuto-primario ospedaliero; Componenti commissione Gare di appalto Asl e Ao; Nas; Ispettori sanitari; Ufficiali sanitari; Medici; Farmacisti;

- dipendenti di altri enti pubblici, nazionali ed internazionali (ad esempio funzionari e dipendenti della Camera di Commercio, della Banca d'Italia, delle Autorità di vigilanza, degli istituti di previdenza pubblica, dell'ISTAT, dell'ONU, della FAO, ecc.).
- privati esercenti pubbliche funzioni o pubblici servizi (ad esempio notai, soggetti privati operanti in regime di concessione o la cui attività sia comunque regolata da norme di diritto pubblico e atti autoritativi, ecc.).

Al riguardo, si evidenzia che alle P.A. indicate sono state considerate equiparate quelle che svolgono funzioni analoghe a quelle sopra descritte nell'ambito di organismi comunitari, di altri Stati membri dell'Unione europea, di Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali.

Le informazioni così acquisite hanno costituito gli elementi indispensabili e necessari per consentire l'avvio del *risk assessment*.

Fase 2: Diagnosi



Tale fase è stata caratterizzata dal completamento dell'analisi di risk assessment avviata nella fase precedente di pianificazione), allo scopo di:

- effettuare una ricognizione delle funzioni/attività aziendali potenzialmente esposte ai rischi-reato ex D.Lgs n. 231/2001;
- analizzare il sistema organizzativo e di controllo nel suo complesso, avendo riguardo, in particolare, ai seguenti elementi che compongono il Modello organizzativo ed alle loro caratteristiche:
 - *Leadership & Governance* della Società;
 - *Standard* di comportamento;
 - Informazione, "*reporting*" interno & Comunicazione;
 - Formazione & Sviluppo;
 - Valutazione delle "*performance*";
 - Controllo e monitoraggio interno;
 - Reazione del Modello alle violazioni.

In sintesi, l'analisi e la valutazione delle predette componenti si è incentrata:

- sulla verifica dell'adeguatezza del sistema organizzativo, seguendo i criteri di:
 - formalizzazione del sistema;
 - chiara definizione delle responsabilità attribuite e delle linee di dipendenza gerarchica;
 - esistenza della contrapposizione di funzioni;
 - corrispondenza tra le attività effettivamente svolte e quanto previsto dalle missioni e responsabilità descritte nell'organigramma della Società;
- sulla verifica dell'esistenza di procedure formalizzate per regolamentare le attività svolte dalle strutture nelle aree potenzialmente a rischio, tenendo conto delle fasi di istruzione e formazione delle decisioni aziendali;
- sulla verifica dell'esistenza di poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate e/o concretamente svolte. L'accertamento è stato condotto sulla base dell'esame delle procure rilasciate e delle deleghe gestionali interne (sistema autorizzativi alla spesa ed a contrattare);
- sulla verifica, per le singole attività potenzialmente a rischio reato, dell'esistenza di procedure e di regole di comportamento, contenute nel Codice Etico, individuando le integrazioni necessarie per una maggiore aderenza ai principi espressi dal D.Lgs. n. 231/01;
- sulla verifica dell'adeguatezza del sistema disciplinare vigente diretto a sanzionare l'eventuale violazione dei principi e delle disposizioni volte a prevenire la commissione dei

reati, sia da parte dei dipendenti della società – dirigenti e non – sia da parte di Amministratori e collaboratori esterni;

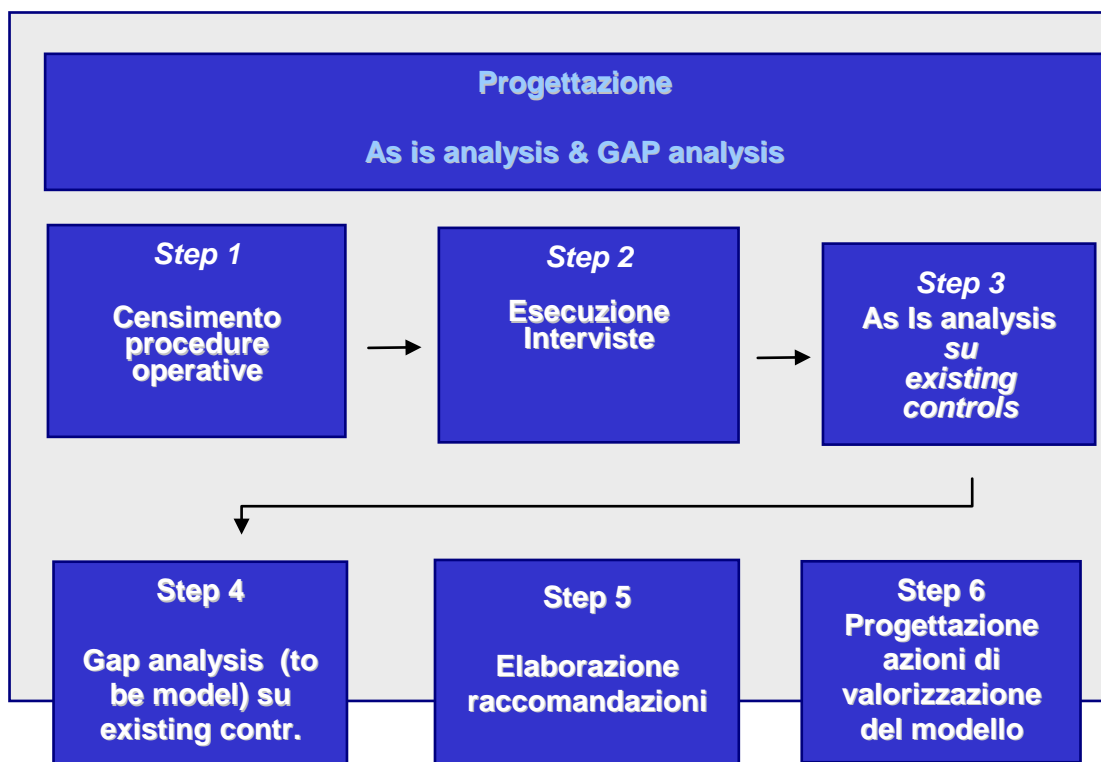
- sulla verifica dell'esistenza di forme di comunicazione e formazione per il personale, in considerazione della necessità che iniziative dirette a dare attuazione al D.Lgs. n. 231/2001 debbano essere programmate e finalizzate alla comunicazione del Modello organizzativo.

Al termine di questa fase è stato redatto un documento di sintesi (*Risk Assessment*) contenente:

- la “mappa” dei rischi potenziali ex D.Lgs n. 231/2001 riferita alla Società ed alle funzioni aziendali coinvolte;
- le direzioni e le funzioni aziendali che svolgono le attività risultate potenzialmente esposte ai rischi ex D.Lgs n. 231/2001;
- i centri di responsabilità per ciascuna delle suddette attività aziendali;
- le attività aziendali risultate teoricamente e potenzialmente più esposte al rischio-reato ex D.Lgs. n. 231/2001;
- la tipologia dei contatti con la Pubblica Amministrazione, pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio;
- le fattispecie di reato teoricamente ascrivibili alle attività svolte;
- la potenziale incidenza del rischio in capo alla Società in termini di gravità;
- la teorica probabilità di accadimento della fattispecie di reato.

I risultati ottenuti dalla suddetta analisi hanno costituito la base per la progettazione del Modello organizzativo, così come di seguito specificato.

Fase 3: Progettazione





Tale fase si è articolata nello svolgimento dell' *As is analysis* sulle procedure e/o strumenti di controllo esistenti allo scopo di verificare la ragionevole efficacia degli *existing controls* a prevenire le irregolarità. Tale attività si è fondata sulla comprensione del livello di proceduralizzazione delle attività aziendali risultate esposte a rischio, nonché del grado di conoscenza, applicazione, comunicazione, aggiornamento e controllo delle eventuali procedure esistenti poste a loro presidio.

Più in particolare e coerentemente con quanto emerso dalla “mappatura” aziendale dei rischi (*Risk Assessment*), tale fase ha riguardato:

- La verifica/censimento delle *procedure operative e/o strumenti di controllo* già esistenti per ciascuna area potenzialmente a rischio. In particolare:
 - sono stati rilevati gli aspetti di criticità e di carenza nei sistemi di controllo esistenti nell’ottica di prevenire ragionevolmente le ipotesi di reato previste dal decreto;
 - sono state formulate raccomandazioni, suggerimenti e linee guida sulle integrazioni e miglioramenti da apportare in modo da superare ragionevolmente le criticità rilevate.

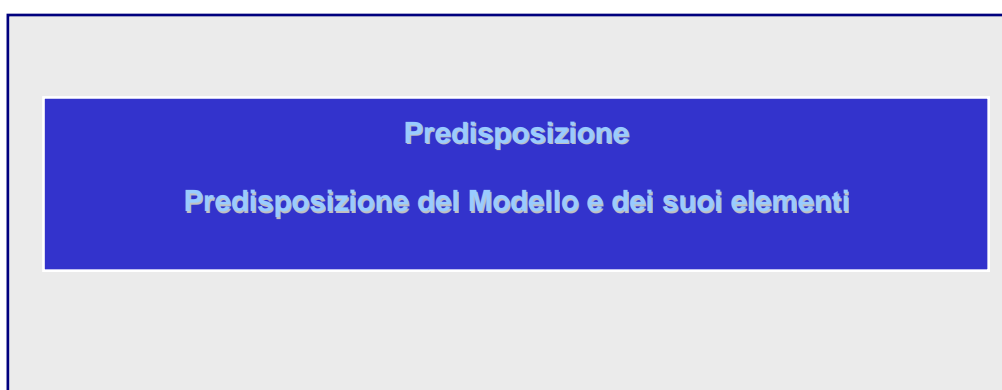
Quest’ attività di verifica, in coerenza con i criteri metodologici sopra individuati, è stata svolta attraverso una preliminare richiesta alle strutture coinvolte di avviare un’autoanalisi sulle possibili e potenziali aree a rischio nell’ambito delle attività svolte da ciascuna di esse ed una verifica delle procedure interne esistenti nelle aree individuate. La richiesta è stata condotta attraverso incontri con le strutture coinvolte, nel corso dei quali sono stati forniti gli opportuni chiarimenti sui diversi aspetti della disciplina in oggetto.

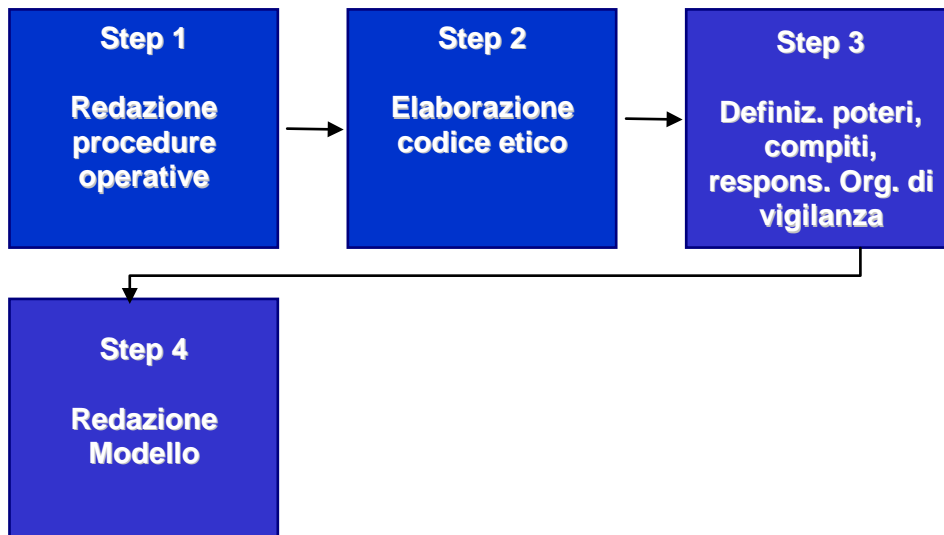
La progettazione delle azioni di valorizzazione degli elementi costitutivi del Modello organizzativo e in particolare:

- sul *Codice Etico, sul sistema disciplinare e sulla formazione etica*;
- sulle attività di competenza dell’Organismo di Vigilanza e di controllo.

La progettazione del sistema di *reporting* informativo che consente all’Organismo di Vigilanza di ricevere informazioni ed aggiornamenti sullo stato delle attività risultate potenzialmente esposte a rischio.

Fase 4: Predisposizione

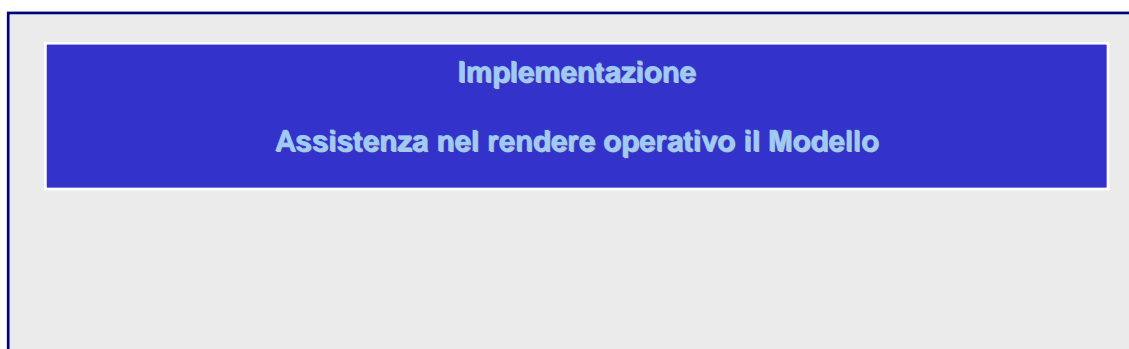




Tale fase ha condotto alla redazione del Modello organizzativo mediante la materiale predisposizione e/o adattamento degli strumenti organizzativi di cui si compone, ritenuti più opportuni a valorizzare l'efficacia dell'azione di prevenzione dei reati, come nella:

- redazione e revisione delle procedure operative per le aree/attività ritenute potenzialmente a rischio in quanto prive di presidi di controllo;
- elaborazione del Codice Etico e quindi di principi etici per le aree/attività ritenute potenzialmente a rischio in quanto prive di presidi di controllo;
- elaborazione del sistema disciplinare interno;
- definizione dei poteri, compiti e responsabilità dell'Organismo di vigilanza e suoi rapporti con le strutture aziendali;
- progettazione delle iniziative in tema di comunicazione e di formazione etica e prevenzione dei reati.

Fase 5: Implementazione





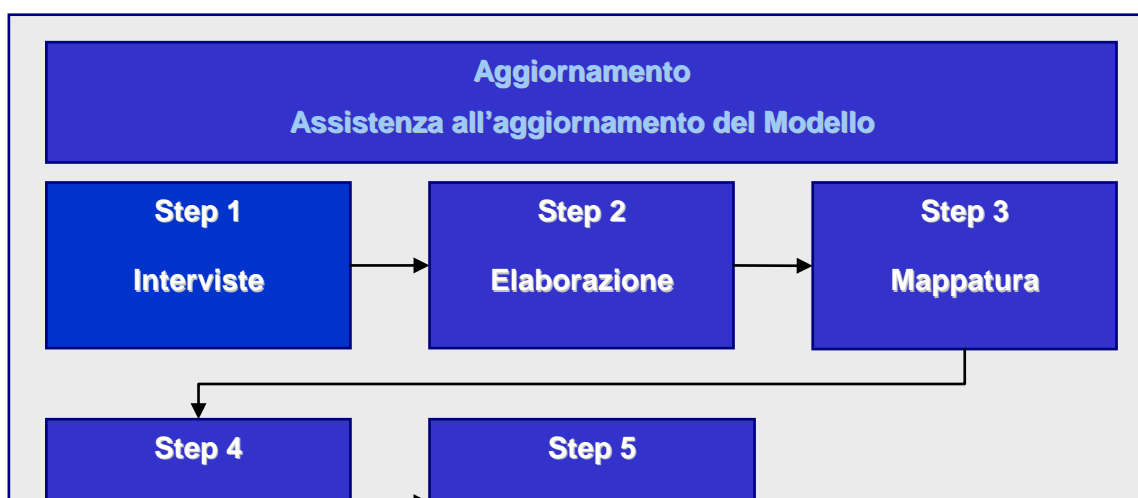
In tale fase, l'attività condotta ha avuto l'obiettivo di rendere operativo il Modello nel suo complesso mediante:

- la sua formale adozione a mezzo di approvazione da parte del Consiglio d'Amministrazione;
- la definitiva attuazione e comunicazione degli elementi di cui si esso si compone: Codice Etico, procedure operative, organismo di vigilanza, piano di comunicazione e formazione, sistema disciplinare.

Risulta evidente che sarà compito dell'**Organismo di Vigilanza** nella conduzione dei suoi primi interventi e nella gestione dinamica del Modello di controllo, individuare i criteri cui ispirarsi nella:

- predisposizione Audit Plan;
- creazione Audit Program per protocolli/procedure;
- conduzione delle verifiche periodiche di controllo del Modello e dei suoi elementi costitutivi;
- aggiornamento della "mappa" delle aree a rischio-reato e le azioni necessarie a conservare nel tempo l'efficacia del Modello nella prevenzione dei reati;
- attività di *reporting* informativo agli organi sociali per la modifica o integrazione degli elementi sostanziali del Modello;
- creazione *reporting* per Organismo di Vigilanza.

Fase 6: Aggiornamento



In tale fase, l'attività condotta ha avuto l'obiettivo di aggiornare il Documento a seguito delle novità normative e le modifiche organizzative aziendali intervenute in epoca successiva alla prima adozione del Modello mediante:

- l'esecuzione di interviste mirate a soggetti coinvolti nelle attività potenzialmente a rischio di commissione di reato;
- esame delle procedure formalizzate per regolamentare le attività svolte dalle strutture nelle aree potenzialmente a rischio;
- esame degli strumenti contrattuali che regolano i rapporti tra Ariston Thermo e le sue controparti contrattuali;
- elaborazione di un documento di Risk Assessment per rendere effettivo ed efficace il sistema di controllo;
- esame delle relazioni e delle carte di lavoro dell'Organismo di Vigilanza.

I risultati ottenuti ad esito dell'analisi descritta hanno costituito la base per la predisposizione dell'aggiornamento del Modello.

2.3. Il Modello e il Codice Etico a confronto

Il Modello risponde all'esigenza di prevenire, per quanto possibile, la commissione dei reati previsti dal Decreto attraverso la predisposizione di regole di comportamento specifiche.

Da ciò emerge chiaramente la differenza con il Codice Etico, che è strumento di portata generale, finalizzato alla promozione di un' "etica aziendale" ma privo di una specifica proceduralizzazione.

Tuttavia, anche in considerazione di quanto contenuto nelle Linee Guida di CONFINDUSTRIA, THERMOWATT ha inteso realizzare una stretta integrazione tra Modello e Codice Etico in modo da formare un *corpus* di norme interne con lo scopo di incentivare la cultura dell'etica e della trasparenza aziendale.

I comportamenti di dipendenti e amministratori (“**Dipendenti**”), di coloro che agiscono, anche nel ruolo di consulenti o comunque con poteri di rappresentanza della società (“**Consulenti**”) e delle altre controparti contrattuali di THERMOWATT, quali ad esempio eventuali partner in *joint venture*, Associazione Temporanea d’Impresa (ATI), ecc. (“**Partner**”) devono conformarsi alle regole di condotta -sia generali che specifiche- previste nel Modello e nel Codice Etico.

2.4. I Destinatari del Modello

Il Consiglio di Amministrazione ha adottato il Modello, il cui campo di applicazione comprende tutte le attività svolte dalla Società ed i cui Destinatari sono individuati nei:

1. componenti degli Organi sociali, in coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo della Società, o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale;
2. nei dirigenti e nei dipendenti della Società ed in generale in quanti si trovino ad operare sotto la direzione e/o vigilanza delle persone di cui al punto 1;

THERMOWATT condanna qualsiasi comportamento difforme, oltre che dalla legge, dalle previsioni del Modello e del Codice Etico, anche qualora il comportamento sia realizzato nell’interesse dell’Azienda ovvero con l’intenzione di arrecare a essa un vantaggio, perché mai è interesse della Società il raggiungimento di obiettivi ottenuti mediante la violazione della legge.

3 L’ Organismo di Vigilanza

Nel caso di verificarsi di ipotesi di reati previsti, il Decreto¹⁷ pone come condizione per la concessione dell’esimente dalla responsabilità amministrativa che sia stato affidato a un organismo dell’Ente (dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo) il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del Modello, nonché di curarne l’aggiornamento.

3.1. Identificazione dell’Organismo di Vigilanza interno “OdV”

In attuazione di quanto previsto dal Decreto, l’organismo cui affidare tale compito è stato individuato in un organismo collegiale, come da delibera del Consiglio di Amministrazione del 20 ottobre 2009 sentito il Collegio Sindacale.

L’OdV si caratterizza per l’elevata professionalità dei suoi membri, per l’elevata autorevolezza e per l’indipendenza e serietà di valutazione sull’operato degli esponenti aziendali di ogni livello.

¹⁷ Art. 6, lett. b).

3.2. Funzioni e poteri

All'Organismo di Vigilanza è affidato il **compito di vigilare** sull':

- **effettività** del Modello: ossia vigilare affinché i comportamenti posti in essere all'interno dell'Azienda corrispondano al Modello predisposto;
- **efficacia** del Modello: ossia verificare che il Modello predisposto sia concretamente idoneo a prevenire il verificarsi dei reati previsti dalla Legge e dai successivi provvedimenti che ne modificano il campo di applicazione;
- **opportunità di aggiornamento** del Modello al fine di adeguarlo ai mutamenti ambientali e alle modifiche della struttura aziendale.

