VERSIONE 5 *del 22 novembre 2017*

ECOFLAM Bruciatori 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. LE FATTISPECIE DI ILLECITO AMMINISTRATIVO PREVISTE DAL DECRETO E LE RELATIVE SANZIONI 6
1.3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO: LA SUA ADOZIONE 15
1.4. LE LINEE GUIDA ELABORATE DA CONFINDUSTRIA 17
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: REGOLE GENERALI 19
2.2. IL CODICE ETICO DI ECOFLAM 22
2.3. I DESTINATARI DEL MODELLO 23

3 L' ORGANISMO DI VIGILANZA 24

3.1. IDENTIFICAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA INTERNO "ODV" 24
3.2. FUNZIONI E POTERI 24
3.3. REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA AGLI ORGANI SOCIETARI 26
3.4 REPORTING: PRESCRIZIONI GENERALI E PRESCRIZIONI SPECIFICHE OBBLIGATORIE 27
3.5. RACCOLTA, CONSERVAZIONE E ARCHIVIAZIONE DELLE INFORMAZIONI 28

4 FORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO 30

4.1. DIPENDENTI 30
4.2. COLLABORATORI ESTERNI E PARTNER 30

5 IL SISTEMA DISCIPLINARE 31

5.1. PRINCIPI GENERALI 31
5.2. MISURE NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI NON DIRIGENTI 31
5.3. MISURE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI 32
5.4. MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI E SINDACI 33
5.5. MISURE NEI CONFRONTI DI SOGGETTI ESTERNI: COLLABORATORI, CONSULENTI E ALTRI SOGGETTI TERZI 33

PARTE SPECIALE 34

INTRODUZIONE 35

6 REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE 36

6.1 LA TIPOLOGIA DEI REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (ARTT. 24 E 25 DEL DECRETO) 37
6.2 DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE 39
6.3 AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO ("ATTIVITÀ SENSIBILI") 39
6.4 PRESIDI DI CONTROLLO GENERALI 44
6.5 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO 44
6.6 PRINCIPI DI ATTUAZIONE DEI COMPORTAMENTI PRESCRITTI 46

7 REATI SOCIETARI 52

7.1. LA TIPOLOGIA DEI REATI SOCIETARI (ART. 25 TER DEL DECRETO) 53
7.2. DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE 55
7.3. AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO 56
7.4 PRESIDI DI CONTROLLO GENERALI 61
7.5. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO 61
7.6. PRINCIPI DI ATTUAZIONE DEI COMPORTAMENTI PRESCRITTI 63

8 REATI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO 69

8.1 LE FATTISPECIE DI REATO 70
8.2 DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE 70
8.3 AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO 71
8.4 PRESIDI DI CONTROLLO GENERALI 74
8.5 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO 74
8.6 PROCEDURE DI PREVENZIONE 76

9. REATI IN MATERIA DI INDUSTRIA E COMMERCIO E REATI DI CONTRAFFAZIONE 82

9.1 LE FATTISPECIE DI REATO CONTRO L'INDUSTRIA ED IL COMMERCIO (ART. 25BIS1 DEL DECRETO) E REATI DI CONTRAFFAZIONE (ART. 25 BIS LETT. F-BIS DEL DECRETO) 82
9.2 DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE 84
9.3 AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO ("ATTIVITÀ SENSIBILI") 85
9.4 PRESIDI DI CONTROLLO GENERALI 86
9.5 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO 87
9.6 PRINCIPI DI ATTUAZIONE DEI COMPORTAMENTI PRESCRITTI 87

10 REATI IN MATERIA DI DIRITTO D'AUTORE 90

10.1 LE FATTISPECIE DI REATO IN MATERIA DI DIRITTO D'AUTORE 91
10.2 DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE 94
10.3 AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO ("ATTIVITÀ SENSIBILI") 94
10.4 PRESIDI DI CONTROLLO GENERALI 96
10. 5 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO 97
10. 6 PRINCIPI DI ATTUAZIONE DEI COMPORTAMENTI PRESCRITTI 97

11. REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO ED IMPIEGO DI DENARO, BENI O ALTRE UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHÉ AUTORICICLAGGIO 98

11.1. LE FATTISPECIE DI REATO 100
11.2 DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE 101
11.3 AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO ("ATTIVITÀ SENSIBILI") 101
11.4 PRESIDI DI CONTROLLO GENERALI 105
11.5 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO 106
11.6 PRINCIPI DI ATTUAZIONE DEI COMPORTAMENTI PRESCRITTI 106
11.7 INDICI DI ANOMALIA 110

12. REATI TRANSNAZIONALI, DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA E TERRORISMO, INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA, IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE, INTERMEDIAZIONE ILLECITA E SFRUTTAMENTO DEL LAVORO,

NONCHÉ FAVOREGGIAMENTO DELL'INGRESSO E PERMANENZA ILLECITI DI STRANIERI 111

12.1 LE FATTISPECIE DI REATO DELLA PRESENTE SEZIONE DELLA PARTE SPECIALE 112
12.2 LE FATTISPECIE DI REATO 113
12.3 DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE 122
12.4 AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO ("ATTIVITÀ SENSIBILI") 122
12.5 PRESIDI DI CONTROLLO GENERALI 124
12.6 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO 125
12.7 PRINCIPI DI ATTUAZIONE DEI COMPORTAMENTI PRESCRITTI 126

13. REATI IN MATERIA DI TUTELA DELL'AMBIENTE E DELL'ECOSISTEMA 129

13.1. LE FATTISPECIE DI REATO PREVISTE DALL'ART. 25-UNDECIES D.LGS. 231/2001 130
13.2. DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE 133
13.3 AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO ("ATTIVITÀ SENSIBILI") 133
13.4. PRESIDI DI CONTROLLO GENERALI 136
13.5. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO 136
13.6 PROCEDURE DI PREVENZIONE 138

14 REATI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI 144

14.1. LE FATTISPECIE DI CUI AI REATI INFORMATICI E DI TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI (ART. *24-BIS* DEL DECRETO) 145
14.2. DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE 147
14.3. AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO ("ATTIVITÀ SENSIBILI") 148
14.4. PRESIDI DI CONTROLLO GENERALI 150
14.5. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO 150
14.6. PROCEDURE DI PREVENZIONE 151

15. ATTIVITÀ STRUMENTALI ALLA COMMISSIONE DEI REATI 157

15.1 ATTIVITÀ STRUMENTALI ALLA COMMISSIONE DEI REATI 158

ALLEGATO 1 163

CODICE ETICO 163

ALLEGATO 2 180

SISTEMA DISCIPLINARE ECOFLAM BRUCIATORI S.P.A. 180

ALLEGATO 3 184

ELENCO DEI SOGGETTI "KEY USERS" 184

ALLEGATO 4 188

MANUALE DI COMPLIANCE ANTITRUST 188

ALLEGATO 5 244

ELENCO PROTOCOLLI 244

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 da una persona fisica che ricopra al loro interno una posizione apicale o subordinata.

I presupposti applicativi della 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 sottoposte al controllo di un soggetto apicale 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, sia pecuniarie, sia interdittive, queste ultime variamente strutturate (fino alla chiusura coattiva dell'attività).

Il procedimento di irrogazione delle sanzioni rispecchia nei suoi tratti fondamentali il processo penale del quale, non a caso, 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.

L'ambito applicativo delle nuove disposizioni del Decreto è stato esteso via via nel tempo sia mediante modifica del Decreto stesso[2] sia mediante specifici rinvii normativi[3].

1.2. Le fattispecie di illecito amministrativo previste dal Decreto e le relative sanzioni

Fattispecie di reato

In base al Decreto, l'ente può essere ritenuto responsabile soltanto per la commissione dei reati richiamati dal Decreto stesso o da altre norme che espressamente vi si riferiscano, se commessi nel suo interesse o a suo vantaggio dai soggetti qualificati *ex* art. 5, comma 1, del Decreto stesso.

Le fattispecie di reato richiamate dal D.Lgs. 231/2001 possono essere comprese, per comodità espositiva, nelle seguenti categorie:

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.)
Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.)
Concussione (art. 317 c.p.)
Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)
Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)
Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)

[2] In particolare, dall'art. 6, D.Lgs. 25 settembre 2001, n. 350, dall'art. 3, D.Lgs 11 aprile 2002 n. 61, 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'art. 31 della Legge 28 dicembre 2005 n. 262, 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, dall'art. 4 della Legge 3 agosto 2009 n. 116, dall'art. 43 della Legge 27 gennaio 2010 n. 39, dall'art. 2 del D.Lgs. 7 luglio 2011, n. 121, dal D.Lgs. 16 luglio 2012, n.109, dalla Legge 6 novembre 2012 n.190, , dall'art. 3 della Legge del 15 dicembre 2014, n. 186, dall'art. 1 della Legge del 22 maggio 2015, n. 68, dalla Legge del 27 maggio 2015, n. 69, dall'art. 1 del D.Lgs. del 21 giugno 2016, n. 125, dal D.Lgs. del 21 giugno 2016 n. 153, dalla Legge del 28 luglio 2016, n. 153, dall'articolo 6 della Legge del 29 ottobre 2016, n. 199, dall'art. 6 del D.Lgs. del 15 marzo 2017, n. 38 e da ultimo L. 161 del 2017.

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

Induzione a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.) Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.) Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri della Corte penale internazionale o degli organi delle Comunità europee e funzionari delle Comunità Europee e di Stati esteri (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 c.p.) Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.) Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.) Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.) Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies c.p.) Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.) Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.) Danneggiamento di sistemi informatici 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)
Reati di Falso (art. 6, D.L. n. 350/2001 e art. 17, Legge 99/2009, DLgs 125/2016)
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.)
Delitti contro l'industria e il commercio (art. 17, Legge 99/2009)
Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.) Illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513-bis c.p.) Frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.) Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.) Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.) Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.) Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-ter c.p.) Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-quate c.p.).
Reati societari (art. 3, D.lgs. n. 61/2002 e art. 43, Legge 39/10, Legge 190/2012, Legge 69/2015, DLgs 38/2017))
False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.) Fatti di lieve entità (art. 2621 bis 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.) Omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629 bis c.c.) Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.) Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.) Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.) Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 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.)
Delitti contro la persona (art. 8, Legge 7/2006)
Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583-bis. c.p.)
Delitti contro la personalità individuale (art. 5, legge 228/2003, art. 10 Legge 38/2006, Legge 199/2016)
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 c.p.) Iniziative 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.) Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis c.p.)
Delitti di terrorismo (art. 3, Legge n. 7/2003, Legge 153/2016);
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.)

Organizzazione di trasferimenti per finalità di terrorismo (art. 270-quater1 c.p.) Addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-quinquies c.p.) Finanziamento di condotte con finalità di terrorismo (art. 270.quinques1 c.p.) Sottrazione di beni o denaro sottoposti a sequestro (art. 270 quinques2 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.) Atti di terrorismo nucleare (art. 280-ter 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, impiego di denaro beni o utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio (art. 63, D.Lgs 231/2007, Legge n. 186/2014)
Ricettazione (art. 648 c.p.) Riciclaggio (art. 648 bis c.p.) Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 ter c.p.) Autoriciclaggio (648-ter c.p.)
Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 15 legge 99/2009)
art. 171 legge. 633/1941 art. 171-bis legge. 633/1941 art. 171-ter legge 633/1941 art. 171-septies legge 633/1941 art. 171-octies legge 633/1941
Dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 4 Legge 116/2009)
Induzione a non rendere dichiarazioni o rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art.. 377-bis c.p.)
Reati in materia di tutela dell'ambiente e degli ecosistemi /D.Lgs. 121/2011, Legge 69/2015)
Scarichi di acque reflue industriali (art. 137 D.Lgs. 152/2006) Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256 D.Lgs. 152/2006) Bonifica dei siti (art. 257 D.Lgs. 152/2006) Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258 D.Lgs. 152/2006) Traffico illecito di rifiuti (art. 259 D.Lgs. 152/2006) Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 260 D.Lgs. 152/2006) Emissioni in aria (art. 279 bis D.Lgs. 152/2006) Cessazione e riduzione dell'impiego delle sostanze lesive dell'ozono (art. 3 comma 6 L. 549/1993) Inquinamento doloso delle navi (art. 8 D.Lgs. 202/2007) e inquinamento colposo delle navi (art. 9 D.Lgs. 202/2007) Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733-bis c.p.) Commercio di esemplari appartenenti a specie animali protette (artt. 1, 2, 3-bis, 6 L. 7 febbraio 1992 n. 150) Uccisione, distruzione, cattura, prelievo o possesso di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727 bis c.p.) Inquinamento ambientale (art. 452-bis c.p.) Disastro ambientale (art. 452-quater c.p.)

Delitti colposi contro l'ambiente (art. 452-quinques c.p.) Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452-sexiesc.p.) Circostanze aggravanti per il reato di associazione per delinquere ex art. 416 c.p (art. 452-octiesc.p.)
Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (D.Lgs. 109/2012, L. 161/2017)
Lavoro subordinato a tempo determinato e indeterminato (art. 22 comma 12-bis, del d.lgs. 286/98) Delitto di favoreggiamento dell'ingresso illegale dello straniero nel territorio dello Stato (art.12, commi 3, 3 bis e 3 ter del D.Lgs. 25 luglio 1998, n. 286) Delitto di favoreggiamento della permanenza illegale dello straniero nello Stato (art. 12 co. 5 del D.Lgs. 25 luglio 1998, n. 286)

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

a) risulti compreso tra quelli indicati dal Decreto (cfr. sopra 1.2);
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

sottoposta alla direzione o alla vigilanza di un Soggetto Apicale (qui di seguito, per brevità, Soggetto Subordinato).Aspetto caratteristico del D.Lgs. 231/2001 è l'attribuzione di un valore esimente al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dall'ente.

Infatti, secondo quanto previsto dell'art. 6, comma 1, D.Lgs. 231/2001, in caso di reato commesso da un soggetto in posizione apicale, l'ente non risponde se prova che:

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;

In caso di reato commesso da soggetti apicali sussiste in capo all'ente una "presunzione di responsabilità"dovuta al fatto che tali soggetti esprimono e rappresentano la volontà dell'ente.

Per andare esente da responsabilità, l'ente dovrà, dunque, dimostrare la sua estraneità ai fatti contestati al soggetto apicale provando la sussistenza dei sopra elencati requisiti tra loro

concorrenti e, di riflesso, la circostanza che la commissione del reato non deriva da una propria "colpa organizzativa"[4].

Nel caso, invece, di un reato commesso da soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza di un apicale, l'ente risponde se la commissione del reato è stata resa possibile dalla violazione degli obblighi di direzione o vigilanza.

In tal caso, dunque, si assisterà ad un'inversione dell'onere della prova: l'accusa sarà tenuta a provare la mancata adozione ed efficace attuazione di un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

Nei casi in cui i delitti richiamati e considerati dal Decreto vengano commessi in forma tentata, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di durata) sono ridotte da un terzo alla metà (artt. 12 e 26 D.Lgs. 231/2001).

Non insorge alcuna responsabilità in capo all'ente qualora lo stesso impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (art. 26 D.Lgs. 231/2001). In tal caso, l'esclusione di sanzioni si giustifica con l'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra ente e soggetti che assumono di agire in suo nome e per suo conto.

Qualora un ente avente la propria sede principale nel territorio italiano, per mezzo dei soggetti di cui all'art. 5 del Decreto, commetta un illecito amministrativo all'estero risponderà ugualmente del fatto davanti al Giudice italiano secondo i presupposti e le conseguenze descritte nei punti precedenti, salvo che non proceda contro di esso lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato.

Apparato sanzionatorio

Gli artt. 9 e ss. del D.Lgs. n. 231/2001 prevedono a carico dell'ente le seguenti tipologie di sanzioni:

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

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

a) **gravi indizi** per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'ente a norma del Decreto;

---

[4] La Relazione Illustrativa del D.Lgs. 231/2001 infatti sottolinea che: "*si parte dalla presunzione (empiricamente fondata) che, nel caso di reato commesso da un individuo in posizione apicale, il requisito "soggettivo" di responsabilità dell'ente [ossia la c.d. "colpa organizzativa" dell'ente] sia soddisfatto, dal momento che il vertice esprime e rappresenta la politica dell'ente; ove ciò accada, dovrà essere l'ente a dimostrare la sua estraneità, e ciò potrà fare soltanto provando la sussistenza di una serie di requisiti tra loro concorrenti*".

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 Decreto, 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'attività;
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 amministrazione[5] salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
d) nell'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e nell'eventuale revoca di quelli già concessi;
e) 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 dal Decreto**, 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;

[5] Anche limitatamente a determinati tipi di contratto o a determinate amministrazioni.

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

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 Decreto[6] introduce una **particolare forma di esonero dalla responsabilità** in oggetto qualora l'ente dimostri:

a) di aver adottato ed 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 dell'ente, 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).

[6] Art. 6, comma 1.

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:**[7]

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 Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare (entro 30 giorni) osservazioni sull' idoneità dei modelli a prevenire i reati.[8]

E' infine previsto che, negli Enti di piccole dimensioni, il compito di vigilanza possa essere svolto direttamente dall'organo dirigente.[9]

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

ECOFLAM BRUCIATORI S.p.A. (di seguito "Ecoflam Bruciatori", "Azienda" o "Società"), al fine di assicurare sempre più condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, ha ritenuto di adottare un "modello di organizzazione, gestione e controllo" a norma del Decreto e, successivamente, procedere in più occasioni al suo aggiornamento.

Ecoflam Bruciatori ritiene che l'adozione, l'effettiva applicazione e l'aggiornamento del Modello, unitamente alla contemporanea implementazione del Codice Etico[10], 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 Ecoflam Bruciatori 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, ed in particolare di quelli contemplati dal Decreto.

---

[7] Art. 6, comma 2.

[8] Art. 6, comma 3.

[9] Art. 6, comma 4.

[10] Si tratta del Codice Etico di Ariston Thermo Group – allegato n. 5

Ai fini della predisposizione del presente Modello, Ecoflam Bruciatori ha proceduto all'analisi delle proprie aree di rischio tenendo conto 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 Ecoflam Bruciatori ha nominato un "*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 emanato[11] le "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**:

- "**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.

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 (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:

[11] In data 7 marzo 2002 e successivamente aggiornate nella versione attualmente vigente approvata il 31 luglio 2014.

- autonomia e indipendenza;
- professionalità;
- continuità d'azione;

- obblighi di informazione dell'Organismo di Vigilanza.

Ecoflam Bruciatori ha provveduto ad elaborare il presente Modello Organizzativo e di Gestione utilizzando le Linee Guida di CONFINDUSTRIA in questione 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 generale.

1.5 Evoluzione giurisprudenziale

Ai fini della redazione del Modello, Ecoflam Bruciatori ha tenuto in considerazione anche gli 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. ECOFLAM BRUCIATORI S.p.A. ed il suo sistema organizzativo

Ecoflam Bruciatori è una società di diritto italiano con socio unico, Ariston Thermo S.p.A., 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, Ecoflam Bruciatori ha quale oggetto sociale la costruzione e la commercializzazione all'ingrosso e al minuto di apparecchiature elettromeccaniche, termiche e per la climatizzazione.

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 Confindustria, 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.

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

- **ASSEMBLEA DEGLI AZIONISTI (SOCI):** è l'organo ove il socio 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 la gestione ed il coordinamento di un particolare settore dell'attività societaria.
- **FUNZIONI DI STAFF:** comprende più funzioni di staff, come Procurement & Industrial, HR Business Partners Burners, che supportano il business aziendale.
- **FUNZIONI DI BUSINESS:** comprende funzioni operative che svolgono la propria attività di produzione e commercio di prodotti e apparecchiature elettromeccaniche, termiche e per la climatizzazione (Sales & Marketing, R&D & Industrial & Applications, Quality Assurance).

2.1.2 Il sistema dei poteri

Ecoflam Bruciatori 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.

I limiti di tale potere di spesa sono individuati in maniera coerente alla posizione che tali soggetti ricoprono all'interno della struttura organizzativa.

La Società ha redatto un apposito documento "Prospetto dei Poteri" - archiviato presso la Direzione Risorse Umane e Organizzazione e presso Group Corporate & Legal di Ariston Thermo S.p.A.- 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: regole generali

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 Decreto[12], si propone inoltre di sensibilizzare tutti coloro che operano in nome e/o per conto di Ecoflam Bruciatori 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.

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 Ecoflam Bruciatori di poter incorrere in un illecito passibile di sanzione e la cui commissione è fortemente censurata dalla Società 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.

Alla luce delle considerazioni che precedono, la Società ha predisposto e più volte aggiornato il proprio Modello che tiene conto della propria peculiare realtà organizzativa ed operativa, in coerenza con il proprio sistema di *governance* ed in grado di valorizzare i controlli esistenti.

Tale Modello, dunque, rappresenta un insieme coerente di principi, procedure e disposizioni che: *i)* incidono sul funzionamento interno della Società e sulle modalità con le quali la stessa si rapporta con l'esterno e *ii)* regolano la diligente gestione di un sistema di controllo sulle attività sensibili, finalizzato a prevenire la commissione, o la tentata commissione, dei reati richiamati dal Decreto.

Il Modello, così come adottato dal Consiglio di Amministrazione, comprende i seguenti elementi costitutivi:

- individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati richiamati dal Decreto;
- protocolli di controllo in relazione alle attività sensibili individuate;
- individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie;
- flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza;
- sistema disciplinare e meccanismi sanzionatori;
- informazione circa l'adozione del Modello diretta al personale dipendente e ad altri soggetti che interagiscono con la Società, nonché formazione sui principi del D.Lgs. 231/2001 dei dipendenti;
- definizione di criteri di aggiornamento e adeguamento del Modello;
- Codice Etico.

[12] Che indicano il Modello come elemento facoltativo e non obbligatorio.

2.1.5. Struttura del Modello: Parte Generale e Parte Speciale

Il Modello è suddiviso nelle seguenti parti:

- **Parte Generale**, che contiene, oltre ad una esposizione sintetica della normativa di riferimento, la descrizione della realtà aziendale di Ecoflam Bruciatori, 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 Ecoflam Bruciatori. Allo scopo di individuare le attività sensibili all'interno delle quali, astrattamente, è ipotizzabile la commissione di reati, sono state costituite diverse sezioni della Parte Speciale suddivise per gruppi di reato ossia i reati realizzabili nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (cap. 6), i reati societari (cap. 7), reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro (cap. 8), reati in materia di diritto d'autore (cap.9), reati in materia di industria e commercio e reati di contraffazione (cap.10), reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (cap.11), reati transnazionali di criminalità organizzata e terrorismo, induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria, impiego di cittadini stranieri il cui soggiorno è irregolare, intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (cap.12), reati in materia di tutela dell'ambiente e dell'ecosistema (cap.13) reati informatici e trattamento illecito dei dati (cap. 14) e un ultimo capitolo concernente le "Attività strumentali alla commissione dei reati" (cap. 15).

Non è stato considerato significativo il rischio di commissione dei reati di falso nummario previsti dall'art. 25-bis del Decreto, di mutilazione degli organi genitali femminili previsti dall'art. 25-quater del Decreto ed il rischio di commissione di reati contro la personalità individuale ex art. 25-quinquies del Decreto, trattandosi di condotte che non potrebbero essere compiute nell'ambito delle attività aziendali nell'interesse e/o a vantaggio della Società. In ogni caso, in considerazione del peso effettivo del rischio della commissione di tali reati si ritiene sufficiente come mezzo di contrasto il rispetto del Codice Etico adottato dalla Società.

Analogamente è stato escluso il rischio di commissione di reati di abuso di mercato perché la Società non ha titoli negoziati in mercati regolamentati; inoltre la Società non investe capitali in titoli ammessi alle quotazioni nei mercati borsistici, né ha accesso ad informazioni di carattere privilegiato.

2.1.6. Approvazione, modifica ed aggiornamento del Modello di Ecoflam Bruciatori

Il modello di organizzazione e di gestione costituisce, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 6 comma 1, lettera a), del Decreto, atto di emanazione dell'Organo Dirigente. Pertanto, il Modello, costituito dalla Parte Generale e dalla Parte Speciale, è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione.

La formulazione di eventuali modifiche ed integrazioni del Modello è responsabilità in via esclusiva del Consiglio di Amministrazione, anche su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza.

Il Consiglio di Amministrazione provvede ad effettuare le successive ed eventuali modifiche e integrazioni sostanziali del Modello, allo scopo di consentirne la continua rispondenza alle prescrizioni del Decreto ed alle eventuali mutate condizioni della struttura organizzativa della Società.

Le modifiche e gli aggiornamenti o integrazioni di carattere formale, sono invece di competenza del Presidente di Ecoflam Bruciatori - previa informativa all'Organismo di Vigilanza.

La vigilanza sull'adeguatezza e l'effettiva attuazione del Modello deliberato dal Consiglio di Amministrazione è promossa dall'Organismo di Vigilanza che ne cura l'aggiornamento e che riferisce periodicamente l'esito del suo operato allo stesso Consiglio di Amministrazione. In tale informativa sono obbligatoriamente ricomprese le modifiche apportate al Modello dal Presidente, ai sensi del capoverso precedente.

2.2. Il Codice Etico di Ecoflam

L'adozione di principi etici rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di cui al Decreto rappresenta un obiettivo del presente Modello. In tale ottica, la Società ha adottato il Codice etico di Gruppo di Ariston Thermo S.p.A. (di seguito anche Codice Etico).

L'adozione di un Codice Etico quale utile strumento di *governance* costituisce un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo. Il Codice Etico, infatti, mira a raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti a cui possono essere collegate sanzioni proporzionate alla gravità delle eventuali infrazioni commesse.