Su di un **piano più operativo** è affidato all'Organismo di Vigilanza il compito di:

- verificare periodicamente la mappa delle aree a rischio reato (o "attività sensibili"), al fine di adeguarla ai mutamenti dell'attività e/o della struttura aziendale. A tal fine, all'Organismo di Vigilanza devono essere segnalate, da parte del management e da parte degli addetti alle attività di controllo nell'ambito delle singole funzioni, le eventuali situazioni che possono esporre l'Azienda a rischio di reato. Tutte le comunicazioni devono essere esclusivamente in forma scritta;
- effettuare periodicamente, anche utilizzando professionisti esterni, verifiche volte all'accertamento di quanto previsto dal Modello, in particolare assicurare che le procedure e i controlli previsti siano posti in essere e documentati in maniera conforme e che i principi etici siano rispettati. Si osserva, tuttavia, che le attività di controllo sono demandate alla responsabilità primaria del management operativo e sono considerate parte integrante di ogni processo aziendale (cd. "controllo di linea"), da cui l'importanza di un processo formativo del personale;
- verificare l'adeguatezza ed efficacia del Modello nella prevenzione dei reati di cui al Decreto;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere, soprattutto, nell'ambito delle attività sensibili i cui risultati vengano riassunti in un apposito rapporto il cui contenuto sarà esposto nel corso delle comunicazioni agli organi societari;
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per uno scambio di informazioni per tenere aggiornate le aree a rischio reato/sensibili per:
 - tenere sotto controllo la loro evoluzione al fine di realizzare il costante monitoraggio;
 - verificare i diversi aspetti attinenti l'attuazione del Modello (definizione di clausole standard, formazione del personale, cambiamenti normativi e organizzativi, ecc.);
 - garantire che le azioni correttive necessarie a rendere il Modello adeguato ed efficace siano intraprese tempestivamente;
- raccogliere, elaborare e conservare tutte le informazioni rilevanti ricevute nel rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista delle informazioni che allo stesso devono essere trasmesse. A tal fine, l'Organismo di Vigilanza ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante e deve essere costantemente informato dal management:

25 ottobre 2011

- sugli aspetti dell'attività aziendale che possono esporre l'Azienda al rischio conseguente alla commissione di uno dei reati previsti dal Decreto;
- sui rapporti con Consulenti e Partner;
- promuovere iniziative per la formazione e comunicazione sul Modello e predisporre la documentazione necessaria a tal fine, coordinandosi con il Responsabile della formazione;
- interpretare la normativa rilevante e verificare l'adeguatezza del sistema di controllo interno in relazione a tali prescrizioni normative;
- riferire periodicamente al Presidente, al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale in merito all'attuazione delle politiche aziendali per l'attuazione del Modello.

La struttura così identificata deve essere in grado di agire nel rispetto dell'esigenza di recepimento, verifica e attuazione dei Modelli richiesti dall'art. 6 del Decreto, ma anche, necessariamente, rispetto all'esigenza di costante monitoraggio dello stato di attuazione e della effettiva rispondenza degli stessi modelli alle esigenze di prevenzione che la legge richiede. Tale attività di **costante verifica** deve tendere in una duplice direzione:

- qualora emerga che lo stato di attuazione degli standard operativi richiesti sia carente, è compito dell'Organismo di Vigilanza adottare tutte le iniziative necessarie per correggere questa "patologica" condizione. Si tratterà, allora, a seconda dei casi e delle circostanze, di:
 - sollecitare i responsabili delle singole unità organizzative al rispetto del Modello di comportamento;
 - indicare direttamente quali correzioni e modificazioni debbano essere apportate alle ordinarie prassi di attività;
 - segnalare i casi più gravi di mancata attuazione del Modello ai responsabili e agli addetti ai controlli all'interno delle singole funzioni.
- qualora, invece, dal monitoraggio dello stato di attuazione del Modello emerga la necessità di adeguamento, che pertanto risulti integralmente e correttamente attuato, ma si riveli non idoneo allo scopo di evitare il rischio del verificarsi di taluno dei reati previsti al Decreto, sarà proprio l'Organismo in esame a doversi attivare per garantire l'aggiornamento, tempi e forme di tale adeguamento¹⁸.

A tal fine, come anticipato, l'Organismo di Vigilanza deve avere libero accesso alle persone e a tutta la documentazione aziendale e la possibilità di acquisire dati e informazioni rilevanti dai soggetti responsabili. Infine, all'Organismo di Vigilanza devono essere segnalate tutte le informazioni come di seguito specificato (par. 4).

Il Presidente definisce il ruolo e le mansioni dello staff dedicato interamente o parzialmente all'Organismo di Vigilanza.

¹⁸ Tempi e forme naturalmente, non predeterminati, ma i tempi devono intendersi come i più solleciti possibile, e il contenuto sarà quello imposto dalle rilevazioni che hanno determinato l'esigenza di adeguamento.

3.3. Reporting dell'Organismo di Vigilanza agli Organi Societari

L'Organismo di Vigilanza ha la responsabilità nei confronti del Consiglio di Amministrazione di comunicare:

- all'inizio di ciascun esercizio: il piano delle attività (Audit Plan) che intende svolgere per adempiere ai compiti assegnategli;
- validare gli Audit Program per Protocolli/Procedure;
- periodicamente: lo stato di avanzamento del programma definito ed eventuali cambiamenti apportati al piano, motivandoli;
- immediatamente: eventuali problematiche significative scaturite dalle attività;
- relazionare, almeno annualmente, in merito all'attuazione del Modello da parte di THERMOWATT.

L'Organismo di Vigilanza potrà essere invitato a relazionare periodicamente al Collegio Sindacale e al Consiglio di Amministrazione in merito alle proprie attività.

L'Organismo di Vigilanza **può**, inoltre, **comunicare**, valutando le singole circostanze:

- 1) i risultati dei propri accertamenti ai responsabili delle funzioni e/o dei processi, qualora dalle attività scaturissero aspetti suscettibili di miglioramento. In tale fattispecie sarà necessario che l'Organismo di Vigilanza ottenga dai responsabili dei processi un piano delle azioni, con relativa tempistica, per le attività suscettibili di miglioramento, nonché le specifiche delle modifiche operative necessarie per realizzare l'implementazione;
- 2) segnalare eventuali comportamenti/azioni non in linea con il Codice Etico e con le procedure aziendali, al fine di:
 - i) acquisire tutti gli elementi per effettuare eventuali comunicazioni alle strutture preposte per la valutazione e l'applicazione delle sanzioni disciplinari;
 - ii) evitare il ripetersi dell'accadimento, dando indicazioni per la rimozione delle carenze.

Le attività indicate al punto 2), dovranno essere comunicate dall'Organismo di Vigilanza al Consiglio di Amministrazione nel più breve tempo possibile, richiedendo anche il supporto delle altre strutture aziendali, che possono collaborare nell'attività di accertamento e nell'individuazione delle azioni volte a impedire il ripetersi di tali circostanze.

L'Organismo di Vigilanza ha l'obbligo di informare immediatamente il Collegio Sindacale qualora la violazione riguardi i vertici dell'Azienda e/o il Consiglio di Amministrazione.

Le copie dei relativi verbali saranno custodite dall'Organismo di Vigilanza e dagli organismi di volta in volta coinvolti.

3.4 Reporting: prescrizioni generali e prescrizioni specifiche obbligatorie

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei soggetti tenuti all'osservanza del Modello, in merito a eventi che potrebbero ingenerare responsabilità di THERMOWATT ai sensi del Decreto.

3.4.1 Prescrizioni di carattere generale

Valgono al riguardo le seguenti **prescrizioni di carattere generale**:

- devono essere raccolte da ciascun Direttore di Funzione eventuali segnalazioni relative alla commissione, o al ragionevole pericolo di commissione, dei reati contemplati dal Decreto o comunque a comportamenti in generale non in linea con le regole di comportamento di cui al Modello;
- ciascun dipendente deve segnalare la violazione (o presunta violazione) del Modello contattando il proprio diretto superiore gerarchico e/o l'Organismo di Vigilanza (con disposizione dell'Organismo di Vigilanza sono istituiti "canali informativi dedicati" per facilitare il flusso di segnalazioni officiose e informazioni, quali, ad esempio, linee telefoniche, email o mail boxes);
- consulenti, i collaboratori e i partner commerciali, per quanto riguarda la loro attività svolta nei confronti di THERMOWATT, effettuano la segnalazione direttamente all'Organismo di Vigilanza mediante "canali informativi dedicati" da definire contrattualmente;
- l'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute e le attività da porre in essere; gli eventuali provvedimenti conseguenti sono definiti e applicati in conformità a quanto infra previsto in ordine al sistema disciplinare.

I segnalanti in buona fede sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e, in ogni caso, sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti di THERMOWATT o delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

3.4.2 Prescrizioni specifiche obbligatorie

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, devono essere trasmesse all'Organismo di Vigilanza le notizie relative:

- ai procedimenti disciplinari azionati in relazione a notizia di violazione del Modello;
- alle sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti assunti verso i dipendenti),

ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

3.4.3 Reporting da parte di esponenti aziendali o di terzi

In ambito aziendale dovrà essere portata a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza, oltre alla documentazione prescritta nelle singole Parti Speciali del Modello secondo le procedure ivi

contemplate, ogni altra informazione, di qualsiasi tipo, proveniente anche da terzi e attinente all'attuazione del Modello nelle aree di attività a rischio.

In ambito aziendale è portata a conoscenza dell'OdV ogni informazione di qualsiasi tipo proveniente anche da terzi ed attinente all'attuazione del Modello nelle aree di attività a rischio.

L'OdV agirà in modo da garantire la riservatezza dei segnalanti al fine di porli al riparo da qualsiasi forma di discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la tutela della reputazione del segnalato, fatti salvi gli obblighi di legge ed i diritti della Società o delle persone coinvolte.

Il corretto adempimento dell'obbligo di informazione non può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari: coloro che effettuano una segnalazione in buona fede sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed in ogni caso è assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Si rileva, in particolare che:

- l'obbligo di informazione grava, in genere, su tutto il personale che venga a conoscenza di notizie relative alla commissione di reati nell'ambito della Società e a comportamenti non coerenti con i principi e le procedure previste dal Modello nonché con i principi del Codice Etico;
- le segnalazioni vengono inoltrate in forma scritta ed hanno ad oggetto ogni violazione, tentativo o sospetto di violazione del Modello e l'indicazione dell'eventuale soggetto responsabile;
- l'OdV valuta le segnalazioni ricevute, convocando, se necessario, l'autore della segnalazione e/o il presunto responsabile della infrazione segnalata e svolgendo tutti gli accertamenti necessari al fine di valutare la sussistenza della violazione;
- le determinazioni in ordine all'esito dell'accertamento (avvio di un procedimento disciplinare, ovvero archiviazione della segnalazione) sono motivate per iscritto.

È prevista l'istituzione di "canali informativi dedicati" (organismodivigilanza@thermowatt.com) con duplice funzione: quella di facilitare il flusso di segnalazioni e informazioni verso l'OdV e quella di risolvere velocemente i casi di dubbio posti dal personale aziendale in ordine all'applicazione o all'efficacia del Modello.

3.5. Raccolta, conservazione e archiviazione delle informazioni

Ogni informazione, segnalazione, report previsto nel Modello è conservato dall'Organismo di Vigilanza in un apposito database informatico e/o cartaceo.

I dati e le informazioni conservate nel database sono poste a disposizione di soggetti esterni all'Organismo di Vigilanza previa autorizzazione dell'Organismo stesso.

Quest'ultimo definisce con apposita disposizione interna criteri e condizioni di accesso al database.

3.6. Statuto dell'Organismo di Vigilanza

Segue allegato "2".

3.7. Regolamento dell'Organismo di Vigilanza

Segue allegato "3".

4 Formazione e diffusione del modello

4.1. Dipendenti

4.1.1 Formazione dei dipendenti

Ai fini dell'efficacia del presente Modello, è obiettivo di THERMOWATT garantire una corretta conoscenza e divulgazione delle regole di condotta ivi contenute sia nei confronti dei Dipendenti di sede che dei c.d. "esterni". Tale obiettivo riguarda tutte le risorse aziendali che rientrano nelle due categorie anzidette, sia che si tratti di risorse già presenti in Azienda sia che si tratti di quelle da inserire.

Il livello di formazione e informazione è attuato con un differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle "attività sensibili".

La formazione del personale ai fini dell'attuazione del Modello è gestita dalle Risorse Umane in stretta cooperazione con l'Organismo di Vigilanza e sarà articolata sui livelli qui di seguito, a titolo esemplificativo, indicati:

- **personale direttivo e con funzioni di rappresentanza dell'Ente:** seminario iniziale esteso di volta in volta a tutti i neo assunti; seminario di aggiornamento annuale; accesso a un sito internet dedicato all'argomento e aggiornato dall'Organismo di Vigilanza; occasionali e-mail di aggiornamento; informativa nella lettera di assunzione per i neo assunti;
- **altro personale:** nota informativa interna; informativa nella lettera di assunzione per i neo assunti; accesso a internet; e-mail di aggiornamento.

4.2. Collaboratori Esterni e Partner

4.2.1 Selezione di Collaboratori Esterni e Partner

Su proposta dell'Organismo di Vigilanza potranno essere istituiti nell'ambito dell'Azienda, con decisione del Presidente, appositi sistemi di valutazione per la selezione di rappresentanti, consulenti e simili ("Collaboratori esterni"), nonché di partner con cui l'Azienda intenda addivenire a una qualunque forma di partnership (esempio, una joint-venture, anche in forma di ATI, un consorzio, ecc.) e destinati a cooperare con l'Azienda nell'espletamento delle attività a rischio ("Partner").

4.2.2 Informativa a Collaboratori Esterni e Partner

Potranno essere altresì fornite a soggetti esterni a THERMOWATT (ad esempio, Consulenti e Partner) apposite informative sulle politiche e le procedure adottate sulla base del presente Modello organizzativo, nonché i testi delle clausole contrattuali abitualmente utilizzate al riguardo.

VERSIONE – 02

25 ottobre 2011

5 Il sistema disciplinare

5.1. Principi generali

Ai sensi degli artt. 6, comma 2, lett. e), e 7, comma 4, lett. b) della Legge, il Modello può ritenersi efficacemente attuato solo qualora preveda un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in esso indicate.

Tale sistema disciplinare si rivolge ai lavoratori dipendenti e ai dirigenti, prevedendo adeguate sanzioni di carattere disciplinare.

La violazione delle regole di comportamento del Codice Etico e delle misure previste dal Modello, da parte di lavoratori dipendenti dell'Azienda e/o dei dirigenti della stessa, costituisce un inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 2104 c.c. e dell'art. 2106 c.c..

Le infrazioni dei principi sanciti nel Codice Etico e delle misure previste dal Modello, le relative sanzioni irrogabili e il procedimento disciplinare sono descritti nella sezione specifica del Codice Etico di THERMOWATT, approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 20 ottobre 2009.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta e le procedure interne sono vincolanti per i destinatari indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato quale conseguenza del comportamento commesso.

5.2. Misure nei confronti dei Dipendenti

L'art. 2104 c.c., individuando il dovere di "obbedienza" a carico del lavoratore, dispone che il prestatore di lavoro deve osservare, nello svolgimento del proprio lavoro, le disposizioni di natura sia legale che contrattuale impartite dal datore di lavoro. In caso di inosservanza di dette disposizioni il datore di lavoro può irrogare sanzioni disciplinari, graduate secondo la gravità dell'infrazione, nel rispetto delle previsioni contenute nei CCNL applicabili.

Il sistema disciplinare deve in ogni caso rispettare i limiti concessi al potere sanzionatorio imposti dalla Legge n. 300 del 1970 (c.d. "Statuto dei lavoratori") e dalla contrattazione collettiva di settore, sia per quanto riguarda le sanzioni irrogabili che per quanto riguarda la forma di esercizio di tale potere.

In particolare, il sistema disciplinare deve risultare conforme ai seguenti **principi**:

- a) il sistema deve essere debitamente pubblicizzato mediante affissione in luogo accessibile ai dipendenti ed eventualmente essere oggetto di specifici corsi di aggiornamento e informazione;
- b) le sanzioni non possono comportare mutamenti definitivi del rapporto di lavoro e devono essere conformi al principio di proporzionalità rispetto all'infrazione, la cui specificazione è affidata, ai sensi dell'art. 2106 c.c., alla contrattazione collettiva di settore;

- c) la multa non può essere di importo superiore a 4 ore della retribuzione base;
- d) la sospensione dal servizio e dalla retribuzione non può superare i 10 giorni;
- e) deve essere assicurato il diritto di difesa al lavoratore al quale sia stato contestato l'addebito.

5.3. Misure nei confronti degli Amministratori

In caso di violazione della normativa vigente, del Modello o del Codice Etico da parte degli Amministratori di THERMOWATT, l'Organismo di Vigilanza informa il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale, i quali provvedono ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.

5.4. Misure nei confronti di soggetti esterni: collaboratori, consulenti e altri soggetti terzi

Ogni comportamento posto in essere da collaboratori, consulenti o altri terzi collegati a THERMOWATT da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente, in violazione delle previsioni del Modello e/o del Codice Etico, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere d'incarico o anche in loro assenza, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla società, anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

5.5 Sistema Disciplinare THERMOWATT S.p.A.

Segue allegato "4"

Parte Speciale

Introduzione

Nella parte speciale che segue saranno analizzate le attività considerate come “sensibili” ai fini del Decreto 231 in relazione al tipo di Business di THERMOWATT saranno in particolare analizzate le attività che presentano profili di rischio in relazione alle seguenti tipologie di reato:

- 1) Reati contro la Pubblica Amministrazione;
- 2) Reati Societari;
- 3) Reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- 4) I reati contro il diritto d'autore;
- 5) Reati contro l'industria ed il commercio;
- 6) Attività strumentali alla commissione dei reati.

6 Reati contro la Pubblica Amministrazione

6.1 La tipologia dei reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 della Legge)

Per quanto riguarda la presente Parte Speciale, si provvede qui di seguito a fornire una breve descrizione dei reati completati negli artt. 24 e 25 della Legge, facendo un rimando al paragrafo 1.1.4 della Parte Generale per definizione ed esempi relativi ai concetti di Pubblica Amministrazione, funzione pubblica, pubblico ufficiale, pubblico servizio e persona incaricata di pubblico servizio.

Malversazione a danno dello Stato, di altro ente pubblico o delle Comunità Europee (art. 316-bis c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, dopo avere ricevuto finanziamenti o contributi da parte dello Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità Europee, non si proceda all'utilizzo delle somme ottenute per gli scopi cui erano destinate (la condotta, infatti consiste nell'averne distratto, anche parzialmente, la somma ottenuta, senza che rilevi che l'attività programmata si sia comunque svolta).

Tenuto conto che il momento consumativo del reato coincide con la fase esecutiva, il reato stesso può configurarsi anche con riferimento a finanziamenti già ottenuti in passato e che ora non siano destinati alle finalità per cui erano stati erogati.

Indebita percezione di erogazioni in danno dello Stato, di altro ente pubblico o delle Comunità Europee (art. 316-ter c.p.)

Tale ipotesi di 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 altri enti pubblici o dalle Comunità Europee.

In questo caso, a differenza di quanto visto al punto precedente (art. 316-bis), a nulla rileva l'uso fatto delle erogazioni poiché il reato viene a realizzarsi nel momento dell'ottenimento dei finanziamenti. Inoltre, va evidenziato che tale ipotesi di reato è residuale rispetto alla fattispecie della truffa in danno dei medesimi soggetti, nel senso che la punibilità a questo titolo è configurabile solo nei casi in cui non lo sia a titolo della predetta ipotesi di truffa.

Concussione (art. 317 c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio, abusando della propria posizione, costringa taluno a procurare a sé o ad altri denaro o altre utilità non dovutegli.

Corruzione per un atto d'ufficio o contrario ai doveri d' ufficio (art. 318-319, 319-bis c.p.)

Tali ipotesi di reato si configura nel caso in cui il pubblico ufficiale, o l'incaricato di un pubblico servizio ricevano, per sé o per altri, denaro o altri vantaggi per compiere atti contrari al proprio ufficio,

ovvero per compiere, omettere o ritardare atti del proprio ufficio (determinando un vantaggio in favore del corruttore).

Si ricorda che il reato di corruzione è un reato a concorso necessario, in cui sono puniti sia il corrotto che il corruttore (cfr. art. 321 c.p.).

La corruzione c.d. propria, quella per il compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio (ad esempio, accettazione di denaro per garantire l'aggiudicazione di una gara), può essere commessa da un pubblico ufficiale e da un incaricato di pubblico servizio, mentre la corruzione c.d. impropria, quella per il compimento di un atto dovuto (ad esempio, velocizzare una pratica la cui evasione è di propria competenza), può essere commessa da un pubblico ufficiale e da un incaricato di pubblico servizio che rivesta la qualità di pubblico impiegato. Possono configurarsi sia corruzioni c.d. attive (l'amministratore o il dipendente corrompono un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio per ottenere un vantaggio per la società), sia corruzioni c.d. passive (l'esponente della società riceve denaro o altra utilità per compiere un atto dovuto o contrario ai doveri d'ufficio), nei casi in cui l'attività svolta in concreto debba essere qualificata come pubblica funzione o pubblico servizio.

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 è mero soggetto passivo, che subisce la condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato del pubblico servizio.

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

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, in presenza di un comportamento finalizzato alla corruzione, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio rifiuti l'offerta illecitamente avanzatagli *(anche in tal caso ove si tratti di istigazione alla corruzione impropria, l'incaricato di pubblico servizio deve rivestire, nel contempo, anche la qualifica di pubblico impiegato, non necessaria nel caso di istigazione alla corruzione propria).*

Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter)

Tale ipotesi di reato può venire in rilievo in quei casi in cui l'Ente sia parte di un procedimento giudiziario e, al fine di ottenere un vantaggio nel procedimento stesso, tramite un proprio esponente, corrompa un pubblico ufficiale (non solo un magistrato, ma anche un cancelliere o altro funzionario).

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

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, per realizzare un ingiusto profitto, siano posti in essere degli artifici o raggiri tali da indurre in errore e da arrecare un danno allo Stato (oppure ad altro Ente Pubblico o all'Unione Europea).

Tale reato può realizzarsi, ad esempio, qualora nella predisposizione di documenti o dati per la partecipazione a procedure di gara, si forniscano alla Pubblica Amministrazione informazioni non veritiere supportate da documentazione artefatta al fine di ottenere l'aggiudicazione della gara stessa.

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

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui la truffa sia posta in essere per conseguire indebitamente erogazioni pubbliche.

Tali 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.

Frode informatica (art. 640-ter 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 un altro ente pubblico.

Il reato può essere integrato, ad esempio, qualora, una volta ottenuto un finanziamento, venisse violato il sistema informatico al fine di inserire un importo relativo ai finanziamenti superiore a quello ottenuto legittimamente.

6.2 Destinatari della parte speciale

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere dagli amministratori, dirigenti e dipendenti di THERMOWATT nelle aree di attività a rischio nonché dai Collaboratori esterni e Partner, già definiti nella Parte Generale (qui di seguito tutti denominati “Destinatari”).

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i Destinatari come sopra individuati adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa, al fine di impedire il verificarsi dei reati previsti nella Legge.

6.3 Aree di attività a rischio (“attività sensibili”)

I reati sopra considerati hanno come presupposto l’instaurazione di rapporti con la Pubblica Amministrazione (intesa in senso lato) e lo svolgimento di attività concretanti una pubblica funzione o un pubblico servizio. Per definizioni, maggiori approfondimenti ed esempi specifici si rimanda alla Parte Generale del Modello.

Le seguenti aree di attività sono state ritenute più specificatamente a rischio a conclusione dell’attività di valutazione condotta internamente con i soggetti apicali della Società di cui all’Allegato 1, di seguito sono elencate tutte le attività sensibili mappate durante la fase di diagnosi, ordinate con rischio residuo decrescente:

ATTIVITA'	DIREZIONE	PRESIDI ADOTTATI	PROCESS OWNER
Gestione delle ispezioni da parte di enti pubblici.	Produzione, Logistica, R&D, Public Affairs	Codice Etico Regola ORG. PR 001 Fa (Scheda incaricati gestione contatti con PA per stabilimento) ORG.PR009Tt-00	Responsabile HR Plant Direttore BU
Gestione degli adempimenti in materia di ambiente, sicurezza ed igiene sul lavoro.	Produzione, Sicurezza	Codice Etico Regola SIC.PR 002 Tt SIC.PR012Tt	Responsabile Ambiente e Sicurezza
Gestione dei contatti con enti pubblici per l'attività di smaltimento dei rifiuti.	Produzione e Logistica	Codice Etico Regola ORG. PR 001 Fa	Responsabile Direzione Risorse Umane e Organizzazione
Gestione delle ispezioni autorità competenti per marchio CE.	Produzione e Logistica	Codice Etico Regola ORG. PR 001 Fa	Responsabile Normative e Marchi
Gestione dei rapporti con i fornitori configurabili come enti pubblici (fornitura gas, energia elettrica, ecc.).	Acquisti	Codice Etico Regola ORG. PR 001 Fa	Responsabile Acquisti Servizi
Gestione dei rapporti con Agenzia delle Entrate.	Amministrazione, Finanza e Controllo	Codice Etico Regola ORG. PR 001 Fa	Responsabile Amministrazione
Gestione delle ispezioni da parte di Guardia di Finanza, Agenzia delle Entrate, Direzione	Amministrazione, Finanza e Controllo	Codice Etico Regola	Responsabile Amministrazione

ATTIVITA'	DIREZIONE	PRESIDI ADOTTATI	PROCESS OWNER
Regionale delle Entrate.		ORG. PR 001 Fa	
Gestione dei rapporti con le Dogane.	Amministrazione, Finanza e Controllo	Codice Etico Regola ORG. PR 001 Fa	Responsabile Logistica
Gestione dei rapporti con Banca d'Italia.	Amministrazione, Finanza e Controllo	Codice Etico Regola ORG. PR 001 Fa	Responsabile Tesoreria
Gestione dei rapporti con Enasarco e Ufficio del lavoro per adempimenti relativi agli agenti.	Amministrazione, Finanza e Controllo	Codice Etico Regola ORG. PR 001 Fa	Responsabile Amministrazione
Gestione del contenzioso fiscale innanzi le Commissioni Tributarie.	Amministrazione, Finanza e Controllo	Codice Etico Regola ORG. PR 001 Fa	Responsabile Amministrazione
Gestione dei rapporti con l'UIC per dichiarazione annuale sugli investimenti all'estero e per certificazioni valutarie statistiche.	Amministrazione, Finanza e Controllo	Codice Etico Regola ORG. PR 001 Fa	Responsabile Amministrazione
Gestione dei rapporti con Uffici comunali per ICI e altri adempimenti relativi agli immobili.	Amministrazione, Finanza e Controllo	Codice Etico Regola ORG. PR 001 Fa	Responsabile Amministrazione
Gestione delle erogazioni di finanziamenti da enti pubblici per la ricerca e sviluppo, ecc...	Ricerca e Sviluppo	Codice Etico Regola N.ORG. PR 001 Fa N.ORG.PR009Tt	Responsabile R&D Direttore BU
Gestione delle ispezioni da parte di Ispettorato del	Risorse Umane	Codice Etico	Responsabile Ambiente e Sicurezza

ATTIVITA'	DIREZIONE	PRESIDI ADOTTATI	PROCESS OWNER
lavoro, INPS, INAIL, ecc...		Regola ORG. PR 001 Fa	
Gestione dei finanziamenti erogati da enti pubblici per la formazione.	Risorse Umane	Codice Etico Regola N.ORG. PR 010 Tt	HR Plant HR -Formazione
Gestione degli aspetti riguardanti l'amministrazione del personale (assunzione, cessazione del rapporto di lavoro, infortuni, cassa integrazione, ecc.).	Risorse Umane	Codice Etico Regola ORG. PR 001 Fa	HR Plant
Gestione della sicurezza dei sistemi informatici.	Information Technology	Codice Etico Regola SIC. PR 015 Tt SIC. PR 016 Tt SIC. PR 017 Tt	Responsabile Sistemi Informativi – Sviluppo Software
Gestione degli adempimenti inerenti la privacy.	Qualità	Codice Etico Regola SIC. PR 014 Tt	Direzione Risorse Umane e Organizzazione Group Quality Assurance
Gestione dei finanziamenti erogati da enti pubblici per lo sviluppo industriale all'estero.	Amministrazione Finanza e Controllo	Codice Etico Regola ORG.PR 001 Tt ORG.PR009Tt-00	Responsabile Amministrazione Direttore BU

Eventuali integrazioni potranno essere disposte dal Presidente di THERMOWATT di concerto con l'Organismo di Vigilanza, al quale è dato mandato di definire gli opportuni provvedimenti operativi.

6.4 Presidi di Controllo Generali

Le regole e le procedure indicate per ogni attività sensibile sono predisposte in modo tale da garantire i seguenti presidi di Controllo Generali:

- **Esistenza di procedure/linee guida formalizzate:** esistenza di disposizioni aziendali e procedure formalizzate idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante.
- **Tracciabilità e verificabilità ex-post delle transazioni tramite adeguati supporti documentali/informatici:** verificabilità ex post del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile, anche tramite apposite evidenze archiviate e, in ogni caso, dettagliata disciplina della possibilità di cancellare o distruggere le registrazioni effettuate.
- **Separazione dei compiti:** separazione delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla, in modo tale che nessuno possa gestire in autonomia l'intero svolgimento di un processo; tale segregazione è garantita dall'intervento all'interno di un macro-processo aziendale di più soggetti al fine di garantire indipendenza ed obiettività dei processi.
- **Esistenza di un sistema di deleghe coerente con le responsabilità organizzative assegnate:** formalizzazione di poteri di firma e di rappresentanza coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate (prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese) e chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società.

6.5 Principi generali di comportamento

La presente Parte Speciale prevede l'**espresso obbligo**, a carico degli Esponenti Aziendali in via diretta e, tramite apposite clausole contrattuali, a carico dei Collaboratori esterni e Partner, di:

1. stretta osservanza di tutte le leggi e regolamenti che disciplinano l'attività aziendale, con particolare riferimento alle attività che comportano contatti e rapporti con la Pubblica Amministrazione e alle attività relative allo svolgimento di una pubblica funzione o di un pubblico servizio;
2. l'instaurazione e il mantenimento di qualsiasi rapporto con la Pubblica Amministrazione sulla base di criteri di massima correttezza e trasparenza;
3. l'instaurazione e il mantenimento di qualsiasi rapporto con i terzi in tutte le attività relative allo svolgimento di una pubblica funzione o di un pubblico servizio sulla base di criteri di correttezza e trasparenza che garantiscano il buon andamento della funzione o servizio e l'imparzialità nello svolgimento degli stessi.

La presente Parte Speciale prevede, conseguentemente, l'**espresso divieto** a carico degli Esponenti Aziendali in via diretta, e a carico dei Collaboratori esterni e Partner tramite apposite clausole contrattuali, di :

1. comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (artt. 24 e 25 della Legge);

2. comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
3. qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti della Pubblica Amministrazione in relazione a quanto previsto dalle suddette ipotesi di reato.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti, in particolare:

1. è vietato tenere rapporti con la Pubblica Amministrazione, se non da parte dei soggetti a ciò deputati indicati un apposito elenco predisposto ed curato dalla Direzione Risorse Umane;
2. è fatto divieto di offrire o effettuare, direttamente o indirettamente, pagamenti indebiti e promesse di vantaggi personali, di qualsiasi natura, ai rappresentanti della Pubblica Amministrazione italiana e straniera. Tale divieto include l'offerta, diretta o indiretta, di gratuita disponibilità di servizi, finalizzata a influenzare decisioni o transazioni;
3. è vietato distribuire ai rappresentanti della Pubblica Amministrazione italiana e straniera omaggi o regali, salvo che si tratti piccoli omaggi di modico o di simbolico valore, e tali da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti e da non poter essere considerati finalizzati all'acquisizione impropria di benefici;
4. è vietato presentare ad organismi pubblici nazionali e stranieri dichiarazioni non veritiere o prive delle informazioni dovute nell'ottenimento di finanziamenti pubblici, ed in ogni caso compiere qualsivoglia atto che possa trarre in inganno l'ente pubblico nella concessione di erogazioni o effettuazioni di pagamenti di qualsiasi natura;
5. è fatto divieto di destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o stranieri a titolo di contributo, sovvenzione o finanziamento a scopi diversi da quelli cui erano destinati;
6. è vietato ricorrere a forme di pressione, inganno, suggestione o di captazione della benevolenza del pubblico funzionario, tali da influenzare le conclusioni dell'attività amministrativa;
7. è vietato versare a chiunque, a qualsiasi titolo, somme o dare beni o altre utilità finalizzati a facilitare e/o rendere meno onerosa l'esecuzione e/o la gestione di contratti con la Pubblica Amministrazione rispetto agli obblighi in essi assunti;
8. è vietato riconoscere compensi a consulenti, collaboratori o partner commerciali della Società che non trovino giustificazione nelle attività effettivamente prestate;
9. è vietato alterare in qualsiasi modo i sistemi informatici e telematici della Società o manipolarne i dati.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti è **fatto divieto, in particolare**, di:

- a) effettuare elargizioni in denaro a pubblici funzionari;
- b) distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale, vale a dire, ogni forma di regalo eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale. In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri, o a loro familiari, che possa influenzarne la discrezionalità o l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda. Come previsto dal Codice Etico, gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore, o perché volti a promuovere la *brand image*

della Società. Tutti i regali offerti - salvo quelli di modico valore - devono essere documentati in modo idoneo, per consentire all'Organismo di Vigilanza di effettuare verifiche al riguardo;

- c) accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, ecc.) in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione che possano determinare le stesse conseguenze previste al precedente punto b);
- d) effettuare prestazioni in favore dei Partner che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto associativo costituito con i Partner stessi;
- e) riconoscere compensi in favore dei Collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale;
- f) ricevere o sollecitare elargizioni in denaro, omaggi, regali, o vantaggi di altra natura, nell'ambito dell'esercizio di pubbliche funzioni o di pubblico servizio, ove eccedano le normali pratiche commerciali e di cortesia; chiunque riceva omaggi o vantaggi di altra natura non compresi nelle fattispecie consentite è tenuto, secondo le procedure stabilite, a darne comunicazione all'Organismo di Vigilanza, che ne valuta l'appropriatezza e provvede a far notificare a chi ha elargito tali omaggi la politica di THERMOWATT in materia;
- g) presentare dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
- h) destinare somme ricevute da organismi pubblici e nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati.

6.6 Principi di attuazione dei comportamenti prescritti

Ai fini dell'attuazione dei comportamenti di cui sopra, la Società definisce dei principi di attuazione dei comportamenti prescritti all'interno delle attività sensibili, come individuate nel paragrafo 6.3 della presente sezione, che devono trovare specifica attuazione nelle procedure e nei protocolli di prevenzione.

I principi di attuazione dei comportamenti prescritti sono qui di seguito riportati:

(I) Rapporti con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione

I rapporti con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione nello svolgimento delle operazioni attinenti le attività sensibili, sono tenuti dal Responsabile della funzione interessata o da un soggetto da questi delegato.

E' fatto divieto a chiunque altro di intrattenere rapporti, per conto della Società, con esponenti della Pubblica Amministrazione.

(II) Rapporti con consulenti e collaboratori

Non vi deve essere identità di soggetti, all'interno della Società, tra chi richiede la consulenza e/o collaborazione, chi la autorizza e chi esegue il pagamento.

Consulenti e collaboratori devono essere scelti sulla base di precisi requisiti di onorabilità, professionalità e competenza ed in relazione alla loro reputazione e affidabilità.

I contratti con consulenti e collaboratori devono essere definiti per iscritto in tutte le loro condizioni e termini.

I compensi dei consulenti e collaboratori devono trovare adeguata giustificazione nell'incarico conferito e devono essere congrui, in considerazione delle prassi esistenti sul mercato e/o delle tariffe vigenti.

Nessun pagamento a consulenti e collaboratori può essere effettuato in contanti.

I contratti conclusi con i consulenti e i collaboratori, che prevedono la prestazione di servizi nell'ambito delle attività sensibili, devono contenere quanto di seguito indicato:

- a) un' apposita dichiarazione con la quale consulenti e collaboratori affermino di essere a conoscenza delle norme di cui al Decreto e si impegnino a rispettarle;
- b) una dichiarazione con la quale si impegnino a rispettare i principi contenuti nel Codice Etico della Società o i valori comuni cui il presente Codice si ispira;
- c) un' apposita clausola (ad esempio clausole risolutive espresse, penali) che regoli le conseguenze della violazione da parte di consulenti e collaboratori degli obblighi di cui ai punti precedenti.

E' vietato affidare ai consulenti e collaboratori qualsiasi attività che non rientri nel contratto di consulenza.

(III) Gestione delle erogazioni pubbliche

Per ogni contributo, finanziamento, sovvenzione ottenuti dallo Stato, dagli enti pubblici o dalle Unione Europea deve essere predisposto un apposito rendiconto che dia atto degli scopi per i quali l'erogazione pubblica è stata richiesta e concessa, e della sua effettiva utilizzazione.

(IV) Rapporti con organi ispettivi

Nel caso di ispezioni giudiziarie, tributarie e amministrative (ad esempio relative all'ambiente e alla sicurezza sul lavoro, verifiche tributarie, INPS, NAS, ASL, ecc.), i rapporti con gli organi ispettivi devono essere tenuti dal responsabile della funzione o dal soggetto da questi delegato.

Il responsabile della funzione o il soggetto da questi delegato deve verificare che gli organi ispettivi redigano verbale delle operazioni compiute e richiederne una copia, in tutti i casi in cui ve ne sia il diritto; la copia dovrà essere adeguatamente conservata. Laddove non sia stato possibile ottenere il rilascio di copia del verbale ispettivo, il responsabile della funzione o il soggetto da questi delegato a partecipare all'ispezione provvederà a redigere un verbale ad uso interno. Il personale della Società, nell'ambito delle proprie competenze, deve prestare piena collaborazione, nel rispetto della legge, allo svolgimento delle attività ispettive.

Il responsabile della funzione deve informare con una nota scritta l'Organismo di Vigilanza qualora, nel corso o all'esito dell' ispezione, dovessero emergere profili critici.

(V) Gestione del personale

La Direzione Risorse Umane deve garantire l'applicazione di criteri di valutazione dei candidati che risponda alle esigenze di obiettività e trasparenza:

- a) l'assunzione dei candidati deve avvenire nel rigoroso rispetto delle procedure standard definite dall'azienda per la selezione del personale;
- b) l'esito del processo valutativo dei candidati sia formalizzato in apposita documentazione, archiviata a cura del Responsabile competente secondo le procedure interne.

6.7 Protocolli di prevenzione

La Società adotta un sistema di controlli interno volto a prevenire la commissione dei reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

Il sistema si compone di protocolli che regolano le fasi di formazione e attuazione delle decisioni della Società nell'ambito delle attività sensibili. I protocolli si aggiungono alle procedure già operanti e alle prassi applicative diffuse all'interno della Società.

7 Reati societari

7.1. La tipologia dei reati societari (art. 25 ter del Decreto)

Per quanto concerne la presente Parte Speciale, si provvede qui di seguito a fornire una breve descrizione dei reati in essa contemplati, indicati nell'art. 25 *ter* della Legge, che si possono raggruppare in cinque tipologie.

False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.)

Salvo quanto previsto dall'articolo 2622, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, i quali, con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico e al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, espongono fatti materiali non rispondenti al vero ancorché oggetto di valutazioni ovvero omettono informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene, in modo idoneo ad indurre in errore i destinatari sulla predetta situazione, sono puniti con l'arresto fino a due anni.

La punibilità è estesa anche al caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi.

La punibilità è esclusa se le falsità o le omissioni non alterano in modo sensibile la rappresentazione della situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene. La punibilità è comunque esclusa se le falsità o le omissioni determinano una variazione del risultato economico di esercizio, al lordo delle imposte, non superiore al 5 per cento o una variazione del patrimonio netto non superiore all'1 per cento.

In ogni caso il fatto non è punibile se conseguenza di valutazioni estimative che, singolarmente considerate, differiscono in misura non superiore al 10 per cento da quella corretta.

Nei casi previsti dai commi terzo e quarto, ai soggetti di cui al primo comma sono irrogate la sanzione amministrativa da dieci a cento quote e l'interdizione dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese da sei mesi a tre anni, dall'esercizio dell'ufficio di amministratore, sindaco, liquidatore, direttore generale e dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, nonché da ogni altro ufficio con potere di rappresentanza della persona giuridica o dell'impresa.

False comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori (art. 2622, comma 1 e 3 c.c.)

Gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, i quali, con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico e al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, esponendo fatti materiali non rispondenti al vero ancorché oggetto di valutazioni, ovvero omettendo informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene, in modo idoneo ad indurre in errore i destinatari sulla predetta situazione, cagionano un danno patrimoniale alla società, ai soci o ai creditori, sono puniti, a querela della persona offesa, con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Si procede a querela anche se il fatto integra altro delitto, ancorché aggravato, a danno del patrimonio di soggetti diversi dai soci e dai creditori, salvo che sia commesso in danno dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee.

Nel caso di società soggette alle disposizioni della parte IV, titolo III, capo II, del testo unico di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, e successive modificazioni, la pena per i fatti previsti al primo comma è da uno a quattro anni e il delitto è procedibile d'ufficio.

La pena è da due a sei anni se, nelle ipotesi di cui al terzo comma, il fatto cagiona un grave nocumento ai risparmiatori.

Il nocumento si considera grave quando abbia riguardato un numero di risparmiatori superiore allo 0,1 per mille della popolazione risultante dall'ultimo censimento ISTAT ovvero se sia consistito nella distruzione o riduzione del valore di titoli di entità complessiva superiore allo 0,1 per mille del prodotto interno lordo.

La punibilità per i fatti previsti dal primo e terzo comma è estesa anche al caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi.

La punibilità per i fatti previsti dal primo e terzo comma è esclusa se le falsità o le omissioni non alterano in modo sensibile la rappresentazione della situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene. La punibilità è comunque esclusa se le falsità o le omissioni determinano una variazione del risultato economico di esercizio, al lordo delle imposte, non superiore al 5 per cento o una variazione del patrimonio netto non superiore all'1 per cento.

In ogni caso il fatto non è punibile se conseguenza di valutazioni estimative che, singolarmente considerate, differiscono in misura non superiore al 10 per cento da quella corretta.

Nei casi previsti dai commi settimo e ottavo, ai soggetti di cui al primo comma sono irrogate la sanzione amministrativa da dieci a cento quote e l'interdizione dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese da sei mesi a tre anni, dall'esercizio dell'ufficio di amministratore, sindaco, liquidatore, direttore generale e dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, nonché da ogni altro ufficio con potere di rappresentanza della persona giuridica o dell'impresa.

Impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.)

Gli amministratori che, occultando documenti o con altri idonei artifici, impediscono o comunque ostacolano lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci, o ad altri organi sociali, sono puniti con la sanzione amministrativa pecuniaria fino a 10.329 euro (2).

Se la condotta ha cagionato un danno ai soci, si applica la reclusione fino ad un anno e si procede a querela della persona offesa.

La pena è raddoppiata se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58

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

Gli amministratori che, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, restituiscono, anche

simulatamente, i conferimenti ai soci o li liberano dall'obbligo di eseguirli, sono puniti con la reclusione fino ad un anno.

Illegale ripartizione di utili e riserve (art. 2627 c.c.)

Salvo che il fatto non costituisca più grave reato, gli amministratori che ripartiscono utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero che ripartiscono riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite, sono puniti con l'arresto fino ad un anno.

La restituzione degli utili o la ricostituzione delle riserve prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio estingue il reato.

Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.)

Gli amministratori che, fuori dei casi consentiti dalla legge, acquistano o sottoscrivono azioni o quote sociali, cagionando una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge, sono puniti con la reclusione fino ad un anno.

La stessa pena si applica agli amministratori che, fuori dei casi consentiti dalla legge, acquistano o sottoscrivono azioni o quote emesse dalla società controllante, cagionando una lesione 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 ai creditori (art. 2629 c.c.)

Gli amministratori che, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, effettuano riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni, cagionando danno ai creditori, sono puniti, a querela della persona offesa, con la reclusione da sei mesi a tre anni.

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

Formazione fittizia del capitale sociale (art. 2632 c.c.)

Gli amministratori e i soci conferenti che, anche in parte, formano od aumentano fittiziamente il capitale della società mediante attribuzione di azioni o quote sociali per somma inferiore al loro valore nominale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti ovvero del patrimonio della società nel caso di trasformazione, sono puniti con la reclusione fino ad un anno.

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

I liquidatori che, ripartendo i beni sociali tra i soci prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessario a soddisfarli, cagionano danno ai creditori, sono puniti, a querela della persona offesa, con la reclusione da sei mesi a tre anni.

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

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

Chiunque, con atti simulati o fraudolenti, determina la maggioranza in assemblea, allo scopo di

procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)

Chiunque diffonde notizie false, ovvero pone in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari, quotati o non quotati, ovvero ad incidere in modo significativo sull'affidamento che il pubblico ripone nella stabilità patrimoniale di banche o di gruppi bancari, è punito con la pena della reclusione da uno a cinque anni.

Omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629-bis c.c.)

L'amministratore o il componente del consiglio di gestione di una società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altro Stato dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, e successive modificazioni, ovvero di un soggetto sottoposto a vigilanza ai sensi del testo unico di cui al decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, del citato testo unico di cui al decreto legislativo n. 58 del 1998, del decreto legislativo 7 settembre 2005, n. 209, o del decreto legislativo 21 aprile 1993, n. 124, che viola gli obblighi previsti dall'articolo 2391, primo comma, è punito con la reclusione da uno a tre anni, se dalla violazione siano derivati danni alla società o a terzi.

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

Gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori di società o enti e gli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza, o tenuti ad obblighi nei loro confronti, i quali nelle comunicazioni alle predette autorità previste in base alla legge, al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza, espongono fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei sottoposti alla vigilanza ovvero, allo stesso fine, occultano con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte fatti che avrebbero dovuto comunicare, concernenti la situazione medesima, sono puniti con la reclusione da uno a quattro anni. La punibilità è estesa anche al caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi.

Sono puniti con la stessa pena gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori di società, o enti e gli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza o tenuti ad obblighi nei loro confronti, i quali, in qualsiasi forma, anche omettendo le comunicazioni dovute alle predette autorità, consapevolmente ne ostacolano le funzioni.

La pena è raddoppiata se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58.