Il Codice Etico adottato dalla Società ai sensi del Decreto è allegato al presente Modello e ne costituisce parte integrante (Allegato n. 1 "Codice Etico di Ariston Thermo Group").

L'osservanza del Codice Etico ed il rispetto dei suoi contenuti sono richiesti indistintamente a: amministratori, sindaci, dirigenti, altri dipendenti, consulenti, fornitori, agenti, broker, partner commerciali nonché a tutti coloro che sono legati da un rapporto di collaborazione con la Società ed è, pertanto, direttamente applicabile anche a quei soggetti nei cui confronti il rispetto dei principi etici può essere contrattualmente pattuito.

Eventuali dubbi sull'applicazione dei principi e delle regole contenute nel Codice Etico devono essere tempestivamente discussi con l'Organismo di Vigilanza.

Chiunque venga a conoscenza di violazioni ai principi del Codice Etico o di altri eventi suscettibili di alterarne la portata e l'efficacia è tenuto a darne pronta segnalazione ai propri superiori e (anche in alternativa) all'Organismo di Vigilanza.

L'inosservanza dei principi e delle regole di condotta contenute nel presente Codice comporta l'applicazione delle misure sanzionatorie contenute nel Sistema Disciplinare previsto dal Modello.

2.3. I Destinatari del Modello

Le regole contenute nel presente Modello si applicano a tutti coloro che svolgono funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società, nonché a tutti i dipendenti e a coloro che sono muniti di poteri di rappresentanza esterna.

Per quanto riguarda invece i fornitori in genere, trattandosi di soggetti esterni, non possono essere direttamente vincolati al rispetto delle regole previste nel Modello né a questi ultimi, in caso di violazione della regole stesse, può essere applicata una sanzione disciplinare. In relazione a questi soggetti la Società inserisce nei rispettivi contratti specifiche clausole di recesso e/o risolutive o sanzionatorie in caso di violazione delle regole e dei principi a cui la Società si ispira nello svolgimento della propria attività.

I soggetti ai quali il Modello si rivolge sono tenuti a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Società.

Ecoflam Bruciatori condanna qualsiasi comportamento in contrasto con le previsioni della Legge, 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 di qualsivoglia natura perseguiti mediante la violazione della Legge, del Modello o del Codice Etico.

3 L' Organismo di Vigilanza

Nel caso di commissione dei reati previsti, il Decreto[13] pone come condizione per la concessione dell'esimente 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 dal Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale, in un organismo collegiale.

L'Organismo di Vigilanza si caratterizza per l'elevata professionalità dei suoi membri, per l'autorevolezza e per l'indipendenza e serietà di valutazione sul Modello Organizzativo della Società.

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 della Società corrispondano al Modello adottato;
- **efficacia** del Modello: ossia verificare che il Modello sia concretamente idoneo a prevenire la commissione dei reati inseriti nel Decreto;
- **opportunità di aggiornamento** del Modello al fine di adeguarlo ai mutamenti normativi 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 la Società 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;

[13] Art. 6, lett. b).

- 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 venga 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.);
  - controllare 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:
- 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 svilupparsi 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 dal Decreto, sarà proprio l'Organismo in esame a doversi attivare per garantire l'aggiornamento, tempi e forme di tale adeguamento.[14]

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).

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;
- periodicamente: lo stato di avanzamento del programma definito ed eventuali cambiamenti apportati al piano, motivandoli;
- immediatamente: eventuali problematiche significative scaturite dalle attività;
- relazionare, nell'ambito della relazione annuale in merito all'attuazione del Modello.

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 i responsabili dei processi inviano all''OdV 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 presente Modello, 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

[14] 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.

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.

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 Ecoflam Bruciatori ai sensi del Decreto.

3.4.1 Reporting da parte di esponenti aziendali o di terzi

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

L'OdV agisce 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.

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, ove possibile, 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". L'ODV, infatti, si è dotato di una casella e mail con inoltro automatico a tutti i componenti (organismodivigilanzaecoflam@aristonthermo.com) che impedisce qualunque ipotesi di filtro informatico da parte della Società. Inoltre è possibile inviare una segnalazione all'indirizzo di posta ordinaria della Società con la dicitura riservata personale OdV Ecoflam Bruciatori, con duplice funzione: quella di facilitare il flusso di segnalazioni e informazioni verso l'OdV e quella di risolvere velocemente i casi di dubbio in ordine all'applicazione o all'efficacia del Modello.

La Società, inoltre, ha recepito la Group Procedure Whistleblowing che disciplina la ricezione, l'analisi, nonché le modalità di registrazione delle segnalazioni ricevute sia da dipendenti, sia da terzi, anche in maniera anonima.

3.4.2 Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali

Oltre alle segnalazioni di cui al paragrafo precedente sono trasmesse obbligatoriamente ed immediatamente, all'OdV le informazioni concernenti:

- i provvedimenti e/o le notizie aventi ad oggetto l'esistenza di un procedimento penale, anche nei confronti di ignoti, relativo a fatti di interesse per la Società;
- le richieste di assistenza legale inoltrate alla Società dal personale in caso di avvio di procedimenti penali o civili nei loro confronti;
- le segnalazioni predisposte dai responsabili delle funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo dalle quali possano emergere fatti che presentino profili rilevanti ai fini del rispetto del Modello;
- le notizie relative a procedimenti disciplinari concernenti la violazione del Modello. In special modo, le segnalazioni relative agli infortuni che hanno comportato una assenza del lavoro maggiore di 40 giorni accompagnate dalla copia della relazione di analisi dell'infortunio occorso;
- le sanzioni irrogate o i provvedimenti di archiviazione (e le relative motivazioni) relativi a procedimenti disciplinari di cui al punto precedente.

3.4.3 Individuazione dei "Key Users"

In relazione a tutte le attività della Società, al fine di garantire uno stabile collegamento fra l'OdV e le varie Direzioni aziendali, sono stati individuati soggetti responsabili "*Key Users*" che assumono il ruolo di "referente" dell'OdV per tutto ciò che concerne il rispetto e l'aggiornamento del Modello nella rispettiva area.

Il Responsabile ha il compito di segnalare all'OdV ogni eventuale informazione relativa al mancato rispetto del Modello o al rischio che lo stesso sia violato. Essi, inoltre, sono tenuti ad informare l'OdV in merito a dati/operazioni indicati in flussi informativi "dedicati".

Ogni Responsabile di Direzione – ferma restando la sua responsabilità ed il suo obbligo di supervisione – può affidare lo svolgimento di talune, specifiche e circoscritte, funzioni relative all'attività in esame a propri collaboratori.

L'elenco dei "Key Users" è parte integrante del presente Modello (all. 3) e viene aggiornato a seguito di mutamenti organizzativi che incidono sugli ambiti di responsabilità delle persone ivi indicate.

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 solo previa autorizzazione dell'Organismo stesso.

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

L'Organismo di Vigilanza si dà un proprio regolamento che ne attesta l'autonomia sotto il profilo dell'autoregolamentazione.

4 Formazione e diffusione del modello

4.1. Dipendenti

4.1.1 Formazione degli organi sociali, dei dirigenti e dei dipendenti

Ecoflam Bruciatori garantisce una corretta conoscenza e divulgazione delle regole di condotta ivi contenute nel Modello nei confronti di tutto il personale. Il livello di formazione e informazione è attuato con un grado di approfondimento adeguato 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 da Group HR&O in stretta cooperazione con Group Corporate & Legal ed è 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 biennale; 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.

La partecipazione ai programmi di formazione sopra descritti è obbligatoria e il controllo circa l'effettiva frequenza è demandato all'OdV. La mancata partecipazione ai corsi di formazione costituisce illecito disciplinare .
In caso di modifiche e/o aggiornamenti rilevanti del Modello la Società organizza moduli d'approfondimento mirati alla conoscenza delle variazioni intervenute, inoltre attua periodicamente attività di formazione e-learnig a tutti i dipendenti con test di valutazione finale ed invio a Group Corporate & Legal.

4.2. Collaboratori Esterni e Partner

4.2. 1 Informativa a Collaboratori Esterni e Partner

Ai collaboratori esterni e Partner (intesi i primi quali consulenti e simili ed i secondi partner con cui la Società intenda addivenire ad una qualunque forma di partnership: joint venture, ATI, consorzio ecc) di Ecoflam Bruciatori sono fornite apposite informative sulle politiche e sulle procedure adottate sulla base del presente Modello. Agli stessi è reso disponibile il Codice Etico adottato dalla Società.

5 Il sistema disciplinare

5.1. Principi generali

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

L'efficace attuazione del Modello di Organizzazione e Gestione e del Codice Etico comporta la predisposizione di un adeguato apparato sanzionatorio che svolge una funzione essenziale nel sistema del Decreto, costituendo il presidio di tutela per le procedure interne.

In altri termini, la previsione di un adeguato sistema che risulti idoneo a sanzionare le violazioni delle disposizioni e delle procedure organizzative richiamate dal Modello rappresenta un elemento qualificante dello stesso ed una condizione imprescindibile per la sua concreta operatività, applicazione e rispetto da parte di tutti i Destinatari.

Al riguardo, l'applicazione delle sanzioni prescinde dalla concreta commissione di un reato e dall'eventuale instaurazione di un procedimento penale: la finalità delle sanzioni qui previste è infatti quella di reprimere qualsiasi violazione di disposizioni del Modello e del Codice Etico dettate ai fini della prevenzione di illeciti penali, radicando nel personale ed in tutti coloro che collaborano a qualsiasi titolo con la Società la consapevolezza della ferma volontà di quest'ultima di perseguire qualsiasi violazione delle regole poste a presidio del corretto svolgimento delle mansioni e/o incarichi assegnati.

Il procedimento disciplinare viene avviato da parte di Group HR&O eventualmente su impulso dell'OdV che abbia rilevato, nel corso della sua attività di controllo e vigilanza e sulla base delle segnalazioni ricevute, una possibile infrazione al Modello o al Codice Etico. L'OdV viene informato dell'apertura e chiusura dei procedimenti disciplinari ed è, inoltre, chiamato a svolgere una funzione consultiva nel corso dell'intero procedimento disciplinare anche al fine di acquisire eventuali elementi utili in vista del costante aggiornamento del Modello o del Codice Etico. L'accertamento delle eventuali responsabilità derivanti dalla violazione del Modello o del Codice Etico e l'attribuzione della conseguente sanzione sono comunque condotti nel rispetto della vigente normativa, della riservatezza, della dignità e della reputazione dei soggetti coinvolti.

Quando in un comportamento siano ravvisabili gli estremi di una violazione, la prima condizione alla quale è subordinato l'esercizio del potere disciplinare da parte della Società è la contestazione della violazione al lavoratore (sia egli subordinato o in posizione apicale o collaboratore).

Requisito fondamentale delle sanzioni è la loro proporzionalità rispetto alla violazione rilevata, proporzionalità che dovrà essere valutata in ossequio a tre criteri:

- la gravità della violazione;
- la tipologia di rapporto di lavoro instaurato con il prestatore (subordinato, parasubordinato, dirigenziale ecc.), tenuto conto della specifica disciplina sussistente sul piano normativo e contrattuale;

5.2. Misure nei confronti dei Dipendenti non dirigenti

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 (riportato integralmente nell'all. 2) 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 sono 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 dei Dirigenti

Il rapporto dirigenziale si caratterizza per la natura eminentemente fiduciaria tra il lavoratore ed il datore di lavoro. Il comportamento del dirigente si riflette non solo all'interno della Società ma anche all'esterno ad esempio in termini di immagine rispetto al mercato ed alla comunità economica e finanziaria.

Ciò premesso, il rispetto da parte dei dirigenti della Società di quanto previsto nel presente Modello e nel Codice Etico e l'obbligo di far rispettare a tutti i collaboratori quanto previsto nel presente Modello e nel Codice Etico sono elementi essenziali della natura fiduciaria del rapporto di lavoro dirigenziale.

Le infrazioni vengono accertate e i conseguenti procedimenti disciplinari avviati dalla Direzione Risorse Umane secondo quanto previsto per i dirigenti nel CCNL applicato e nelle procedure aziendali.

In caso di violazione, da parte dei dirigenti, di quanto previsto dal Modello o di adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso ovvero nell'ipotesi in cui il dirigente consenta di adottare, a dipendenti a lui sottoposti gerarchicamente, comportamenti non conformi al Modello e/o in violazione dello stesso, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le sanzioni più idonee in conformità alla natura del rapporto dirigenziale come risultante anche dalla normativa vigente, dal CCNL dei dirigenti aziende industriali e da eventuali accordi aziendali inerenti i dirigenti.

In particolare, incorre nel provvedimento del licenziamento con preavviso il dirigente che, nell'esercizio delle attività aziendali ricomprese nelle aree individuate come a rischio nel Modello, commetta una infrazione di gravità tale da integrare un notevole inadempimento contrattuale.

Incorre nel provvedimento del licenziamento senza preavviso il dirigente che adotti un comportamento in violazione delle prescrizioni del Modello e tale da poter determinare l'applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto e/o comunque un comportamento di maggiore gravità rispetto

a quanto previsto in caso di licenziamento con preavviso tale da concretizzare una grave negazione del rapporto fiduciario e degli elementi del rapporto di lavoro e, in particolare, di quello fiduciario, così da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro che trova proprio nel rapporto fiduciario il suo presupposto fondamentale (ad esempio richieda esplicitamente o comunque inequivocabilmente a persone a lui sottoposte di violare le prescrizioni del Modello o del Codice Etico).

In ogni caso, il dirigente in capo al quale venga accertata una violazione del Modello o del Codice Etico è escluso dal programma di incentivazione (MBO) eventualmente applicabile nell'anno in cui la violazione è stata accertata.

5.4. Misure nei confronti degli Amministratori e Sindaci

In caso di violazione della normativa vigente, del Modello o del Codice Etico da parte degli Amministratori di Ecoflam Bruciatori, 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.

Analogamente, in caso di violazione, da parte di membri del Collegio Sindacale, dei principi previsti dal Modello o dal Codice Etico di adozione, nell'esercizio delle proprie attribuzioni, di provvedimenti che contrastino con le disposizioni o principi del Modello o del Codice Etico, l'OdV informerà tempestivamente e formalmente il Collegio Sindacale ed il Consiglio di Amministrazione i quali provvederanno ad assumere tutte le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.

5.5. 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 Ecoflam Bruciatori da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente, in violazione delle previsioni del Modello e/o del Codice Etico, determina, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere d'incarico o anche in loro assenza, la risoluzione del rapporto contrattuale nonchè le conseguenze risarcitorie qualora da tale comportamento derivino danni (anche reputazionali) alla Società.

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 attività di Ecoflam Bruciatori; saranno in particolare analizzate le attività che presentano profili di rischiosità in relazione alle seguenti tipologie di reato:

- Reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Reati Societari;
- Reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- Reati in materia di industria e commercio e reati di contraffazione;
- I Reati in materia di diritto d'autore;
- Reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio;
- Reati transnazionali, Reati di criminalità organizzata e terrorismo, induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria, impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro;
- Reati in materia di tutela ambientale e dell'ecosistema;
- Reati informatici e trattamento illecito di dati
- 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 del Decreto)

Per quanto riguarda la presente sezione della Parte Speciale, si provvede qui di seguito a fornire una breve descrizione dei reati contemplati negli artt. 24 e 25 del Decreto.

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'avere 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 successivamente non siano destinati alle finalità per cui erano stati erogati.

Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (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 pubblico servizio, abusando della propria posizione, costringa taluno a procurare a sé o ad altri denaro o altre utilità non dovutegli.

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

Tale ipotesi di reato si configurano nel caso in cui il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio riceva, per sé o per altri, denaro o altri vantaggi per compiere atti contrari al proprio ufficio, ovvero per l'esercizio della funzione (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.).

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 c.p.)

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).

Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induca taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità; in questo caso è altresì punito il privato che si è lasciato indurre alla illecita dazione dal soggetto pubblico.

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.

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

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 a 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 sezione della Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere dagli amministratori, dirigenti e dipendenti di Ecoflam Bruciatori 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 sezione della 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 dal Decreto.

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.

Nella tabella che segue si riportano le attività sensibili, raggruppate in macro aree, che sono state ritenute più specificatamente a rischio, a conclusione dell'attività di valutazione condotta internamente con i soggetti apicali (c.d. "Key Users") della Società, di cui all'Allegato 3.

Per quanto riguarda le attività strumentali, ossia quelle attività che presentano rischi di rilevanza penale solo quando, combinate con le attività direttamente sensibili, supportano la realizzazione del reato costituendone, quindi, la modalità di attuazione, si rimanda alla parte speciale n.15 "*Attività strumentali alla commissione dei reati.*"

MACRO AREE	ATTIVITA'	DIREZIONE/FUNZIONE/UFFICIO	PRESIDI ADOTTATI	PROCESS OWNER
Gestione delle ispezioni da parte della Pubblica Amministrazione	Gestione delle ispezioni da parte di Guardia di Finanza, Agenzia delle Entrate, Direzione Regionale delle Entrate.	Finance, Administration & Control	Codice Etico Regola ORG.PR002It	Group Accounting Mangaer
	Gestione degli adempimenti in materia di ambiente, sicurezza sul lavoro.	HSE	Codice Etico Regola SIC.PR002Tt SIC.PR012Tt	Plant Manager HSE Manager
	Gestione delle ispezioni da parte di Ispettorato del lavoro, INPS, INAIL, ecc...	HR Business Partner Burners HSE	Codice Etico Regola ORG.PR002It	HR Business Partner Burners Manager
	Gestione delle ispezioni autorità competenti per marchio CE.	Demand Planning & Sales Administration	Codice Etico Regola ORG.PR002It	R&D and Commercial and Industrial Applications Manager
	Gestione delle ispezioni da parte di altri enti pubblici.	HR Business Partners Burners Demand Planning & Sales Administration, R&D & Commercial & Industrial Applications	Codice Etico Regola ORG.PR002It	HR Business Partners Burners Manager Plant Manager R&D Manager
Rapporti con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione anche straniera	Gestione delle attività necessarie all'ottenimento di autorizzazioni/licenze e concessioni per l'esercizio delle attività aziendali	Plant	Codice Etico ORG.PR002It	Plant Manager

MACRO AREE	ATTIVITA'	DIREZIONE/FUNZIONE/UFFICIO	PRESIDI ADOTTATI	PROCESS OWNER
	Gestione dei contatti con enti pubblici per l'attività di smaltimento dei rifiuti.	Plant HSE Demand Planning & Sales Administration	Codice Etico Regola ORG.PR002It	Plant Manager HSE Manager
	Gestione degli adempimenti in materia di ambiente e sicurezza sul lavoro (es. comunicazione infortuni, malattie professionali)	HR Business Partners Burners RSPP	Codice Etico Regola SIC.PR002Tt SIC.PR012Tt	HR Business Partners Burners Manager RSPP
	Gestione dei contatti con le forze dell'ordine (Carabinieri, Polizia, ecc.).	Demand Planning & Sales Administration Plant	Codice Etico Regola ORG.PR002It	Plant Manager
	Gestione dei rapporti con i fornitori configurabili come enti pubblici (fornitura gas, energia elettrica, ecc.).	Plant Group Procurement & Quality	Codice Etico Regola ORG.PR002It	Plant Manager
	Gestione dei rapporti con Agenzia delle Entrate.	Finance, Administration & Control	Codice Etico Regola ORG.PR002It	Group Accounting Manager
	Gestione dei rapporti con le Dogane.	Demand Planning & Sales Administration	Codice Etico Regola ORG.PR002It	Demand Planning & Sales Administration Manager
	Gestione dei rapporti con Banca d'Italia.	Finance, Administration & Control	Codice Etico Regola ORG.PR002It	Group Treasury Manager
	Gestione dei rapporti con Enasarco e Ufficio del lavoro per	Finance, Administration & Control	Codice Etico Regola	Group Accounting Manager

MACRO AREE	ATTIVITA'	DIREZIONE/FUNZIONE/UFFICIO	PRESIDI ADOTTATI	PROCESS OWNER
	adempimenti relativi agli agenti.		ORG.PR002It	
	Gestione del contenzioso fiscale innanzi le Commissioni Tributarie.	Group Taxation	Codice Etico Regola ORG.PR002It	Group Taxation Manager
	Gestione dei rapporti con l'UIC per dichiarazione annuale sugli investimenti all'estero e per certificazioni valutarie statistiche.	Finance, Administration & Control	Codice Etico Regola ORG.PR002It	Group Accounting Manager
	Gestione dei rapporti con Uffici comunali per adempimenti relativi agli immobili.	Finance, Administration & Control	Codice Etico Regola ORG.PR002It	Group Accounting Manager
	Gestione degli adempimenti inerenti la privacy	Group Corporate & Legal	Codice Etico Regola ORG.PR002It	Compliance Manager
Gestione delle erogazioni/finanziamenti/sovvenzioni ecc.	Gestione delle erogazioni di contributi da enti pubblici per la ricerca e sviluppo, ecc...	R&D & Commercial & Industrial Applications	Codice Etico Regola ORG.PR002It N.ORG.PR009Tt	R&D Manager
	Gestione dei contributi erogati da enti pubblici per la formazione.	Group HR&O HR Business Partners Burners	Codice Etico Regola ORG.PR002It N.ORG.PR010Tt	HR Business Partners Burners Manager
	Gestione dei contributi erogati da enti pubblici per lo sviluppo industriale all'estero.	Finance, Administration & Control	Codice Etico Regola	Group Accounting Manager

MACRO AREE	ATTIVITA'	DIREZIONE/FUNZIONE/UFFICIO	PRESIDI ADOTTATI	PROCESS OWNER
			ORG.PR001Tt ORG.PR009Tt	R&D Manager
	Altre erogazioni/finanziamenti /sovvenzioni ecc. da parte della P.A.	All Offices	Codice Etico	Group Accounting Manager
Gestione del personale	Gestione degli aspetti riguardanti l'amministrazione del personale (assunzione, cessazione del rapporto di lavoro, infortuni, cassa integrazione, ecc.).	Group HR&O HR Business Partners Burners	Codice Etico Regola ORG.PR002It	HR Business Partners Burners Manager
Gestione degli strumenti informatici	Gestione della sicurezza dei sistemi informatici.	Group Information & Communication Technology Group HR&O	Codice Etico Regola SIC.PR015Tt SIC.PR016Tt ORG.PR003Tt SEC.PR001Tt SEC.PR002Tt SEC.PR003Tt GIA.PR002Tt	Group ICT Security & Governance Manager Group ICT Manager
	Presentazione alla P.A. di istanze e documentazione di supporto al fine di ottenere una licenza, autorizzazione ecc. o in caso di invio di	Group Information & Communication Technology HR Business Partners Burners/outsourcer Group Taxation	Codice Etico Regola SIC.PR015Tt SIC.PR016Tt	Group ICT Security & Governance Manager Group ICT Manager

MACRO AREE	ATTIVITA'	DIREZIONE/FUNZIONE/UFFICIO	PRESIDI ADOTTATI	PROCESS OWNER
	dichiarazioni di tipo fiscale e previdenziale		ORG.PR003Tt	

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 sezione della 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 (artt. 24 e 25 del Decreto);
- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo.

La presente sezione della Parte Speciale prevede, conseguentemente, l'**espresso obbligo**, a carico dei Destinatari 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. e mantenimento di qualsiasi rapporto con la Pubblica Amministrazione sulla base di criteri di massima correttezza e trasparenza;

3. instaurazione e 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 sezione della Parte Speciale prevede, inoltre, l'**espresso divieto,** a carico dei Destinatari, di:

1. tenere rapporti con la Pubblica Amministrazione, se non da parte dei soggetti a ciò deputati secondo le regole interne della Società;

2. offrire o effettuare, direttamente o indirettamente, pagamenti indebiti e promesse di vantaggi personali, di qualsiasi natura, ai rappresentanti della Pubblica Amministrazione italiana e straniera anche se a ciò indotti esplicitamente od implicitamente da pubblici funzionari o terzi. Tale divieto include l'offerta, diretta o indiretta, di gratuita disponibilità di servizi, finalizzata a influenzare decisioni o transazioni;

3. distribuire ai rappresentanti della Pubblica Amministrazione italiana e straniera omaggi o regali, salvo che si tratti di 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. 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. 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. ricorrere a forme di pressione, inganno, suggestione o di captazione della benevolenza del pubblico funzionario tali da influenzare le conclusioni dell'attività amministrativa;

7. 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. riconoscere compensi a consulenti, collaboratori o partner commerciali della Società che non trovino giustificazione nelle attività effettivamente prestate;

9. 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, distribuire omaggi e regali e altri vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, ecc.) al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale a pubblici

funzionari, 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 alle funzioni aziendali competenti ed all'Organismo di Vigilanza di effettuare verifiche al riguardo;

b) effettuare prestazioni in favore dei Partner che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto associativo costituito con i Partner stessi;

c) 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;

d) 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 Ecoflam Bruciatori in materia;

e) presentare dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;

f) 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.

Sono qui di seguito descritti i principi e le modalità di attuazione dei comportamenti di cui sopra in relazione alle diverse tipologie dei reati contro la Pubblica Amministrazione.

(I) Gestione delle ispezioni da parte della Pubblica Amministrazione anche straniera

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 sono tenuti dal Direttore della funzione interessata o dal soggetto da questi incaricato (incaricato ai contatti).

Le ispezioni doganali a campione sono gestite per conto di Ecoflam Bruciatori dall'operatore doganale incaricato dalla Società.

Il Direttore della funzione o il soggetto da questi incaricato verifica che gli organi ispettivi redigano verbale delle operazioni compiute e ne richiede 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 Direttore della funzione o il soggetto da questi incaricato a partecipare all'ispezione provvederà a redigere un verbale ad uso interno.

Il personale della Società, nell'ambito delle proprie competenze, presta piena collaborazione, nel rispetto della legge, allo svolgimento delle attività ispettive e fornisce agli agenti ispettivi la documentazione richiesta con puntualità ed efficacia.

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

Tutte le relazioni intrattenute dalla Società con gli esponenti della Pubblica Amministrazione in caso di visita ispettiva, accertamento o verifiche, sono annotate a cura dell'incaricato ai contatti in apposito registro dove sono indicati gli esiti della visita ispettiva. Sono indicate anche quelle intrattenute da un soggetto in sostituzione del collega incaricato ai contatti, che partecipa all'incontro in accordo con il proprio Direttore di funzione.

Periodicamente l'incaricato ai contatti redige un sintetico "report" relativo ai contatti avuti con i funzionari della Pubblica Amministrazione impiegando il Modulo "Scheda di comunicazione delle ispezioni, accertamenti o verifiche effettuate dalla Pubblica Amministrazione (Sede – Società)" e lo invia al proprio Direttore di funzione e all'ODV.

Tutti i rapporti con esponenti della P.A. sono improntati alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza e tali da non indurre a interpretazioni parziali, falsate, ambigue o fuorvianti da parte degli interlocutori.

(II) Rapporti con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione anche straniera

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

I Direttori di funzione nominano i soggetti (di solito due) della propria organizzazione incaricati di gestire i contatti con le varie componenti della Pubblica Amministrazione (incaricati ai contatti) per i vari "settori di interesse" e sulla base di comprovata correttezza comportamentale ed esperienza maturata nei vari settori.

L'elenco dei soggetti della Pubblica Amministrazione con cui la propria funzione mantiene regolari rapporti e dei nominativi degli incaricati ai contatti è contenuta in apposita "lista" gestita dal Direttore di funzione.

In stabilimento, il Plant Manager è responsabile di tali contatti ma può nominare un suo diretto collaboratore per le attività di normale segreteria ed incaricare un responsabile personale per i contatti con Enti Sanitari Locali, Ispettorato Lavoro, Forze dell'Ordine; 'Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione ("ASPP") per le attività operative legate alla Tutela Ambientale / Sicurezza Lavoro; un responsabile controllo e qualità per le attività connesse alla certificazione dei prodotti – processi ed un responsabile per i contatti con le Dogane ed Ispettori Fiscali.

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

Per l'ottenimento di certificati/autorizzazioni/licenze per l'esercizio di attività aziendali, l'acquisizione delle informazioni e della documentazione necessaria alla presentazione della domanda è gestita dalla funzione interessata all'ottenimento del certificato/autorizzazione/licenza. Il controllo della documentazione è effettuato a cura del Direttore della funzione interessata, la sottoscrizione della domanda avviene a cura dei soggetti muniti di apposito potere e la presentazione della domanda è a cura del soggetto incaricato ai contatti con gli enti pubblici, a seconda del settore di interesse.

Per quanto riguarda la gestione dei rapporti con le Dogane, tutti gli adempimenti doganali necessari alle attività di importazione/esportazione di prodotti, componenti, semilavorati e materie prime sono gestiti da Sales Administration, che si avvale per le questioni pratiche di spedizionieri, dichiaranti ed operatori doganali.

I rapporti con gli spedizionieri sono definiti in contratti o mandati sottoscritti dalle parti.

La Società è esportatore abituale autorizzato, pertanto per le attività di esportazione si avvale del Centro Assistenza Doganale (c.d. CAD) che collabora con un operatore doganale nominato dalla Società stessa. In caso di esportazione, dunque, la richiesta di emissione di documenti doganali viene inviata al CAD, presso il quale sono depositate le procure dei soggetti che in Ecoflam Bruciatori hanno i poteri in riferimento agli adempimenti doganali, da collaboratori del Sales Administration.

In caso di importazione, la Società dà incarico ad uno spedizioniere doganale o ad un operatore doganale di svolgere tutte le pratiche necessarie all'importazione e la documentazione è firmata da soggetti muniti di apposita procura conferita dalla Società.

Tutte le importazioni sono firmate da persone aventi procura.

In caso di importazioni la Società autorizza lo spedizioniere al pagamento del dazio per conto della Società stessa e dopo la presentazione della prova del pagamento i beni vengono nazionalizzati. In caso di esportazione la bolla doganale viene consegnata al trasportatore a cui è affidata la merce in esportazione.

Tutta la documentazione che riguarda gli adempimenti doganali per i processi di importazione ed esportazione viene inviata da Sales Administration telematicamente all'operatore doganale di cui si serve Ariston Thermo S.p.A., che è incaricato di archiviare anche i registri di Ecoflam Bruciatori.

Per quanto riguarda le comunicazioni verso gli enti pubblici in adempimento agli obblighi di legge in materia di ambiente e salute e sicurezza sul lavoro, la documentazione e le informazioni da inviare sono raccolte e verificate dal HSE Manager.

(III) Gestione delle erogazioni/finanziamenti/sovvenzioni ecc

Group Marketing, che ha nel proprio perimetro di azione anche la Società, si occupa di individuare i bandi per l'accesso alle erogazioni pubbliche di interesse per la Società svolgendo un'analisi

preliminare con il coinvolgimento di diverse funzioni aziendali. In particolare, la procedura ORG.PR009Tt prevede che il BU Director sia coinvolto per gli aspetti relativi alle risorse da impiegare, i profili di rischio (finanziario, tecnologico) e la struttura finanziaria; mentre il Project Development Manager - erogazioni pubbliche (BU, R & D) se già nominato, sia coinvolto per seguire gli sviluppi tecnici del progetto di interesse.

Individuato il bando di interesse è compito di Group Marketing aprire un'apposita cartella in cui archiviare la documentazione di interesse e compilare l'apposito modulo -"Public Grant Evaluation Research and Development Project supported by public grant) – description and reduction analysis" contenente tutte le informazioni necessarie per accedere all'erogazione.

Come indicato nella procedura ORG.PR009Tt, tutti gli aspetti relativi al progetto sono analizzati dal Steering Committee che approva la partecipazione al progetto.

Il Direttore di funzione interessato di concerto con Group Marketing prepara la documentazione necessaria.

Il Project Development Manager - erogazioni pubbliche interessato esegue il monitoraggio sull' avanzamento del progetto come definito negli accordi.

Come previsto dalla procedura PR.ORG010Tt, i contributi relativi a progetti formativi sono gestiti da Group HR&O che si occupa di gestire la fase della sottoscrizione dell'accordo sindacale relativamente al progetto di formazione finanziata e della selezione ed utilizzo di consulenti per l'erogazione delle attività formative. Per i progetti di formazione del valore inferiore a 20.000,00 euro, interviene HR Business Partners Burners.

Per ogni ulteriore contributo, finanziamento, sovvenzione ottenuti dallo Stato, dagli enti pubblici o dall' 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) Gestione del personale

Group HR&O garantisce l'applicazione di criteri di valutazione dei candidati che rispondono 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 deve essere formalizzato in apposita documentazione, archiviata a cura del Responsabile competente secondo le procedure interne.

In fase di redazione del budget, HR Business Partners Burners rileva le esigenze di procedere ad assunzioni e – valutato il profilo professionale richiesto - inserisce a budget la relativa voce. La richiesta di ogni nuova risorsa avviene mediante compilazione di una scheda predefinita a cura del Responsabile di Linea o del responsabile della funzione interessata.

HR Business Partner Burners verifica la compatibilità della nuova assunzione con le previsioni del budget aziendale ed in presenza di una richiesta di nuovo personale sopravvenuta e quindi non prevista a budget HR Business Partners Burners richiede l'autorizzazione del Consigliere Delegato o del Presidente.

Group HR&O si occupa dell'elaborazione del *job profile* della nuova risorsa al fine di definire i requisiti della persona da assumere.

La ricerca di candidati avviene attraverso canali tracciabili (es. annunci su quotidiani, banche dati, società di selezione), di questa attività si può occupare anche Group HR&O.

HR Business Partner Burners si occupa dell'esame e della valutazione dei profili individuati. I candidati sono sottoposti ad una serie di colloqui (con HR, responsabile diretto e, in alcuni casi, anche responsabile superiore) e ad un test psicoattitudinale quale valutazione preliminare in vista dell'assunzione.

A seconda della posizione da ricoprire l'assunzione è autorizzata da diversi soggetti (responsabile di linea fino a Consigliere Delegato e Presidente).

L'esito del processo valutativo dei candidati è formalizzato in apposita documentazione, archiviata a cura di HR Business Partners Burners.

A tutti i neo assunti sono erogati specifici corsi di formazione ed è consegnato il Codice Etico e il Modello ex D.Lgs. 231/2001 approvato dal Consiglio di Amministrazione, nonché ulteriore documentazione (ad es. a secondo del ruolo e della mansione svolta le procedure interne, le istruzioni operative di sicurezza, ecc.).
Con riferimento agli adempimenti richiesti in materia di assunzione di persone affette da inabilità, la Società determina il numero di tali soggetti da assumere secondo le percentuali previste dalla L. 68/1999; HR Business Partners Burners esamina la possibilità di procedere alle assunzioni attraverso la redazione della richiesta di avviamento della risorsa ai competenti uffici delle amministrazioni provinciali oppure attraverso la stipulazione di apposite convenzioni.
Tutta la documentazione relativa (certificati di invalidità, verbali visite periodiche effettuate dalle competenti strutture sanitarie) è archiviata da HR Business Partners Burners.
Da ultimo, con riferimento all'assunzione di persone appartenenti alle categorie protette diverse dai portatori di invalidità HR Business Partners Burners valuta la possibilità di effettuare direttamente le attività di selezione previa intesa con i competenti uffici delle amministrazioni provinciali oppure di stipulare una convenzione con tali uffici; la selezione dei candidati, in caso di ricerca del personale svolta direttamente dalla Società, avviene nel rispetto delle stesse regole e degli stessi elementi di controllo previsti per l'assunzione della generalità dei candidati; o in alternativa in base al criterio della chiamata numerica, rispettando le liste degli uffici di collocamento in caso di stipulazione di una convenzione con i competenti uffici territoriali.

(V) Gestione degli strumenti informatici

Si rimanda a quanto indicato nel capitolo 14 del presente Modello per il dettaglio dei controlli relativi a tale attività sensibile, tuttavia, rispetto ai reati nei confronti della Pubblica Amministrazione si riportano i seguenti controlli specifici.

La Società prevede l'obbligo da parte di tutto il personale e dei soggetti che lavorano per e con la Società di rispettare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali (ad esempio la Group IT Policy) al fine di non comprometterne la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici. Inoltre, il personale è tenuto a rispettare i principi di correttezza, integrità, appropriatezza e riservatezza nell'utilizzo delle applicazioni informatiche in modo da evitare comportamenti che possano, in qualsiasi modo, anche solo potenzialmente, integrare violazioni di quanto previsto dalla policy adottata dalla Società e dalla normativa applicabile.
La Società ha attivato delle utenze aziendali per accedere a sistemi informatici della Pubblica Amministrazione e ha individuato i dipendenti a cui assegnare le credenziali di accesso.
Nel Codice Etico è espressamente previsto per i collaboratori della Società il divieto di compiere attività diretta a danneggiare illecitamente un sistema informatico dello Stato o di un altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità.

Le dichiarazioni fiscali sono predisposte dal Group Taxation e sottoposte ad un controllo formale di un consulente esterno. Tutte le dichiarazioni sono sottoscritte dai soggetti muniti di apposita procura e trasmesse in via telematica dal Group Taxation.

7 Reati societari

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

Per quanto concerne la presente sezione della Parte Speciale, si provvede qui di seguito a fornire una breve descrizione dei reati in essa contemplati, indicati nell'art. 25 *ter* del Decreto, che si possono raggruppare, per facilità di analisi, in cinque tipologie, ricordando che, per specifica scelta del Legislatore, dal reato eventualmente commesso dai sindaci non discende di per sé la responsabilità amministrativa dell'ente.

.

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

Fuori dai casi previsti dall'art. 2622, sono puniti gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci o i liquidatori, i quali, 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, consapevolmente espongono fatti materiali rilevanti non rispondenti al vero ovvero omettono fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale la stessa appartiene, in modo idoneo ad indurre in errore i destinatari sulla predetta situazione.

Si precisa che la condotta deve essere rivolta a conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto; le informazioni false o omesse devono essere rilevanti e tali da alterare sensibilmente la rappresentazione della situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società; la responsabilità si ravvisa anche nell'ipotesi in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi.

Nonostante l'eliminazione dell'inciso "ancorché oggetto di valutazioni" operato dalla Legge n. 69 del 2015, le Sezioni Unite della Cassazione, con la sentenza n. 22474/2016, hanno statuito che sussiste il delitto di false comunicazioni sociali, con riguardo alla esposizione o alla omissione di fatti oggetto di "valutazione" se, in presenza di criteri di valutazione normativamente fissati o di criteri tecnici generalmente accettati, l'agente da tali criteri si discosti consapevolmente e senza darne adeguata informazione giustificativa, in modo concretamente idoneo ad indurre in errore i destinatari delle comunicazioni.

Fatti di lieve entità (art. 2621 bis c..c.)

Se i fatti di cui all'art. 2621 sono di lieve entità, tenuto conto delle dimensioni della società, delle modalità o degli effetti della condotta, si applica una pena ridotta.

False comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622 c.c.)

Il reato di cui all'art. 2622 c.c. si riferisce al caso in cui le condotte previste dall'art. 2621 c.c. siano poste in essere da una società quotata.

Impedito controllo (art. 2625 c.c.)

Il reato consiste nell'impedire od ostacolare, mediante occultamento di documenti od altri idonei artifici, lo svolgimento delle attività di controllo attribuite ai soci e agli altri organi sociali.

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

La condotta tipica del reato prevede che gli amministratori, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, restituiscano ai soci, anche simulatamente, i conferimenti o li liberano dall'obbligo di eseguirli.

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

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

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

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

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

Operazioni in pregiudizio ai creditori (art. 2629 c.c.)

La fattispecie si realizza con l'effettuazione, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, di riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni, che cagionino danno ai creditori.

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

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

Il reato si perfeziona nel caso in cui l'amministratore di una società con azioni quotate non comunichi agli altri amministratori e al collegio sindacale un interesse che, per conto proprio o di terzi, abbia in una determinata operazione della società, cagionando a seguito di tale omissione un danno alla società o a terzi.

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

Il reato si integra quando gli amministratori e i soci conferenti, 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.

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

Il reato si configura quando i liquidatori, 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.

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

Il reato di corruzione tra privati si integra, salvo che il fatto costituisca più grave reato, quando gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori di società o enti privati che, anche per interposta persona, sollecitano o ricevono, per se' o per altri, denaro o altra utilita' non dovuti, o ne accettano la promessa, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà.

Sono puniti anche coloro che nell'ambito organizzativo della società o dell'ente privato esercitano funzioni direttive diverse da quelle proprie dei soggetti di cui sopra**.**

Sono soggetti attivi del reato passibili di sanzione anche coloro che sono sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti suindicati..

Il terzo comma prevede che venga punito anche il soggetto che dà o promette denaro o altra utilità alle persone indicate nel primo e nel secondo comma..

Tale reato è un presupposto della responsabilità amministrativa ai sensi del Decreto solo in relazione al terzo comma, ovvero è punibile solo la società per la quale ha agito il soggetto corruttore che ha promesso o dato denaro o altra utilità, mentre il soggetto privato corrotto risponde solo in proprio senza attivare la responsabilità ex D.Lgs. 231/2001 della propria società.

Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis c.c.)

La norma punisce chiunque offra o prometta denaro o altra utilità agli amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi un'attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, affinché compia od ometta un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà, quando l'offerta o la promessa non sia accettata.

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

La "condotta tipica" di questo reato consiste nel determinare, con atti simulati o con frode, la maggioranza in assemblea allo scopo di conseguire, per sé o per altri, un ingiusto profitto.

Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)

La fattispecie si concretizza allorché si diffondano notizie false ovvero si pongano in essere operazioni simulate o altri artifici, concretamente idonei a cagionare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati o per i quali non è stata presentata una richiesta di ammissione alla negoziazione in un mercato regolamentato, ovvero ad incidere in modo significativo sull'affidamento del pubblico nella stabilità patrimoniale di banche o gruppi bancari.

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

La condotta criminosa si realizza attraverso l'esposizione nelle comunicazioni alle autorità di vigilanza previste dalla legge, al fine di ostacolarne le funzioni, di fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei soggetti sottoposti alla vigilanza, ovvero con l'occultamento con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte, di fatti che avrebbero dovuto essere comunicati, concernenti la situazione medesima.

7.2. Destinatari della Parte Speciale

Destinatari della presente della sezione Parte Speciale sono i soggetti di volta in volta individuati dalla fattispecie incriminatrice sia quali "soggetti apicali" di Ecoflam Bruciatori sia 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 sezione Parte Speciale è che, al fine di impedire il verificarsi dei reati previsti dal Decreto:

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

7.3. Aree di attività a rischio

Nella tabella che segue si riportano le attività sensibili, raggruppate in macro aree, che sono state ritenute più specificatamente a rischio a conclusione dell'attività di valutazione condotta internamente con i soggetti della Società (c.d. "Key Users") di cui all'Allegato 3:

MACRO AREA	ATTIVITA'	DIREZIONE/FUNZIONE/UFFICIO	PRESIDI ADOTTATI	PROCESS OWNER
Redazione di bilanci, scritture contabili, relazioni ed altri documenti societari	Gestione del piano dei conti e della contabilità generale.	Finance Administration & Control	Group Treasury Manual Codice Etico	Group Accounting Manager
	Analisi di poste valutative ai fini della predisposizione di bilanci e situazioni economiche, finanziarie e patrimoniali.	Finance Administration & Control	Codice Etico Applicazione dei principi contabili del codice civile e di quelli internazionali (IAS)	Country CFO Italy
	Predisposizione del bilancio di esercizio e delle situazioni economiche, finanziarie e patrimoniali.	Finance Administration & Control	Codice Etico Applicazione dei principi contabili del codice civile e di quelli internazionali (IAS) Utilizzo di un sistema informatico	Country CFO Italy

MACRO AREA	ATTIVITA'	DIREZIONE/FUNZIONE/UFFICIO	PRESIDI ADOTTATI	PROCESS OWNER
			Controllo del Collegio Sindacale e della Società di Revisione	
	Predisposizione del bilancio consolidato di Gruppo.	Finance Administration & Control	Group Financial Manual User's Guide for SAP EC-CS Consolidation Codice Etico Applicazione dei principi contabili del codice civile e di quelli internazionali (IAS) Utilizzo di un sistema informatico Controllo del Collegio Sindacale e della Società di Revisione	Country CFO Italy
	Redazione delle relazioni allegate ai prospetti economici, finanziari e patrimoniali di bilancio (relazione sulla gestione e nota integrativa).	Finance Administration & Control	Codice Etico Applicazione delle norme del codice civile	Country CFO Italy
	Approvazione progetto di bilancio.	Finance Administration & Control	Statuto Codice Etico	Group CFO CdA
	Gestione degli adempimenti fiscali e previdenziali	Finance Administration & Control Group Taxation Group HR&O/Outsourcer	Codice Etico Statuto societario Sistemi di deleghe e procure	Group Taxation Manager Administration Corporate and Italy and International Mobility Manager
Operazioni straordinarie e sul capitale	Redazione delle situazioni economiche patrimoniali e	Finance Administration & Control	Codice Etico	Group Accounting Manager

MACRO AREA	ATTIVITA'	DIREZIONE/FUNZIONE/UFFICIO	PRESIDI ADOTTATI	PROCESS OWNER
	finanziarie per la realizzazione di operazioni straordinarie e supporto al CdA/AD per tali operazioni.			Country CFO Italy
	Gestione di acquisizioni/dismissioni di partecipazioni, operazioni straordinarie e altri investimenti	Group Corporate & Legal, Fiscal, Finance & Treasury	Codice Etico AMM.PR007Tt P2P.PR004	Group Treasury Manager Group Corporate & Legal Manager Group Strategy Director
Rapporti con gli organi sociali	Rapporti con soggetti ai quali la legge attribuisce attività di controllo e revisione (soci, organi sociali…).	Finance Administration & Control Group Corporate & Legal, Fiscal, Finance, Treasury	Codice Etico	Group Corporate & Legal Manager Country CFO Italy
	Rapporti con soci e CdA.	Finance Administration & Control Group Corporate & Legal, Fiscal, Finance, Treasury	Statuto Codice Etico	Group Corporate & Legal Manager Country CFO Italy
Adempimenti societari	Gestione degli adempimenti societari.	Finance Administration & Control Group Corporate & Legal, Fiscal, Finance, Treasury	Codice Etico	Group Corporate & Legal Manager
Flussi finanziari	Gestione e contabilizzazione degli incassi	Finance Administration & Control Outsourcer	Codice Etico Utilizzo del sistema SAP	Group Accounting Manager
	Gestione e contabilizzazione dei pagamenti	Finance Administration & Control Outsourcer	Codice Etico Group Treasury Manual Utilizzo del sistema SAP ORG.PR014Tt P2P.PR004	Group Accounting Manager

MACRO AREA	ATTIVITA'	DIREZIONE/FUNZIONE/UFFICIO	PRESIDI ADOTTATI	PROCESS OWNER
	Flussi finanziari infragruppo	Group Corporate & Legal, Fiscal, Finance, Treasury	Codice Etico Group Treasury Manual Group TP Policy Accordo di Cash Pooling Master file Local file	Group Treasury Manager
Rapporti commerciali di acquisto e vendita di beni/servizi	Selezione e qualifica dei fornitori (prodotti codificati)	Group Procurement & Industrial	Codice Etico Regola QUA.PR009Tt QUA.PR010Tt QUA.PR012Tt QUA.PR013Tt	Group Procurement & Industrial Manager
	Selezione e qualifica dei fornitori (prodotti non codificati e servizi)	Group Procurement & Industrial Group Procurement & Quality	Codice Etico Regola QUA.PR009Tt QUA.PR013Tt P2P.PR003Tt	Group Procurement & Industrial Manager Senior Category Buyer and Group Procurement Project Manager
	Selezione e qualifica dei fornitori (attività di marketing)	Group Procurement & Industrial Sales & Marketing	Codice Etico Regola QUA.PR009Tt QUA.PR013Tt P2P.PR003Tt	Group Procurement & Industrial Manager Sales & Marketing Manager
	Gestione degli acquisti	Group Procurement & Industrial Group Procurement & Quality	Codice Etico Regola P2P.PR001Tt P2P.PR003Tt QUA.PR017Tt QUA.PR010Tt QUA.PR009Tt QUA.PR011Tt QUA.PR012Tt	Group Procurement & Industrial Manager Senior Category Buyer and Group Procurement

MACRO AREA	ATTIVITA'	DIREZIONE/FUNZIONE/UFFICIO	PRESIDI ADOTTATI	PROCESS OWNER
			QUA.PR013Tt	Project Manager
	Vendita a clienti privati	Sales & Marketing	Codice Etico Manuale di compliance antitrust Regola N.P2P.PR004Tt N.ORG.PR014Tt	Sales & Marketing Manager
	Gestione marketing	Sales & Marketing	Utilizzo del sistema informatico	Sales & Marketing Manager
	Gestione dei rapporti con i soggetti incaricati delle certificazioni periodiche (UNI EN ISO 9001:2008, ISO 14001:2004OHSAS 18001:2007, marcatura CE etc)	Ufficio RSPP Quality Assurance	condivisione dell'esito delle verifiche con le Direzioni coinvolte e approvazione da parte dei Responsabili dei verbali di audit rilasciati dall'ente certificatore in osservanza dei poteri attribuiti; archiviazione di tutta la documentazione inerente la certificazione; esistenza di un sistema di procure coerente con le responsabilità organizzative assegnate.	RSPP Quality Assurance Manager

Nella presente sezione della 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 Ecoflam Bruciatori 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 del Decreto.

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 sezione della Parte Speciale prevede **l'espresso divieto** a carico dei Destinatari di:

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

La presente sezione della 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;

4. tenere un comportamento trasparente nelle trattazioni commerciali astenendosi dal dare o promettere vantaggi indebiti a clienti o possibili clienti per concludere affari.

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 della Società e del gruppo di appartenenza;

  1.b. omettere la comunicazione di dati e informazioni imposta 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 dell'attività di controllo della gestione sociale da parte del Collegio Sindacale;

  3.b. 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 dell'attività di controllo della Società di revisione;

  3.c. 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;

- con riferimento al precedente punto 4:

  4.a. accordare vantaggi di qualsiasi natura che eccedono la normale prassi commerciale;

  4.b. riconoscere corrispettivi in favore di fornitori di beni e servizi nonché di consulenti che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo e/o oggetto di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale;

4.c. ricevere prestazioni da parte di fornitori o partner commerciali che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale con gli stessi;

4.d. effettuare omaggi o benefici in favore di rappresentanti di società terze non conformi alle regole aziendali. In riferimento a tale punto, sono individuati quali Standard di Controllo Organizzativi:

- l'identificazione dei soggetti titolati a rilasciare omaggi e/o a provvedere alla loro fornitura;
- l'esigenza per ciascuna tipologia di bene/servizio di un tetto massimo di spesa;
- la tracciabilità del processo.