7.2. Destinatari della parte speciale

Destinatari della presente Parte Speciale sono i soggetti di volta in volta individuati dalla fattispecie incriminatrice (amministratori, direttori generali, sindaci, soci, dipendenti, liquidatori ecc...“soggetti apicali” di THERMOWATT nonché i dipendenti soggetti a vigilanza e **controllo da parte dei soggetti apicali nelle aree di attività a rischio, qui di seguito tutti denominati “Destinatari”**).

Per quanto concerne gli amministratori, i direttori generali, i sindaci e i liquidatori, la legge equipara a coloro che sono formalmente investiti di tali qualifiche anche i soggetti che svolgono tali funzioni “di fatto”. Ai sensi dell’art. 2639 c.c., infatti, dei reati societari previsti dal codice civile risponde sia chi è tenuto a svolgere la stessa funzione, diversamente qualificata, sia chi esercita in modo continuativo e significativo i poteri tipici inerenti alla qualifica o alla funzione.

Obiettivo della presente Parte Speciale è che, al fine di impedire il verificarsi dei reati previsti nella Legge:

- tutti i Destinatari come sopra individuati siano precisamente consapevoli della valenza dei comportamenti censurati e
- adottino quindi regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa.

7.3. Aree di attività a rischio

Le seguenti aree di attività sono state ritenute più specificatamente a rischio a conclusione dell’attività di valutazione condotta internamente con i soggetti apicali della Società di cui all’Allegato 1; di seguito sono elencate tutte le attività sensibili mappate durante la fase di diagnosi:

ATTIVITA'	DIREZIONE	PRESIDI ADOTTATI	PROCESS OWNER
Gestione del piano dei conti e della contabilità generale.	Amministrazione, Finanza e Controllo	Group Financial Manual User's Guide for SAP EC-CS Consolidation Codice Etico	Responsabile Amministrazione
Rapporti con soggetti ai quali la legge attribuisce attività di controllo e revisione (soci, organi sociali,...).	Amministrazione, Finanza e Controllo	Codice Etico	Responsabile Amministrazione

ATTIVITA'	DIREZIONE	PRESIDI ADOTTATI	PROCESS OWNER
Analisi di poste valutative ai fini della predisposizione di bilanci e situazioni economiche, finanziarie e patrimoniali.	Amministrazione, Finanza e Controllo	Group Financial Manual Codice Etico	Responsabile Amministrazione
Predisposizione del bilancio di esercizio e delle situazioni economiche, finanziarie e patrimoniali.	Amministrazione, Finanza e Controllo	Group Financial Manual User's Guide for SAP EC-CS Consolidation Codice Etico	Responsabile Amministrazione
Predisposizione del bilancio consolidato di Gruppo.	Amministrazione, Finanza e Controllo	Group Financial Manual User's Guide for SAP EC-CS Consolidation Codice Etico	Responsabile Amministrazione
Redazione delle relazioni allegare ai prospetti economici, finanziari e patrimoniali di bilancio (relazione sulla gestione e nota integrativa).	Amministrazione, Finanza e Controllo	Codice Etico	Responsabile Amministrazione
Redazione delle situazioni economiche patrimoniali e finanziarie per la realizzazione di operazioni straordinarie e supporto al CdA/AD per tali operazioni.	Amministrazione, Finanza e Controllo	Codice Etico	Responsabile Amministrazione
Approvazione progetto di bilancio.	Amministrazione, Finanza e Controllo	Codice Etico	Responsabile Amministrazione
Rapporti con soci e CdA.	Amministrazione, Finanza e Controllo	Codice Etico	Responsabile Amministrazione
Adempimenti societari.	Amministrazione, Finanza e Controllo	Codice Etico	Responsabile Amministrazione

ATTIVITA'	DIREZIONE	PRESIDI ADOTTATI	PROCESS OWNER
Gestione della sicurezza dei sistemi informatici.	Information Technology	Codice Etico Regola SIC. PR 015 Tt SIC. PR 016 Tt SIC. PR 017 Tt	Responsabile Sistemi Informativi - Sviluppo Software

Eventuali integrazioni potranno essere disposte dal Presidente di THERMOWATT di concerto con l'Organismo di Vigilanza, al quale è dato mandato di definire gli opportuni provvedimenti operativi.

Nella presente Parte Speciale del Modello, oltre agli specifici principi di comportamento e di attuazione relativi alle aree di rischio sopra indicate, sono comunque indicati:

- i principi di comportamento che THERMOWATT intende porre a base dell'azione della Società in relazione a tutti i comportamenti che possano integrare i reati societari previsti e sanzionati ai sensi della Legge;
- le misure integrative di prevenzione e controllo, in coerenza con le indicazioni contenute nelle Linee Guida emanate da CONFINDUSTRIA, in relazione a tutte le attività astrattamente a rischio.

7.4 Presidi di Controllo Generali

Le regole e le procedure (Manuali) indicate per ogni attività sensibile sono predisposte in modo tale da garantire i seguenti presidi di Controllo Generali:

- **Esistenza di procedure/linee guida formalizzate:** esistenza di disposizioni aziendali e procedure formalizzate idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante.
- **Tracciabilità e verificabilità ex-post delle transazioni tramite adeguati supporti documentali/informatici:** verificabilità ex post del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile, anche tramite apposite evidenze archiviate e, in ogni caso, dettagliata disciplina della possibilità di cancellare o distruggere le registrazioni effettuate.
- **Separazione dei compiti:** separazione delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla, in modo tale che nessuno possa gestire in autonomia l'intero svolgimento di un processo; tale segregazione è garantita dall'intervento all'interno di un macro-processo aziendale di più soggetti al fine di garantire indipendenza ed obiettività dei processi.
- **Esistenza di un sistema di deleghe coerente con le responsabilità organizzative assegnate:** formalizzazione di poteri di firma e di rappresentanza coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate (prevedendo, ove richiesto, indicazione

delle soglie di approvazione delle spese) e chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società.

7.5. Principi generali di comportamento

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

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

La presente Parte Speciale prevede, conseguentemente, l'**espresso obbligo** a carico dei Destinatari di:

1. tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci e ai terzi un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
2. osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale e 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;
3. assicurare il regolare funzionamento della Società e degli organi sociali, garantendo e agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare;

Nell'ambito dei suddetti comportamenti, in particolare, è **fatto divieto di**:

- con riferimento al precedente punto 1:
 - 1.a. rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci, relazioni o altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi, o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria delle Società e del gruppo di appartenenza;
 - 1.b. omettere la comunicazione di dati e informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società e del gruppo di appartenenza.
- con riferimento al precedente punto 2:
 - 2.a. restituire conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, in qualsiasi forma non specificamente ricompresa fra quelle qui di seguito descritte;
 - 2.b. ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva;
 - 2.c. acquistare o sottoscrivere azioni della Società fuori dai casi previsti dalla legge;
 - 2.d. effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori;

- 2.e. procedere a formazione o aumento fittizio del capitale sociale, attribuendo azioni o quote per un valore inferiore al loro valore nominale in sede di costituzione di società o di aumento del capitale sociale;
- 2.f. distrarre i beni sociali, in sede di liquidazione della Società, dalla loro destinazione ai creditori, ripartendoli fra i soci prima del pagamento dei creditori o dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli;
- con riferimento al precedente punto 3:
 - 3.a. porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che comunque costituiscano ostacolo allo svolgimento all'attività di controllo della gestione sociale da parte del Collegio Sindacale;
 - 3.b. determinare o influenzare l'assunzione delle deliberazioni dell'assemblea, ponendo in essere atti simulati o fraudolenti finalizzati ad alterare il regolare procedimento di formazione della volontà assembleare.

7.6. Principi di attuazione dei comportamenti prescritti

Sono qui di seguito descritti i principi e le modalità di attuazione dei comportamenti di cui sopra in relazione alle diverse tipologie dei reati societari, che devono trovare specifica attuazione nelle procedure e nei protocolli di prevenzione.

Le regole generali di organizzazione sono qui di seguito riportate:

(I) Redazione di bilanci, scritture contabili, relazioni ed altri documenti di impresa

Le operazioni di rilevazione e registrazione delle attività di impresa devono essere effettuate con correttezza e nel rispetto del principio di veridicità, completezza e accuratezza.

Tutti i dati e le informazioni che servono alla redazione dei bilanci (bilancio d'esercizio e bilancio consolidato) e degli altri documenti contabili della Società devono essere chiari, completi e rappresentare in modo veritiero la situazione economica, finanziaria e patrimoniale della Società e del gruppo.

I dati e le informazioni sono raccolti tempestivamente, sotto la supervisione del Responsabile della Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo, ed elaborati da soggetti da questo delegati ai fini della predisposizione della bozza di bilancio. A richiesta, insieme ai dati e alle informazioni, devono essere trasmessi anche gli eventuali documenti di corredo al Bilancio.

La rilevazione, la trasmissione e l'aggregazione dei dati e delle informazioni contabili per la redazione del bilancio di esercizio e del bilancio consolidato, deve avvenire con modalità tali (anche per il tramite di un sistema informativo) da assicurare che vi sia sempre evidenza dei passaggi del processo di formazione dei dati. I profili di accesso a tale sistema sono identificati dal Responsabile dei Sistemi Informativi sotto la supervisione del Responsabile della Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo, nel rispetto del principio di separatezza delle funzioni e di coerenza dei livelli autorizzativi.

Il controllo delle informazioni comunicate dalle società incluse nell'area di consolidamento, ai fini della redazione del bilancio consolidato, è affidato al Responsabile della Funzione Amministrazione di Gruppo, sotto la supervisione del Responsabile della Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo.

Il Responsabile della Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo, per il tramite del Responsabile della Funzione Amministrazione di Gruppo, cura che la bozza di bilancio e tutti i documenti contabili, relativi agli argomenti indicati nell'ordine del giorno delle riunioni del Consiglio di Amministrazione, siano completi e messi a disposizione degli amministratori con ragionevole anticipo rispetto alla data della riunione.

La redazione del bilancio d'esercizio e del bilancio consolidato di gruppo deve essere effettuata sulla base dei principi stabiliti nel manuale contabile adottato dalla Società e da questa aggiornato, in conformità ai principi internazionali (IAS). Eventuali variazioni non giustificate nell'applicazione dei principi contabili stabiliti dalle procedure devono essere tempestivamente segnalate all'Organismo di Vigilanza.

(II) Operazioni sul capitale

Tutte le operazioni sul capitale sociale della Società, nonché la costituzione di società, l'acquisto e la cessione di partecipazioni, le fusioni e le scissioni devono essere effettuate nel rispetto dello Statuto, del Codice Etico e delle procedure aziendali all'uopo predisposte.

(III) Rapporti con consulenti e collaboratori

Si applicano le regole generali indicate nella Parte Speciale "Reati contro la Pubblica Amministrazione" (Rapporti con consulenti e collaboratori) del presente Modello.

(IV) Interessi degli amministratori nelle operazioni della Società

Nel rispetto della norma di cui all'art. 2391 cod. civ., gli amministratori devono dare notizia al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale di ogni interesse che essi, per conto proprio o di terzi (ivi incluso ogni soggetto con cui gli amministratori intrattengano, direttamente o indirettamente, relazioni economiche o di cui siano dipendenti o amministratori), abbiano in una determinata operazione della Società, precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata. In conformità a quanto previsto nel Codice Etico della Società, gli amministratori devono astenersi dal votare tale operazione o transazione.

Le segnalazioni concernenti gli interessi degli amministratori nelle operazioni della Società devono essere inviate all'Organismo di Vigilanza che ne cura l'archiviazione e l'aggiornamento.

7.7. Protocolli di prevenzione

La Società adotta un sistema di controlli interno volto a prevenire la commissione dei reati societari.

Il sistema si compone di un *Group Financial Manual*, di un *User's Guide for SAP EC-CS Consolidation* e di procedure atte a regolamentare/standardizzare le attività di redazione dei bilanci annuali e infrannuali.

8 Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi e gravissime

8.1 Le fattispecie di reato

La presente sezione della Parte Speciale si riferisce ai reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche, sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, richiamati dall'art. 25-*septies* del Decreto e di seguito riportati.

A differenza delle altre ipotesi di reato presupposto previste nel Decreto che richiedono la sussistenza del dolo (coscienza e volontarietà dell'azione criminosa), i delitti di cui alla presente Parte Speciale sono puniti a titolo di colpa.

Omicidio colposo (art. 589 c.p.)

E' punita la condotta di chiunque cagiona per colpa la morte di una persona con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

Lesioni colpose gravi o gravissime (art. 590 c.p.)

E' punita la condotta di chiunque cagioni ad altri per colpa una lesione personale grave o gravissima con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

La lesione è grave se:

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

La lesione è gravissima se dal fatto deriva:

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

8.2 Destinatari della parte speciale

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere dagli amministratori, dirigenti, direttori e preposti di stabilimento, servizio prevenzione e protezione e dipendenti “Esponenti Aziendali” di THERMOWATT nell’area di attività a rischio, nonché dai Collaboratori esterni e Partner, già definiti nella Parte Generale (qui di seguito tutti denominati “Destinatari”).

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i Destinatari come sopra individuati adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa, al fine di impedire il verificarsi dei reati previsti nel Decreto.

8.3 Aree di attività a rischio

Le attività che la Società ha individuato al proprio interno come sensibili, nell’ambito dei reati e dei corrispondenti illeciti amministrativi, di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell’igiene e della salute sul lavoro sono:

ATTIVITA'	DIREZIONE	PRESIDI ADOTTATI	PROCESS OWNER
Poteri di spesa	Direttore Stabilimento	Procure: specifiche Regola: importi di spesa esenti da autorizzazioni N.ORG.PR004Tt	Responsabile Acquisti Servizi
Conoscenza delle norme applicabili	Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione Direttore Stabilimento (informato) Addetto Servizio Prevenzione e Protezione (informato)	Regola: aggiornamento e informazione agli stabilimenti delle leggi applicabili SIC.PR002Tt	RESPONSABILE AMBIENTE E SICUREZZA
Conoscenza e presidio dei processi produttivi	Direttore Stabilimento Preposti di Stabilimento Addetto Servizio Protezione Prevenzione (informato)	Regola: descrizione dei processi produttivi, individuazione delle mansioni e posizioni di ciascun Dipendente. Vigilanza sui processi produttivi – fasi di lavoro – rispetto delle misure di prevenzione e protezione adottate SIC.PR002Tt	RESPONSABILE AMBIENTE E SICUREZZA
	Addetto Servizio	Regola: analisi critica fasi	RESPONSABILE

ATTIVITA'	DIREZIONE	PRESIDI ADOTTATI	PROCESS OWNER
Analisi dei rischi	Protezione Prevenzione Direttore Stabilimento Preposti di Stabilimento Rappresentante Lavoratori per la Sicurezza (informato) Medico competente (informato)	lavoro / postazioni lavoro / luoghi di lavoro / attrezzature / processi SIC.PR002Tt	AMBIENTE E SICUREZZA
Individuazione e progettazione misure di protezione e prevenzione	Direttore Stabilimento Addetto Servizio Protezione Prevenzione Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione (informato) Rappresentante Lavoratori per la Sicurezza (informato) Medico competente (informato)	Regola: studio di soluzioni di miglioramento dei livelli di sicurezza (soluzioni tecniche, organizzative, formative). Coinvolgimento Rappresentante Lavoratori SIC.PR002Tt	RESPONSABILE AMBIENTE E SICUREZZA
Approvazione e attuazione misure di protezione e prevenzione	Direttore Stabilimento Preposti di Stabilimento Addetto Servizio Protezione Prevenzione (informato) Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione (informato) Rappresentante Lavoratori per la Sicurezza (informato) Medico competente (informato)	Regola: creazione di schede progetto (tempi, costi, risorse) e assegnazione di responsabilità operative SIC.PR002Tt	RESPONSABILE AMBIENTE E SICUREZZA
Report periodico	Direttore Stabilimento Responsabile Servizio Protezione Prevenzione (informato)	Regola: stesura ed emissione di un report mensile con le indicazioni relative a: - incidenti accaduti (Indici di Gravità e Frequenza)	RESPONSABILE AMBIENTE E SICUREZZA

ATTIVITA'	DIREZIONE	PRESIDI ADOTTATI	PROCESS OWNER
		- sistemi attivati nel periodo SIC.PR002Tt	
Audit di sistema	Responsabile Servizio Protezione Prevenzione Direttori Funzioni (informati)	N.QUA.PR001Tt	RESPONSABILE AMBIENTE E SICUREZZA
Fornitura di opere da parte di Ditte esterne	Direttore Stabilimento Preposti di Stabilimento Addetto Servizio Protezione Prevenzione	Regola: scambio informazioni relative ai rischi dei lavori appaltati; definizione e firma dei contratti di appalto per la sicurezza; creazione del DUVRI (Documento Unico Valutazione Rischi Interferenze) nel caso di rischio interferenze. SIC.PR012Tt	RESPONSABILE AMBIENTE E SICUREZZA
Attività di manutenzione attrezzature, mezzi, impianti	Direttore Stabilimento Responsabile Manutenzione	N.PRO.PR004Tt	Responsabile Manutenzione

Eventuali integrazioni potranno essere disposte dal Presidente di THERMOWATT di concerto con l'Organismo di Vigilanza, al quale è dato mandato di definire gli opportuni provvedimenti operativi.

8.4 Presidi di Controllo Generali

Le regole e le procedure indicate per ogni attività sensibile sono predisposte in modo tale da garantire i seguenti presidi di Controllo Generali:

- **Esistenza di procedure/linee guida formalizzate:** esistenza di disposizioni aziendali e procedure formalizzate idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante.
- **Tracciabilità e verificabilità ex-post delle transazioni tramite adeguati supporti documentali/informatici:** verificabilità ex post del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile, anche tramite apposite evidenze archiviate e, in ogni caso, dettagliata disciplina della possibilità di cancellare o distruggere le registrazioni effettuate.
- **Separazione dei compiti:** separazione delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla, in modo tale che nessuno possa gestire in autonomia l'intero svolgimento di un

processo; tale segregazione è garantita dall'intervento all'interno di un macro-processo aziendale di più soggetti al fine di garantire indipendenza ed obiettività dei processi.

- **Esistenza di un sistema di deleghe coerente con le responsabilità organizzative assegnate:** formalizzazione di poteri di firma e di rappresentanza coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate (prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese) e chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società.

8.5 Principi generali di comportamento

Nello svolgimento delle attività, tutti i Destinatari del Modello sono tenuti ad osservare i principi generali di comportamento che la Società ha individuato in conformità anche a quanto previsto dal Codice Etico e alle regole dettate dalla normativa in materia di tutela dell'igiene, della salute e per la sicurezza dei lavoratori.

In particolare, la Società adotta le seguenti misure generali:

1. attenta valutazione dei rischi e completa trasposizione degli stessi nel Documento di Valutazione dei Rischi;
2. eliminazione dei rischi per la salute e la sicurezza in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico e, ove ciò non possibile, loro riduzione al minimo;
3. riduzione dei rischi alla fonte;
4. programmazione della prevenzione mirando ad un complesso che integra in modo coerente nella prevenzione le condizioni tecniche produttive ed organizzative dell'azienda nonché l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
5. sostituzione di ciò che è pericoloso con ciò che non lo è, o è meno pericoloso;
6. rispetto dei principi ergonomici nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro e produzione, anche per attenuare il lavoro monotono e quello ripetitivo;
7. priorità delle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
8. limitazione al minimo dei lavoratori che sono, o che possono essere, esposti al rischio;
9. utilizzo limitato degli agenti chimici, fisici e biologici, sui luoghi di lavoro;
10. controllo sanitario dei lavoratori in funzione dei rischi specifici;
11. allontanamento del lavoratore dall'esposizione a rischio, per motivi sanitari inerenti la sua persona;
12. misure igieniche;
13. misure di protezione collettiva ed individuale;
14. misure di emergenza da attuare in caso di pronto soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave ed immediato;
15. uso di segnali di avvertimento e di sicurezza;

16. regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, macchine ed impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alla indicazione dei fabbricanti;
17. informazione, formazione, consultazione e partecipazione dei lavoratori ovvero dei loro rappresentanti, sulle questioni riguardanti la sicurezza e la salute sul luogo di lavoro;
18. istruzioni adeguate ai lavoratori.

8.6 Procedure di prevenzione

La Società adotta un sistema aziendale efficace per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

- a) al rispetto degli standard tecnico-strutturali richieste dalle normative applicabili relative ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- b) alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- c) alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- d) alle attività di sorveglianza sanitaria;
- e) alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- f) alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- g) alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- h) alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

Il modello organizzativo e gestionale prevede altresì idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività di cui sopra.

Il modello organizzativo prevede altresì (i) un'articolazione di funzioni che assicura le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, nonché un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello; (ii) un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del medesimo modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate.

Il riesame e l'eventuale modifica del modello organizzativo sono comunque adottati, quando siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico.

9 Reati contro l'industria ed il commercio

9.1 La fattispecie di reato contro l'industria ed il commercio

Turbata libertà dell'industria o del commercio (513 c.p.)

Chiunque adopera violenza sulle cose ovvero mezzi fraudolenti per impedire o turbare l'esercizio di un'industria o di un commercio è punito, a querela della persona offesa, se il fatto non costituisce un più grave reato, con la reclusione fino a due anni e con la multa da 103 euro a 1.032 euro.

Illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513-bis c.p.)

Chiunque nell'esercizio di un'attività commerciale, industriale o comunque produttiva, compie atti di concorrenza con violenza o minaccia è punito con la reclusione da due a sei anni.

La pena è aumentata se gli atti di concorrenza riguardano un'attività finanziata in tutto o in parte ed in qualsiasi modo dallo Stato o da altri enti pubblici.

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

Chiunque, ponendo in vendita o mettendo altrimenti in circolazione, sui mercati nazionali o esteri, prodotti industriali, con nomi, marchi o segni distintivi contraffatti o alterati, cagiona un nocumento all'industria nazionale, è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa non inferiore a 516 euro.

Se per i marchi o segni distintivi sono state osservate le norme delle leggi interne o delle convenzioni internazionali sulla tutela della proprietà industriale, la pena è aumentata e non si applicano le disposizioni degli articoli 473 e 474.

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

Chiunque, nell'esercizio di una attività commerciale, ovvero in uno spaccio aperto al pubblico, consegna all'acquirente una cosa mobile [\[6242\]](#) per un'altra, ovvero una cosa mobile, per origine, provenienza, qualità o quantità, diversa da quella dichiarata o pattuita, è punito, qualora il fatto non costituisca un più grave delitto, con la reclusione fino a due anni o con la multa fino a 2.065 euro.

Se si tratta di oggetti preziosi, la pena è della reclusione fino a tre anni o della multa non inferiore a 103 euro.

Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.)

Chiunque pone in vendita o mette altrimenti in commercio come genuine sostanze alimentari non genuine è punito con la reclusione fino a sei mesi o con la multa fino a 1.032 euro.

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

Chiunque pone in vendita o mette altrimenti in circolazione opere dell'ingegno o prodotti industriali, con nomi, marchi o segni distintivi nazionali o esteri, atti a indurre in inganno il compratore sull'origine, provenienza o qualità dell'opera o del prodotto, è punito, se il fatto non è preveduto come reato da altra disposizione di legge, con la reclusione fino a due anni e con la multa fino a ventimila euro.

Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-ter c.p.)

Salva l'applicazione degli articoli 473 e 474 chiunque, potendo conoscere dell'esistenza del titolo di proprietà industriale, fabbrica o adopera industrialmente oggetti o altri beni realizzati usurpando un

titolo di proprietà industriale o in violazione dello stesso è punito, a querela della persona offesa, con la reclusione fino a due anni e con la multa fino a euro 20.000.

Alla stessa pena soggiace chi, al fine di trarne profitto, introduce nel territorio dello Stato, detiene per la vendita, pone in vendita con offerta diretta ai consumatori o mette comunque in circolazione i beni di cui al primo comma.

Si applicano le disposizioni di cui agli articoli 474-bis, 474-ter, secondo comma, e 517-bis, secondo comma.

I delitti previsti dai commi primo e secondo sono punibili sempre che siano state osservate le norme delle leggi interne, dei regolamenti comunitari e delle convenzioni internazionali sulla tutela della proprietà intellettuale o industriale.

Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-quater c.p.).

Chiunque contraffà o comunque altera indicazioni geografiche o denominazioni di origine di prodotti agroalimentari è punito con la reclusione fino a due anni e con la multa fino a euro 20.000.

Alla stessa pena soggiace chi, al fine di trarne profitto, introduce nel territorio dello Stato, detiene per la vendita, pone in vendita con offerta diretta ai consumatori o mette comunque in circolazione i medesimi prodotti con le indicazioni o denominazioni contraffatte.

Si applicano le disposizioni di cui agli articoli 474-bis, 474-ter, secondo comma, e 517-bis, secondo comma.

I delitti previsti dai commi primo e secondo sono punibili a condizione che siano state osservate le norme delle leggi interne, dei regolamenti comunitari e delle convenzioni internazionali in materia di tutela delle indicazioni geografiche e delle denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari.

9.2 Destinatari della parte speciale

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere dagli amministratori, dirigenti e dipendenti di THERMOWATT nelle aree di attività a rischio nonché dai Collaboratori esterni e Partner, già definiti nella Parte Generale (qui di seguito tutti denominati “Destinatari”).

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i Destinatari come sopra individuati adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa, al fine di impedire il verificarsi dei reati previsti nella Legge.

9.3 Aree di attività a rischio (“attività sensibili”)

Le seguenti aree di attività sono state ritenute più specificatamente a rischio a conclusione dell'attività di valutazione condotta internamente con i soggetti della Società (“Key Users”) di cui all'Allegato 1. Di seguito sono elencate tutte le attività sensibili mappate durante la fase di diagnosi.

ATTIVITA'	DIREZIONE	PRESIDI ADOTTATI	PROCESS OWNER
Gestione degli acquisti	Acquisti	Codice Etico Regola ORG.PR004Tt-05 QUA.PR017Tt-00 QUA.PR010Tt-00 QUA.PR019Tt-00 QUA.PR020Tt-00 QUA.PR021Tt-00	Responsabile Acquisti
Selezione e qualifica dei fornitori (prodotti codificati)	Acquisti (codificati)	Codice Etico Regola QUA.PR002Tt	Responsabile Acquisti
Selezione e qualifica dei fornitori (prodotti non codificati e servizi)	Acquisti (non codificati e servizi)	Codice Etico Regola QUA.PR002Tt	Responsabile Acquisti
Selezione e qualifica dei fornitori (Attività di marketing)	Acquisti Marketing	Codice Etico Regola QUA.PR002Tt	Responsabile Acquisti Responsabile Marketing
Gestione e sviluppo dei prodotti	Produzione Ricerca e Sviluppo	Codice Etico Regola N.R&D.PR005Tt N.R&D.PR001Tt	Responsabile Acquisti Responsabile Produzione

Eventuali integrazioni delle suddette aree di attività a rischio o “attività sensibili” potranno essere disposte dal Presidente di THERMOWATT, previo concerto con l’Organismo di Vigilanza, al quale è dato mandato di definire gli opportuni provvedimenti operativi.

9.4 Presidi di Controllo Generali

Le regole e le procedure indicate per ogni attività sensibile sono predisposte in modo tale da garantire i seguenti presidi di Controllo Generali:

- **Esistenza di procedure/linee guida formalizzate:** esistenza di disposizioni aziendali e procedure formalizzate idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante.
- **Tracciabilità e verificabilità ex-post delle transazioni tramite adeguati supporti documentali/informatici:** verificabilità ex post del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell’attività sensibile, anche tramite apposite evidenze archiviate e, in ogni caso, dettagliata disciplina della possibilità di cancellare o distruggere le registrazioni effettuate.
- **Separazione dei compiti:** separazione delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla, in modo tale che nessuno possa gestire in autonomia l’intero svolgimento di un processo; tale segregazione è garantita dall’intervento all’interno di un macro-processo aziendale di più soggetti al fine di garantire indipendenza ed obiettività dei processi.
- **Esistenza di un sistema di deleghe coerente con le responsabilità organizzative assegnate:** formalizzazione di poteri di firma e di rappresentanza coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate (prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese) e chiaramente definiti e conosciuti all’interno della Società.

9.5 Principi di comportamento

- **Formulazione della richiesta:** la formulazione di richieste di fornitura a soggetti esterni alla Società viene effettuata mediante appositi Ordini di Acquisto;

- **Specifiche liberatorie contrattuali:** Ogni rapporto con i fornitori è basato su un contratto standard o condizioni generali di contratto che prevede apposite clausole che garantiscono THERMOWATT in ordine specifiche tecniche e funzionali, gli standard qualitativi, l’origine e la provenienza dei prodotti oggetto di fornitura, nonché all’eventuale usurpazione di titoli di proprietà intellettuale da parte del fornitore; tale attività è supportata da un documento “*Minimum Requirements Standard Contract and Prime Contract Authorisation Process*” che prevede la definizione degli standards minimi contrattuali suddivisi per funzione e l’individuazione delle fasi del processo autorizzativo. Tale documento è periodicamente aggiornato.

- **Scelta dei fornitori:** I fornitori sono scelti secondo criteri prefissati che corrispondono a caratteri di affidabilità etica, commerciale e finanziaria, nonché dalla storicità del fornitore. La Società ha predisposto un sistema di tracciabilità del processo di selezione delle fonti di fornitura in modo da permettere e garantire una completa tracciabilità della scelta del fornitore e delle motivazioni alla base di tale decisione.

- **Gestione dei Claims:** THERMOWATT prevede un apposito meccanismo di ricezione e gestione dei claims che permette alla Società una rapida reazione (ed eventuale riparazione) della non conformità riscontrata;
- **Audit Interni:** THERMOWATT prevede l'esecuzione di audit periodici concernenti i fornitori che prestano un servizio/materiale in maniera consistente/significativa.

10 Reati in materia di diritto d'autore

10.1 Le fattispecie di reato in materia di diritto d'autore

Art. 171 L. 633/1941

Salvo quanto previsto dall'art. 171-bis e dall'articolo 171-ter, è punito con la multa da lire 100.000 a lire 4.000.000 chiunque, senza averne diritto, a qualsiasi scopo e in qualsiasi forma:

a) riproduce, trascrive, recita in pubblico, diffonde, vende o mette in vendita o pone altrimenti in commercio un'opera altrui o ne rivela il contenuto prima che sia reso pubblico, o introduce e mette in circolazione nel territorio dello Stato esemplari prodotti all'estero contrariamente alla legge italiana;

a-bis) mette a disposizione del pubblico, immettendola in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, un'opera dell'ingegno protetta, o parte di essa;

b) rappresenta, esegue o recita in pubblico o diffonde con o senza variazioni od aggiunte, una opera altrui adatta a pubblico spettacolo od una composizione musicale. La rappresentazione o esecuzione comprende la proiezione pubblica dell'opera cinematografica, l'esecuzione in pubblico delle composizioni musicali inserite nelle opere cinematografiche e la radiodiffusione mediante altoparlante azionato in pubblico;

c) compie i fatti indicati nelle precedenti lettere mediante una delle forme di elaborazione previste da questa legge;

d) riproduce un numero di esemplari o esegue o rappresenta un numero di esecuzioni o di rappresentazioni maggiore di quello che aveva il diritto rispettivamente di produrre o di rappresentare;

e) (Lettera abrogata dall'art. 3, l. 29 luglio 1981, n. 406.)

f) in violazione dell'art. 79 ritrasmette su filo o per radio o registra in dischi fonografici o altri apparecchi analoghi le trasmissioni o ritrasmissioni radiofoniche o smercia i dischi fonografici o altri apparecchi indebitamente registrati.

Chiunque commette la violazione di cui al primo comma, lettera a-bis), è ammesso a pagare, prima dell'apertura del dibattimento, ovvero prima dell'emissione del decreto penale di condanna, una somma corrispondente alla metà del massimo della pena stabilita dal primo comma per il reato commesso, oltre le spese del procedimento. Il pagamento estingue il reato.

La pena è della reclusione fino ad un anno o della multa non inferiore a lire 1.000.000 se i reati di cui sopra sono commessi sopra un'opera altrui non destinata alla pubblicazione, ovvero con usurpazione della paternità dell'opera, ovvero con deformazione, mutilazione o altra modificazione dell'opera medesima, qualora ne risulti offesa all'onore od alla reputazione dell'autore.

La violazione delle disposizioni di cui al terzo ed al quarto comma dell'articolo 68 comporta la sospensione della attività di fotocopia, xerocopia o analogo sistema di riproduzione da sei mesi ad un anno nonché la sanzione amministrativa pecuniaria da due a dieci milioni di lire.

Art. 171-bis L. 633/1941

Chiunque abusivamente duplica, per trarne profitto, programmi per elaboratore o ai medesimi fini importa, distribuisce, vende, detiene a scopo commerciale o imprenditoriale o concede in locazione programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla Società italiana degli autori ed editori (SIAE), è soggetto alla pena della reclusione da sei mesi a tre anni e della multa da lire cinque milioni a lire trenta milioni. La stessa pena si applica se il fatto concerne qualsiasi mezzo inteso unicamente a consentire o facilitare la rimozione arbitraria o l'elusione funzionale di dispositivi applicati a protezione di un programma per elaboratori. La pena non è inferiore nel minimo a due anni di reclusione e la multa a lire trenta milioni se il fatto è di rilevante gravità.

Chiunque, al fine di trarne profitto, su supporti non contrassegnati SIAE riproduce, trasferisce su altro supporto, distribuisce, comunica, presenta o dimostra in pubblico il contenuto di una banca di dati in violazione delle disposizioni di cui agli articoli 64-quinquies e 64-sexies, ovvero esegue l'estrazione o il reimpiego della banca di dati in violazione delle disposizioni di cui agli articoli 102-bis e 102-ter, ovvero distribuisce, vende o concede in locazione una banca di dati, è soggetto alla pena della reclusione da sei mesi a tre anni e della multa da lire cinque milioni a lire trenta milioni. La pena non è inferiore nel minimo a due anni di reclusione e la multa a lire trenta milioni se il fatto è di rilevante gravità.

Art. 171-ter L. 633/1941

È punito, se il fatto è commesso per uso non personale, con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da cinque a trenta milioni di lire chiunque a fini di lucro:

a) abusivamente duplica, riproduce, trasmette o diffonde in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, un'opera dell'ingegno destinata al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio, dischi, nastri o supporti analoghi ovvero ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento;

b) abusivamente riproduce, trasmette o diffonde in pubblico, con qualsiasi procedimento, opere o parti di opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico-musicali, ovvero multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati;

c) pur non avendo concorso alla duplicazione o riproduzione, introduce nel territorio dello Stato, detiene per la vendita o la distribuzione, distribuisce, pone in commercio, concede in noleggio o comunque cede a qualsiasi titolo, proietta in pubblico, trasmette a mezzo della televisione con qualsiasi procedimento, trasmette a mezzo della radio, fa ascoltare in pubblico le duplicazioni o riproduzioni abusive di cui alle lettere a) e b);

d) detiene per la vendita o la distribuzione, pone in commercio, vende, noleggia, cede a qualsiasi titolo, proietta in pubblico, trasmette a mezzo della radio o della televisione con qualsiasi procedimento, videocassette, musicassette, qualsiasi supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive o sequenze di immagini in movimento, od altro supporto per il quale è prescritta, ai sensi della presente legge, l'apposizione di contrassegno da parte della Società italiana degli autori ed editori (S.I.A.E.), privi del contrassegno medesimo o dotati di contrassegno contraffatto o alterato ;

e) in assenza di accordo con il legittimo distributore, ritrasmette o diffonde con qualsiasi mezzo un servizio criptato ricevuto per mezzo di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni ad accesso condizionato;

f) introduce nel territorio dello Stato, detiene per la vendita o la distribuzione, distribuisce, vende, concede in noleggio, cede a qualsiasi titolo, promuove commercialmente, installa dispositivi o elementi di decodificazione speciale che consentono l'accesso ad un servizio criptato senza il pagamento del canone dovuto.

f-bis) fabbrica, importa, distribuisce, vende, noleggia, cede a qualsiasi titolo, pubblicizza per la vendita o il noleggio, o detiene per scopi commerciali, attrezzature, prodotti o componenti ovvero presta servizi che abbiano la prevalente finalità o l'uso commerciale di eludere efficaci misure tecnologiche di cui all'art. 102-quater ovvero siano principalmente progettati, prodotti, adattati o realizzati con la finalità di rendere possibile o facilitare l'elusione di predette misure. Fra le misure tecnologiche sono comprese quelle applicate, o che residuano, a seguito della rimozione delle misure medesime conseguentemente a iniziativa volontaria dei titolari dei diritti o ad accordi tra questi ultimi e i beneficiari di eccezioni, ovvero a seguito di esecuzione di provvedimenti dell' autorità amministrativa o giurisdizionale ;

h) abusivamente rimuove o altera le informazioni elettroniche di cui all' articolo 102-quinquies, ovvero distribuisce, importa a fini di distribuzione, diffonde per radio o per televisione, comunica o mette a

disposizione del pubblico opere o altri materiali protetti dai quali siano state rimosse o alterate le informazioni elettroniche stesse.

2. È punito con la reclusione da uno a quattro anni e con la multa da cinque a trenta milioni di lire chiunque:

a) riproduce, duplica, trasmette o diffonde abusivamente, vende o pone altrimenti in commercio, cede a qualsiasi titolo o importa abusivamente oltre cinquanta copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi;

a-bis) in violazione dell'articolo 16, a fini di lucro, comunica al pubblico immettendola in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, o parte di essa;

b) esercitando in forma imprenditoriale attività di riproduzione, distribuzione, vendita o commercializzazione, importazione di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi, si rende colpevole dei fatti previsti dal comma 1;

c) promuove o organizza le attività illecite di cui al comma 1.

La pena è diminuita se il fatto è di particolare tenuità.

4. La condanna per uno dei reati previsti nel comma 1 comporta:

a) l'applicazione delle pene accessorie di cui agli articoli 30 e 32-bis del codice penale;

b) la pubblicazione della sentenza in uno o più quotidiani, di cui almeno uno a diffusione nazionale, e in uno o più periodici specializzati;

c) la sospensione per un periodo di un anno della concessione o autorizzazione di diffusione radiotelevisiva per l'esercizio dell'attività produttiva o commerciale.

Gli importi derivanti dall'applicazione delle sanzioni pecuniarie previste dai precedenti commi sono versati all'Ente nazionale di previdenza ed assistenza per i pittori e scultori, musicisti, scrittori ed autori drammatici.

Art. 171-septies L. 633/1941

La pena di cui all'articolo 171-ter, comma 1, si applica anche:

a) ai produttori o importatori dei supporti non soggetti al contrassegno di cui all'articolo 181-bis, i quali non comunicano alla SIAE entro trenta giorni dalla data di immissione in commercio sul territorio nazionale o di importazione i dati necessari alla univoca identificazione dei supporti medesimi;

b) salvo che il fatto non costituisca più grave reato, a chiunque dichiari falsamente l'avvenuto assolvimento degli obblighi di cui all'articolo 181-bis, comma 2, della presente legge.

Art. 171-octies L. 633/1941

Qualora il fatto non costituisca più grave reato, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da lire cinque milioni a lire cinquanta milioni chiunque a fini fraudolenti produce, pone in vendita, importa, promuove, installa, modifica, utilizza per uso pubblico e privato apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale. Si intendono ad accesso condizionato tutti i segnali audiovisivi trasmessi da emittenti italiane o estere in forma tale da rendere gli stessi visibili esclusivamente a gruppi chiusi di utenti selezionati dal soggetto che effettua l'emissione del segnale, indipendentemente dalla imposizione di un canone per la fruizione di tale servizio.

La pena non è inferiore a due anni di reclusione e la multa a lire trenta milioni se il fatto è di rilevante gravità.

10.2 Destinatari della parte speciale

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere dagli amministratori, dirigenti e dipendenti di THERMOWATT nelle aree di attività a rischio nonché dai Collaboratori esterni e Partner, già definiti nella Parte Generale (qui di seguito tutti denominati "Destinatari").

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i Destinatari come sopra individuati adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa, al fine di impedire il verificarsi dei reati previsti nella Legge.

10.3 Aree di attività a rischio ("attività sensibili")

Le seguenti aree di attività sono state ritenute più specificatamente a rischio a conclusione dell'attività di valutazione condotta internamente con i soggetti della Società ("Key Users") di cui all'Allegato 1. Di seguito sono elencate tutte le attività sensibili mappate durante la fase di diagnosi.

ATTIVITA'	DIREZIONE	PRESIDI ADOTTATI	PROCESS OWNER
Gestione degli acquisti	Acquisti	Codice Etico Regola ORG.PR004Tt-05 QUA.PR017Tt-00 QUA.PR010Tt-00 QUA.PR019Tt-00 QUA.PR020Tt-00 QUA.PR021Tt-00	Responsabile Direzione Acquisti
Selezione e qualifica dei fornitori (Attività di	Acquisti	Codice Etico	Responsabile

ATTIVITA'	DIREZIONE	PRESIDI ADOTTATI	PROCESS OWNER
marketing)	Marketing	Regola QUA.PR002Tt	Direzione Acquisti Responsabile Marketing
Gestione del sito web	Marketing	Codice Etico Regola N. ORG.PR 004 Tt QUA.PR 002 Tt Contratto con consulente esterno	Responsabile Marketing

Eventuali integrazioni delle suddette aree di attività a rischio o “attività sensibili” potranno essere disposte dal Presidente di THERMOWATT, previo concerto con l’Organismo di Vigilanza, al quale è dato mandato di definire gli opportuni provvedimenti operativi.

10.4 Presidi di Controllo Generali

Le regole e le procedure indicate per ogni attività sensibile sono predisposte in modo tale da garantire i seguenti presidi di Controllo Generali:

- **Esistenza di procedure/linee guida formalizzate:** esistenza di disposizioni aziendali e procedure formalizzate idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante.
- **Tracciabilità e verificabilità ex-post delle transazioni tramite adeguati supporti documentali/informatici:** verificabilità ex post del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell’attività sensibile, anche tramite apposite evidenze archiviate e, in ogni caso, dettagliata disciplina della possibilità di cancellare o distruggere le registrazioni effettuate.
- **Separazione dei compiti:** separazione delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla, in modo tale che nessuno possa gestire in autonomia l’intero svolgimento di un processo; tale segregazione è garantita dall’intervento all’interno di un macro-processo aziendale di più soggetti al fine di garantire indipendenza ed obiettività dei processi.
- **Esistenza di un sistema di deleghe coerente con le responsabilità organizzative assegnate:** formalizzazione di poteri di firma e di rappresentanza coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate (prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese) e chiaramente definiti e conosciuti all’interno della Società.

10.5 Principi di comportamento

- **Consulente competente in materia di proprietà intellettuale:** THERMOWATT affida ad un consulente esterno - mediante apporto accordo contrattuale - la ricerca di eventuali titoli di proprietà intellettuale che potrebbero vietare lo sviluppo/la produzione di un prodotto.
- **Formulazione della richiesta:** la formulazione di richieste di fornitura a soggetti esterni alla Società viene effettuata mediante appositi Ordini di Acquisto.
- **Specifiche liberatorie contrattuali in materia di diritto d'autore:** Ogni rapporto con i fornitori (agenzie di comunicazione e marketing) è basato su un contratto standard o condizioni generali di contratto che prevede apposite clausole che garantiscono THERMOWATT in ordine specifiche tecniche e funzionali, gli standard qualitativi, l'origine e la provenienza dei prodotti oggetto di fornitura, nonché all'eventuale usurpazione di titoli di proprietà intellettuale da parte del fornitore; tale attività è supportata da un documento "*Minimum Requirements Standard Contract and Prime Contract Authorisation Process*" che prevede la definizione degli standards minimi contrattuali suddivisi per funzione e l'individuazione delle fasi del processo autorizzativo. Tale documento è periodicamente aggiornato.
- **Scelta dei fornitori:** I fornitori sono scelti secondo criteri prefissati che corrispondono a caratteri di affidabilità etica, commerciale e finanziaria, nonché dalla storicità del fornitore. La Società ha predisposto un sistema di tracciabilità del processo di selezione delle fonti di fornitura in modo da permettere e garantire una completa tracciabilità della scelta del fornitore e delle motivazioni alla base di tale decisione.
- **Gestione dei Claims:** THERMOWATT prevede un apposito meccanismo di ricezione e gestione dei claims che permette alla Società una rapida reazione all'eventuale violazione del marchio/brevetto.
- **Audit Interni:** THERMOWATT prevede l'esecuzione di audit periodici concernenti i fornitori che prestano un servizio/materiale in maniera consistente/significativa.