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 sono effettuate con correttezza e nel rispetto del principio di veridicità, completezza e accuratezza,nonché nel rispetto dei principi contabili nazionali e dei principi del codice civile, mentre sono predisposte scritture ai sensi dei principi contabili internazionali IAS/IFRS per l'allineamento dei dati del bilancio di esercizio rispetto al bilancio consolidato.

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 Country CFO Italy ed elaborati da soggetti da questo delegati ai fini della predisposizione della bozza di bilancio: a richiesta, insieme ai dati e alle informazioni, sono trasmessi anche gli eventuali documenti di corredo per una migliore interpretazione dei dati contabili.
In particolare sono utilizzati un calendario definito per tutte le società del Gruppo inviato dal Group Reporting di Ariston Thermo S.p.A. che pone le scadenze mensili ed annuali ed altri calendari di dettaglio contenenti le attività da svolgere ed il relativo timing, elaborato dal Country CFO Italy per tutti i Responsabili di funzione di società del Gruppo con sede in Italia.
Le scadenze suindicate sono impostate sul sistema SAP.

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 Group ICT Manager sotto la

supervisione di Country CFO Italy , nel rispetto del principio di separatezza delle funzioni e di coerenza dei livelli autorizzativi: in particolare tutte le risorse dedicate alle attività amministrativo-contabili sono titolari di un profilo SAP con uno schema autorizzativo modulato in base al rispettivo job title e secondo i principi di segregation of duties.

La Funzione del Country CFO Italy provvede all'estrazione dei dati contabili dal sistema SAP, all'alimentazione del trial balance ed alla rielaborazione di quest'ultimo nelle voci del bilancio; viene poi predisposto il bilancio di verifica, che è condiviso con le funzioni aziendali, con i Controller che forniscono supporto per le stime e valutazioni.
Il Country CFO Italy esamina i dati controllandone l'allineamento ai principi contabili ed alle norme civilistiche e predispone la nota al bilancio e la relazione sulla gestione confrontandosi con le funzioni di business e con il Consigliere Delegato.
Le bozze di bilancio, di nota integrativa e della relazione sulla gestione sono esaminate dal Group CFO e dal Group Accounting Manager; una volta condivisi e controllati, i documenti sono trasmessi con anticipo rispetto alle riunioni del Consiglio di Amministrazione.
I dati di bilancio sono utilizzati dal Taxation Department per la redazione delle dichiarazioni fiscali.

(II) Operazioni straordinarie e 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 e opportunamente documentate.

Le acquisizioni di quote o società esterne sono gestite da Group Strategy Director in collaborazione con il Group Treasury Manager, sotto la costante supervisione di Group Corporate & Legal ed il supporto di professionisti esterni.

Nei casi in cui la Società si serva di consulenti esterni come supporto nello svolgimento delle operazioni straordinarie, si segue la procedura P2P.PR001Tt.

In caso di distribuzione di utili sono applicate le stesse regole suindicate a proposito del ruolo e dei controlli svolti dal Country CFO per la redazione del bilancio.

(III) Rapporti con gli organi sociali

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.

Con riferimento alle attività di controllo legalmente attribuite ai soci o ad altri organi sociali, le regole che presiedono alla archiviazione e tenuta a disposizione della documentazione societaria, a cura di Group Corporate & Legal e di Finance Administration & Control, ne garantiscono la possibilità e l'efficacia.

(IV) Adempimenti societari

La corretta formazione della volontà assembleare è garantita dal puntuale rispetto della normativa e dello statuto, la funzione Group Corporate & Legal predispone e controlla la documentazione (esempio ordine del giorno) e la tempistica per le convocazioni, alle quali provvede la segreteria di presidenza.

Anche in considerazione della compagine sociale della Società, il rischio di commissione del reato di cui all'art. 2636 c.c. è remoto e comunque l'intervento delle suddette funzioni societarie previene il rischio di predisposizione di atti simulati o fraudolenti.

(V) Flussi finanziari

Ariston Thermo S.p.A. ha sottoscritto un contratto intercompany di shared services con una società completamente controllata avente sede in Romania (*Outsourcer*), che eroga servizi amministrativi a tutte le società del gruppo Ariston dell'Europa occidentale.

Per quanto riguarda la contabilizzazione degli incassi, Credit Management di Ariston Thermo S.p.A., verifica la corrispondenza degli accrediti alle fatture emesse dalla Società nonché, la regolarità degli accrediti anche in riferimento alla piena coincidenza tra ordinanti dei pagamenti e controparti effettivamente coinvolte nelle transazioni. In particolare, verifica che il pagamento non provenga da conti cifrati o da soggetti non identificabili, nel qual caso verrebbe rifiutato, oppure, nel caso in cui provenga da soggetto diverso dalla controparte contrattuale, ma identificato, verifica che vi sia adeguata giustificazione sottostante. In caso di dubbio viene coinvolta la Direzione/Ufficio cui era demandata la gestione del contratto.

Da ultimo, Credit Management di Ariston Thermo S.p.A. si occupa direttamente della gestione degli incassi tramite assegni.

In riferimento alla contabilizzazione dei pagamenti, il processo inizia con la ricezione della fattura dei fornitori che arriva direttamente o tramite scannerizzazione operata dall'ufficio italiano competente, a Process Manager Suppliers dell'*Outsourcer*, che verifica la corrispondenza tra importo della fattura e contratto/ordine. Tramite l'utilizzo del sistema SAP, la fattura viene trasmessa a Process Manager Intercompany & Treasury dell'*Outsourcer*, che procede con i pagamenti. Tutto il processo di fatturazione passiva è disciplinato dalla procedura interna Vendor Invoice Management. Non possono essere effettuati pagamenti su conti cifrati o in Paesi diversi da quelli di residenza del fornitore o dove la prestazione è stata eseguita.

Nel manuale di tesoreria di gruppo sono indicate le regole/istruzioni generali sulle modalità di pagamento, con indicazione specifica dei casi eccezionali - e dei relativi livelli autorizzativi - in cui è possibile effettuare pagamenti manuali o comunque in contanti.

In particolare, i pagamenti in contanti sono effettuati esclusivamente in caso di anticipi ai dipendenti sulla retribuzione e piccole spese (es. bollo auto, multe, ecc.).

Tutte le operazioni finanziarie infragruppo sono gestite in conformità alle norme di legge ed alle procedure aziendali interne. I pagamenti infragruppo sono disciplinati da un Transfer Pricing Report (Group TP Policy), che stabilisce le modalità attraverso le quali devono essere formati i prezzi di trasferimento intercompany di prodotti e servizi.

I rapporti di cessione di beni o fornitura di servizi tra società del gruppo, sono disciplinati da specifici contratti che individuano le attività che ogni società del gruppo svolge per le altre, nonché riportano l'indicazione delle funzioni responsabili di ciascun processo. Ciascun contratto è verificato prima della sottoscrizione da Group Corporate & Legal.

Nessun pagamento infragruppo è effettuato senza il previo controllo da parte di Group Treasury, dell'applicazione e del rispetto della TP Policy e dell'autorizzazione dei soggetti indicati nelle procedure.

La Società ha adottato il “Know Your Customer / Supplier Form”, volto a raccogliere i dati anagrafici ed identificativi della controparte contrattuale nonché del soggetto che dispone il pagamento nel caso di acquisto di beni della Società.

(VI) Rapporti commerciali di acquisto e vendita di beni/servizi

Gli acquisti della Società si suddividono in acquisti c.d. “diretti” o "codificati" (componenti) inerenti il prodotto ed acquisti “indiretti” o "non codificati", che ricomprendono tutte le altre categorie di beni strumentali e servizi, comprese le consulenze, per i quali è applicata la procedura Indirect Sourcing “P2PPR001Tt-02”.

Per la definizione del processo di acquisto è utilizzato il sistema gestionale SAP, su cui sono registrate le varie deleghe ed i livelli autorizzativi delle Richieste di Acquisto (“RdA”).

Gli acquisti sono gestiti da Group Procurement & Industrial della Società, tranne quelli che riguardano le commodities che sono gestiti dal Group Procurement & Quality.

Il soggetto interessato all’acquisto inserisce nel sistema SAP la richiesta di acquisto, che segue il flusso autorizzativo caricato a sistema. In particolare i primi due livelli autorizzativi riguardano i responsabili del centro di costo, i due successivi riguardano il Consigliere Delegato ed il Presidente.
A fronte dell’approvazione della richiesta di acquisto, Group Procurement & Industrial o Group Procurement & Quality si attivano per la ricerca di fornitori.

Tutti i fornitori sono qualificati ed inseriti in SAP.

In caso di nuovo fornitore, Group Procurement & Industrial o Group Procurement & Quality avviano la ricerca della controparte richiedendo preventivi oppure organizzando gare competitive tra i fornitori interessati. Per gli acquisti c.d. "indiretti" superiori a euro 20.000,00 è necessario raccogliere almeno tre preventivi. Le eccezioni sono esplicitamente previste dalla Procedura Indirect Sourcing (N.P2P. PR001 Tt) e devono tassativamente rientrare in una delle categorie nella stessa disciplinati.

Attivato il processo di omologazione Group Procurement & Industrial svolge delle verifiche dal punto di vista qualitativo sui beni da acquistare con il supporto di Quality Assurance e svolge delle verifiche sull’affidabilità commerciale del fornitore, anche con il supporto della funzione Finance (estrazione della visura camerale e degli ultimi bilanci, contatto diretto con il fornitore, informazioni commerciali disponibili attraverso banche dati quali Cerved).
I consulenti e collaboratori sono scelti sulla base di precisi requisiti di onorabilità, professionalità e competenza ed in relazione alla loro reputazione e affidabilità.

Per la qualifica dei fornitori in materia di salute e sicurezza sul lavoro e ambiente ed in caso di appalti, la documentazione specifica viene richiesta dall’ASPP in base alle procedure di Gruppo in collaborazione con l’HSE Manager che è anche Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (“RSPP”) della Società. In particolare, avviene uno scambio di informazioni relative ai rischi dei lavori appaltati; viene creato il DUVRI (Documento Unico Valutazione Rischi Interferenze) nel caso di rischio interferenze.

Per ogni fornitore viene attivata un’anagrafica: secondo la procedura Anagrafica fornitore la richiesta di apertura di un’anagrafica è predisposta dal buyer d’intesa con il richiedente la prestazione; il buyer in particolare controlla i dati riportati nel file excel che descrive il fornitore, vi appone il codice di classificazione interna ed invia la richiesta al Vendor Master Data Manager dell’Outsourcer. Quest’ultimo prima di procedere alla registrazione in anagrafica, svolge una verifica sulla correttezza dei dati bancari ed in particolare sulla corrispondenza dell’IBAN alla ragione sociale indicata da ogni fornitore.

Il permanere dei requisiti in capo ai fornitori in anagrafica, viene periodicamente verificato, anche tramite lo svolgimento di audit presso gli stessi.

La scelta del fornitore viene presa da Group Procurement & Industrial, tuttavia, ove il bene richiesto abbia un elevato contenuto tecnico (soprattutto per gli acquisti diretti), la scelta viene condivisa con R&D Commercial & Industrial Applications e Quality Assurance.

Una volta individuato il fornitore, Group Procurement & Industrial emette attraverso SAP l'ordine di acquisto integrato da condizioni generali o predispone un contratto; ogni rapporto con i fornitori è basato su un contratto o condizioni generali di contratto (documento allegato all'ordine di acquisto) elaborati e verificati da Group Corporate & Legal, che contengono tra le altre, la clausola in materia di responsabilità amministrativa degli enti ex D.Lgs. 231/2001.
Il contratto viene sottoscritto da un procuratore in base al sistema di procure.

I contratti con i consulenti e collaboratori sono definiti per iscritto in tutte le loro condizioni e termini. E' vietato richiedere a consulenti e collaboratori prestazioni non specificatamente contrattualizzate; in particolare, i compensi dei consulenti e collaboratori trovano adeguata giustificazione nell'incarico conferito e sono congrui, in considerazione delle prassi esistenti sul mercato, verificate di volta in volta tramite acquisizione di diversi preventivi e/o delle tariffe applicabili. Anche nei contratti per l'acquisizione di servizi è apposta l'apposita clausola con cui il fornitore dichiara di impegnarsi a rispettare i principi contenuti nel Codice Etico della Società e a non tenere comportamenti a rischio di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 pena l'attivazione dei rimedi contrattuali fino alla risoluzione del contratto.

La fase di attestazione di ricezione e verifica del bene/servizio viene svolta dal soggetto richiedente e quindi, dal magazzino in caso di acquisto di componenti e dai focal point individuati presso i vari uffici richiedenti, in caso di acquisti indiretti.

I rapporti commerciali di vendita sono disciplinati da contratti scritti secondo appositi format predisposti e verificati da Group Corporate & Legal.

I contratti sono sottoscritti da procuratori abilitati.

Il processo di vendita è disciplinato da regole ed istruzioni operative: in particolare ogni anno viene inviata a tutti i dipendenti con funzioni commerciali la politica commerciale, che contiene le linee guida da seguire nella gestione dei rapporti con i clienti (applicazione dei prezzi da listino e dei relativi sconti possibili) ed anche il Codice Etico di Gruppo fornisce i principi etici, cui i dipendenti e collaboratori della Società si devono inspirare nella gestione delle trattative con i clienti.

I prezzi dei prodotti sono definiti sulla base di un listino, approvato dal Sales and Marketing Manager, cui si possono applicare sconti che vengono differenziati a seconda del cliente: il personale con funzioni commerciali applica i valori contenuti nelle tabelle dei prezzi.
Con riferimento a progetti di bruciatori con caratteristiche speciali o funzionalità specifiche richieste dal cliente il prezzo è determinato dal personale commerciale sulla base del listino, ma con il supporto ed in collaborazione con R&D & Commercial & Industrial Applications.

Ogni prodotto che la Società produce è identificato in maniera univoca da un codice commerciale che è riportato nella fattura di pagamento e nella pro-forma.

Al prodotto sono allegati i libretti di uso e di manutenzione e le dichiarazioni di conformità, nonché per i bruciatori con caratteristiche speciali i disegni tecnici che vengono siglati per accettazione dal cliente e le certificazioni di qualità differenziate in base alle caratteristiche di funzionalità e/o sicurezza prescritte dal mercato in cui i prodotti saranno venduti: ogni componente prima di essere rilasciato è sottoposto a rigorosi processi di controllo e di omologazione svolti dal personale tecnico della Società,

anche in collaborazione con i tecnici del cliente che possono eseguire audit sia sul prodotto sia sul processo di produzione. Inoltre tutte le prove di funzionalità e di sicurezza svolte sono tracciabili attraverso la conservazione dei relativi test report.

La Società verifica la conformità di ogni prodotto alla norma ISO 9001 attraverso audit interni e riesame della direzione. Tutte le variazioni/modifiche ai prodotti sono comunicate al cliente.

Nel caso in cui il cliente chieda anche un prodotto o un componente che non rientra tra quelli offerti dalla Società (ad es. un ventilatore da installare sul bruciatore) Group Procurement & Industrial seleziona il fornitore, esegue i controlli di qualifica ed acquisisce la documentazione tecnica nonché le certificazioni necessarie.

La Società svolge apposite verifiche sui partner commerciali, sia clienti sia intermediari, in primo luogo acquisendo informazioni sul territorio e sul mercato di riferimento, e successivamente svolgendo un'indagine sull'affidabilità finanziaria, ma anche sull'onorabilità del partner (Sales con il supporto di Credit Management di Ariston Thermo S.p.A. acquisisce ad esempio la visura camerale, gli ultimi bilanci, report commerciali quali quelli di D&B). La scelta finale del partner viene presa di comune accordo tra Sales e Burners Director con il supporto del Credit Manager di Ariston Thermo S.p.A.

I rapporti con gli intermediari (ad es. procacciatori) sono regolati da lettere di incarico che definiscono la percentuale riconosciuta sul prezzo di vendita incassato.

La Società ha implementato il "Know Your Customer / Supplier Form", volto a raccogliere i dati anagrafici ed identificativi della controparte contrattuale nonché del soggetto che dispone il pagamento nel caso di acquisto di beni della Società.

8 Reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro

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 sulla salute e sicurezza 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 sezione della 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 sezione della Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere da coloro i quali amministrano dirigono o comunque sono addetti a qualunque livello presso lo stabilimento o la sede della Società nell'area di attività a rischio, nonché dai Collaboratori esterni e Partner, già definiti nella Parte Generale (qui di seguito tutti denominati "Destinatari").

Si evidenzia che è stato individuato quale Datore di Lavoro (di seguito "DDL") il Plant Manager per l'area di produzione mentre per il magazzino prodotti finiti è DDL il Group Distribution & Import-Export Operations Manager che ne ha la responsabilità.
Inoltre è stato definito un "organigramma di sicurezza" con ruoli appositamente dedicati alla valutazione dei rischi ed alla predisposizione delle misure di prevenzione: è stato nominato il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ("RSPP") ed un Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione, nonché il Medico Competente per le attività di sorveglianza sanitaria. Inoltre, sono state nominate le squadre di emergenza ambientale, incendio e primo soccorso. Tutte le nomine sono formalizzate ed archiviate.

Obiettivo della presente sezione della Parte Speciale è dare conto di come tutti i Destinatari come sopra individuati adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto in sintesi dalla stessa, nonché da tutte le regole e procedure aziendali al fine di impedire il verificarsi dei reati previsti nel Decreto.

8.3 Aree di attività a rischio

Nella tabella che segue sono indicate le attività sensibili, che sono state ritenute a rischio, tenendo conto sia della valutazione così come espressa nel Documento di Valutazione dei rischi, di cui all'art. 18 del D.Lgs. 81/08 sia dell'attività di valutazione condotta internamente con i soggetti apicali (c.d. "Key Users") della Società di cui all'Allegato 3.

ATTIVITA'	DIREZIONE	PRESIDI ADOTTATI	PROCESS OWNER
Conoscenza delle norme applicabili	Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione DDL (informato) Addetto Servizio Prevenzione e Protezione (informato)	Regola: aggiornamento e informazione agli Stabilimenti delle leggi applicabili SIC.PR002Tt	HSE Manager
Conoscenza e presidio dei processi produttivi	DDL 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	HSE Manager

ATTIVITA'	DIREZIONE	PRESIDI ADOTTATI	PROCESS OWNER
		SIC.PR002Tt	
Analisi dei rischi	Servizio di Prevenzione e Protezione Addetto Servizio Protezione Prevenzione DDL Preposti di Stabilimento Rappresentante Lavoratori per la Sicurezza (informato) Medico competente (informato)	Regola: analisi critica fasi lavoro / postazioni lavoro / luoghi di lavoro / attrezzature / processi SIC.PR002Tt	HSE Manager
Individuazione e progettazione misure di protezione e prevenzione	DDL 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	HSE Manager
Approvazione e attuazione misure di protezione e prevenzione	DDL Preposti di Stabilimento Addetto Servizio Protezione Prevenzione (informato) Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione (informato) Rappresentante Lavoratori per la Sicurezza (informato)	Regola: creazione di schede progetto (tempi, costi, risorse) e assegnazione di responsabilità operative SIC.PR002Tt	HSE Manager

ATTIVITA'	DIREZIONE	PRESIDI ADOTTATI	PROCESS OWNER
	Medico competente (informato)		
Report periodico	DDL 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) - sistemi attivati nel periodo SIC.PR002Tt	HSE Manager
Audit di sistema	Responsabile Servizio Protezione Prevenzione Direttori Funzioni (informati)	N.QUA.PR001Tt	HSE Manager
Formazione	Responsabile Servizio Protezione Prevenzione DDL HR Business Partners Burners	Regola: esistenza di un piano formativo in materia di sicurezza	HSE Manager
Fornitura di opere da parte di Ditte esterne	DDL Preposti di Stabilimento Addetto Servizio Protezione Prevenzione Group Procurement & Industrial	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	HSE Manager
Attività di manutenzione attrezzature, mezzi, impianti	DDL Procurement & Industrial	N.PRO.PR004Tt	Procurement & Industrial Manager
Poteri di spesa	DDL	Procure: specifiche	Group Procurement &

ATTIVITA'	DIREZIONE	PRESIDI ADOTTATI	PROCESS OWNER
		Regola: importi di spesa esenti da autorizzazioni N.ORG.PR013Tt	Industrial Manager

La presente sezione della Parte Speciale rimanda alla valutazione dei rischi contenuta nei documenti aziendali e ai principi e le regole interne adottate dalla Società con il "Sistema di Gestione Integrato Sicurezza, Ambiente e Qualità" che ha ottenuto la certificazione OHSAS 18001: tale regolamentazione è stata volontariamente assunta dalla Società, al fine di rispettare i requisiti previsti dagli standard internazionali.

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

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

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

La presente Parte Speciale prevede **l'espresso obbligo** a carico dei Destinatari e dei fornitori di seguire i seguenti principi generali di comportamento:

1. tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività che possono presentare rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori;
2. promuovere ed applicare operativamente la cultura della sicurezza e della prevenzione nell'espletamento delle rispettive attività, rispettando le disposizioni interne: ogni lavoratore deve in particolare prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute nonché di quelle delle altre persone presenti sui luoghi di lavoro sui cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni od omissioni;
3. favorire il continuo miglioramento delle prestazioni in tema di sicurezza e salute dei lavoratori, partecipando alle attività formative, di monitoraggio, valutazione e riesame dell'efficacia e dell'efficienza delle misure implementate;
4. segnalare alle funzioni competenti e all'ODV gli interventi realizzati e le misure tecnico-organizzative adottate per migliorare lo stato dei luoghi lavorativi e per ridurre i rischi connessi allo svolgimento delle attività aziendali.

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

Nell'ambito della Società, ivi compreso lo Stabilimento, è implementato e continuamente aggiornato e monitorato un sistema aziendale efficace per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

a) al rispetto degli standard tecnico-strutturali richiesti 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, anche tramite il richiamo al Documento di Valutazione dei Rischi vigente, prevede strumenti di controllo specifici coerenti con i requisiti riportati all'art. 30, D.Lgs. n. 81/2008, e 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, nonchè 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.

(I) Conoscenza delle norme applicabili

L'aggiornamento della normativa applicabile alla Società è assicurato da un consulente esterno con cui è stato stipulato apposito contratto, che comunica trimestralmente gli aggiornamenti normativi. Tutte le norme applicabili alla Società in materia di sicurezza sono raccolte nel "Registro Leggi". L'onere di gestire e comunicare gli aggiornamenti al Datore di Lavoro ricade sull'ASPP. Il Datore di Lavoro, anche eventualmente tramite delegato, divulga nella propria struttura le informazioni ed aggiornamenti ricevuti, nonché promuove la condivisione della diffusione di tutta la documentazione di sistema relativa alla gestione in materia di sicurezza relativamente al proprio sito, affidando alle funzioni interne l'incarico di mantenere aggiornati e operativi i documenti di sistema con compilazione periodica (es. indicatori, moduli gestione cambiamenti, mansionario, registro dei controlli, ecc.). Il RSPP, su richiesta del Datore di Lavoro, programma seminari di approfondimento.

(II) Conoscenza e presidio dei processi produttivi

Il Datore di Lavoro descrive, attraverso le attività della propria struttura e con la collaborazione dei Preposti di Stabilimento, il processo produttivo e tecnologico sviluppato all'interno del sito, identificando i reparti, le posizioni di lavoro e le mansioni in conformità alla Tabella "Rischi per mansione". Il Datore di Lavoro informa tempestivamente l'ASPP di ogni cambiamento intercorso e/o di progetti di cambiamento dei cicli produttivi, sostanze, tecnologie, processi, attrezzature, spazi di lavoro e mansioni, attraverso la compilazione del Modulo "Gestione cambiamenti".

Il Datore di Lavoro adotta e cura l'aggiornamento dell'"Organigramma di sicurezza" (Addetti SPP, Addetti antincendio e primo soccorso, Preposti di Sede/Stabilimento).

Nella Tabella "Registro dei controlli" sono indicate tutte le procedure, istruzioni operative, disposizioni di legge e disposizioni interne, ivi comprese le manutenzioni dei mezzi e delle attrezzature di lavoro, che i preposti devono rispettare. Inoltre, l'Istruzione Operativa "Segnalazione Non Conformità in materia di Ambiente e Sicurezza" definisce il compito dei Preposti di sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale.

(III) Analisi dei rischi

Sono state emanate e sono attuate una serie di procedure, note operative, istruzioni che definiscono azioni e responsabilità per l'analisi e la gestione operativa del rischio con specifico riferimento alle attività sensibili svolte che hanno degli impatti in materia di salute e sicurezza sul lavoro. In particolare, l'ASPP coordina l'attività di individuazione delle fonti di rischio presenti nel sito e di concerto con il RSPP individua le consulenze e le professionalità esterne necessarie e da coinvolgere in tale valutazione.

L'ASPP redige una prima bozza del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) seguendo le indicazioni riportate nell'Istruzione Operativa "Costruzione del Documento di Valutazione dei Rischi".

In caso di mutamenti il ASPP redige un documento riassuntivo che elenchi tutti i rischi residui presenti in sede/Stabilimento (carenze tecniche, organizzative, formative, procedurali) e lo comunica al Datore di Lavoro, allegandolo alla bozza di DVR.

HR Business Partners Burners Manager tiene informato il Medico competente degli esiti della valutazione dei rischi, assicurando che lo stesso svolga pienamente il proprio compito di sorveglianza sanitaria.

(IV) Individuazione e progettazione misure di protezione e prevenzione

La Società verifica ed individua periodicamente le misure di protezione e prevenzione sul lavoro. Il DDL raccoglie, con il supporto operativo dell'ASPP, tutte le informazioni inerenti la valutazione dei rischi, la sorveglianza sanitaria, le segnalazioni dei Preposti attraverso la compilazione del Modulo "Scheda di osservazione" ovvero di altri moduli analoghi, l'adeguatezza delle procedure e istruzioni operative di sicurezza, le osservazioni del RLS (per la sicurezza), le necessità formative individuate nel "Programma formativo ambiente e sicurezza", i dispositivi di protezione individuale.

Il Datore di Lavoro individua e progetta, con l'ausilio operativo della propria struttura e/o di consulenze esterne, soluzioni (tecniche, organizzative, formative) di miglioramento dei livelli di prevenzione e protezione ed elabora il documento finale di valutazione dei rischi (DVR), che sottoscrive e comunica al RSPP per una valutazione.

Il RSPP propone adeguamenti al sistema delle procedure e regole per i siti e li comunica al DDL e ASPP.

(V) Approvazione e attuazione misure di protezione e prevenzione

Il Datore di Lavoro, stabilisce ed approva i progetti ed i miglioramenti da realizzare, compilando il Modulo "Scheda Progetto" per gli interventi e le misure stabilite, individuando i capi progetto, gli obiettivi da raggiungere, le tempistiche di realizzazione, i costi e i benefici delle misure intraprese.

L'ASPP verifica lo stato di avanzamento delle schede progetto, riportando al DDL eventuali criticità e/o modifiche da apportare e tiene informato il RSPP circa il completamento degli interventi.

Almeno una volta all'anno è convocata la riunione ex art. 35 d.lgs. 81/08. In ogni caso, ogni qualvolta ne emerga la necessità è convocata una riunione per discutere delle misure preventive e protettive individuate.

(VI) Report periodico

Il Datore di Lavoro emette ed invia al RSPP, con frequenza mensile una nota contenente: le misure di sicurezza realizzate e completate in conformità al Modulo "Scheda progetto"; l'efficacia delle stesse; eventuali criticità riscontate e/o ancora in essere in conformità al Modulo "Gestione cambiamenti"; i risultati degli indicatori contenuti nella Tabella "Rilevamento dati indicatori ambientali" e nel Modulo "Calcolo degli infortuni", per la cui compilazione occorre consultare la Tabella "Indicatori Processo Gestione Sicurezza/ Tutela Ambiente"; le segnalazioni pervenute dai Preposti mediante il Modulo "Scheda di osservazione" e del RLS, nonché lo stato di avanzamento del programma formativo.

Il RSPP redige periodicamente un sintetico “report” relativo alle criticità rilevate impiegando il Modulo “Scheda di comunicazione dei dati relativi al sistema di gestione della sicurezza (Sede e Società)” e lo invia al Datore di Lavoro e all’Organismo di Vigilanza.

Il Datore di Lavoro deve informare tempestivamente per e-mail, attraverso il supporto dell’Ufficio HR Business Partners Burners, il RSPP e l’ASPP sugli eventi infortunistici la cui durata d’assenza per infortunio abbia superato 40 giorni. E’ compito del RSPP comunicare tempestivamente tali eventi all’ODV.

(VII) Audit di sistema

Il RSPP esegue periodicamente e comunque almeno una volta l’anno un audit di sistema, utilizzando il Modulo “Internal Auditing Report” o comunque strumenti analoghi che garantiscano univocità e rintracciabilità, al fine di verificare il rispetto delle procedure in materia di sicurezza sul lavoro, la realizzazione degli interventi e la presenza di criticità irrisolte, nonché lo sviluppo di disposizioni interne, di istruzioni operative ecc.

Attraverso la raccolta e l'analisi dei dati effettuata sulla base degli Audit svolti, il Datore di Lavoro definisce le azioni necessarie e di miglioramento da attuare nonché, definisce le strategie/politiche per la sicurezza e comunica al RSPP le eventuali nuove politiche/azioni da intraprendere.

(VIII) Formazione

La Società garantisce un’adeguata formazione a tutto il personale. Come richiesto dalla normativa in materia di salute e sicurezza, sono effettuati corsi di formazione/comunicazione/addestramento del personale. Inoltre, i corsi di formazione sono svolti anche in occasione di novità normative, nuovi processi produttivi ecc. In particolare, per quanto riguarda la formazione in materia di sicurezza, l’ufficio HR Business Partners Burners si occupa della pianificazione dei corsi utilizzando il programma formativo Ambiente e Sicurezza, che viene redatto in base alle esigenze formative, relative alle specifiche mansioni, che emergono dalla compilazione del modulo “Valutazione dei rischi” – SIC.MD020Tt.

Le attività e/o prestazioni di servizi svolti da personale esterno che collabora con la Società sono regolate dalla “Procedura per la fornitura dei servizi da parte di ditte esterne” (SIC.PR012Tt).

Inoltre, corsi di formazione specifici sono organizzati per i neo assunti e per i cambi di mansione e sono divisi a seconda della mansione. Infatti, presso lo Stabilimento è presente un mansionario nel quale, oltre all’elenco delle macchine in uso, all'elenco dei dipendenti con associate le relative mansioni (prevalenti o meno), che sono state individuate all’interno dello Stabilimento, sono anche riportate le diverse tipologie di mansione, i corsi di formazione previsti per ciascuna di esse e le relative scadenze.

Nell’ambito della sensibilizzazione sulle tematiche della sicurezza sul lavoro la Società realizza una serie di corsi informativi e formativi, la cui partecipazione è obbligatoria.

(IX) Forniture di opere da parte di ditte esterne

Nei casi di ricorso a fornitori per lo svolgimento di lavori/servizi all’interno delle aree aziendali le procedure interne ed il documento di valutazione dei rischi definiscono le modalità ed i contenuti

dell'informazione fornita alle imprese esterne e gli strumenti del coordinamento rivolto alla valutazione dei rischi da interferenza.

In particolare, la Società ha adottato una serie di procedure ed istruzioni operative per disciplinare il processo di gestione della fornitura dei servizi da parte di ditte esterne o di lavoratori autonomi ed individuare le modalità operative e di controllo necessari a garantire i livelli di sicurezza collettiva e individuale ed ottemperare a tutte le prescrizioni di legge in materia di prestazioni di servizi.

Tutte le forniture di servizio sono disciplinate da apposito contratto scritto preparato a cura del Responsabile della funzione interessata all'acquisto, in conformità alla Tabella "Gestione ditte esterne".

Se l'intervento oggetto di appalto si configura come "cantiere temporaneo o mobile" si ottempera a quanto previsto nel Titolo IV D.lgs. 81/2008.

Il ASPP, comunica al fornitore le condizioni contrattuali ed i rischi specifici e di interferenza presenti nel Sito (Sede/Stabilimento) in cui le prestazioni di servizio saranno erogate e compila, prima dell'inizio dei lavori che comportano interferenze, la tabella "Verbale di sopralluogo", specificando eventuali altre condizioni limite e/o misure preventive individuate. Inoltre, predispone la documentazione necessaria alla redazione del Documento Unico Valutazione Rischio Interferenze (D.U.V.R.I.), in conformità alla tabella "Gestione ditte esterne.

Durante l'erogazione del servizio è compito del Preposto individuato, vigilare sui livelli di sicurezza del Sito e coordinarsi con il Responsabile che ha richiesto il servizio in merito alla corretta e consapevole erogazione delle prestazioni di servizio. Al termine dei lavori il Preposto verifica il ripristino dello stato di sicurezza dei luoghi.

Il RSPP è informato di tutte le attività svolte a cura di Ditte Esterne o Lavoratori Autonomi e delle eventuali criticità riscontrate ed affrontate.

Ciascun potenziale fornitore per poter aspirare ad essere qualificato o ricevere dalla Società l'affidamento dell'appalto o del servizio deve dimostrare di rispettare tutti i requisiti richiesti dalla normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

(X) Attività di manutenzione attrezzature, mezzi, impianti

La Società progetta una serie di azioni di miglioramento per aumentare l'efficacia e l'efficienza delle attrezzature/impianti e ridurre al minimo gli impatti sulla sicurezza sul lavoro.

In particolare, per quanto riguarda le manutenzioni ordinarie il Production Manager, riceve dal Responsabile di linea comunicazioni circa la necessità di effettuare degli interventi di manutenzione o eventuali azioni preventive.

Tutti gli interventi effettuati sono discussi durante i Quality Assurance Meetings (RAQ) al fine di porre in essere le misure correttive e preventive in conformità alla procedura "Gestione misure correttive e preventive".

Viene, inoltre, definito un apposito "piano di manutenzione" gestito dal Procurement & Industrial Manager.

Per quanto riguarda la manutenzione straordinaria, in caso di anomalie sulle attrezzature e sugli impianti, l'operatore di linea informa il Production Manager o il Responsabile di dipartimento, che valuta i danni e chiede un intervento di manutenzione interpellando il Procurement & Industrial Manager. Il Procurement & Industrial Manager dopo aver analizzato le cause, assegna agli addetti alla manutenzione le azioni da intraprendere.

(XI) Poteri di Spesa

Tutte le forniture di servizi o i contratti di appalto sono autorizzati da soggetti muniti di apposite procure e comunque in accordo con la procedura relativa agli acquisti non codificati, secondo la quale per acquisti superiori a 20.000,00 euro è necessario raccogliere almeno tre preventivi, tenendo conto di quanto indicato al punto IX.

Le eccezioni sono esplicitamente codificate e riguardano il contratto in continuità, il monopolio, l'urgenza e l'eccezione direzionale.

Nel rispetto delle procedure sopra indicate, il Datore di Lavoro non ha limitazioni di spesa per gli interventi in urgenza necessari per l’adozione di misure di prevenzione e per i quali dà informativa al Presidente/Consigliere Delegato.

9. Reati in materia di industria e commercio e reati di contraffazione

9.1 Le fattispecie di reato contro l'industria ed il commercio (art. 25bis1 del Decreto) e reati di contraffazione (art. 25 bis lett. f-bis del Decreto)

Di seguito si riporta una breve descrizione dei reati in materia di industria e commercio di cui all'art. 25 bis 1 del Decreto.

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

La norma punisce chiunque adopera violenza sulle cose ovvero mezzi fraudolenti per impedire o turbare l'esercizio di un'industria o di un commercio.

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

La norma punisce chiunque, nell'esercizio di un'attività commerciale, industriale o comunque produttiva, compie atti di concorrenza con violenza o minaccia.

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.)

La norma punisce 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.

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 c.p..

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

La norma punisce chiunque, nell'esercizio di una attività commerciale, ovvero in uno spaccio aperto al pubblico, consegna all'acquirente una cosa mobile per un'altra, ovvero una cosa mobile, per origine, provenienza, qualità o quantità, diversa da quella dichiarata o pattuita,.

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

La norma punisce chiunque pone in vendita o mette altrimenti in commercio come genuine sostanze alimentari non genuine.

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

La norma punisce 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.

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

La norma punisce 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 .

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.

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

La norma punisce 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.

A tali reati vanno poi aggiunti i reati di contraffazione di marchi o altri segni distintivi di cui all'art. 25 bis lett. f) bis del D.Lgs. 231/01

Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.)

La norma punisce chiunque, potendo conoscere dell'esistenza del titolo di proprietà industriale, contraffà o altera marchi o segni distintivi, nazionali o esteri, di prodotti industriali, ovvero chiunque, senza essere concorso nella contraffazione o alterazione, fa uso di tali marchi o segni contraffatti o alterati.
È punito anche chiunque contraffà o altera brevetti, disegni o modelli industriali, nazionali o esteri, ovvero, senza essere concorso nella contraffazione o alterazione, fa uso di tali brevetti, disegni o modelli contraffatti o alterati.

Introduzione dello Stato e Commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.)

La norma punisce chiunque introduce nel territorio dello Stato, al fine di trarne profitto, prodotti industriali con marchi o altri segni distintivi, nazionali o esteri, contraffatti o alterati.
Fuori dei casi di concorso nella contraffazione, alterazione, introduzione nel territorio dello Stato, è punito chiunque detiene per la vendita, pone in vendita o mette altrimenti in circolazione, al fine di trarne profitto, i prodotti di cui sopra.

9.2 Destinatari della Parte Speciale

La presente sezione della Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere dagli amministratori, dirigenti e dipendenti di Ecoflam Bruciatori 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 sezione della 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 dal Decreto.

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

Nella tabella che segue sono indicate le attività sensibili, raggruppate in macro aree, che sono state ritenute più specificatamente a rischio a conclusione dell'attività di valutazione condotta internamente con i soggetti apicali (c.d. "Key Users") della Società di cui all'Allegato 3.

MACRO ATTIVITA'	ATTIVITA'	DIREZIONE/FUNZIONE/UFFICIO	PRESIDI ADOTTATI	PROCESS OWNER
Rapporti commerciali di acquisto e vendita di beni/servizi	Selezione e qualifica dei fornitori (prodotti codificati)	Group Procurement & Industrial	Codice Etico Regola QUA.PR009Tt QUA.PR010Tt QUA.PR012Tt QUA.PR013Tt	Group Procurement & Ind Manager
	Selezione e qualifica dei fornitori (prodotti non codificati e servizi)	Group Procurement & Industrial Group Procurement & Quality	Codice Etico Regola QUA.PR009Tt QUA.PR013Tt P2P.PR003Tt	Group Procurement & Ind Manager Senior Category Buyer and Procurement Project Mar
	Selezione e qualifica dei fornitori (attività di marketing)	Group Procurement & Industrial Sales & Marketing	Codice Etico Regola QUA.PR009Tt QUA.PR013Tt P2P.PR003Tt	Group Procurement & Indu Manager Sales & Marketing
	Gestione degli acquisti	Group Procurement & Industrial Group Procurement & Quality	Codice Etico Regola P2P.PR001Tt P2P.PR003Tt QUA.PR017Tt QUA.PR010Tt QUA.PR009Tt QUA.PR011Tt QUA.PR012Tt QUA.PR013Tt	Group Procurement & Indu Manager Senior Category Buyer and Procurement Project Mar

MACRO ATTIVITA'	ATTIVITA'	DIREZIONE/FUNZIONE/UFFICIO	PRESIDI ADOTTATI	PROCESS OWNER
Produzione e Logistica	Gestione e sviluppo dei prodotti	Plant Procurement & Industrial R&D & Commercial & Industrial Applications	Codice Etico Regola N.R&D.PR005Tt N.R&D.PR001Tt	Procurement & Industrial M R&D & Commercial & Indu Applications Manage
	Gestione degli adempimenti doganali	Sales Administration	Codice Etico Sistema informatico Sap	Sales Administration Mar
	Gestione del magazzino	Sales Administration	Codice Etico Sistema informatico SAP N.QUA.PR004Tt.	Sales Administration Mar

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 generali di comportamento

La presente sezione della 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 *bis 1* e art. 25 bis lett. f) bis del Decreto);
- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo.

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

1. adottare condotte finalizzate ad intralciare il normale funzionamento delle attività economiche e commerciali di società concorrenti;
2. porre in essere atti fraudolenti idonei a produrre uno sviamento della clientela altrui e un danno per le imprese concorrenti alla Società;
3. riprodurre abusivamente, imitare, manomettere marchi, segni distintivi, brevetti, disegni industriali o modelli contraffatti;
4. fare uso, in ambito industriale e/o commerciale, di marchi, segni distintivi, brevetti, disegni industriali o modelli contraffatti;
5. introdurre nel territorio dello Stato per farne commercio, detenere per vendere o mettere in qualunque modo in circolazione prodotti industriali con marchi o segni distintivi contraffatti o alterati anche da soggetti terzi;
6. di utilizzare mezzi scorretti nell'attività commerciale, ingannare il pubblico.

9.6 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 in materia di industria e commercio e di contraffazione.

(I) Rapporti commerciali di acquisto e vendita di beni/servizi

Si rimanda al capitolo 7 del presente Modello per il dettaglio dei controlli relativi a tale macro area sensibile, tuttavia, rispetto ai reati contemplati da questo capitolo si riportano i seguenti controlli specifici attuati nelle attività svolte.

Tutte le operazioni commerciali di acquisto e vendita sono supportate da contratti, preventivamente verificati da Group Corporate & Legal e quindi sottoscritti dai soggetti muniti degli appositi poteri.

La formulazione di richieste di acquisto a soggetti esterni alla Società viene effettuata mediante appositi Ordini di Acquisto.

I fornitori sono scelti secondo criteri prefissati che corrispondono a caratteri di affidabilità etica, commerciale e finanziaria, nonché secondo la storicità del fornitore ("fiducia commerciale" derivante da precedenti rapporti contrattuali con Ecoflam Bruciatori).

Ogni rapporto con i fornitori è basato su un contratto standard o condizioni generali di contratto (documento allegato all'ordine di acquisto), predisposti e verificati da Group Corporate & Legal, che prevedono apposite clausole che garantiscono Ecoflam Bruciatori in ordine a specifiche tecniche e funzionali, standard qualitativi, origine e provenienza dei prodotti oggetto di fornitura, nonché all'eventuale usurpazione di titoli di proprietà intellettuale da parte del fornitore.

Ogni prodotto prima di essere rilasciato è sottoposto a rigorosi processi di controllo e di omologazione svolti dal personale tecnico della Società, spesso in collaborazione con i tecnici del cliente che possono eseguire audit sia sulla componente sia sul processo di produzione. Inoltre tutte le prove di funzionalità e di sicurezza svolte sono tracciabili attraverso la conservazione dei relativi test report. Tutti i prodotti finiti sono identificati attraverso un codice e un numero di serie.

I contratti di vendita contengono l'indicazione della certificazione di qualità del prodotto. Tutte le variazioni/modifiche ai prodotti sono comunicate al cliente. La Società verifica la conformità di ogni prodotto alla norma ISO 9001 attraverso audit interni e riesame della direzione.

Nei contratti di vendita, i clienti sono garantiti in caso di prodotti non conformi alle specifiche richieste o comunque in caso di prodotti difettosi.

Ecoflam Bruciatori prevede un apposito meccanismo di ricezione e gestione dei *claims* che permette alla Società una rapida reazione (ed eventuale riparazione) della Non conformità riscontrata.

In particolare, il Quality Control Engineer raccoglie e analizza le segnalazioni dei problemi legati agli aspetti qualitativi del prodotto ed individua le azioni correttive.

Le comunicazioni relative alle non conformità dei prodotti sono notificate mediante compilazione di apposito Modulo. Ecoflam Bruciatori prevede l'esecuzione di audit periodici concernenti i fornitori che prestano un servizio/materiale in maniera consistente/significativa.

Laddove necessario, il personale di Ecoflam Bruciatori richiede lo svolgimento di analisi brevettuali a Group Corporate & Legal.

I collaboratori di Ecoflam Bruciatori devono rispettare i principi contenuti nel Codice Etico della Società, nonché adottare una condotta commerciale pienamente coerente con le disposizioni e le finalità della disciplina antitrust nazionale e comunitaria, secondo quanto previsto dal Manuale di compliance antitrust, dal codice di condotta e dal Vademecum Antitrust di cui sono individualmente in possesso. Eventuali condotte anti-competitive di cui vengano a conoscenza nell'espletamento delle proprie mansioni devono essere comunicate al Group Corporate & Legal Manager.

(II) Produzione e logistica

Per quanto riguarda la gestione dei rapporti con le Dogane, tutti gli adempimenti doganali necessari alle attività di importazione/esportazione di prodotti, componenti, semilavorati e materie prime sono gestiti da Sales Administration, che si avvale per le questioni pratiche di spedizionieri e dichiaranti doganali.

La Società è esportatore abituale autorizzato, pertanto per le attività di esportazione si avvale del Centro Assistenza Doganale (c.d. CAD) che collabora con un operatore doganale nominato dalla Società stessa. In caso di esportazione, dunque, la richiesta di emissione di documenti doganali viene

inviata al CAD, presso il quale sono depositate le procure dei soggetti che in Ecoflam Bruciatori hanno i poteri in riferimento agli adempimenti doganali, da collaboratori del Sales Administration. La bolla doganale viene consegnata al trasportatore a cui è affidata la merce in esportazione.

In caso di importazione, la Società dà incarico ad uno spedizioniere doganale o ad un operatore doganale di svolgere tutte le pratiche necessarie all'importazione e la documentazione è firmata da soggetti muniti di apposita procura conferita dalla Società. Quest'ultima autorizza lo spedizioniere/operatore doganale al pagamento del dazio per conto della Società stessa e dopo la presentazione della prova del pagamento i beni vengono nazionalizzati.

Tutta la documentazione che riguarda gli adempimenti doganali per i processi di importazione ed esportazione viene inviata da Sales Administration telematicamente all'operatore doganale di cui si serve Ariston Thermo S.p.A., che è incaricato di archiviare anche i registri di Ecoflam Bruciatori.

Alle ispezioni doganali svolte a campione partecipa per conto di Ecoflam Bruciatori l'operatore doganale incaricato dalla Società.

Tutta la merce codificata in entrata viene accettata in magazzino solo previa verifica della qualità/quantità, e successivamente caricata nel sistema informatico SAP ad opera degli addetti al magazzino. Viene registrato a sistema ogni trasferimento della merce codificata, sia presso altri magazzini della Società, sia in uscita.

Gli addetti al magazzino, anche tramite inventari, periodicamente svolgono verifiche atte a confermare che la quantità di materiale effettivamente presente in magazzino corrisponda a quanto indicato a sistema.

La contabilità di magazzino è poi verificata da Group Controller.

In caso di sviluppo di nuovi prodotti, viene svolta una specifica analisi di ogni nuovo prodotto in adesione a quanto descritto dalla procedura "Investment Request Manual". I nuovi prodotti, prima di essere immessi nel mercato, sono sottoposti all'approvazione di un apposito Comitato composto dai responsabili delle funzioni coinvolte nel processo di sviluppo dei nuovi prodotti.

In caso di autorizzazione allo sviluppo del nuovo prodotto, è nominato un Project Leader e una squadra di progetto che si occupa di verificare che il prodotto sia conforme alle specifiche richieste sia dalla normativa, sia del cliente.

La vendita di prodotti sviluppati da produttori esterni è autorizzata da uno specifico Comitato composto dai responsabili delle funzioni coinvolte nel processo, che assegna il "progetto" ad un Project Leader che si occupa delle necessarie verifiche sui prodotti e sui relativi imballi.

Tutti i nuovi prodotti sono sottoposti ad apposite verifiche a cura del Legal Manager finalizzate a garantire: la conformità relativa al luogo di origine e alle informazioni da stampare sul packaging (made in); la sicurezza e l'integrità dei prodotti e delle relative confezioni; gli aspetti relativi ai requisiti di legge e regolamentari applicabili ecc.

Per quanto riguarda in particolare il packaging, il Legal Manager deve autorizzare le informazioni da stampare sul prodotto o sulla confezione attraverso la compilazione dell'apposito modulo "Informazioni sul prodotto & packaging di approvazione". Nessuna modifica alle specifiche del prodotto può essere effettuata senza l'approvazione del Legal Manager.

Tutti i prodotti prima di essere immessi sul mercato sono certificati in adesione a quanto indicato nella procedura Prodotti Prove e Certificazioni.

Tutta la documentazione legata al prodotto è conservata ed archiviata dal Project Leader.

Tutti i prodotti sono sottoposti a specifiche analisi, anche attraverso la verifica dei dati/informazioni raccolte sul mercato, al fine di indagarne gli aspetti critici.

10 Reati in materia di diritto d'autore

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

Si riporta di seguito una breve descrizione dei reati in materia di diritto d'autore di cui all'art. 25 novies del D.Lgs. 231/01.

Art. 171 L. 633/1941

La norma punisce 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 nello 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 un'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) in violazione dell'articolo 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.

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 pena è aumentata.

La violazione di cui sopra potrebbe comportare la sospensione della attività di fotocopia, xerocopia o analogo sistema di riproduzione.

Art. 171-bis L. 633/1941

La norma punisce 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) 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.

Viene punito, inoltre, 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.

Art. 171-ter L. 633/1941

La norma punisce se il fatto è commesso per uso non personale,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;

g) 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 anche 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 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 è aumentata se il fatto è di rilevante gravità.

10.2 Destinatari della Parte Speciale

La presente sezione della Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere dagli amministratori, dirigenti e dipendenti di Ecoflam Bruciatori 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 dal Decreto.

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

Nella tabella che segue si riportano le attività sensibili, raggruppate in macro aree, che sono state ritenute più specificatamente a rischio a conclusione dell’attività di valutazione condotta internamente con i soggetti apicali (c.d. "Key Users") della Società di cui all’Allegato 3.