11 Attività strumentali alla commissione dei reati

Selezione ed del assunzione personale	a. Tracciabilità delle fonti di reperimento dei c.v., del processo di assunzione e della relativa documentazione; b. Assegnazione della responsabilità della valutazione attitudinale e tecnica del candidato a soggetti distinti.	X	X N.ORG.PR003Tt N.ORG.PR003Tt	Responsabile HR Plant Responsabile HR Plant
Gestione di omaggi	a. Identificazione dei soggetti titolati a rilasciare omaggi e a provvedere alla loro fornitura; b. Esigenza per ciascuna tipologia di bene/servizio di un catalogo e di uno specifico range economico; c. Tracciabilità del processo.	X		Responsabile Commerciale
Spese di rappresentanza	a. Chiara definizione delle categorie di spesa effettuabili, dei soggetti aziendali abilitati a sostenere le spese, dei livelli di autorizzazione per il rimborso delle spese effettuate, delle regole di registrazione delle spese sostenute a favore di pubblici dipendenti ed amministratori.	X		Responsabile Commerciale

Incarichi professionisti	a	<p>a. Chiara definizione di attori diversi e di differenti livelli autorizzativi operanti nelle fasi di richiesta della consulenza, autorizzazione, definizione contrattuale, certificazione dell'esecuzione dei servizi, effettuazione del pagamento;</p> <p>b. Esistenza di requisiti professionali, economici e organizzativi a garanzia degli standard qualitativi richiesti;</p> <p>c. Utilizzo di idonei dispositivi contrattuali adeguatamente formalizzati;</p> <p>d. Espletamento di adeguata attività selettiva e di obiettiva comparazione delle offerte.</p>	X	X	
				N.ORG.PR004Tt	Responsabile Direzione Acquisti
				QUA.PR.002Tt	Responsabile Direzione Acquisti Industriali
				N.ORG.PR.006Tt	Responsabile Direzione Acquisti Industriali
				N.ORG.PR004Tt	Responsabile Direzione Acquisti

Approvvigionamento di beni e servizi.	a. Chiara definizione di attori diversi e di differenti livelli autorizzativi operanti nelle fasi di richiesta della fornitura, effettuazione dell'acquisto, certificazione della consegna,	X	X N.ORG.PR.004Tt	Responsabile Direzione Acquisti
	b. effettuazione del pagamento.		AMM.PR.004Fa	Responsabile Tesoreria
	c. Esistenza di criteri tecnico-economici per la selezione di potenziali fornitori e la validazione della fornitura.		N.ORG.PR004Tt	Responsabile Direzione Acquisti
	d. Espletamento di adeguata attività selettiva e di obiettiva comparazione delle offerte;		N.ORG.PR004Tt	Responsabile Direzione Acquisti
	e. Utilizzo di idonei dispositivi contrattuali adeguatamente formalizzati.		N.ORG.PR004Tt N.ORG.PR.006Tt	Responsabile Direzione Acquisti

Allegato 1

Elenco dei soggetti “Key Users”

In relazione a tutte le attività sensibili di THERMOWATT, al fine di garantire uno stabile collegamento fra l'OdV e le varie Direzioni aziendali, ciascun soggetto *Key Users* assume il ruolo di referente dell'OdV per tutto ciò che concerne il rispetto e l'aggiornamento del Modello nella rispettiva attività di competenza.

Il *Key Users* ha il compito di segnalare all'OdV ogni eventuale informazione relativa al mancato rispetto del Modello o al rischio che lo stesso sia violato.

I *Key Users*, qualora riscontrino ambiti di miglioramento nella definizione e/o nell'applicazione dei protocolli di prevenzione definiti nel presente Modello, redigono e trasmettono tempestivamente all'OdV una relazione scritta avente come minimo il seguente contenuto:

- una descrizione sullo stato di attuazione dei protocolli di prevenzione delle attività a rischio di propria competenza;
- una descrizione delle attività di verifica per quanto all'attuazione dei protocolli di prevenzione effettuate e/o delle azioni di miglioramento dell'efficacia degli stessi intraprese;
- l'indicazione motivata dell'eventuale necessità di modifiche ai protocolli di prevenzione;

Ulteriori contenuti che potranno essere espressamente richiesti, di volta in volta, dall'OdV.

I *Key Users*, in accordo con le rispettive attribuzioni organizzative, comunicano, con la necessaria tempestività, all'OdV tramite nota scritta, ogni informazione riguardante:

- l'emissione e/o aggiornamento di disposizioni e comunicati organizzativi ovvero linee guida e procedure aziendali;
- gli avvicendamenti nella responsabilità delle funzioni interessate dalle attività a rischio;
- l'aggiornamento del sistema delle deleghe e procure.

THERMOWATT S.p.A. – Elenco key users al 30.9.11

N.	Direzione	Key users	Data aggiornamento
1	Presidente	F.Fioroni	
2	Amministratore Delegato	E.Trapani	
3	Amministrazione, Finanza e Controllo	E. Trapani M. Allamprese	

THERMOWATT S.p.A. – Elenco key users al 30.9.11			
N.	Direzione	Key users	Data aggiornamento
4	Acquisti	S.Ziliani	
		B Bianchi	
		F. Calabresi	
		P. Porfiri	
5	Commerciale e Marketing	S.Cecchini	
6	Produzione	C. Zannoni	
	Logistica	M.Bartocci	
	Sicurezza - Ambiente	D.Pettinelli	
		F. Romagnoli	
7	Qualità	C.Zannoni – G.Chiavarini	
8	Legale	M. Zacchei	
9	Risorse Umane	L. Mezzopera	
10		R.Vescovi	

THERMOWATT S.p.A. – Elenco key users al 30.9.11			
N.	Direzione	Key users	Data aggiornamento
11		G.Lenci	
12	Ricerca e Sviluppo	G.Neri	

Allegato 2

Statuto Organismo di Vigilanza

Statuto dell'Organismo di Vigilanza **(in composizione collegiale)** **di THERMOWATT S.p.A.** **ex D.Lgs. n. 231/2001**

1. Scopo ed ambito di applicazione

È istituito presso THERMOWATT S.p.A. (di seguito "Società") un Organo con funzioni di vigilanza e controllo (di seguito "Organismo di Vigilanza") in ordine al funzionamento, all'efficacia, all'adeguatezza ed all'osservanza del Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito il "Modello") adottato dalla Società con delibera Consiglio di Amministrazione del 19 novembre 2008 allo scopo di prevenire i reati dai quali possa derivare la responsabilità amministrativa della Società, in applicazione delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 231/2001 recante "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della L. n. 300/2000*".

2. Nomina e composizione

L'organismo di vigilanza è un organo collegiale composto da n. 3 componenti interni e/o esterni, nominati dal Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione provvede altresì a nominare il Presidente, con il compito di provvedere all'espletamento delle formalità relative alla convocazione, alla fissazione degli argomenti da trattare e allo svolgimento delle riunioni collegiali.

La nomina dell'Organismo di Vigilanza, da parte del Consiglio di Amministrazione, deve essere resa nota a ciascun componente nominato e da questi formalmente accettata.

3. Cessazione dall'incarico

La revoca dell'Organismo di Vigilanza e di ciascun componente compete esclusivamente al Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale.

L'Organismo di Vigilanza non può essere revocato se non per giusta causa.

A tale proposito, per giusta causa di revoca dovrà intendersi:

- l'interdizione o l'inabilitazione ovvero una grave infermità che renda il componente dell'Organismo di Vigilanza inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza o un'infermità che, comunque, comporti l'assenza dal luogo di lavoro per un periodo superiore a sei mesi;

- l'attribuzione all'Organismo di Vigilanza di funzioni e responsabilità operative incompatibili con i requisiti di autonomia di iniziativa e di controllo, indipendenza e continuità di azione, che sono propri dell'Organismo di Vigilanza;
- un grave inadempimento dei doveri propri dell'Organismo così come definiti nel presente Modello;
- una sentenza di condanna della Società ai sensi del Decreto, passata in giudicato, ovvero un procedimento penale concluso tramite c.d. "patteggiamento", ove risulti dagli atti l'omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del citato Decreto;
- una sentenza di condanna passata in giudicato, a carico del componente dell'Organismo di Vigilanza per aver personalmente commesso uno dei reati previsti dal citato Decreto;
- una sentenza di condanna passata in giudicato a carico del componente dell'Organismo di Vigilanza, ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

Nei casi sopra descritti in cui sia stata emessa una sentenza di condanna, il Consiglio di Amministrazione, nelle more del passaggio in giudicato della sentenza, potrà altresì disporre, sentito il Collegio Sindacale, la revoca dei poteri del componente dell'Organismo di Vigilanza.

Ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza potrà recedere in ogni momento dall'incarico mediante preavviso di almeno 3 mesi.

Fermo restando quanto precisato al primo capoverso, il suddetto incarico cesserà automaticamente con il venir meno del rapporto di lavoro di ciascun componente con la Società.

4. Durata in carica

Al fine di garantire l'efficace e costante attuazione del Modello, nonché la continuità di azione, la durata dell'incarico è fissata in anni tre, eventualmente rinnovabili con provvedimento del Consiglio di Amministrazione. In ogni caso, ciascun componente rimane in carica fino alla nomina del successore.

5. Riporto gerarchico

A garanzia del principio di terzietà, l'Organismo di Vigilanza è collocato in posizione di staff al Vertice della Società, riportando e rispondendo direttamente al Consiglio di Amministrazione e, in via straordinaria, al Collegio Sindacale qualora le violazioni emerse siano riferibili agli Amministratori o siano, comunque, di particolare gravità.

6. Riporto informativo

L'Organismo di Vigilanza provvederà ad informare in ordine all'attività svolta il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale con una periodicità almeno annuale, nonché in genere ogni qual volta se ne presenti e ravvisi la necessità e/o opportunità.

7. Requisiti di professionalità e di onorabilità

Ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza non deve avere un profilo professionale e personale che possa pregiudicare l'imparzialità di giudizio, l'autorevolezza e l'eticità della condotta.

Si ritengono necessarie per l'Organismo di Vigilanza le seguenti:

a) Competenze:

- conoscenza dell'Organizzazione e dei principali processi aziendali tipici del settore in cui la Società opera;
- conoscenze giuridiche tali da consentire l'identificazione delle fattispecie suscettibili di configurare ipotesi di reato;
- capacità di individuazione e valutazione degli impatti, discendenti dal contesto normativo di riferimento, sulla realtà aziendale;
- conoscenza di principi e tecniche proprie dell'attività svolta dall'Internal Auditing;
- conoscenza delle tecniche specialistiche proprie di chi svolge attività "ispettiva".

b) Caratteristiche personali:

- un profilo etico di indiscutibile valore;
- oggettive credenziali di competenza sulla base delle quali poter dimostrare, anche verso l'esterno, il reale possesso delle qualità sopra descritte.

8. Obblighi

I componenti dell'Organismo di Vigilanza devono adempiere al loro incarico con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico, dalla natura dell'attività esercitata e dalle loro specifiche competenze.

Nell'esercizio delle proprie funzioni, l'Organismo di Vigilanza deve improntarsi a principi di autonomia ed indipendenza.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza sono tenuti al rispetto degli obblighi di riservatezza in ordine alle notizie ed informazioni acquisite nell'esercizio delle loro funzioni.

9. Cause d'ineleggibilità e incompatibilità

Al fine di garantire l'autonomia e l'indipendenza dell'Organismo, possono essere nominati sia membri esterni sia membri interni, privi di compiti operativi.

I componenti dell'Organismo non dovranno avere vincoli di parentela con il Vertice aziendale né dovranno essere legati alla Società da interessi economici o da qualsiasi altra situazione di conflitto di interesse tale da inficiarne l'obiettività di giudizio. Ogni eventuale situazione di conflitto di interesse sarà valutata dal Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio sindacale.

Non potranno essere nominati componenti dell'Organismo di Vigilanza coloro i quali abbiano riportato una condanna – anche non definitiva – per uno dei reati previsti dal Decreto Legislativo citato.

Ove il Presidente o un componente dell'Organismo incorrano in una delle cause di ineleggibilità e/o incompatibilità suddette, il Consiglio di Amministrazione, esperiti gli opportuni accertamenti e sentito l'interessato, stabilisce un termine non inferiore a 30 giorni entro il quale deve cessare la situazione di ineleggibilità e/o incompatibilità. Trascorso tale termine senza che la predetta situazione sia cessata, il Consiglio di Amministrazione deve revocare il mandato.

10. Poteri dell'organismo

All' Organismo di Vigilanza sono devoluti poteri ispettivi e di controllo non in ordine alla realizzazione dei reati, bensì al funzionamento ed all'osservanza del Modello nel suo complesso, per finalità di miglioramento ed aggiornamento del Modello stesso.

Per esercitare efficacemente le proprie funzioni l'Organismo di Vigilanza ha poteri ispettivi e di controllo; in particolare:

- ha libero accesso a tutti i documenti e tutte le informazioni presso tutte le funzioni della Società ritenuti necessari per lo svolgimento dei compiti previsti dal D. Lgs. n. 231/2001;
- può avvalersi, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le strutture della Società ovvero di consulenti esterni.

11. Compiti dell'organismo

L'Organismo di Vigilanza vigila sull'efficacia e sull'aggiornamento del Modello e/o dei suoi elementi costitutivi.

L'Organismo di Vigilanza deve in particolare:

- verificare l'efficienza ed efficacia del Modello organizzativo adottato ai sensi del D. Lgs n. 231/2001;
- sviluppare sistemi di controllo e monitoraggio tesi alla ragionevole prevenzione delle irregolarità ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001;
- verificare il rispetto degli standard di comportamento e delle procedure previste dal Modello organizzativo e rilevare gli eventuali scostamenti comportamentali, mediante analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie funzioni;
- riferire periodicamente al Consiglio di Amministrazione/Collegio Sindacale, circa lo stato di attuazione e l'operatività del Modello;
- promuovere e/o sviluppare, di concerto con le funzioni aziendali a ciò preposte, programmi di informazione ed comunicazione interna, con riferimento al Modello, agli standard di comportamento e alle procedure adottate ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001;
- promuovere e/o sviluppare l'organizzazione, di concerto con le funzioni aziendali preposte, di corsi di formazione e la predisposizione di materiale informativo utili alla comunicazione e divulgazione dei principi etici e degli standard cui la Società si ispira nello svolgimento delle proprie attività;
- segnalare all'organo amministrativo, per gli opportuni provvedimenti, quelle violazioni accertate del Modello organizzativo che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo all'ente;

- formulare proposte all'organo amministrativo e/o alla funzioni interessate, di eventuali aggiornamenti ed adeguamenti del Modello organizzativo adottato e dei suoi elementi costitutivi, in conseguenza di:
 - significative violazioni delle prescrizioni del Modello organizzativo;
 - significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
 - modifiche nello svolgimento delle attività aziendali;
 - modifiche normative.

12. Collaboratori interni ed esterni

Per l'esecuzione delle sue attività, l'Organismo di Vigilanza può avvalersi delle prestazioni di collaboratori, anche esterni, rimanendo sempre direttamente responsabile dell'esatto adempimento degli obblighi di vigilanza e controllo derivanti dal D.Lgs. n. 231/2001.

Ai collaboratori è richiesto il rispetto degli obblighi di diligenza previsti per i componenti dell'Organismo di Vigilanza, di cui al punto 8.

13. Riunioni periodiche

L'Organismo di Vigilanza deve riunirsi almeno una volta ogni 3 mesi e, comunque, ogni qual volta se ne presenti la necessità e/o opportunità.

14. Regolamento dell'organismo di vigilanza

La definizione degli aspetti attinenti alla continuità di azione dell'Organismo di Vigilanza, la calendarizzazione delle attività, la verbalizzazione delle riunioni, la determinazione delle scadenze temporali dei controlli e l'individuazione dei controlli e delle procedure di analisi sono oggetto di apposito regolamento che verrà approvato in autonomia dall'Organismo di Vigilanza.

15. Responsabilità

Tutti i componenti dell'Organismo di Vigilanza sono solidalmente responsabili nei confronti della Società dei danni derivanti dall'inosservanza degli obblighi di diligenza nell'adempimento delle proprie funzioni e degli obblighi di legge imposti per l'espletamento dell'incarico.

Le ipotesi di comportamento negligente e/o imperizia da parte dei componenti dell'Organismo di Vigilanza che abbia dato luogo ad omesso controllo sull'attuazione, sul rispetto e sull'aggiornamento del Modello sono sanzionabili ai sensi del Sistema Disciplinare.

16. Risorse finanziarie dell'organismo

L'Organismo di Vigilanza è provvisto di mezzi finanziari e logistici adeguati a consentirne la normale operatività. Il Consiglio di Amministrazione della Società provvede a dotare l'Organismo di Vigilanza di un fondo adeguato che dovrà essere impiegato esclusivamente per le spese che questo dovrà sostenere nell'esercizio delle sue funzioni.

17. Modifiche allo statuto

Eventuali modifiche al presente Statuto possono essere apportate unicamente a mezzo di delibere validamente adottate da parte del Consiglio di Amministrazione.

Allegato 3

Regolamento Organismo di Vigilanza

REGOLAMENTO OPERATIVO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Sezione I

- FUNZIONAMENTO dell'ODV –

1. RIUNIONI

L'organismo di Vigilanza si riunisce con cadenza almeno semestrale e comunque ogniqualvolta ne faccia richiesta per iscritto uno dei suoi membri. La riunione è convocata dal Presidente o in caso di sua assenza o di suo impedimento da un altro membro dell'Organismo.

La convocazione avviene a mezzo di comunicazione scritta per raccomandata, telefax con avviso di ricevimento ovvero anche attraverso l'utilizzo di mezzi di comunicazione aziendali [ad es: e-mail] almeno 5 giorni prima della riunione. Nei casi di urgenza tale termine è ridotto a tre giorni. La convocazione contiene l'ordine del giorno, il luogo, la data e l'ora della convocazione.

La riunione è, tuttavia, validamente costituita pur in difetto di taluno dei requisiti di convocazione di cui al punto 1.2 che precede, qualora siano presenti tutti i membri dell'Organismo di Vigilanza.

Per la valida costituzione della riunione dell'Organismo di Vigilanza è sufficiente la presenza della maggioranza dei suoi membri. La presenza è consentita anche in teleconferenza a qualsiasi membro dell'organismo di Vigilanza, purché il Presidente giudichi soddisfatte le seguenti condizioni: che tutti i partecipanti in teleconferenza possano essere identificati e sia loro consentito di seguire la discussione e di intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti all'ordine del giorno o altrimenti affrontati, e di ricevere, trasmettere ovvero visionare documenti e sia comunque garantita la contestualità dell'esame e della deliberazione.

Delle riunioni deve essere redatto verbale a cura del Presidente e del segretario, anche esterno, scelto dal Presidente.

Il verbale è sottoscritto dai presenti ovvero, su disposizione del Presidente, sarà oggetto di specifica approvazione nella successiva riunione dell'Organismo di Vigilanza.

Per la validità delle deliberazioni dell'Organismo di Vigilanza è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti in carica.

Le deliberazioni dell'Organismo di Vigilanza sono prese a maggioranza dei presenti. Ciascun componente dell'Organismo ha diritto ad un voto, ad eccezione del Presidente al quale spettano, in caso di parità, due voti. Il voto è palese, salvo il caso in cui sia diversamente stabilito dall'Organismo stesso.

Ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza presente alla riunione ha diritto di far iscrivere a verbale i motivi del suo dissenso.

Il componente dell'Organismo di Vigilanza che, nello svolgimento di una determinata attività, si trovi in una situazione di conflitto di interesse tale da determinare in concreto una divergenza tra l'interesse della Società e quello personale, deve darne comunicazione agli altri componenti, astenendosi dal partecipare alle riunioni e alle deliberazioni relative, pena l'invalidità della delibera adottata.

2. SEGRETERIA

La segreteria dell'Organismo di Vigilanza è affidata alla Segreteria della Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo, la quale ha il compito di provvedere alla redazione dei verbali ed alla tenuta del libro delle riunioni e delle deliberazioni dell'Organismo di Vigilanza.

3. ARCHIVIAZIONE

Il Verbale delle riunioni dovrà essere annotato nell'apposito libro delle riunioni e delle delibere dell'Organismo di Vigilanza, tenuto presso la segreteria dell'Organismo di Vigilanza.

Le comunicazioni di convocazione e tutta la documentazione prodotta nel corso della riunione è archiviata a cura dell'Organismo di Vigilanza in apposito locale messo a disposizione dalla Società.

Sezione II

- ATTIVITA' DI AUDIT SULLE PROCEDURE -

4. PIANIFICAZIONE DEL LAVORO RELATIVO AI SINGOLI AUDIT

Relativamente ad ogni singolo audit sulle procedure inserite nel piano annuale di audit sono svolte le opportune attività di pianificazione quali, a puro titolo esemplificativo, l'eventuale nomina del coordinatore o presidente, la predisposizione di un piano di lavoro e gli incontri con il responsabile della funzione oggetto dell'audit.

5. DEFINIZIONE DELLE FASI DELL'AUDIT

Salvo non sia diversamente stabilito dal coordinatore, sentito in ogni caso l'Organismo di Vigilanza, gli audit sulle singole procedure si articolano indicativamente nelle seguenti fasi:

- a) Raccolta e studio della documentazione di riferimento anche di carattere normativo e regolamentare;

- b) Analisi del flusso attraverso specifica *check list* dalla quale si possa risalire all'iter di fatto seguito che sarà poi confrontato con quello previsto dalla procedura;
- c) Definizione dei risultati e loro eventuale condivisione con i responsabili della funzione oggetto dell'*audit*;
- d) Individuazione di eventuali Azioni correttive/ di miglioramento;
- e) Predisposizione della relazione finale di audit;
- f) Archiviazione.

Sezione III - MONITORAGGIO FLUSSI INFORMATIVI –

6. DEFINIZIONE

L'attività di monitoraggio dei flussi informativi consiste nel monitorare costantemente i flussi di informazione generati dalle singole funzioni aziendali, anche su impulso dell'Organismo di Vigilanza, in adempimento agli obblighi di informazione previsti ai sensi dell'Articolo 6, comma 2 lett. e) del D.Lgs. n. 231/2001 e dal Modello di Organizzazione, gestione e controllo (di seguito il "Modello") di THERMOWATT.

Come sarà meglio specificato nel punto successivo, il monitoraggio costante riguarda principalmente l'effettività e l'adeguatezza del Modello, l'evoluzione dell'organizzazione aziendale, il sistema delle deleghe e delle procure, l'evoluzione normativa che possa avere riflessi sull'applicazione del D.Lgs. 231/2001, le informazioni fornite dalle singole funzioni e dal personale della Società.

7. OGGETTO

I flussi informativi di cui al punto che precede dovranno avere ad oggetto, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- a) eventuali disposizioni e comunicazioni organizzative con riflessi sull'Organizzazione aziendale (Direzione Risorse Umane e Organizzazione semestralmente);
- b) variazione della normativa avente riflessi sul D.Lgs. n. 231/2001 (Direzione Legale semestralmente);
- c) aggiornamento Deleghe e procure (Direzione Legale semestralmente);
- d) autovalutazione del rischio inerente al settore di riferimento (Responsabili funzioni a rischio - annualmente);
- e) incontri per raccogliere proposte e suggerimenti finalizzati all'integrazione/aggiornamento del Modello (Responsabili funzioni a rischio - annualmente);

- f) decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo dei finanziamenti pubblici (Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo, Risorse Umane e Organizzazione, Ricerca e Sviluppo semestralmente);
- g) provvedimenti e/o notizie provenienti da organi della polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al decreto (Singole Funzioni - semestralmente);
- h) relazioni dei Responsabili di Funzione da cui possano emergere fatti o circostanze che possano incidere sul Modello o comunque avere rilevanza ai sensi del Decreto (Responsabili di Funzione - semestralmente);
- i) notizie relative all' effettiva attuazione del Modello a tutti i livelli aziendali con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle sanzioni eventualmente irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni (Singole Funzioni e Funzione Risorse Umane e Organizzazione semestralmente);
- j) notizie relative all'applicazione delle Regole/Procedure di cui al Manuale Qualità (Responsabile Qualità semestralmente).

8. DESTINATARI

L'obbligo di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza è posto a carico dei responsabili di funzione ed è esteso anche ai dipendenti che vengano in possesso di notizie relative alla commissione dei reati ovvero a pratiche non in linea con il Modello, nell'ambito del più ampio dovere di diligenza ed obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro ai sensi degli articoli 2104 e 2105 del codice civile.

Le informazioni fornite all'Organismo di Vigilanza saranno utilizzate al fine di migliorare la pianificazione dei controlli senza costituire a carico dello stesso un obbligo di verifica puntuale e sistematica dei fatti rappresentati.

9. MODI E TEMPI DEL MONITORAGGIO

L'attività di impulso e di controllo del sistema di reporting appena descritto verrà svolta direttamente dall' Organismo di Vigilanza.

In caso di mancata risposta da parte dei responsabili di funzioni entro 30 giorni dall'invio della richiesta di informazione sarà inoltrato un secondo sollecito. In caso di ulteriore mancato riscontro sarà dato avvio al procedimento disciplinare secondo le modalità previste dal Sistema disciplinare vigente.

Tutte le attività di monitoraggio dei flussi informativi sopra elencate saranno debitamente documentate ed archiviate secondo le modalità previste.

Sezione IV - PIANO DELLE ATTIVITA' OPERATIVE -

10. OGGETTO

Il piano delle attività operative è sviluppato su base annuale (Piano annuale di audit).

Oggetto del piano annuale sono le procedure aziendali che disciplinano i processi risultati sensibili in seguito all'analisi di Control Risk Self Assessment eseguita dalla Società, nonché ogni altra procedura che possa avere riflessi sull'applicazione del D.Lgs. n. 231/2001.

11. PARAMETRI E PRIORITA'

La tipologia dell'audit nonché l'individuazione delle singole procedure da sottoporre a controllo e la prioritizzazione degli interventi è rimessa all'Organismo di Vigilanza, il quale potrà tenere conto di una serie di parametri tra cui, a titolo esemplificativo:

- a) risultanze del *Risk self assessment* ed in particolare del valore del cosiddetto rischio residuo;
- b) livello dei controlli presenti nelle procedure che regolamentano le attività sensibili;
- c) cambiamenti organizzativi/normativi ed innovatività del processo;
- d) criticità del processo/attività oggetto della singola procedura rispetto al raggiungimento degli obiettivi aziendali.

Il Piano annuale potrà comunque essere oggetto di modifiche nel corso dell'anno di riferimento in seguito a:

- a) risultanze di eventuali verifiche effettuate anche su singole operazioni;
- b) esiti degli incontri periodici tenuti con i responsabili delle varie funzioni;
- c) informazioni acquisite tramite l'autovalutazione periodica dei Responsabili di funzione;
- d) eventuali criticità emerse in seguito a segnalazioni pervenute all'Organismo di Vigilanza.

Ai fini della definizione del piano annuale di *audit* potranno essere oggetto di debita considerazione anche i seguenti elementi:

- tempi e risorse necessari per la conduzione di un *audit* in ciascuna delle funzione coinvolte nell'*audit* (c.d. *auditable units*);
- risorse disponibili sia in termini economici che di organico;
- eventuali picchi di attività delle funzioni da sottoporre ad *audit* al fine di evitare che l'attività di controllo possa rallentare eccessivamente la normale operatività aziendale.

Sono, inoltre, previsti controlli senza preavviso (c.d. controlli spot) sulle singole operazioni.

Sezione V – ARCHIVIAZIONE –

Tutte le informazioni, segnalazioni, *report* previsti dal Modello e specificati nel presente Regolamento devono essere archiviati a cura dell'Organismo di Vigilanza.

VERSIONE – 02

25 ottobre 2011

Allegato 4

Sistema Disciplinare THERMOWATT S.p.A.

Fabriano,

PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI E SANZIONATORI

Un elemento determinante nella costruzione del modello, correlato all'adozione di un codice etico, consiste nell'adozione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione della norma, nonché delle procedure previste dal Decreto e poste alla base del modello "esimente" adottato.

Nell'ambito del complesso ed articolato sistema di impostazione dei modelli esimenti e stante le specifiche finalità degli stessi, è chiaro come simili violazioni ledano il rapporto di fiducia instaurato con la Società e debbano di conseguenza comportare azioni disciplinari a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale, nei casi in cui il comportamento costituisca reato.

E' importante sottolineare, inoltre, come l'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinda dall'esito di un eventuale procedimento penale in quanto le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte dall'azienda in piena autonomia, indipendentemente dall'illecito che eventuali condotte possano determinare.

Quanto alla tipologia delle sanzioni irrogabili, in via preliminare va precisato che, nel caso di lavoro subordinato, qualsiasi provvedimento sanzionatorio deve rispettare le procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e/o da normative speciali, di legge o di contratto, dove applicabili, caratterizzato, oltre che dal principio di tipicità delle violazioni, anche dal principio di tipicità delle sanzioni.

La parte del Modello che contempla il codice comportamentale e sanzionatorio, nel rispetto del dettato normativo di cui all'art. 7 dello Statuto dei lavoratori, dovrà essere portato a conoscenza di tutti i dipendenti mediante affissione in luogo accessibile a tutti.

Presupposti del codice disciplinare-sanzionatorio

Il presente codice è stato configurato nel puntuale rispetto di tutte le disposizioni di legge in tema di lavoro.

In considerazione del sistema delle relazioni sindacali in essere e dell'articolato normativo esistente a riguardo dei contatti collettivi di lavoro specificatamente applicabili al personale della Società, non sono state previste modalità e sanzioni diverse da quelle già codificate e riportate nei contratti collettivi e negli accordi sindacali.

Si è unicamente provveduto a raccordare le statuizioni organizzative e regolamentari previste dal Modello adottato, alle eventuali inosservanze dei soggetti agenti nell'ambito del Modello stesso ed a commisurare le ipotesi sanzionatorie alla gravità ed al rischio, anche potenziale, che l'operato in deroga dei soggetti possa costituire ai fini della commissione dei reati di cui al Decreto richiamato.

Sanzioni per personale non dirigente

- 1) Il comportamento del lavoratore dipendente che viola le regole previste dal Modello è definito **illecito disciplinare**.
- 2) Le sanzioni irrogabili nei riguardi di detti lavoratori dipendenti rientrano tra quelle indicate dal codice disciplinare aziendale, di cui al vigente CCNL per i dipendenti della Società, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei lavoratori) ed eventuali normative speciali, di legge o di contratto, applicabili.
- 3) In relazione a quanto detto sopra il Modello fa riferimento alle categorie di fatti sanzionabili previste anche dall'apparato sanzionatorio esistente e cioè le norme pattizie di cui al vigente CCNL per il personale dipendente. Tali categorie descrivono i comportamenti sanzionati a seconda del rilievo che assumono le singole fattispecie considerate e le sanzioni in concreto previste per la commissione dei fatti stessi a seconda della loro gravità.
- 4) Il lavoratore responsabile di azioni od omissioni in contrasto con le regole previste dal presente Modello, è soggetto, in relazione alla gravità ed alla reiterazione delle inosservanze ed al danno provocato alla Società o a terzi, alle seguenti sanzioni disciplinari:
 - a) richiamo scritto;
 - b) multa;
 - c) sospensione dal servizio e dalla retribuzione;
 - d) licenziamento.
- 5) Il lavoratore che violi le procedure interne previste dal presente Modello o adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso **incorre nel provvedimento di richiamo scritto**, dovendosi ravvisare in tali comportamenti una non osservanza delle specifiche disposizioni.
- 6) Il lavoratore, che essendo già incorso nel provvedimento del richiamo scritto persista nella violazione delle procedure interne previste dal presente Modello o continui ad adottare, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, **incorre nel provvedimento della sanzione pecuniaria**, dovendosi ravvisare in tali comportamenti la ripetuta effettuazione della non osservanza delle specifiche disposizioni. La multa potrà essere d'importo pari ad un massimo di quattro ore di retribuzione base da devolvere ad un'organizzazione di solidarietà.
- 7) Il lavoratore che, nel violare le procedure interne previste dal presente Modello o adottando nell'espletamento di attività nell'area a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, nonché compiendo atti contrari all'interesse della Società arrechi danno alla Società stessa o la esponga ad una situazione di pericolo per l'integrità dei beni dell'azienda, incorre nel provvedimento della sospensione dal servizio e dalla retribuzione, dovendosi ravvisare in tali comportamenti la determinazione di un danno o di una situazione di pericolo per l'integrità dei beni dell'azienda. Nello stesso provvedimento incorre il lavoratore che, essendo già incorso nel provvedimento della multa, persista nella violazione delle procedure interne dal presente Modello o continui ad adottare, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del modello stesso. Il lavoratore potrà essere sospeso dal servizio e dall'intera retribuzione fino ad un massimo di dieci giorni.
- 8) Il lavoratore che adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, un comportamento palesemente in violazione alle prescrizioni del presente Modello e tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto, ferme restando le sue eventuali autonome responsabilità di carattere penale, incorre nel

provvedimento del licenziamento, dovendosi ravvisare in tale comportamento il compimento di atti che, determinando un grave pregiudizio per l'azienda, fanno venire meno radicalmente la fiducia della società nei suoi confronti. Nello stesso provvedimento incorre il lavoratore che, essendo già incorso nel provvedimento della sospensione dal servizio e dalla retribuzione, persista nella violazione delle procedure interne previste dal presente Modello o continui ad adottare, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso.

- 9) Resta salvo, in conformità e nel rispetto delle vigenti previsioni di legge e di contratto collettivo, ogni diritto dell'azienda in ordine ad eventuali azioni risarcitorie per i danni ad essa cagionati dal dipendente, a seguito della violazione da parte di quest'ultimo sia delle procedure che delle norme comportamentali previste dal Decreto.

Sanzioni per personale dirigente

In caso di violazione, da parte di dirigenti, delle procedure interne previste dal presente Modello, o di adozione nell'espletamento di attività nelle aree a rischio di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dalle norme di legge e dal vigente C.C.N.L. del personale dirigente della Società.

Resta salvo, in conformità e nel rispetto delle vigenti previsioni di legge e di contratto collettivo, ogni diritto dell'azienda in ordine ad eventuali azioni risarcitorie per i danni ad essa cagionati dal dirigente, a seguito della violazione da parte di quest'ultimo sia delle procedure che delle norme comportamentali previste dal Decreto.

Misure nei confronti degli amministratori e sindaci

In caso di violazione da parte degli amministratori o da parte dei membri del collegio sindacale delle procedure interne previste dal Modello o di adozione, nell'esercizio delle proprie attribuzioni, di provvedimenti che contrastino con le disposizioni o i principi del Modello, l'Odv informerà tempestivamente l'intero consiglio di Amministrazione ed il collegio Sindacale i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.

Misure nei confronti di soggetti esterni

Nei contratti e negli accordi stipulati con società consulenti, collaboratori esterni, partners, etc., devono essere inserite specifiche clausole in base alle quali ogni comportamento degli stessi, ovvero da loro incaricati, posto in essere in contrasto con le linee guida del Modello e tale da comportare il rischio di commissione di reati previsti dal Decreto consentirà alla società di risolvere il contratto, salvo il risarcimento dei danni.

Monitoraggio

Il sistema disciplinare verrà costantemente monitorato dall'Organismo di vigilanza.

Allegato 5

Codice Etico

1. Introduzione

Il presente documento, denominato “Codice Etico” (di seguito, anche “**Codice**”) è un documento ufficiale che esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti dalle Società dell’ ARISTON THERMO Group (di seguito, **Società di appartenenza** e/o **Società del Gruppo**). Inoltre, regola il complesso di diritti, doveri e responsabilità che le altre Società del Gruppo assumono espressamente nei confronti di coloro con i quali interagiscono nello svolgimento della propria attività.

Il Codice ha altresì lo scopo di introdurre e rendere vincolanti nelle Società del Gruppo i principi e le regole di condotta rilevanti ai fini della ragionevole prevenzione dei reati indicati nel D.Lgs. n. 231 dell’ 8 giugno 2001.

Il Codice, considerato nel suo complesso e unitamente a tutte le specifiche procedure attuative approvate nelle Società del Gruppo, deve considerarsi parte integrante dei contratti di lavoro subordinato in essere e da stipulare.

La violazione delle sue disposizioni configurerà, quindi, un illecito di natura disciplinare e, come tale, sarà perseguito e sanzionato dalle Società del Gruppo e potrà comportare il risarcimento dei danni procurati alle stesse.

Quanto ai collaboratori, ai consulenti e ai lavoratori autonomi che prestano la propria attività in favore delle Società del Gruppo e agli altri soggetti terzi, la sottoscrizione del presente Codice ovvero di un estratto di esso, o, comunque, l’adesione alle disposizioni e ai principi in esso previsti rappresentano una *condicio sine qua non* della stipulazione di contratti di qualsiasi natura fra le Società del Gruppo e tali soggetti; le disposizioni così sottoscritte o, in ogni caso, approvate, anche per fatti concludenti, costituiscono parte integrante dei contratti stessi.

In ragione di quanto precede, eventuali violazioni da parte dei soggetti terzi di specifiche disposizioni del Codice, in base alla loro gravità, possono legittimare il recesso da parte delle Società del Gruppo dei rapporti contrattuali in essere con detti soggetti e possono altresì essere individuate ex ante come cause di risoluzione automatica del contratto.

2. Missione

ARISTON THERMO Group è leader nella produzione e commercializzazione di una gamma completa di sistemi e servizi per il riscaldamento dell’acqua e del condizionamento dell’ambiente.

ARISTON THERMO Group intende migliorare la qualità del comfort attraverso l’offerta di prodotti di alta tecnologia, qualità ed efficienza che hanno un limitato impatto ambientale.

Negli ultimi 20 anni, ARISTON THERMO Group ha accelerato la sua presenza nell’industria del riscaldamento ed ha ampliato le sue attività al punto di diventare l’azienda più globale del settore.

E’ ben noto il ruolo svolto dal settore del riscaldamento nel contribuire alla riduzione dei gas serra e nel permettere un’economia a basso tasso di carbonio.

ARISTON THERMO Group testimonia il proprio impegno riguardo all’efficienza energetica mediante significativi investimenti nelle energie rinnovabili e nello sviluppo di sofisticati prodotti a risparmio energetico.

La Responsabilità Sociale è stato uno dei principi fondatori della prima Società, 75 anni fa. La visione dell'azienda rimane oggi quella del suo fondatore Aristide Merloni: **“In ogni iniziativa industriale non c'è valore del successo economico se non c'è anche l'impegno nel progresso sociale”**.

Questo profondo e radicato rispetto per lo sviluppo socio-economico, per l'ambiente, per la creazione di benessere locale e per le diverse culture, ha aiutato l'ARISTON THERMO Group ad essere all'avanguardia nell'affrontare all'interno del proprio settore i temi relativi al cambiamento climatico.

ARISTON THERMO Group è il gruppo di aziende più globale nel settore del riscaldamento con oltre l'80% del suo fatturato generato all'estero.

Ha 24 stabilimenti in 10 paesi e proprie filiali in 25 paesi. La sua rete commerciale copre oltre 150 paesi in tutto il mondo. Ha una posizione prioritaria nei mercati maturi ed è il leader nei mercati emergenti più importanti come Cina, India, Vietnam e Russia, dove ha costituito siti produttivi e reti commerciali profondamente radicate nel territorio.

Una crescita dinamica ha caratterizzato la storia dell' ARISTON THERMO Group. Nel corso degli ultimi 20 anni, ARISTON THERMO Group ha incrementato la sua presenza nell'industria del riscaldamento grazie all'acquisizione di importanti marchi del settore ed ha utilizzato i suoi 75 anni di esperienza nel riscaldamento dell'acqua per sviluppare innovativi e sofisticati prodotti per sistemi combinati di riscaldamento dell'acqua e dell'ambiente.

Oggi ARISTON THERMO Group sta investendo in energie rinnovabili per mantenere la sua posizione di leader nel settore del riscaldamento.

3. Adozione del codice etico e i suoi destinatari

Il Codice Etico è diretto agli organi sociali ed ai loro componenti, ai dipendenti, ai prestatori di lavoro, anche temporaneo, ai consulenti ed ai collaboratori a qualunque titolo, ai procuratori ed a qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto della Società di appartenenza e delle altre Società del Gruppo (di seguito, anche **“Destinatari del presente Codice”**). I Destinatari del presente Codice sono tenuti ad apprendere i contenuti e a rispettare i precetti del Codice che sarà messo loro a disposizione, secondo quanto qui di seguito specificato.

In particolare, gli organi di gestione delle Società del Gruppo, nel fissare gli obiettivi aziendali, si impegnano ad ispirarsi ai principi contenuti nel Codice.

I vertici apicali delle Società del Gruppo si fanno carico dell'effettiva attuazione del Codice e della sua diffusione all'interno e all'esterno di esse.

I dipendenti delle Società del Gruppo, oltre al rispetto di per sé dovuto alle normative vigenti e alle disposizioni previste dalla contrattazione collettiva, si impegnano ad adeguare le modalità di prestazione dell'attività lavorativa alle finalità e alle disposizioni previste dal presente Codice; questo, tanto nei rapporti intra aziendali, quanto nei rapporti con soggetti esterni alla stessa Società di appartenenza e alle altre Società del Gruppo e, in particolar modo, con le Pubbliche Amministrazioni e le altre Autorità Pubbliche.

Esigenza imprescindibile di ogni rapporto di proficua collaborazione con ciascuna società del ARISTON THERMO Group è rappresentata dal rispetto, da parte dei collaboratori e degli altri soggetti terzi, dei principi e delle disposizioni contenuti nel presente Codice. In tal senso al

momento della stipula di contratti o di accordi con collaboratori o con altri soggetti terzi le Società del Gruppo dotano i loro interlocutori del presente Codice Etico ovvero di un estratto significativo dello stesso.

4. Valori

ARISTON THERMO Group ispira la sua attività ai seguenti valori:



“In ogni iniziativa industriale non c'è valore nel successo economico se non c'è anche l'impegno nel progresso sociale”
Aristide Merloni

Possiamo far diventare reale questa filosofia rispettando i nostri valori principali. I Valori sostengono ogni cosa che facciamo. Sono riflessi nel modo in cui noi tutti ci comportiamo, lavoriamo e ci presentiamo



ARISTON THERMO Group pone le persone in primo piano e opera creando un ambiente dove il cambiamento e la competizione siano incoraggiati e dove il dinamismo ed il lavoro di squadra siano riconosciuti.

ARISTON THERMO Group si impegna affinché i propri collaboratori lavorino insieme a colleghi, fornitori, clienti anche di culture differenti in un ambiente di fiducia e rispetto reciproco.

ARISTON THERMO Group opera con passione in ogni attività ed indirizza tale passione al raggiungimento della sua missione.

Prestazione

ARISTON THERMO Group crede che i risultati si raggiungano mantenendo le promesse date: le promesse ai clienti in termini di performance dei prodotti, di risultati dei dipendenti e di successo dell'azienda.

Flessibilità

ARISTON THERMO Group è aperto a nuove idee e al cambiamento e crede che, nell'attuale ambiente competitivo, la chiave del successo sia la flessibilità.

ARISTON THERMO Group flessibilità significa velocità, proattività, immediatezza ed adattabilità, nel rispetto delle numerose culture con cui il Gruppo lavora.

Miglioramento

ARISTON THERMO Group crede che ogni opportunità di cambiamento sia occasione di miglioramento; e cerca continuamente il modo per migliorare i prodotti, i servizi, il modo di lavorare e l'azienda.

A tal fine, ARISTON THERMO Group si focalizza sull'innovazione, sulle iniziative e sulla semplicità.

5. Regole di condotta

Le regole di condotta contenute nella presente sezione hanno lo scopo di indicare i comportamenti da osservare nello svolgimento delle varie attività aziendali in conformità ai valori cui s'ispira il presente Codice.

5.1. Collaboratori

I Collaboratori (intesi come gli amministratori, i dipendenti e coloro i quali, indipendentemente dalla qualificazione giuridica del rapporto, operano sotto la direzione o vigilanza delle Società del Gruppo devono osservare una condotta corretta e trasparente nello svolgimento della propria funzione.

Obblighi dei Collaboratori

Ad ogni Collaboratore è richiesta la conoscenza delle disposizioni contenute nel Codice o dallo stesso richiamate, nonché delle norme di legge di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione e che costituiscono parte integrante della prestazione lavorativa di ciascuno.

Il Collaboratore che abbia notizia di presunte condotte illecite è tenuto a comunicare le notizie di cui è in possesso in merito a tali condotte al Direttore HR&O e laddove necessario ai propri superiori. Il Direttore HR&O e i superiori informati delle presunte condotte illecite ne daranno comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

I Collaboratori hanno altresì l'obbligo di:

- a) astenersi da comportamenti contrari a tali disposizioni e norme;
- b) rivolgersi ai propri superiori e/o al Responsabile/Direttore HR&O, per i necessari chiarimenti sulle modalità applicative del Codice o delle normative di riferimento;
- c) riferire tempestivamente al Responsabile/Direttore HR&O e, laddove necessario, ai propri superiori eventuali notizie in merito a possibili violazioni del Codice;
- d) collaborare con la Società in caso di eventuali indagini volte a verificare ed eventualmente sanzionare possibili violazioni.

Ogni Responsabile di Funzione aziendale ha l'obbligo di:

- a) curare l'osservanza del Codice da parte dei propri diretti sottoposti;
- b) rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri dipendenti;
- c) adoperarsi affinché i dipendenti comprendano che le disposizioni contenute nel Codice costituiscono parte integrante della loro prestazione lavorativa;
- d) selezionare dipendenti e collaboratori che si impegnino a rispettare i principi presenti nel Codice;
- e) riferire tempestivamente al Responsabile/Direttore HR&O eventuali segnalazioni o esigenze da parte dei propri sottoposti.

Ciascun Collaboratore che, agendo in nome o per conto della Società e delle altre Società del Gruppo, entri in contatto con soggetti terzi con i quali la Società e le altre Società del Gruppo intendano intraprendere relazioni commerciali o siano con gli stessi tenute ad avere rapporti di natura istituzionale, sociale, politica o di qualsivoglia natura, ha l'obbligo di:

- a) informare tali soggetti degli impegni e degli obblighi imposti dal Codice;
- b) esigere il rispetto degli obblighi del Codice nello svolgimento delle loro attività;
- c) adottare le iniziative di natura interna necessarie in caso di rifiuto da parte dei soggetti terzi di adeguarsi al Codice o in caso di mancata o parziale esecuzione dell'impegno assunto di osservare le disposizioni contenute nel Codice stesso.

Ciascun Collaboratore è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali da utilizzi impropri o non corretti.

In particolare, per quanto riguarda le applicazioni informatiche, ogni collaboratore è tenuto ad adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali al fine di non comprometterne la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici.