MACRO AREA	ATTIVITA'	DIREZIONE/FUNZIONE/UFFICIO	PRESIDI ADOTTATI	PROCESS OW
Rapporti commerciali di acquisto e vendita di beni e servizi	Selezione e qualifica dei fornitori (attività di marketing)	Group Procurement & Industrial Sales & Marketing	Codice Etico Regola QUA.PR009Tt QUA.PR013Tt P2P.PR003Tt	Group Procurem Industrial Mana Sales & Marke
	Gestione degli acquisti	Group Procurement & Industrial Group Procurement & Quality	Codice Etico Regola P2P.PR001Tt P2P.PR003Tt QUA.PR017Tt QUA.PR010Tt QUA.PR009Tt QUA.PR011Tt QUA.PR012Tt QUA.PR013Tt	Group Procurem Industrial Mana Senior Category and Group Procurement Pr Manager
Gestione degli strumenti informatici	Gestione del sito web	Sales & Marketing	Codice Etico Regola N.ORG.PR013Tt N.QUA.PR009Tt Contratto con consulente esterno	Sales & Marke Manager
	Utilizzo delle dotazioni informatiche aziendali	All Offices Group Information & Communication Technology	Codice Etico Group IT Policy Group Mobile Telephony Policy	Group ICT Mar

MACRO AREA	ATTIVITA'	DIREZIONE/FUNZIONE/UFFICIO	PRESIDI ADOTTATI	PROCESS OW
	Gestione della sicurezza dei sistemi informatici.	Group Information & Communication Technology Group HR&O HR Business Partner Brurners	Codice Etico Group IT Policy Group Mobile Telephony Policy Regole SIC.PR015Tt SIC.PR016Tt N.SEC.PR002Tt N.SEC.PR003Tt ORG.PR003Tt N.GIA.PR002Tt-00 N.SEC.PR001Tt-00	Group ICT Secu Governance Ma Group ICT Mar

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 generali di comportamento

La presente sezione della 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 *novies* del Decreto);
- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo.

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

1. impiegare beni aziendali (es. fotocopiatrici, siti web, copisterie o altro) al fine di porre in essere condotte in violazione della tutela dei diritti d'autore;
2. impiegare per finalità aziendali beni tutelati da diritti acquisiti in elusione dei relativi obblighi i comunque con modalità difformi da quelle previste dal titolare.
3. riprodurre opere o brani di opere letterarie nello svolgimento delle attività aziendali in assenza di accordi con gli aventi diritto.

10. 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 in materia di diritto d'autore.

(I) Rapporti commerciali di acquisto e vendita di beni e servizi

Si rimanda al capitolo 7 del presente Modello per il dettaglio dei controlli relativi a tale macro area sensibile, tuttavia, rispetto ai reati contemplati da questo capitolo si riportano i seguenti controlli specifici.

Ecoflam Bruciatori affida ad un consulente esterno competente in materia di proprietà intellettuale - mediante apposito accordo contrattuale - la ricerca di eventuali titoli di proprietà intellettuale che potrebbero vietare lo sviluppo/la produzione di un prodotto.

Ogni rapporto con i fornitori (anche agenzie di comunicazione e società di marketing) è basato su un contratto standard o condizioni generali di contratto (documento allegato all'ordine di acquisto) che prevede apposite clausole che garantiscono e manlevano Ecoflam Bruciatori in ordine ad eventuali usurpazioni di titoli di proprietà intellettuale da parte del fornitore.

Ecoflam Bruciatori prevede un apposito meccanismo di ricezione e gestione dei claims che permette alla Società una rapida reazione all'eventuale violazione del marchio/brevetto.

La Società vieta la diffusione e vendita di prodotti e materiali informativi che contengano rappresentazioni di opere dell'ingegno altrui o coperte da copyright: il materiale utilizzato è formato da testi e da immagini dei prodotti della Società sviluppate da un'agenzia esterna appositamente incaricata con contratto. E' possibile che immagini degli impianti dei clienti siano inserite nella documentazione commerciale previa acquisizione del consenso scritto del cliente stesso; analoghe regole sono applicate anche rispetto al materiale informativo e pubblicitario utilizzato in occasione della partecipazione a fiere.

(II) Gestione degli strumenti informatici

Si rimanda al capitolo 14 del presente Modello per il dettaglio dei controlli relativi a tale macro area sensibile, tuttavia, rispetto ai reati contemplati da questo capitolo si riportano i seguenti controlli specifici.

La Società ha adottato la "Group IT Policy" che fornisce a tutti i collaboratori le linee guida e regole per l'uso degli strumenti ed apparecchiature informatiche assegnate o comunque in uso ai dipendenti e per l'accesso/navigazione in internet. In particolare, è vietato scaricare programmi, immagini, file musicali in violazione delle regole sul copyright e sulla proprietà intellettuale, fuori dai casi previsti per lo svolgimento di attività aziendali.

La Società prevede il divieto di installare software diversi da quelli presenti sul PC, di navigare in internet su siti considerati a rischio dalla Società ed indicati nelle policy aziendali.

A tal fine, su ogni PC è applicato un sistema di web filtering che impedisce all'utente di accedere a determinati siti considerati "a rischio" e/o di svolgere determinate attività. Inoltre, il singolo user non può agire come "amministratore" sul proprio device, pertanto per installare determinati programmi, ogni dipendente deve aprire uno specifico ticket presso il servizio di ICT Help Desk di Fabriano.

L'acquisto di software ed il controllo sulla scadenza delle relative licenze è gestito dal Group ICT Delivery. Le installazioni dei software sui vari PC aziendali, invece, sono gestite dall'ICT Help Desk di Fabriano.

L'ufficio Sales & Marketing esegue periodiche verifiche circa l'assenza dalle comunicazioni all'esterno (pubblicazioni e contenuti del sito web e di pagine internet aziendali), di brani, immagini o altri elementi protetti dal diritto d'autore, se non previa acquisizione dei diritti d'uso.

11. Reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o altre

utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio

11.1. Le fattispecie di reato

Ricettazione (art. 648 c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un soggetto, fuori dei casi di concorso nel reato, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto, acquista, riceve od occulta danaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque si intromette nel farli acquistare, ricevere od occultare. Tale ipotesi è punita con la reclusione da due a otto anni e con la multa da euro 516 a euro 10.329. La pena è diminuita quando il fatto è di particolare tenuità.

Tale fattispecie comprende una multiforme serie di attività successive ed autonome rispetto alla consumazione del delitto presupposto finalizzate al conseguimento di un profitto; ne deriva che commette tale reato colui che si intromette nella catena di possibili condotte successive ad un delitto già consumato, essendo consapevole dell'origine illecita del bene e con il fine di procurare a sé o ad altri un profitto.

Il delitto presupposto può essere di qualsiasi natura e non necessariamente contro il patrimonio; inoltre il reato di ricettazione sussiste anche quando le cose ricevute non provengono immediatamente ma solo in via mediata da delitto.

Riciclaggio (art. 648-bis c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un soggetto, fuori dei casi di concorso nel reato, sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa. Tale ipotesi è punita con la reclusione da quattro a dodici anni e con la multa da euro 1.032 ad euro 15.493. La pena è aumentata quando il fatto è commesso nell'esercizio di un'attività professionale.

Nella sua struttura di base, il riciclaggio mira a punire il "lavaggio" ed il reimpiego di beni di provenienza illecita.

Il presupposto del reato è infatti un delitto non colposo dal quale provengano i beni ripuliti o reimpiegati. Nella sua configurazione legislativa originaria il reato presupposto doveva essere un delitto assai grave come la rapina o l'estorsione aggravate, il sequestro di persona a scopo di estorsione, oppure il traffico di stupefacenti. In seguito la disposizione è stata estesa a tutti i delitti non colposi, con il risultato che la sanzione applicabile al riciclatore di beni può essere - ed in realtà spesso è - più grave di quella irrogata all'autore dell'illecito dal quale questi beni sono derivati (c.d. reato presupposto).

La condotta tipica è dunque, alternativamente, la seguente:

1. la sostituzione di denaro, beni o altre utilità, intesa come attività volta a recidere ogni collegamento con il reato presupposto, trasformando in tal modo i beni da illeciti a leciti mediante la sostituzione con altri di uguale o differente natura;

2. il trasferimento di denaro, beni o altre utilità, inteso come spostamento, spesso reiterato, da un soggetto a un altro, come ad es.i cambi di intestazione di immobili o titoli;

3. il compimento, in relazione ai predetti beni, di operazioni tali da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa: si tratta di un'ipotesi residuale e onnicomprensiva intesa a sottolineare che si tratta di reato a forma libera, cioè realizzabile nella pratica con varie modalità non predeterminate dalla norma incriminatrice secondo schemi rigidi.

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

Tale fattispecie si configura, in via residuale rispetto ai reati sopra menzionati (fuori dei casi di concorso nel reato e dei casi previsti dagli artt. 648 c.p. e 648-bis c.p.), nell'ipotesi di impiego in attività economiche o finanziarie di denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto.

E' prevista la reclusione da quattro a dodici anni e la multa da euro 1.032 ad euro 15.493. La pena è aumentata quando il fatto è commesso nell'esercizio di un'attività professionale.

Si tratta dunque di una fase successiva e ulteriore rispetto a quella del riciclaggio tipico, nella quale i proventi delle attività delittuose invadono illegittimamente, ma in forma apparentemente legittima, le attività economiche e finanziarie. Ne deriva un grave danno del mercato e della pubblica economia, anche per la sleale concorrenza che viene oggettivamente a crearsi tra chi dispone di capitali secondo le regole del rischio e chi ne dispone a costo irrisorio per contiguità criminose.

Autoriciclaggio (art. 648-ter1 c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura quando chiunque, avendo commesso o concorso a commettere un delitto non colposo, impiega, sostituisce, trasferisce, in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

Si fa presente che non sono punibili le condotte per cui il denaro, i beni o le altre utilità vengono destinate alla mera utilizzazione o al godimento personale. La pena è aumentata quando i fatti sono commessi nell'esercizio di un'attività bancaria o finanziaria o di altra attività professionale. La pena è diminuita fino alla metà per chi si sia efficacemente adoperato per evitare che le condotte siano portate a conseguenze ulteriori o per assicurare le prove del reato e l'individuazione dei beni, del denaro e delle altre utilità provenienti dal delitto.

11.2 Destinatari della Parte Speciale

La presente sezione della Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere dagli amministratori, dirigenti e dipendenti di Ecoflam Bruciatori 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 sezione della 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 dal Decreto.

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

Nella tabella che segue si riportano le attività sensibili, raggruppate in macro aree, che sono state ritenute più specificatamente a rischio a conclusione dell'attività di valutazione condotta internamente con i soggetti apicali (c.d. "Key Users") della Società di cui all'Allegato 3 .

Con riguardo alla delimitazione ed individuazione delle aree sensibili e rilevanti ai sensi del Decreto è opportuno premettere che Ecoflam Bruciatori non è compresa tra i soggetti destinatari delle specifiche prescrizioni in materia antiriciclaggio di cui al D.Lgs. 231/2007.

MACRO AREE	ATTIVITÀ SENSIBILI	DIREZIONE/FUNZIONE/UFFICIO	PRESIDI ADOTTATI	PROCESS OWNER
Rapporti commerciali di acquisto beni/servizi, ivi inclusi i servizi di consulenza e marketing	Selezione e qualifica dei fornitori	Group Procurement & Industrial Group Procurement & Industrial Sales & Marketing	Codice Etico Regola P2P.PR003Tt QUA.PR017Tt QUA.PR010Tt QUA.PR009Tt QUA.PR012Tt QUA.PR013Tt	Group Procurement & Industrial Manager Senior Category Buyer and Group Procurement Project Manager Sales & Marketing Manager
	Gestione degli acquisti	Group Procurement & Industrial Group Procurement & Quality	Codice Etico Regola P2P.PR001Tt P2P.PR003Tt QUA.PR017Tt QUA.PR010Tt QUA.PR009Tt QUA.PR011Tt QUA.PR012Tt QUA.PR013Tt	Group Procurement & Industrial Manager Senior Category Buyer and Group Procurement Project Manager
	Vendita a clienti privati	Sales & Marketing	Codice Etico Manuale di compliance antitrust Regola N.P2P.PR004Tt N.ORG.PR014Tt	Sales & Marketing Manager
Flussi finanziari	Gestione e contabilizzazione degli incassi	Finance Administration & Control Outsourcer	Codice Etico Utilizzo del sistema SAP	Group Accounting Manager

MACRO AREE	ATTIVITÀ SENSIBILI	DIREZIONE/FUNZIONE/UFFICIO	PRESIDI ADOTTATI	PROCESS OWNER
	Gestione e contabilizzazione dei pagamenti	Finance Administration & Control Outsourcer	Codice Etico Group Treasury Manual Utilizzo del sistema SAP ORG.PR014Tt P2P.PR004	Group Accounting Manager
	Flussi finanziari infragruppo	Group Corporate & Legal,Fiscal, Finance, Treasury	Codice Etico Group Treasury Manual Group TP Policy Accordo di Cash Pooling Master file Local file	Group Treasury Manager
Redazione di bilanci, scritture contabili, relazioni ed altri documenti societari	Gestione del piano dei conti e della contabilità generale.	Finance Administration & Control	Group Treasury Manual Codice Etico	Group Accounting Manager
	Analisi di poste valutative ai fini della predisposizione di bilanci e situazioni economiche, finanziarie e patrimoniali.	Finance Administration & Control	Codice Etico Applicazione dei principi contabili del codice civile e di quelli internazionali (IAS)	Country CFO Italy
	Predisposizione del bilancio di esercizio e delle situazioni economiche, finanziarie e patrimoniali.	Finance Administration & Control	Codice Etico Applicazione dei principi contabili del codice civile e di quelli internazionali (IAS) Utilizzo di un sistema informatico Controllo del Collegio Sindacale e della Società di Revisione	Country CFO Italy
	Predisposizione del bilancio consolidato di Gruppo.	Finance Administration & Control	Group Financial Manual	Country CFO Italy

MACRO AREE	ATTIVITÀ SENSIBILI	DIREZIONE/FUNZIONE/UFFICIO	PRESIDI ADOTTATI	PROCESS OWNER
			User's Guide for SAP EC-CS Consolidation Codice Etico Applicazione dei principi contabili del codice civile e di quelli internazionali (IAS) Utilizzo di un sistema informatico Controllo del Collegio Sindacale e della Società di Revisione	
	Redazione delle relazioni allegate ai prospetti economici, finanziari e patrimoniali di bilancio (relazione sulla gestione e nota integrativa).	Finance Administration & Control	Codice Etico Applicazione delle norme del codice civile	Country CFO Italy
	Approvazione progetto di bilancio.	Finance Administration & Control	Statuto Codice Etico	Group CFO CdA
	Gestione degli adempimenti fiscali e previdenziali	Finance Administration & Control Group Taxation Group HR&O/Outsourcer	Codice Etico Statuto societario Sistemi di deleghe e procure	Group Taxation Manager Administration Corporate and Italy and International Mobility Manager
Operazioni straordinarie e sul capitale	Redazione delle situazioni economiche patrimoniali e finanziarie per la realizzazione di operazioni straordinarie e supporto al CdA/AD per tali operazioni.	Finance Administration & Control	Codice Etico	Group Accounting Manager Country CFO Italy
	Gestione di acquisizioni/dismissioni	Group Corporate & Legal, Fiscal,	Codice Etico	Group Treasury Manager

MACRO AREE	ATTIVITÀ SENSIBILI	DIREZIONE/FUNZIONE/UFFICIO	PRESIDI ADOTTATI	PROCESS OWNER
	di partecipazioni, operazioni straordinarie e altri investimenti	Finance & Treasury	AMM.PR007Tt P2P.PR004	Group Corporate & Legal Manager Group Strategy Director
Produzione e logistica	Gestione degli adempimenti doganali	Sales Administration	Codice Etico Sistema informatico Sap	Sales Administration Manager
	Gestione del magazzino	Sales Administration	Codice Etico Sistema informatico SAP N.QUA.PR004Tt.	Sales Administration Manager

11.4 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.

11.5 Principi generali di comportamento

La presente sezione della 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 *octies* del Decreto);
- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo.

La presente sezione della Parte Speciale prevede 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 gestione anagrafica di fornitori/clienti/partner stranieri;
2. non intrattenere rapporti commerciali con soggetti (fisici o giuridici) dei quali sia conosciuta o sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali o comunque operanti al di fuori della liceità quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, persone legate all'ambiente del riciclaggio, al traffico di droga, all'usura;
3. non accettare pagamenti in contanti e prestare particolare attenzione ai pagamenti derivanti da istituti di credito esteri, soprattutto qualora gli stessi abbiano sede in paradisi fiscali;
4. sospendere/interrompere un rapporto con il cliente laddove, previe opportune consultazioni con il proprio responsabile, si evidenziassero comportamenti del cliente non in linea con la normativa, le leggi e i principi di controllo statuiti nel presente documento. Le segnalazioni, nonché le eventuali interruzioni dei rapporti, sono effettuate con la massima tempestività;
5. garantire la corretta gestione della politica fiscale, anche con riguardo alle eventuali transazioni con i paesi di cui alla c.d. "black list" definita dal D.M. 21 novembre 2001 e con quelli a regime fiscale privilegiato indicati al D.M. 23 gennaio 2002 e loro successive modifiche ed integrazioni;
6. attuare una costante formazione ed informazione degli esponenti aziendali sui temi relativi alla prevenzione dei fenomeni di ricilaggio.

Inoltre, in fase di acquisizione di un cliente le funzioni competenti dovranno valutarne anche i profili di "rischio riciclaggio" connessi tramite l'analisi di alcuni elementi di attenzione quali, ad esempio:

i. il settore di attività e la professione del cliente/settore di attività ed oggetto sociale (in caso di persona giuridica);
ii. l'operatività canalizzata da conti correnti esteri;
iii. la residenza/sede sociale del cliente in "paradisi fiscali" o in paesi "non cooperativi" di cui alle Liste GAFI.

11.6 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 in materia di riciclaggio.

(I) Rapporti commerciali di acquisto e vendita di beni/servizi

Si rimanda a quanto indicato nel capitolo 7 del presente Modello per il dettaglio dei controlli relativi a tale macro area sensibile, tuttavia, rispetto ai reati contemplati da questo capitolo si riportano i seguenti controlli specifici funzionali alla corretta elaborazione dei dati ed alla corretta esposizione degli stessi all'interno delle dichiarazioni fiscali.

La Società vieta ai propri collaboratori di acquistare, sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità quando vi siano elementi circostanze o altri fattori che possano far ragionevolmente sospettare della provenienza delittuosa degli stessi.

La Società ha adottato il "Know Your Customer / Supplier Form", volto a raccogliere i dati anagrafici ed identificativi della controparte contrattuale, nonché del soggetto che dispone il pagamento nel caso di acquisto di beni della Società. I clienti ed i fornitori sono tenuti a dichiarare di non essere stati coinvolti in indagini in materia di terrorismo, di non aver avuto rapporti commerciali con controparti implicate in tali investigazioni e di non essere presenti nelle liste OFAC; inoltre i clienti dichiarano di non essere sottoposti ad investigazioni né procedimenti per reati di riciclaggio.

E' comunque vietato porre in essere altre operazioni rivolte ad ostacolare la provenienza delittuosa del denaro, beni o altre utilità.

(II) Flussi finanziari

Si rimanda a quanto indicato nel capitolo 7 del presente Modello per il dettaglio dei controlli relativi a tale macro area sensibile.

(III) Redazione di bilanci, scritture contabili, relazioni ed altri documenti societari

Si rimanda a quanto indicato nel capitolo 7 del presente Modello per il dettaglio dei controlli relativi a tale macro area sensibile, tuttavia, rispetto ai reati contemplati da questo capitolo si riportano i seguenti controlli specifici.

Il Group Taxation analizza le varie voci del bilancio e la gestione delle stesse in base alla normativa fiscale (Testo Unico delle imposte sui redditi e /o leggi speciali) consentendo di definire i valori che devono essere accantonati nel bilancio. A fine gennaio di ogni anno la società di revisione svolge il Tax audit e verifica la congruità e coerenza dell'accantonamento proposto.

Successivamente il Group Taxation svolge delle attività investigative di maggior dettaglio sulle singole spese e costi contabilizzati nelle diverse voci di bilancio anche con interviste alle varie funzioni. In vista delle scadenze fissate dalle disposizioni normative vigenti si finalizza la suddetta attività di monitoraggio dettagliato in prospettiva della liquidazione delle imposte; nel corso di tale attività il Group Taxation si avvale anche di un consulente esterno per validare l'analisi dettagliata svolta.

Le dichiarazioni fiscali sono predisposte dal Group Taxation e sottoposte al controllo di un consulente esterno. Tutte le dichiarazioni sono sottoscritte dai soggetti muniti di apposita procura e trasmesse in via telematica da alcuni collaboratori del Group Taxation, che sono identificati quali "operatori autorizzati" per conto della Società, attraverso codici identificativi personali che sono stati associati ai dati identificativi della Società per la quale operano.

L'intera attività relativa al consolidato fiscale è regolata da un accordo di consolidamento che regolamenta le posizioni finanziarie, economiche e patrimoniali di tutte le società del gruppo che aderiscono a tale regime.

I pagamenti delle imposte, sia quelle liquidate direttamente dalla Società all'erario, sia quelle liquidate dalla controllante consolidante, a cui la Società comunica il proprio risultato fiscale per essere da questa aggregato ai risultati fiscali di altre Società direttamente o indirettamente controllate e partecipanti al medesimo regime fiscale, sono autorizzati dal Group Taxation Manager.

Sono richiesti interventi di auditor esterni, per ulteriori verifiche, nel caso in cui l'importo risultante in sede di liquidazione sia di molto differente rispetto ai valori accantonati ad inizio anno.

In materia di "prezzi di trasferimento" è stata adottata una policy che stabilisce le modalità di formazione dei prezzi in caso di trasferimento intercompany. A tal fine, Ariston Thermo S.p.A., in qualità di capogruppo, si occupa della predisposizione del "Master File" di gruppo, mentre la Società è tenuta solamente alla predisposizione del "local file".

Il "master file" contiene sia informazioni generali e sia informazioni di dettaglio per tutte le società del gruppo, ovvero la struttura di controllo, l'attività svolta da parte di ciascuna di esse, la descrizione della catena del valore, le operazioni straordinarie poste in essere in ciascun anno, il contesto economico nel quale le diverse società hanno operato, nonché le linee strategiche che si intende perseguire. Nel "master file" si indicano anche i valori economici di tutte le transazioni intercompany, siano esse riferite a scambi di beni materiali o immateriali, nelle quali sono intervenute tutte le società del Gruppo. Nel "local file" si indicano tutte le informazioni di dettaglio relative alla Società e si valorizzano le marginalità nette di ciascuna transazione economica posta in essere con le società del Gruppo.

Il possesso della documentazione sui "prezzi di trasferimento" viene comunicato all'Agenzia delle Entrate con la presentazione della dichiarazione dei redditi.

Gli adempimenti amministrativi che riguardano la determinazione dei contributi previdenziali è gestita dal fornitore che si occupa anche dell'elaborazione delle buste paga. L'incarico al fornitore è disciplinato da un contratto elaborato e verificato da Group Corporate & Legal contenente le condizioni generali del Gruppo, contenenti tra le altre, la clausola in materia di responsabilità amministrativa degli enti ex D.Lgs. 231/2001.

I dati relativi alle presenze, ferie, permessi, malattie sono inseriti nella piattaforma del Gruppo Ariston, a cui accede il fornitore per elaborare gli stipendi, considerare eventuali sgravi, applicare le aliquote e determinare il valore delle imposte. L'ufficio Amministrazione del personale all'interno di Group HR&O svolge controlli periodici per verificare che i dati elaborati dal fornitore siano corretti.

(IV) Operazioni straordinarie e sul capitale

Si rimanda a quanto indicato nel capitolo 7 del presente Modello per il dettaglio dei controlli relativi a tale macro area sensibile, tuttavia, rispetto ai reati contemplati da questo capitolo si riportano i seguenti controlli specifici.

Nei casi in cui la Società si avvale di consulenti esterni che forniscono supporto nello svolgimento delle operazioni straordinarie, si segue la procedura degli acquisti non codificati.

L'acquisizione di partecipazioni in altre società, sono gestite dal Group Strategy Director in collaborazione con il Group Treasury Manager, sotto la costante supervisione di Group Corporate & Legal.

In particolare, nel caso di acquisizioni, Ecoflam Bruciatori svolge un'attività di due diligence sulla controparte, i cui risultati sono archiviati e valutati da Group Corporate & Legal prima di procedere con l'approvazione dell'operazione. Nelle attività di due diligence viene verificata anche l'attendibilità commerciale e professionale delle controparti, che non devono essere coinvolte in episodi di riciclaggio e ricettazione. Nella valutazione delle controparti sono verificate anche eventuali pendenze 231 a carico della Società o, in generale, condanne per reati presupposto del D.Lgs. 231/01 a carico di soggetti che operano in nome e per conto della stessa.

I pagamenti relativi agli investimenti sono disciplinati dalla procedura Advance Payments, che ne definisce i livelli autorizzativi.

(V) Produzione e Logistica

Si rimanda a quanto indicato nel capitolo 9 del presente Modello per il dettaglio dei controlli relativi a tale macro area sensibile, tuttavia, rispetto ai reati contemplati da questo capitolo si riportano i seguenti controlli specifici.

Per quanto riguarda la gestione dei rapporti con le Dogane, tutti gli adempimenti doganali necessari alle attività di importazione/esportazione di prodotti, componenti, semilavorati e materie prime sono gestiti da Sales Administration, che si avvale per le questioni pratiche di spedizionieri e dichiaranti doganali.

La Società è esportatore abituale autorizzato, pertanto per le attività di esportazione si avvale del Centro Assistenza Doganale (c.d. CAD) che collabora con un operatore doganale nominato dalla Società stessa. In caso di esportazione, dunque, la richiesta di emissione di documenti doganali viene inviata al CAD, presso il quale sono depositate le procure dei soggetti che in Ecoflam Bruciatori hanno i poteri in riferimento agli adempimenti doganali, da collaboratori del Sales Administration. La bolla doganale viene consegnata al trasportatore a cui è affidata la merce in esportazione.