Ciascun collaboratore è tenuto a rispettare i principi di correttezza, integrità, appropriatezza e riservatezza nell'utilizzo delle applicazioni informatiche: dovranno pertanto essere evitati tutti i comportamenti che possano, in qualsiasi modo, anche solo potenzialmente, integrare violazioni di quanto previsto dalla *policy* adottata dalla Società e dalla normativa applicabile.

Tutti i Collaboratori sono tenuti ad evitare ogni attività o situazione di interesse personale che costituisca o possa costituire, anche solo potenzialmente, un conflitto fra gli interessi individuali e quelli della Società di appartenenza e delle altre Società del Gruppo.

Ad ogni Collaboratore è fatto divieto di prendere parte, direttamente od indirettamente, a qualsivoglia titolo, ad iniziative commerciali che si pongono, anche solo potenzialmente, in situazione di concorrenza con la Società di appartenenza e le altre Società del Gruppo.

Nell'ipotesi in cui siano individuate situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, sia interne che esterne all'attività aziendale, ciascun soggetto coinvolto è tenuto ad astenersi dal porre in essere la condotta in conflitto dandone tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza, al quale compete la valutazione circa la sussistenza, caso per caso, di eventuali incompatibilità o situazioni di pregiudizio.

Selezione e assunzione

Le Società del Gruppo riconoscono la centralità delle risorse umane nella convinzione che il principale fattore di successo di ogni impresa sia costituito dal contributo professionale delle persone che vi operano, in un quadro di lealtà e fiducia reciproca. Pertanto nella fase di

selezione, di assunzione e di avanzamento di carriera del personale, ciascuna società dell'ARISTON THERMO Group effettua valutazioni esclusivamente sulla base della corrispondenza tra profili attesi e profili proposti e a considerazioni di merito trasparenti e verificabili, in coerenza con le politiche e le procedure definite. La gestione dei rapporti di lavoro è orientata a garantire pari opportunità e a favorire la crescita professionale dei dipendenti.

Le Società del Gruppo nell'ambito dei processi di selezione del personale, non compiono alcuna discriminazione, diretta o indiretta, fondata su ragioni di carattere sindacale, politico, religioso, razziale, di lingua o di sesso.

5.2. Sicurezza, salute ed ambiente di lavoro

Ciascuna società di ARISTON THERMO Group pone particolare attenzione alla creazione ed alla gestione di ambienti e luoghi di lavoro adeguati dal punto di vista della sicurezza e della salute dei collaboratori in conformità con le direttive nazionali ed internazionali in materia.

Le Società del Gruppo, inoltre, favoriscono l'integrità fisica e morale dei collaboratori attraverso, rispettivamente, ambienti di lavoro sicuri e salubri, nonché condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale.

Le Società del Gruppo, per garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, ispirano la propria condotta nella conduzione dell'attività a principi e criteri considerati necessari e prioritari rispetto alle esigenze organizzative e di produzione. In particolare esse si adoperano costantemente in modo da:

- evitare i rischi;
- valutare adeguatamente i rischi che non possono essere evitati;
- combattere i rischi alla fonte;
- adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
- tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Tali principi sono utilizzati per prendere le misure necessarie per la protezione della sicurezza e salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e formazione, nonché l'approntamento di un'organizzazione e dei mezzi necessari.

Le Società del Gruppo, sia ai livelli apicali che a quelli operativi, devono attenersi a questi principi, in particolare quando devono essere prese delle decisioni o fatte delle scelte e, in seguito, quando le stesse devono essere attuate.

5.3. Concorrenza leale.

Per ARISTON THERMO Group è di primaria importanza che il mercato sia basato su una concorrenza corretta e leale. Le Società del Gruppo si impegnano ad osservare scrupolosamente le leggi in materia e a collaborare con le autorità regolatrici del mercato.

5.4. Regalie e benefici

Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Società e alle altre Società del Gruppo. Tale norma – che non ammette deroghe nemmeno in quei Paesi dove offrire doni di valore a partner commerciali è consuetudine – concerne sia i regali promessi od offerti, sia quelli ricevuti, intendendosi per regalo qualsiasi tipo di beneficio. Le Società del Gruppo si astengono da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dai codici etici, se noti, delle aziende o degli enti con cui esse intrattengono rapporti.

5.5. Trasparenza in ogni operazione e attività

Ogni operazione e/o attività deve essere lecita, autorizzata, coerente, documentata, verificabile, in conformità al principio di tracciabilità ed alle procedure aziendali, secondo criteri di prudenza e a tutela degli interessi della Società di appartenenza e delle altre Società del Gruppo:

- le procedure aziendali devono consentire l'effettuazione di controlli sulle operazioni, sui processi autorizzativi e sull'esecuzione delle operazioni medesime;
- ogni collaboratore che effettui operazioni aventi ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità economicamente valutabili appartenenti alle Società del Gruppo, deve fornire ragionevolmente le opportune evidenze per consentire la verifica delle suddette operazioni.

5.6. Trasparenza della contabilità

La contabilità delle Società del Gruppo risponde ai principi generalmente accolti di verità, accuratezza, completezza e trasparenza del dato registrato.

I Destinatari del presente Codice si impegnano ad astenersi da qualsiasi comportamento, attivo od omissivo, che violi direttamente o indirettamente i principi normativi e/o le procedure interne che attengono la formazione dei documenti contabili e la loro rappresentazione all'esterno. In particolare i Destinatari del presente Codice si impegnano a collaborare affinché ogni operazione e transazione sia tempestivamente e correttamente registrata nel rispettivo sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e dai principi contabili applicabili, nonché, se del caso, debitamente autorizzata e verificata.

I Destinatari del presente Codice sono altresì tenuti a conservare e a rendere disponibile, per ogni operazione o transazione effettuata, adeguata documentazione di supporto al fine di consentirne:

- a) l'accurata registrazione contabile;
- b) l'immediata individuazione delle caratteristiche e delle motivazioni sottostanti;

- c) l'agevole ricostruzione formale e cronologica;
- d) la verifica del processo di decisione, autorizzazione e realizzazione, in termini di legittimità, coerenza e congruità, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità.

I Destinatari del presente Codice che vengano a conoscenza di casi di omissione, falsificazione o trascuratezza nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto sono tenuti a riferirne tempestivamente al Responsabile/Direttore HR&O e, laddove necessario, al proprio superiore. Il Direttore HR&O e i superiori informati di tali casi ne daranno comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

Le Società del Gruppo promuovono l'avvio di programmi di formazione e di aggiornamento al fine di rendere edotti i Destinatari del presente Codice in ordine alle regole (norme di legge o di regolamento, prescrizioni interne, disposizioni delle associazioni di categoria) che presiedono alla formazione e alla gestione della documentazione contabile.

5.7. Controlli interni

Le Società del Gruppo promuovono ad ogni livello l'assunzione di una mentalità orientata all'esercizio del controllo. Una positiva e regolare attitudine verso i controlli contribuisce in maniera significativa al miglioramento dell'efficienza aziendale.

Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti adottati dalla Società di appartenenza e dalle altre Società del Gruppo allo scopo di indirizzare, gestire e verificare le attività dell'impresa con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

Ogni livello della struttura organizzativa ha il compito di concorrere alla realizzazione di un sistema di controllo interno efficace ed efficiente. Per tale ragione, conseguentemente, tutti i dipendenti della Società di appartenenza e delle altre Società del Gruppo, nell'ambito delle funzioni svolte e delle rispettive mansioni, sono responsabili del corretto funzionamento del sistema di controllo.

Le Società del Gruppo assicurano inoltre ai soci, alla società di revisione contabile eventualmente incaricata e agli altri organi societari titolari di potestà di controllo, nonché all'Organismo di Vigilanza, l'accesso ai dati, alla documentazione ed a qualsiasi informazione utile allo svolgimento della propria attività.

5.8. Riservatezza

I collaboratori sono tenuti ad osservare la massima riservatezza su informazioni, documenti, studi, iniziative, progetti, contratti, etc. di sono a conoscenza in ragione del lavoro svolto.

Le Società del Gruppo pongono in atto le misure per tutelare le informazioni gestite ed evitare che esse siano accessibili a personale non autorizzato.

Tutte le informazioni, in particolari quelle apprese nell'ambito delle attività svolte per i clienti, debbono considerarsi riservate e non possono essere divulgate a terzi, né utilizzate per ottenere vantaggi personali, diretti o indiretti.

5.9. Rapporti con i Soci

Le Società del Gruppo mirano a valorizzare il capitale sociale, impegnandosi a remunerare il rischio in modo adeguato, al fine di accrescere la loro solidità in un'ottica di sostenibilità di medio-lungo termine secondo le regole del mercato e nel rispetto dei principi di correttezza e trasparenza.

Le Società del Gruppo assicurano la piena trasparenza delle scelte effettuate e assumono quale proprio obiettivo quello di mantenere e sviluppare un dialogo costruttivo con i soci.

Le Società del Gruppo assicurano ai soci l'esercizio dei diritti di accesso alla documentazione societaria e forniscono ai soci i chiarimenti attinenti l'attività del Gruppo ARISTON THERMO che questi dovessero richiedere.

5.10. Rapporti con i Clienti

Costituisce obiettivo primario di ARISTON THERMO Group la piena soddisfazione delle esigenze dei propri clienti, anche al fine di creazione di un solido rapporto ispirato ai generali valori di correttezza, onestà, efficienza e professionalità.

In questo quadro, le Società del Gruppo assicurano ai loro clienti la migliore esecuzione degli incarichi affidati e sono costantemente orientate a proporre soluzioni sempre più avanzate ed innovative, in un'ottica di integrazione, efficacia, efficienza ed economicità.

Le Società del Gruppo forniscono informazioni accurate, complete e veritiere in modo da consentire ai loro clienti decisioni razionali e consapevoli.

Esse adottano inoltre uno stile di comunicazione fondato su efficienza, collaborazione e cortesia, anche nel dialogo con i clienti.

5.11. Rapporti con gli Istituti finanziari

Le Società del Gruppo intrattengono con gli Istituti finanziari rapporti fondati su correttezza e trasparenza, nell'ottica della creazione di valore per le Società del Gruppo, per i loro soci e per tutti gli interlocutori di riferimento. Per questo gli Istituti finanziari vengono scelti in relazione alla loro reputazione, anche per l'adesione a valori comparabili a quelli espressi nel presente Codice.

5.12. Rapporti con i Distributori

I rapporti con distributori sono improntati alla massima collaborazione e trasparenza, in un'ottica di vantaggio per tutte le parti.

Le Società del Gruppo definiscono rapporti contrattuali secondo correttezza e buona fede, nel rispetto di valori comuni, cui s'ispira il presente Codice.

5.13. Fornitori di beni e servizi

Le Società del Gruppo definiscono con i propri fornitori rapporti di collaborazione, nel rispetto delle normative vigenti e dei principi del presente Codice, avendo attenzione ai migliori standard professionali, alle migliori pratiche in materia di etica, di tutela della salute e della sicurezza e del rispetto dell'ambiente.

Le procedure di selezione dei fornitori delle Società del Gruppo – basate su elementi di riferimento oggettivi e verificabili – prenderanno in considerazione, tra gli altri, la convenienza economica, la capacità tecnica, l'affidabilità, la qualità dei materiali, la rispondenza del fornitore alle procedure di qualità da loro adottate, nonché le credenziali dei propri contraenti e l'Ufficio Acquisti è incaricato di richiedere a più fornitori le loro offerte e valutarle con equità.

5.14. Partner

Le Società del Gruppo, per fronteggiare la crescente complessità del *business*, promuovono iniziative, come *joint ventures* o partecipazioni in società, congiuntamente a *partner* in affari, che vengono scelti in relazione alla reputazione e all'affidabilità, nonché all'adesione a valori comparabili a quelli espressi nel presente Codice.

I rapporti con i *partner* sono basati su accordi trasparenti e su un dialogo costruttivo, finalizzato al raggiungimento degli obiettivi comuni, in coerenza con le normative e i principi del presente Codice.

5.15. Pubblica Amministrazione

Correttezza e onestà

Nel rapporto con la Pubblica Amministrazione, le Società del Gruppo ispirano e adeguano la loro condotta ai principi di correttezza e onestà.

Le persone incaricate dalla Società di appartenenza del ARISTON THERMO Group, e dalle altre Società del Gruppo di seguire una qualsiasi trattativa, richiesta o rapporto istituzionale con la Pubblica Amministrazione, italiana o straniera, non devono per nessuna ragione cercare di influenzarne impropriamente le decisioni, né tenere comportamenti illeciti, quali l'offerta di denaro o di altra utilità, che possano alterare l'imparzialità di giudizio del rappresentante della Pubblica Amministrazione.

Fermo restando quanto sopra, è vietata altresì qualsiasi variazione del contenuto delle offerte commerciali rivolte alle Pubbliche Amministrazioni, qualora esse non siano preventivamente autorizzate dal responsabile della funzione coinvolta, previo parere positivo redatto in forma scritta da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Sovvenzioni e finanziamenti

Le Società del Gruppo si impegnano a fornire informazioni complete, corrette e veritiere al fine di accedere a contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dall'Unione Europea, dallo Stato o da altro Ente Pubblico, anche se di modico valore e/o importo. Tali contributi, sovvenzioni o finanziamenti devono essere impiegati per le finalità per cui sono stati richiesti e concessi.

Analogamente, in caso di partecipazione a procedure ad evidenza pubblica, i Destinatari del presente Codice sono tenuti ad operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale, evitando in particolare di indurre le Pubbliche Amministrazioni ad operare indebitamente in favore della Società di appartenenza e delle altre Società del Gruppo.

Autorità pubbliche di vigilanza

I Destinatari del presente Codice si impegnano ad osservare scrupolosamente le disposizioni emanate dalle competenti Istituzioni o Autorità pubbliche di vigilanza per il rispetto della normativa vigente nei settori connessi alle rispettive aree di attività.

I Destinatari del presente Codice si impegnano ad ottemperare ad ogni richiesta proveniente dalle Istituzioni o Autorità pubbliche di vigilanza nell'ambito delle rispettive funzioni di vigilanza, fornendo – ove richiesto - piena collaborazione ed evitando comportamenti di tipo ostruzionistico.

5.16. Rapporti con rappresentanti delle forze politiche e associazioni

Le Società del Gruppo si confrontano in modo trasparente con tutte le forze politiche, al fine di rappresentare debitamente le proprie posizioni su argomenti e temi di interesse.

Le Società del Gruppo intrattengono relazioni con associazioni di categoria, sindacati, organizzazioni ambientaliste e associazioni affini, con l'obiettivo di sviluppare le loro attività, di stabilire forme di cooperazione di reciproca utilità e di presentare le proprie posizioni.

5.17. Contributi e sponsorizzazioni

Le Società del Gruppo sono disponibili a fornire contributi e sponsorizzazioni, nel rispetto delle procedure definite, dandone adeguata pubblicità, per sostenere iniziative proposte da enti pubblici e privati e da associazioni senza fini di lucro, regolarmente costituite ai sensi della legge e che promuovano i valori cui si ispira il presente Codice.

5.18. Rapporti con i Mass-Media

I rapporti con i mass-media sono improntati al rispetto del diritto all'informazione.

La comunicazione all'esterno di dati o di informazioni, deve essere veritiera, accurata, chiara, trasparente, rispettosa dell'onore e della riservatezza delle persone, coordinata e coerente con le politiche dell'ARISTON THERMO Group. Le informazioni afferenti alla Società di appartenenza e alle altre Società del Gruppo e dirette ai mass-media potranno essere divulgate solamente dalle funzioni aziendali a ciò delegate, o con l'autorizzazione di queste, nel rispetto delle procedure definite.

5.19. Rispetto per l'Ambiente

Le Società del Gruppo rispettano l'ambiente come risorsa da tutelare, a beneficio della collettività e delle generazioni future. Nel rispetto delle normative vigenti, l'ARISTON THERMO Group adotta le misure più idonee a preservare l'ambiente, promuovendo e programmando lo sviluppo delle attività in coerenza con tale obiettivo e promuovendo iniziative di sensibilizzazione.

6. Modalità di attuazione e programma di vigilanza

6.1. Comunicazione e formazione

Il presente Codice è portato a conoscenza di tutti i soggetti interni ed esterni interessati alla missione aziendale mediante apposite attività di comunicazione e formazione.

6.2. Organi e meccanismi di controllo

Il presente Codice Etico forma parte integrante e costituisce attuazione del Modello Organizzativo e di Controllo adottato dalle Società del Gruppo al fine della prevenzione dei reati commessi nell'interesse o a vantaggio della Società da parte dei soggetti indicati dal D.Lgs. n. 231 dell'8 giugno 2001 (qui di seguito, anche il "**Modello**").

6.3. Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza è deputato al controllo circa il funzionamento, l'applicazione del Modello ed il suo aggiornamento periodico. Vigila altresì sul rispetto del Codice Etico da parte dei soggetti Destinatari del medesimo.

L'Organismo di Vigilanza mantiene i requisiti di autonomia ed indipendenza, assume poteri di indagine e controllo nonché poteri di iniziativa per l'espletamento delle funzioni assegnate.

Compiti e responsabilità dell'Organo di Vigilanza sono definiti nel documento "Statuto dell'Organo di Vigilanza".

6.4. Sistema delle deleghe

Le Società del Gruppo si avvalgono di un sistema di deleghe e procure sulla base del quale determinate attività possono essere poste in essere soltanto da soggetti a ciò espressamente autorizzati.

6.5. Sanzioni

In caso di violazioni del Codice Etico, le Società del Gruppo adottano, nei confronti dei responsabili delle violazioni stesse, laddove ritenuto necessario per la tutela degli interessi aziendali, e compatibilmente a quanto previsto dal quadro normativo vigente e dai contratti di lavoro, provvedimenti disciplinari, che possono giungere sino all'allontanamento dalla società dei responsabili medesimi, oltre al risarcimento dei danni eventualmente derivati dalle violazioni medesime.

L'inosservanza delle norme del Codice Etico da parte di membri degli organi sociali può comportare l'adozione, da parte degli organi sociali competenti, delle misure più idonee previste e consentite dalla legge.

Le violazioni delle norme del Codice da parte del personale dipendente costituiscono un inadempimento delle obbligazioni derivanti da rapporto di lavoro, con ogni conseguenza contrattuale e di legge, anche con riferimento alla rilevanza delle stesse quale illecito disciplinare.

Le violazioni commesse da fornitori e collaboratori esterni saranno sanzionabili in conformità a quanto previsto nei relativi incarichi contrattuali, salvo più rilevanti violazioni di legge.

7. Disposizioni finali

7.1. Conflitto con il Codice

Nel caso in cui anche una sola delle disposizioni del presente Codice dovesse entrare in conflitto con disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure, il Codice prevarrà su qualsiasi di queste disposizioni.

7.2. Modifiche al Codice

Qualsiasi modifica e/o integrazione al presente Codice dovrà essere apportata con le stesse modalità adottate per la sua approvazione iniziale.

Il presente Codice è - almeno annualmente - fatto oggetto di verifica ed eventuale aggiornamento da parte del Consiglio di Amministrazione.

Allegato 6

Elenco Protocolli

Direzione	Titolo	Dipartimenti interessati	Oggetto
Amministrazione	Goods and services purchases management N. ORG. PR 004 Tt	Acquisti servizi	Modalità acquisto – livelli autorizzativi
	Processo di pagamento fornitori e spostamento fondi AMM. PR 004 Tt	Tesoreria – Acquisti	Modalità operative – autorizzazione variazione su pagamenti
	Procedura per la gestione delle anagrafiche N.ORG. PR 005 Tt N.PRO.PR.007 Tt	Funzioni (tutte) – Group PM	Individuazione/gestione delle informazioni essenziali per gestire: materiali, prodotti, fornitori, clienti
	Procedura per la gestione dei cespiti AMM. PR 003 Fa	Amministrazione – Funzioni delle BU	Gestione assegnazione cespiti
	Procedura per la gestione del credito e degli insoluti AMM. PR 002 Tt	Commerciale – Amministrazione – Legale	Individuazione/controllo degli insoluti ed attività per il recupero
	Returns Management N. MKT. PR 002 Tt	Commerciale – Assistenza Tecnica – Contabilità	Individuazione attività fisiche ed informatiche nella gestione dei resi
	Phase in/Phase out e gestione obsoleti N. MKT. PR 003 Tt	Marketing – Product Manager – Group Controlling	Gestione stati del prodotto per evitare la creazione di obsoleti o per disfarsi di quelli eventualmente creati
	Procedura per la predisposizione ed il mantenimento delle misure di sicurezza delle informazioni per il trattamento dei dati personali SIC. PR 014 Tt	Funzioni (tutte)	Gestione dei dati personali (privacy ed importanti per l'azienda)

Direzione	Titolo	Dipartimenti interessati	Oggetto
Risorse Umane e Organizzazione	Processo di gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione ORG. PR 001 Fa	Funzioni (varie)	Nomina responsabile dei contatti
	Inserimento risorse umane e gestione della formazione N. ORG. PR 003 Tt	Funzioni (varie) - Risorse Umane e Organizzazione	Selezione ed assunzione dei candidati
	Internal Audit Management N. QUA. PR 001 Tt	Funzioni (tutte) – Group Quality Assurance	Pianificazione ed esecuzione audit su: qualità processi/prodotti; privacy; tutela ambiente; sistemi di sicurezza
Produzione	Procedura gestione dei rifiuti (stabilimento) SIC.PR.001Ar SIC.PR.001Sc	Stabilimenti (regole locali)	Gestione dei materiali di scarto
	Procedura per la definizione e il mantenimento della sicurezza dei lavoratori SIC. PR 002 Tt	Stabilimenti (regola generale)	Definizione sistemi di sicurezza individuale e collettiva
Sistemi informativi	Procedura per la gestione degli accessi SIC. PR 015 Tt	Funzioni (tutte) – Sistemi informativi	Definizione archivi (fisici e informatici) – attività per richiedere/revocare accessi
	Procedura per la gestione degli incidenti alla sicurezza dei dati e delle informazioni SIC. PR 016 Tt	Funzioni (tutte) – Sistemi informativi	Attività per evitare/rimediare incidenti informatici

Direzione	Titolo	Dipartimenti interessati	Oggetto
	Procedura per il salvataggio dei dati e delle informazioni SIC. PR 017 Tt	Funzioni (tutte) – Sistemi informativi	Attività per salvare e conservare dati ed informazioni
	Procedura per l'archiviazione sostitutiva dei documenti ORG. PR 001 Fa	Contabilità – Gestione Bilancio – Risorse Umane e Organizzazione – Servizi Generali	Attività per definire/attuare l'archiviazione di documenti su supporti informatici
	Procedura per la gestione degli interventi applicativi a fronte di richieste manutentive EDP. PR 001 Tt	Funzioni (tutte) – Sistemi Informativi	Individuazione/gestione delle necessità di modifiche o implementazioni di SW
	Procedura per la gestione degli Sviluppi Software EDP. PR 003 Tt	Funzioni (tutte) – Sistemi Informativi	Gestione delle modifiche o implementazioni di SW