In caso di importazione, la Società dà incarico ad uno spedizioniere doganale o ad un operatore doganale di svolgere tutte le pratiche necessarie all'importazione e la documentazione è firmata da soggetti muniti di apposita procura conferita dalla Società. Quest'ultima autorizza lo spedizioniere/operatore doganale al pagamento del dazio per conto della Società stessa e dopo la presentazione della prova del pagamento i beni vengono nazionalizzati.

Tutta la documentazione che riguarda gli adempimenti doganali per i processi di importazione ed esportazione viene inviata da Sales Administration telematicamente all'operatore doganale di cui si serve Ariston Thermo S.p.A., che è incaricato di archiviare anche i registri di Ecoflam Bruciatori.

Alle ispezioni doganali svolte a campione partecipa per conto di Ecoflam Bruciatori l'operatore doganale incaricato dalla Società.

Tutta la merce codificata in entrata viene accettata in magazzino solo previa verifica della qualità/quantità, e successivamente caricata nel sistema informatico SAP ad opera degli addetti al

magazzino. Viene registrato a sistema ogni trasferimento della merce codificata, sia presso altri magazzini della Società, sia in uscita.

Gli addetti al magazzino, anche tramite inventari, periodicamente svolgono verifiche atte a confermare che la quantità di materiale effettivamente presente in magazzino corrisponda a quanto indicato a sistema.

La contabilità di magazzino è poi verificata da Group Controller.

11.7 Indici di anomalia

A mero scopo esemplificativo e senza alcuna pretesa di esaustività, si forniscono di seguito alcuni indici di "anomalia" in presenza dei quali la singola operazione commerciale deve ritenersi "sospetta" e pertanto potenziale veicolo della commissione del reato di riciclaggio:

- il cliente è insediato in paesi esteri noti come centri off-shore o caratterizzati da regimi privilegiati sotto il profilo fiscale o del segreto bancario, ovvero indicati dal GAFI come non cooperativi;
- il pagamento dell'operazione avviene tramite finanziamento da parte di una banca insediata in uno dei paesi indicati al punto precedente;
- il cliente intende regolare il pagamento dell'operazione con una somma di denaro superiore ad Euro 3.000 in contanti, ovvero con libretti di deposito bancari o postali al portatore o con titoli al portatore (assegni, vaglia postali, certificati di deposito, ecc.) in Euro o in valuta estera oppure con strumenti estranei alle normali prassi commerciali;
- il cliente effettua transazioni di ammontare appena inferiore alla soglia limite di Euro 3.000;
- il cliente intende regolare il pagamento dell'operazione mediante assegni con numeri di serie progressivi o più assegni dello stesso importo con la stessa data.

Prima di intraprendere qualsiasi operazione avente uno degli indici di anomalia sopra indicati dovrà essere informato il responsabile della funzione.

12. Reati transnazionali, di criminalità organizzata e terrorismo, induzione a non rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria, impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro, nonché

favoreggiamento dell'ingresso e permanenza illeciti di stranieri

12.1 Le fattispecie di reato della presente sezione della Parte Speciale

All'interno della presente sezione della Parte Speciale sono stati raggruppati i reati a) Transnazionali, b) i reati di criminalità organizzata e terrorismo c) il reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità Giudiziaria, d) l'impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, nonché il favoreggiamento all'ingresso e permanenza illeciti dello straniero ed e) intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro.

Si è inteso operare in tal modo in ragione della "prossimità logica" – e quindi della comunanza di aree sensibili – che caratterizza questi reati, come meglio spiegato in seguito.

Nel 2006 il Legislatore ha inteso introdurre, nel corpus dei reati presupposto per l'applicazione della responsabilità amministrativa degli enti, taluni reati a carattere transnazionale (L. 146/06), tra i quali vi sono reati di criminalità organizzata ed il reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria. Successivamente, con le novelle normative n. 94/09 e

99/09, i reati di criminalità organizzata e l'induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria sono entrati nel testo del Decreto (rispettivamente agli artt. 24-ter e 25-decies) diventando reati presupposto non più solo in quanto recanti un carattere transnazionale ma anche se commessi interamente sul territorio nazionale.

In ragione della già menzionata comunanza di aree sensibili, i reati di criminalità organizzata sono stati accumunati ai reati "aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali e delitti posti in essere in violazione di quanto previsto dall'articolo 2 della convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo fatta a New York il 9.12.1999" inseriti all'interno del D.Lgs 231/01 (art. 25-quater del Decreto) mediante l'art. 3 della L. 14 gennaio 2003 n. 7. La Legge n. 153 del 28 luglio 2016 ha, poi, introdotto tra i reati presupposto del D.Lgs. 231/01 anche i reati di finanziamento di condotte con finalità di terrorismo, di sottrazione di beni o denaro sottoposti a sequestro e di atti di terrorismo nucleare.

Il D.Lgs. n. 109/2012 ha introdotto nel D.Lgs. 231/01 l'art. 25-duodecies "Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare". La Legge 161 del 17 ottobre 2017 ha introdotto il delitto di favoreggiamento dell'ingresso clandestino degli stranieri di cui all'art. 12 commi 3, 3 bis e 3 ter del D.Lgs. 25 luglio 1998, n. 286 ed il delitto di favoreggiamento della permanenza illegale dello straniero nello Stato di cui all'art. 12 co. 5 D.Lgs. 25 luglio 1998, n. 286.

Da ultimo la Legge 29 ottobre 2016, n. 199, entrata in vigore il 4 novembre 2016, ha operato un intervento volto a rafforzare il contrasto al cosiddetto **"**caporalato**"**, modificando il testo dell'art. 603-bis c.p. concernente il reato di "Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro" ed introducendo tale reato in seno all'art. 25-quinquies, co. 1, lett. a) D.Lgs. 231/01.

12.2 Le fattispecie di reato

a) Transnazionali

L'art. 3 della Legge 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, nonchè: 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.)

Quando tre o più persone si associano allo scopo di commettere più delitti, sono puniti coloro che promuovono o costituiscono od organizzano l'associazione con la reclusione da tre a sette anni. Per il solo fatto di partecipare all'associazione, la pena è della reclusione da uno a cinque anni. I capi soggiacciono alla stessa pena stabilita per i promotori. Se gli associati scorrono in armi le campagne o le pubbliche vie, si applica la reclusione da cinque a quindici anni. La pena è aumentata se il numero degli associati è di dieci o più.

Se l'associazione è diretta a commettere taluno dei delitti di cui agli articoli 600, 601 e 602, nonché all'art. 12 comma 3-bis del testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e

norme sulla condizione dello straniero, di cui al decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286, si applica la reclusione da cinque a quindici anni nei casi previsti dal primo comma e da quattro a nove anni nei casi previsti dal secondo comma.

Se l'associazione è diretta a commettere taluno dei delitti previsti dagli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600quater.1, 600-quinquies, 609-bis, quando il fatto è commesso in danno di un minore di anni diciotto, 609-quater, 609quinquies, 609-octies, quando il fatto è commesso in danno di un minore di anni diciotto, e 609-undecies, si applica la reclusione da quattro a otto anni nei casi previsti dal primo comma e la reclusione da due a sei anni nei casi previsti dal secondo comma.

Associazioni di tipo mafioso anche straniere (art. 416-bis c.p.)

La norma punisce chiunque fa parte di un'associazione di tipo mafioso formata da tre o più persone è punito con la reclusione da dodici anni a diciotto anni.

Coloro che promuovono, dirigono o organizzano l'associazione sono puniti, per ciò solo, con la reclusione da nove a quattordici anni.

L'associazione è di tipo mafioso quando coloro che ne fanno parte si avvalgono della forza di intimidazione del vincolo associativo e della condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva per commettere delitti, per acquisire in modo diretto o indiretto la gestione o comunque il controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, appalti e servizi pubblici o per realizzare profitti o vantaggi ingiusti per sé o per altri ovvero al fine di impedire od ostacolare il libero esercizio del voto o di procurare voti a sé o ad altri in occasione di consultazioni elettorali.

Se l'associazione è armata si applica la pena della reclusione da dodici a venti anni nei casi previsti dal primo comma e da quindici a ventisei anni nei casi previsti dal secondo comma.

L'associazione si considera armata quando i partecipanti hanno la disponibilità, per il conseguimento della finalità dell'associazione, di armi o materie esplodenti anche se occultate o tenute in luogo di deposito.

Se le attività economiche di cui gli associati intendono assumere o mantenere il controllo sono finanziate in tutto o in parte con il prezzo, il prodotto o il profitto di delitti, le pene stabilite nei commi precedenti sono aumentate da un terzo alla metà.

Nei confronti del condannato è sempre obbligatoria la confisca delle cose che servirono o furono destinate a commettere il reato e delle cose che ne sono il prezzo, il prodotto, il profitto o che ne costituiscono l’impiego.

Le disposizioni del presente articolo si applicano anche alla camorra e alle altre associazioni, comunque localmente denominate, anche straniere, che valendosi della forza intimidatrice del vincolo associativo perseguono scopi corrispondenti a quelli delle associazioni di tipo mafioso.

Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi esteri (art. 291- quater del D.P.R. 43/1973)

Il reato si integra quando tre o più persone si associano allo scopo di commettere più delitti tra quelli previsti dall'articolo 291-bis, coloro che promuovono, costituiscono, dirigono, organizzano o finanziano l'associazione sono puniti, per ciò solo, con la reclusione da tre a otto anni.

Chi partecipa all'associazione è punito con la reclusione da un anno a sei anni.

La pena è aumentata se il numero degli associati è di dieci o più.

Se l'associazione è armata ovvero se ricorrono le circostanze previste dalle lettere d) od e) del comma 2 dell'articolo 291-ter, si applica la pena della reclusione da cinque a quindici anni nei casi previsti dal comma 1 del presente articolo e da quattro a dieci anni nei casi previsti dal comma 2. L'associazione si considera armata quando i partecipanti hanno la disponibilità, per il conseguimento delle finalità dell'associazione, di armi o materie esplodenti, anche se occultate o tenute in luogo di deposito.

Le pene previste dagli articoli 291-bis, 291-ter e dal presente articolo sono diminuite da un terzo alla metà nei confronti dell'imputato che, dissociandosi dagli altri, si adopera per evitare che l'attività delittuosa sia portata ad ulteriori conseguenze anche aiutando concretamente l'autorità di polizia o l'autorità giudiziaria nella raccolta di elementi decisivi per la ricostruzione dei fatti e per l'individuazione o la cattura degli autori del reato o per la individuazione di risorse rilevanti per la commissione dei delitti.

Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 D.P.R. 309/90)

Il reato si integra quando tre o più persone si associano allo scopo di commettere più delitti tra quelli previsti dall'articolo 73, chi promuove, costituisce, dirige, organizza o finanzia l'associazione è punito per ciò solo con la reclusione non inferiore a venti anni.

Chi partecipa all'associazione è punito con la reclusione non inferiore a dieci anni.

La pena è aumentata se il numero degli associati è di dieci o più o se tra i partecipanti vi sono persone dedite all'uso di sostanze stupefacenti o psicotrope.

Se l'associazione è armata la pena, nei casi indicati dai commi 1 e 3, non può essere inferiore a ventiquattro anni di reclusione e, nel caso previsto dal comma 2, a dodici anni di reclusione. L'associazione si considera armata quando i partecipanti hanno la disponibilità di armi o materie esplodenti, anche se occultate o tenute in luogo di deposito.

La pena è aumentata se ricorre la circostanza di cui alla lettera e) del comma 1 dell'articolo 80.

Se l’associazione è costituita per commettere i fatti descritti dal comma 5 dell'articolo 73, si applicano il primo e il secondo comma dell'articolo 416 del codice penale.

Le pene previste dai commi da 1 a 6 sono diminuite dalla metà a due terzi per chi si sia efficacemente adoperato per assicurare le prove del reato o per sottrarre all'associazione risorse decisive per la commissione dei delitti.

Quando in leggi e decreti è richiamato il reato previsto dall'articolo 75 della legge 22 dicembre 1975, n. 685, abrogato dall'articolo 38, comma 1, della legge 26 giugno 1990, n. 162, il richiamo si intende riferito al presente articolo.

Disposizioni contro l'immigrazione clandestina (art. 12, commi 3, 3bis, 3ter, 5 D. Lgs. 286/1998)

3. Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, in violazione delle disposizioni del presente testo unico, promuove, dirige, organizza, finanzia o effettua il trasporto di stranieri nel territorio dello Stato ovvero compie altri atti diretti a procurarne illegalmente l’ingresso nel territorio dello Stato, ovvero

di altro Stato del quale la persona non è cittadina o non ha titolo di residenza permanente, è punito con la reclusione da cinque a quindici anni e con la multa di 15.000 euro per ogni persona nel caso in cui:

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

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

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

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

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

3-bis. Se i fatti di cui al comma 3 sono commessi ricorrendo due o più delle ipotesi di cui alle lettere a), b), c), d) ed e) del medesimo comma, la pena ivi prevista è aumentata.

3-ter. La pena detentiva è aumentata da un terzo alla metà e si applica la multa di 25.000 euro per ogni persona se i fatti di cui ai commi 1 e 3:

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

b) sono commessi al fine di trarne profitto, anche indiretto.

5. Fuori dei casi previsti dai commi precedenti e salvo che il fatto non costituisca più grave reato, chiunque, al fine di trarre un ingiusto profitto dalla condizione di illegalità dello straniero o nell'ambito delle attività punite a norma del presente articolo, favorisce la permanenza di questi nel territorio dello Stato in violazione delle norme del presente testo unico è punito con la reclusione fino a quattro anni e con la multa fino a lire trenta milioni. Quando il fatto è commesso in concorso da due o più persone, ovvero riguarda la permanenza di cinque o più persone, la pena è aumentata da un terzo alla metà.

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

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, con violenza o minaccia, o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, induce a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti alla autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha la facoltà di non rispondere, è punito con la reclusione da due a sei anni.

Favoreggiamento personale (art. 378 c.p.)

Chiunque, dopo che fu commesso un delitto per il quale la legge stabilisce la pena dell'ergastolo o della reclusione e fuori dei casi di concorso nel medesimo, aiuta taluno a eludere le investigazioni dell'Autorità, o a sottrarsi alle ricerche di questa, è punito con la reclusione fino a quattro anni.

Quando il delitto commesso è quello previsto dall'articolo 416-bis, si applica, in ogni caso, la pena della reclusione non inferiore a due anni.

Se si tratta di delitti per i quali la legge stabilisce una pena diversa, ovvero di contravvenzioni, la pena è della multa fino a euro 516. Le disposizioni di questo articolo si applicano anche quando la persona aiutata non è imputabile o risulta che non ha commesso il delitto.

b) Reati di criminalità organizzata e terrorismo

Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.)

La pena stabilita dal primo comma dell'articolo 416-bis si applica anche a chi ottiene la promessa di voti prevista dal terzo comma del medesimo articolo 416-bis in cambio della erogazione di denaro.

Sequestro di persona a scopo di estorsione (art. 630 c.p.)

Chiunque sequestra una persona allo scopo di conseguire, per sé o per altri, un ingiusto profitto come prezzo della liberazione, è punito con la reclusione da venticinque a trenta anni.

Se dal sequestro deriva comunque la morte, quale conseguenza non voluta dal reo, della persona sequestrata, il colpevole è punito con la reclusione di anni trenta.

Se il colpevole cagiona la morte del sequestrato si applica la pena dell'ergastolo.

Al concorrente che, dissociandosi dagli altri, si adopera in modo che il soggetto passivo riacquisti la libertà, senza che tale risultato sia conseguenza del prezzo della liberazione, si applicano le pene previste dall'articolo 605. Se tuttavia il soggetto passivo muore, in conseguenza del sequestro, dopo la liberazione, la pena è della reclusione da sei a quindici anni.

Nei confronti del concorrente che, dissociandosi dagli altri, si adopera, al di fuori del caso previsto dal comma precedente, per evitare che l'attività delittuosa sia portata a conseguenze ulteriori ovvero aiuta concretamente l'autorità di polizia o l'autorità giudiziaria nella raccolta di prove decisive per l'individuazione o la cattura dei concorrenti, la pena dell'ergastolo è sostituita da quella della reclusione da dodici a venti anni e le altre pene sono diminuite da un terzo a due terzi.

Quando ricorre una circostanza attenuante alla pena prevista dal secondo comma è sostituita la reclusione da venti a ventiquattro anni; alla pena prevista dal terzo comma è sostituita la reclusione da ventiquattro a trenta anni. Se concorrono più circostanze attenuanti, la pena da applicare per effetto delle diminuzioni non può essere inferiore a dieci anni, nell'ipotesi prevista dal secondo comma, ed a quindici anni, nell'ipotesi prevista dal terzo comma.

I limiti di pena preveduti nel comma precedente possono essere superati allorché ricorrono le circostanze attenuanti di cui al quinto comma del presente articolo.

Associazione per delinquere (art. 416 c.p.)

Associazioni di tipo mafioso anche straniere (art. 416-bis c.p.)

Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 D.P.R. 309/90).

Tali fattispecie delittuose, sopra già riportate, rilevano anche nell’ambito de reati previsti dagli artt. 24 ter e 25 quater del Decreto oggetto di tale sezione.

Associazioni con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico (art. 270-bis c.p.)

La norma punisce chiunque promuove, costituisce, organizza o dirige associazioni che si propongono il compito di atti di violenza con fini di eversione dell'ordine democratico. Viene punito anche chiunque partecipa a tali associazioni.

Ai fini della legge penale, la finalità di terrorismo ricorre anche quando gli atti di violenza sono rivolti contro uno Stato estero, un'istituzione e un organismo internazionale. Nei confronti del condannato è sempre obbligatoria la confisca delle cose che servirono o furono destinate a commettere il reato e delle cose che ne sono il prezzo, il prodotto, il profitto o che ne costituiscono l'impiego.

Assistenza agli associati (art. 270-ter c.p.)

La norma punisce chiunque, fuori dei casi di concorso di reato o di favoreggiamento, dà rifugio o fornisce vitto, ospitalità, mezzi di trasporto, strumenti di comunicazione a taluna delle persone che partecipano alle associazioni indicate negli articoli 270 e 270-bis. La pena è aumentata se l'assistenza è prestata continuativamente. Non è punibile chi commette il fatto in favore di un prossimo congiunto.

Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale (Art. 270-quater c.p.)

La norma punisce chiunque, al di fuori dei casi di cui all'articolo 270-bis, arruola una o più persone per il compimento di atti di violenza ovvero di sabotaggio di servizi pubblici essenziali, con finalità di terrorismo, anche se rivolti contro uno Stato estero, un'istituzione o un organismo internazionale.

Fuori dei casi di cui all'articolo 270-bis, e salvo il caso di addestramento, è punita anche la persona arruolata.

Organizzazione di trasferimenti per finalità di terrorismo (art. 270 - quater 1 c.p.)

La norma punisce, fuori dai casi di cui agli articoli 270-bis e 270-quater, chiunque organizza, finanzia o propaganda viaggi in territorio estero finalizzati al compimento delle condotte con finalità di terrorismo di cui all'articolo 270-sexies.

Addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-quinquies c.p.)

La norma punisce chiunque, al di fuori dei casi di cui all'articolo 270-bis, addestra o comunque fornisce istruzioni sulla preparazione o sull'uso di materiali esplosivi, di armi da fuoco o di altre armi, di sostanze chimiche o batteriologiche nocive o pericolose, nonché di ogni altra tecnica o metodo per il compimento di atti di violenza ovvero di sabotaggio di servizi pubblici essenziali, con finalità di terrorismo, anche se rivolti contro uno Stato estero, un'istituzione o un organismo internazionale.. La stessa pena si applica nei confronti della persona addestrata, nonché della persona che avendo acquisito, anche autonomamente, le istruzioni per il compimento degli atti di cui al primo periodo, pone in essere comportamenti univocamente finalizzati alla commissione delle condotte di cui all'articolo 270-sexies. Le pene previste dal presente articolo sono aumentate se il fatto di chi addestra o istruisce è commesso attraverso strumenti informatici o telematici.

Finanziamento di condotte con finalità di terrorismo (art. 270-quinquies.1 c.p.)

La fattispecie punisce chiunque raccoglie, eroga o mette a disposizione beni o denaro, in qualunque modo realizzati, destinati a essere in tutto o in parte utilizzati per il compimento delle condotte con finalità di terrorismo di cui all'art. 270-sexies, indipendentemente dall'effettivo utilizzo dei fondi per la commissione delle citate condotte.

Sottrazione di beni o denaro sottoposti a sequestro (art. 270-quinquies.2 c.p.)

La norma punisce chiunque sottrae, distrugge, disperde, sopprime o deteriora beni o denaro, sottoposti a sequestro per prevenire il finanziamento delle condotte con finalità di terrorismo di cui all'art. 270-sexies.

Condotte con finalità di terrorismo (art. 270-sexies c.p.)

Sono considerate con finalità di terrorismo le condotte che, per la loro natura o contesto, possono arrecare grave danno ad un Paese o ad un'organizzazione internazionale e sono compiute allo scopo di intimidire la popolazione o costringere i poteri pubblici o un'organizzazione internazionale a compiere o astenersi dal compiere un qualsiasi atto o destabilizzare o distruggere le strutture politiche fondamentali, costituzionali, economiche e sociali di un Paese o di un'organizzazione internazionale, nonché le altre condotte definite terroristiche o commesse con finalità di terrorismo da convenzioni o altre norme di diritto internazionale vincolanti per l'Italia.

Attentato per finalità terroristiche o di eversione (art. 280 c.p.)

La norma punsice chiunque, per finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, attenta alla vita od alla incolumità di una persona..

Se dall'attentato alla incolumità di una persona deriva una lesione gravissima, si applica la pena della reclusione non inferiore ad anni diciotto; se ne deriva una lesione grave, si applica la pena della reclusione non inferiore ad anni dodici.

Se i fatti previsti nei commi precedenti sono rivolti contro persone che esercitano funzioni giudiziarie o penitenziarie ovvero di sicurezza pubblica nell'esercizio o a causa delle loro funzioni, le pene sono aumentate di un terzo.

Se dai fatti di cui ai commi precedenti deriva la morte della persona si applicano, nel caso di attentato alla vita, l'ergastolo e, nel caso di attentato alla incolumità, la reclusione di anni trenta.

Le circostanze attenuanti, diverse da quelle previste dagli articoli 98 e 114, concorrenti con le aggravanti di cui al secondo e al quarto comma, non possono essere ritenute equivalenti o prevalenti rispetto a queste e le diminuzioni di pena si operano sulla quantità di pena risultante dall'aumento conseguente alle predette aggravanti.

Atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi (art. 280-bis c.p.)

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, la norma punisce chiunque per finalità di terrorismo compie qualsiasi atto diretto a danneggiare cose mobili o immobili altrui, mediante l'uso di dispositivi esplosivi o comunque micidiali.

Ai fini del presente articolo, per dispositivi esplosivi o comunque micidiali si intendono le armi e le materie ad esse assimilate indicate nell'articolo 585 e idonee a causare importanti danni materiali.

Se il fatto è diretto contro la sede della Presidenza della Repubblica, delle Assemblee legislative, della Corte costituzionale, di organi del Governo o comunque di organi previsti dalla Costituzione o da leggi costituzionali, la pena è aumentata fino alla metà.

Se dal fatto deriva pericolo per l'incolumità pubblica ovvero un grave danno per l'economia nazionale, si applica la reclusione da cinque a dieci anni.

Le circostanze attenuanti, diverse da quelle previste dagli articoli 98 e 114, concorrenti con le aggravanti di cui al terzo e al quarto comma, non possono essere ritenute equivalenti o prevalenti rispetto a queste e le diminuzioni di pena si operano sulla quantità di pena risultante dall'aumento conseguente alle predette aggravanti.

Atti di terrorismo nucleare (art. 280-ter c.p.)

La fattispecie punisce chiunque con le finalità di terrorismo di cui all’art. 270 sexies:

1) procura a sé o ad altri materia radioattiva;

2) crea un ordigno nucleare o ne viene altrimenti in possesso;

3) utilizza materia radioattiva o un ordigno nucleare;

4) utilizza o danneggia un impianto nucleare in modo tale da rilasciare o con il concreto pericolo che rilasci materia radioattiva.

Sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione (art. 289-bis c.p.)

La norma punisce chiunque, per finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, sequestra una persona..

Se dal sequestro deriva comunque la morte, quale conseguenza non voluta dal reo, della persona sequestrata, il colpevole è punito con la reclusione di anni trenta.

Se il colpevole cagiona la morte del sequestrato si applica la pena dell'ergastolo.

Il concorrente che, dissociandosi dagli altri, si adopera in modo che il soggetto passivo riacquisti la libertà è punito con la reclusione da due a otto anni; se il soggetto passivo muore, in conseguenza del sequestro, dopo la liberazione, la pena è della reclusione da otto a diciotto anni.

Quando ricorre una circostanza attenuante, alla pena prevista dal secondo comma è sostituita la reclusione da venti a ventiquattro anni; alla pena prevista dal terzo comma è sostituita la reclusione da ventiquattro a trenta anni. Se concorrono più circostanze attenuanti, la pena da applicare per effetto delle diminuzioni non può essere inferiore a dieci anni, nell'ipotesi prevista dal secondo comma, ed a quindici anni, nell'ipotesi prevista dal terzo comma.

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

La norma punisce chiunque, con violenza o minaccia, o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, induce a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti alla autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha la facoltà di non rispondere.

D) Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare

Lavoro subordinato a tempo determinato e indeterminato (art. 22, comma 12-bis, del d.lgs. 286/98)

Le pene per il fatto previsto dal comma 12, sotto indicato, sono aumentate da un terzo alla metà:

a) se i lavoratori occupati sono in numero superiore a tre;
b) se i lavoratori occupati sono minori in età non lavorativa;
c) se i lavoratori occupati sono sottoposti alle altre condizioni lavorative di particolare sfruttamento di cui al terzo comma dell'articolo 603-bis del codice penale.

Il richiamato art. 22, comma 12, del d.lgs. 286/98 stabilisce che:

Il datore di lavoro che occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno previsto dal presente articolo, ovvero il cui permesso sia scaduto (e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo), revocato o annullato, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa di 5000 euro per ogni lavoratore impiegato.

Favoreggiamento dell'ingresso clandestino degli stranieri (art. 12 co. 3, 3bis, 3 ter del d.lgs. 286/98)

Tale fattispecie delittuosa punisce chiunque promuove, dirige, organizza, finanzia o effettua il trasporto di stranieri nel territorio dello Stato ovvero compie altri atti diretti a procurarne illegalmente l'ingresso nel territorio dello Stato, ovvero di altro Stato del quale la persona non è cittadina o non ha titolo di residenza permanente nel caso in cui:a) il fatto riguarda l'ingresso o la permanenza illegale nel territorio dello Stato di cinque o più persone; b) la persona trasportata è stata esposta a pericolo per la sua vita o per la sua incolumità per procurarne l'ingresso o la permanenza illegale; c) la persona trasportata è stata sottoposta a trattamento inumano o degradante per procurarne l'ingresso o la permanenza illegale; d) il fatto è commesso da tre o più persone in concorso tra loro o utilizzando servizi internazionali di trasporto ovvero documenti contraffatti o alterati o comunque illegalmente ottenuti; e) gli autori del fatto hanno la disponibilità di armi o materie esplodenti.

Se tali fatti sono commessi ricorrendo due o più delle ipotesi di cui alle succitate lettere a), b), c), d) ed e), la pena ivi prevista è aumentata.

Inoltre, la pena detentiva è aumentata se i fatti previsti nelle prime due ipotesi citate sono commessi al fine di reclutare persone da destinare alla prostituzione o comunque allo sfruttamento sessuale o lavorativo ovvero riguardano l'ingresso di minori da impiegare in attività illecite al fine di favorirne lo sfruttamento; sono commessi al fine di trarne profitto, anche indiretto.

Favoreggiamento della permanenza illegale dello straniero nello Stato (art. 12 co. 5 del d.lgs. 286/98)

Tale fattispecie punisce chiunque, al fine di trarre un ingiusto profitto dalla condizione di illegalità dello straniero o nell'ambito delle attività punite a norma dell'art. 12 del D.Lgs. 286/1998, favorisce la permanenza di questi nel territorio dello Stato in violazione delle norme dal testo unico T.U. sull'immigrazione.

e) Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro

Tale reato punisce chiunque utilizza manodopera o recluta manodopera allo scopo di destinarla al lavoro presso terzi in condizioni di sfruttamento, approfittando dello stato di bisogno dei lavoratori, sottoponendo gli stessi a condizioni di sfruttamento ed approfittando del loro stato di bisogno.

È indice di sfruttamento la sussistenza di una o più delle seguenti condizioni:
1) la reiterata corresponsione di retribuzioni in modo palesemente difforme dai contratti collettivi nazionali o territoriali stipulati dalle organizzazioni sindacali più rappresentative a livello nazionale, o comunque sproporzionato rispetto alla quantità e qualità del lavoro prestato;
2) la reiterata violazione della normativa relativa all'orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie;
3) la sussistenza di violazioni delle norme in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro;
4) la sottoposizione del lavoratore a condizioni di lavoro, a metodi di sorveglianza o a situazioni alloggiative degradanti.

12.3 Destinatari della Parte Speciale

La presente sezione della Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere dagli amministratori, dirigenti e dipendenti di Ecoflam Bruciatori 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 sezione della 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 del Decreto.

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

Nella tabella che segue si riportano le attività sensibili, raggruppate in macro aree, che sono state ritenute più specificatamente a rischio a conclusione dell'attività di valutazione condotta internamente con i soggetti apicali (c.d. "Key Users") della Società di cui all'Allegato 3.

MACRO AREA	ATTIVITÀ SENSIBILI	DIREZIONE/FUNZIONE/UFFICIO	PRESIDI ADOTTATI	PROCESS OWNE
Rapporti commerciali di acquisto e vendita di beni/servizi	Selezione e qualifica dei fornitori	Group Procurement & Industrial Group Procurement & Quality Sales & Marketing	Codice Etico Regola P2P.PR003Tt QUA.PR017Tt QUA.PR010Tt QUA.PR009Tt QUA.PR012Tt QUA.PR013Tt	Group Procuremen Industrial Manage Senior Category Buyer and Group Procurement Proje Manager Sales & Marketin Manager
	Gestione degli acquisti	Group Procurement & Industrial Group Procurement & Quality	Codice Etico Regola P2P.PR001Tt P2P.PR003Tt QUA.PR017Tt QUA.PR010Tt QUA.PR009Tt QUA.PR011Tt QUA.PR012Tt QUA.PR013Tt	Group Procuremen Industrial Manage Senior Category Buyer and Group Procurement Proje Manager
	Vendita a clienti privati	Sales & Marketing	Codice Etico Manuale di compliance antitrust Regola N.P2P.PR004Tt N.ORG.PR014Tt	Sales & Marke Manager
Flussi finanziari	Gestione e contabilizzazione degli incassi	Finance Administration & Control Outsourcer	Codice Etico Utilizzo del sistema SAP	Group Accountin Manager
	Gestione e contabilizzazione dei pagamenti	Finance Administration & Control Outsourcer	Codice Etico Group Treasury Manual Utilizzo del sistema SAP ORG.PR014Tt P2P.PR004	Group Accountin Manager

MACRO AREA	ATTIVITÀ SENSIBILI	DIREZIONE/FUNZIONE/UFFICIO	PRESIDI ADOTTATI	PROCESS OWNE
	Flussi finanziari infragruppo	Group Corporate & Legal, Fiscal, Finance, Treasury	Codice Etico Group Treasury Manual Group TP Policy Accordo di Cash Pooling Master file Local file	Group Treasury Manager
Gestione del personale	Gestione del contenzioso (nazionale o transnazionale)	Group Corporate & Legal, Fiscal, Finance & Treasury	Codice Etico Regola ORG.PR002It	Group Corporate Legal Manager
	Selezione ed assunzione del personale straniero e rapporti con Società di somministrazione di personale internazionale	Group HR&O HR Business Partners Burners	N.ORG.PR003Tt	HR Business Partn Burners Manage
	Gestione degli aspetti riguardanti l'amministrazione del personale (assunzione, cessazione del rapporto di lavoro, infortuni, cassa integrazione, ecc.).	Group HR&O HR Business Partners Burners	Codice Etico Regola ORG.PR002It ORG.PR016Tt ORG.PR017Tt ORG.PR024Tt	HR Business Partn Burners Manage

12.5 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.

12.6 Principi generali di comportamento

La presente sezione della 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;
- 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 sezione della Parte Speciale prevede, a carico dei Destinatari, i seguenti principi di comportamento:

- tutte le attività e le operazioni svolte per conto della Società sono improntate al massimo rispetto delle leggi e regolamenti, sia nazionali che di origine Comunitaria, nonché ai principi di correttezza e trasparenza;
- è garantito il rispetto della normativa vigente, delle regole e delle prassi aziendali in materia di gestione ed impiego dei beni aziendali, ivi incluso ciò che attiene all'espletamento dei necessari controlli, anche preventivi, sui beni e risorse di provenienza estera;
- è vietato qualsiasi comportamento che abbia lo scopo o l'effetto di indurre un soggetto terzo a non rilasciare dichiarazioni o a rilasciarle mendaci alle Autorità Giudiziarie italiane o estere;
- è garantito un comportamento diligente e collaborativo con le Pubbliche Autorità, in particolare con le Autorità Giudicanti o Inquirenti italiane o estere, mediante la comunicazione di tutte le informazioni o documenti richiesti;
- la scelta delle controparti contrattuali (es. fornitori, consulenti, ecc.) deve essere effettuata in base ai principi di trasparenza, obiettività ed economicità;

- le prestazioni effettuate dalle controparti contrattuali in favore della Società sono costantemente monitorate. In caso di comportamenti non conformi ai principi etici aziendali e/o in violazione dei principi contenuti nel presente Modello, la controparte contrattuale può essere esclusa dall'elenco dei soggetti terzi con cui opera la Società;
- divieto di favorire l'ingresso e la permanenza illeciti di stranieri nello Stato italiano o in altro Stato.

12.7 Principi di attuazione dei comportamenti prescritti

(I) Rapporti commerciali di acquisto e vendita di beni/servizi

Si rimanda a quanto indicato nei capitoli 7, 9 e 10 del presente Modello per il dettaglio dei controlli relativi a tale macro area sensibile, tuttavia, rispetto ai reati di cui al presente capitolo si riportano i seguenti controlli specifici.

La Società verifica che i partner commerciali esteri posseggano i requisiti di onorabilità e professionalità e non siano presenti nelle Liste di riferimento dei soggetti destinatari di misure di congelamento di fondi e risorse economiche (in base a regolamenti comunitari o provvedimenti nazionali): in particolare la Società ha adottato il "Know Your Customer / Supplier Form", volto a raccogliere i dati anagrafici ed identificativi della controparte contrattuale, nonché del soggetto che dispone il pagamento nel caso di acquisto di beni della Società. I clienti ed i fornitori sono tenuti a dichiarare di non essere stati coinvolti in indagini in materia di terrorismo, di non aver avuto rapporti commerciali con controparti implicate in tali investigazioni e di non essere presenti nelle liste OFAC; inoltre i clienti dichiarano di non essere sottoposti ad investigazioni né procedimenti per reati di riciclaggio.

Group Procurement & Industrial svolge delle verifiche dal punto di vista qualitativo sui beni da acquistare con il supporto di Quality Assurance e svolge delle verifiche sull'affidabilità commerciale del fornitore, anche con il supporto della funzione Finance (estrazione della visura camerale e degli ultimi bilanci, contatto diretto con il fornitore, informazioni commerciali disponibili attraverso banche dati quali Cerved).

I consulenti e collaboratori sono scelti sulla base di precisi requisiti di onorabilità, professionalità e competenza ed in relazione alla loro reputazione e affidabilità.
La scelta del fornitore viene presa da Group Procurement & Industrial, tuttavia, ove il bene richiesto abbia un elevato contenuto tecnico (soprattutto per gli acquisti diretti), la scelta viene condivisa con R&D Commercial & Industrial Applications e Quality Assurance.

La Società, inoltre, non intrattiene rapporti commerciali con soggetti (fisici o giuridici) dei quali sia conosciuta o sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali o comunque operanti al di fuori della liceità quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, persone legate all'ambiente del riciclaggio, al traffico di droga, all'usura.

Tutti i collaboratori di Ecoflam Bruciatori devono tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla gestione anagrafica di fornitori/clienti/partner stranieri.

Ai fini di una corretta selezione dei partner commerciali, la Società introduce meccanismi di qualificazione etica delle imprese, quali ad esempio il rating di legalità, l'iscrizione delle white list prefettizie.

La Società sospende/interrompe un rapporto con il cliente/fornitore/partner laddove, previe opportune consultazioni con Group Corporate & Legal Manager, si evidenziassero comportamenti del partner

commerciale non in linea con la normativa, le leggi e i principi di controllo statuiti nel presente documento. Le segnalazioni, nonché le eventuali interruzioni dei rapporti sono effettuate con la massima tempestività.

(II) Flussi finanziari

Si rimanda a quanto indicato nel capitolo 7 del presente Modello per il dettaglio dei controlli relativi a tale macro area sensibile, tuttavia, rispetto ai reati di cui al presente capitolo si riportano i seguenti controlli specifici.

In relazione agli incassi, la Società non accetta pagamenti in contanti e presta particolare attenzione ai pagamenti derivanti da istituti di credito esteri, soprattutto qualora gli stessi abbiano sede in paradisi fiscali.

La Società garantisce la corretta gestione della politica fiscale, anche con riguardo alle eventuali transazioni con i paesi di cui alla c.d. “black list” definita dal D.M. 21 novembre 2001 e con quelli a regime fiscale privilegiato indicati nel D.M. 23 gennaio 2002 e loro successive modifiche ed integrazioni.

In relazione al pagamento dei corrispettivi contrattualmente previsti è fatto divieto che:

- il pagamento sia effettuato mediante contanti o con strumenti di pagamento analoghi, salve le limitate eccezioni indicate nel Group Treasury Manual;

- il pagamento relativo a beni o servizi acquistati dalla Società sia effettuato su un conto corrente diverso da quello indicato nel contratto o con importo diverso da quello in esso indicato, salvo adeguate giustificazioni;

- il pagamento sia effettuato su conti correnti cifrati.

(III) Gestione del personale

Si rimanda a quanto indicato nel capitolo 6 del presente Modello per il dettaglio dei controlli relativi a tale macro area sensibile, tuttavia, rispetto ai reati di cui al presente capitolo si riportano i seguenti controlli specifici.

La Società ha predisposto un regolamento di ingresso ed uscita sulla base delle regole contrattuali, che sono conformi a quanto indicato nel CCNL Metalmeccanici e nel contratto integrativo stipulato con le rappresentanze sindacali a livello aziendale. HR Business Partners Burners può avvalersi di consulenti o degli uffici di Confindustria per l’interpretazione della normativa giuslavoristica o delle clausole dei contratti di lavoro da applicare.

Nella Società è presente un sistema di timbratura, che permette a HR Business Partners Burners di monitorare le presenze e gli orari di lavoro giornalieri. Ogni mese HR Business Partners Burners verifica gli orari ed evidenzia eventuali carenze o eccedenze rispetto a quanto previsto nei contratti.

Non sono stati adottati strumenti di sorveglianza dei lavoratori, quali telecamere o vigilanti.

La Società si avvale di lavoratori interinali e somministrati, sui quali HR Business Partners Burners svolge le medesime verifiche sulle presenze/orari che effettua per i dipendenti. Gli adempimenti previdenziali sono gestiti dalle società interinali o di somministrazione di primaria importanza con cui Ariston Group ha stipulato apposito contratto, sottoposto all'esame e valutazione di Group Corporate & Legal e contenente la clausola in materia di responsabilità amministrativa degli enti ex D.Lgs. 231/2001.

Tra le condizioni generali di tale contratto è previsto che la società utilizzatrice delle risorse si impegna ad adibire i lavoratori alle mansioni contrattualmente concordate, rispettando la normativa in tema di lavoro come ad esempio quella sulla sicurezza, sull'orario lavoro, sul lavoro notturno, sui turni di lavoro e sul lavoro straordinario; la società utilizzatrice deve inoltre informare l'impresa di somministrazione sui trattamenti retributivi applicabili ai lavoratori comparabili ai lavoratori somministrati ed in caso adibisca il lavoratore a mansioni superiori deve darne tempestiva comunicazione al somministratore in modo che possa adeguare la retribuzione.

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione promuove controlli sulla corretta applicazione delle misure di prevenzione degli infortuni e sull'utilizzo di locali che assicurino condizioni di sicurezza e di igiene.

I lavoratori sono invitati a fornire suggerimenti di miglioramento, anche attraverso l'incentivazione economica, con l'obiettivo di innalzare i livelli di sicurezza ed aumentare l'efficienza e le condizioni di lavoro. Inoltre, i Rappresentanti dei Lavoratori per la sicurezza (RLS) svolgono il proprio ruolo di rappresentanza, partecipando alle riunioni periodiche di sicurezza e segnalando le richieste dei dipendenti.

In relazione all'assunzione del personale straniero e ai rapporti con le società di somministrazione è fatto divieto:

- di assumere lavoratori stranieri del tutto privi del permesso di soggiorno o con permesso revocato o scaduto, del quale non sia stata presentata domanda di rinnovo, documentata dalla relativa ricevuta;
- di assumere lavoratori stranieri per un tempo maggiore rispetto alla durata del permesso di soggiorno.

13. REATI IN MATERIA DI TUTELA DELL'AMBIENTE E DELL'ECOSISTEMA

13.1. Le fattispecie di reato previste dall'art. 25-undecies D.Lgs. 231/2001

La presente sezione della Parte Speciale del Modello Organizzativo descrive il sistema di controllo predisposto ed attuato dalla Società per prevenire il rischio di commissione dei reati di cui all'art. 25 undecies, D.Lgs. 231/2001, inserito nel corpo del Decreto dal D.Lgs. 121/2011.

Scarichi di acque reflue industriali (art. 137 D.Lgs. 152/2006)

Questa fattispecie punisce chiunque apra o comunque effettui nuovi scarichi di acque reflue industriali senza autorizzazione, ovvero continui ad effettuare o mantenere detti scarichi dopo che l'autorizzazione sia stata sospesa o revocata. E' punito, inoltre, lo scarico di acque reflue industriali effettuato superando i valori limite fissati nella tabella 3 o, nel caso di scarichi al suolo, nella tabella 4 dell'Allegato 5 della parte terza del D.Lgs. 152/2006, oppure superando i limiti più restrittivi fissati dalle regioni o dalle province autonome o dall'Autorità competente a norma dell'art. 107. In relazione alle sostanze indicate nella tabella 5 dell'Allegato 5 della parte terza del D.Lgs. 152/2006, è punito lo scarico di acque reflue industriali che superi i limiti fissati nella tabella 3 o, nel caso di scarichi al suolo, nella tabella 4 dell'Allegato 5. Le pene sono aggravate se gli scarichi contengono le sostanze pericolose comprese nelle famiglie e nei gruppi di sostanze indicate nelle tabelle 5 e 3/A dell'Allegato 5 alla parte terza del D.Lgs. 152/2006 e, per gli scarichi al suolo, nella tabella 4.
La norma punisce infine gli scarichi sul suolo o negli strati superficiali del sottosuolo in violazione dell'art. 103 D.Lgs. 152/2006 e gli scarichi nel sottosuolo e nelle acque sotterranee in violazione dell'art. 104.

Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256 D.Lgs. 152/2006)

La norma punisce chiunque effettua una attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione; chiunque realizza o gestisce una discarica non autorizzata; chiunque effettua attività non consentite di miscelazione di rifiuti; chiunque effettua il deposito temporaneo presso il luogo di produzione di rifiuti sanitari pericolosi. Le pene si applicano anche ai titolari di imprese ed ai responsabili di enti che abbandonano o depositano in modo incontrollato i rifiuti ovvero li immettono nelle acque superficiali o sotterranee.

Bonifica dei siti (art. 257 D.Lgs. 152/2006)

L'art. 257 del D.Lgs. 152/2006 stabilisce che la bonifica effettuata in conformità al progetto approvato dall'autorità competente esclude la punibilità nei casi di inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee cagionato con il superamento delle concentrazioni soglia rischio.

Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258 D.Lgs. 152/2006)

Questa disposizione punisce le imprese che, raccogliendo e trasportando i propri rifiuti non pericolosi, non aderiscono su base volontaria al SISTRI ed effettuano il trasporto di rifiuti senza il formulario ovvero indicano nel formulario stesso dati incompleti o inesatti. E'considerato, inoltre, falsità ideologica commessa dal privato in atto pubblico il fornire, nella predisposizione di un certificato di analisi rifiuti, false indicazioni su natura, composizione e caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti nonché utilizzare il certificato falso durante il trasporto.

Traffico illecito di rifiuti (art. 259 D.Lgs. 152/2006)

Oggetto della disposizione di cui all'art. 259 D.Lgs. 152/2006 è la punizione di chiunque effettui una spedizione di rifiuti costituente traffico illecito ai sensi del Regolamento CEE 1 febbraio 1993 n. 259 o effettui una spedizione di rifiuti elencati nell'Allegato II del medesimo Regolamento. Costituisce traffico illecito qualsiasi spedizione di rifiuti effettuata: senza la notifica a tutte le autorità competenti interessate; senza il consenso delle medesime autorità; con il consenso ottenuto mediante falsificazioni, false dichiarazioni, frode; non concretamente specificata nel documento di accompagnamento; che comporti uno smaltimento o un ricupero in violazione delle norme comunitarie o internazionali; contraria alle disposizioni del Regolamento CEE 1 febbraio 1993 n. 259.

Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 260 D.Lgs. 152/2006)

La norma punisce chiunque, al fine di conseguire un profitto ingiusto, con l'allestimento di mezzi e attività continuative, cede, riceve, trasporta, esporta, importa o comunque gestisce abusivamente ingenti quantitativi di rifiuti.

Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti (art. 260-bis D.Lgs. 152/2006)

Nell'ambito del sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti, l'art. 260-bis del D.Lgs. 152/2006 punisce chi fornisce false indicazioni nella predisposizione del certificato di analisi; chi inserisce un certificato falso nei dati da fornire; il trasportatore che omette di accompagnare il trasporto con la copia cartacea della scheda SISTRI-AREA-MOVIMENTAZIONE e, ove previsto, con la copia del certificato analitico che identifica le caratteristiche dei rifiuti, ovvero accompagna il trasporto con una copia della medesima scheda fraudolentemente alterata.

Emissioni in aria (art. 279 bis D.Lgs. 152/2006)

Viene punito chi, nell'esercizio di uno Stabilimento, viola i valori limite di emissione o le prescrizioni previste in sede di autorizzazione o le prescrizioni altrimenti imposte dall'autorità competente.

Cessazione e riduzione dell'impiego delle sostanze lesive dell'ozono (articolo 3, comma 6, della L. 549/1993)

La norma è finalizzata a punire chiunque violi le disposizioni in materia di eliminazione progressiva di impianti che prevedono l'utilizzazione di sostanze lesive di cui alla tabella A allegata alla L. 549/1993.

Inquinamento doloso delle navi (art. 8 D.Lgs. 202/2007) e inquinamento colposo delle navi (art. 9 D.Lgs. 202/2007)

Gli artt. 8 e 9 del D.Lgs. 202/2007 puniscono il Comandante di una nave, i membri dell'equipaggio, il proprietario e l'armatore che, dolosamente o colposamente, scarichino sostanze inquinanti in mare, nelle acque interne compresi i porti, nelle acque territoriali, negli stretti, nella zona economica esclusiva o in una zona equivalente, in alto mare.

Commercio di esemplari appartenenti a specie animali protette (artt. 1, 2, 3-bis, 6 L. 7 febbraio 1992 n. 150)

Con le previsioni degli articoli sopra richiamati vengono punite, nell'ambito della protezione di esemplari di specie della flora e della fauna selvatiche mediante il controllo del loro commercio nonché delle norme per la protezione della fauna selvatica omeoterma o per il prelievo venatorio, le violazioni relative a: importazione ed esportazione di esemplari, trasporto o commercio senza licenza, detenzione per scopo di lucro, utilizzo difforme dalle prescrizioni o attentando all'incolumità, detenzione con pericolo per la salute e l'incolumità pubblica.

Inquinamento ambientale (art. 452 bis c.p.)

La norma punisce chiunque abusivamente cagiona una compromissione o un deterioramento significativi e misurabili: 1) delle acque o dell'aria, o di porzioni estese o significative del suolo o del sottosuolo; 2) di un ecosistema, della biodiversità, anche agraria, della flora o della fauna. Quando l'inquinamento è prodotto in un'area naturale protetta o sottoposta a vincolo paesaggistico, ambientale, storico, artistico, architettonico o archeologico, ovvero in danno di specie animali o vegetali protette, la pena è aumentata.

Disastro ambientale (art. 452-quater c.p.)

La norma punisce chiunque abusivamente cagiona un disastro ambientale è punito con la reclusione da cinque a quindici anni. Costituiscono disastro ambientale alternativamente: 1) l'alterazione irreversibile dell'equilibrio di un ecosistema; 2) l'alterazione dell'equilibrio di un ecosistema la cui eliminazione risulti particolarmente onerosa e conseguibile solo con provvedimenti eccezionali; 3) l'offesa alla pubblica incolumità in ragione della rilevanza del fatto per l'estensione della compromissione o dei suoi effetti lesivi ovvero per il numero delle persone offese o esposte a pericolo. Quando il disastro è prodotto in un'area naturale protetta o sottoposta a vincolo paesaggistico, ambientale, storico, artistico, architettonico o archeologico, ovvero in danno di specie animali o vegetali protette, la pena è aumentata

Delitti colposi contro l'ambiente (art. 452 quinquies c.p.)

Se i fatti di cui all'art. 452-bis e 452-quater sono commessi per colpa, la pena è diminuita.

Circostanze aggravanti (art. 452-octies c.p.)

Tale norma prevede che, quando l'associazione di cui all'articolo 416 sia diretta, in via esclusiva o concorrente, allo scopo di commettere taluno dei delitti previsti dal presente titolo, le pene previste dal medesimo articolo 416 sono aumentate. Quando l'associazione di cui all'articolo 416-bis è finalizzata a commettere taluno dei delitti previsti dal presente titolo ovvero all'acquisizione della gestione o comunque del controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, di appalti o di servizi pubblici in materia ambientale, le pene previste dal medesimo articolo 416-bis sono aumentate. Le pene di cui ai commi primo e secondo sono aumentate da un terzo alla metà se dell'associazione fanno parte pubblici ufficiali o incaricati di un pubblico servizio che esercitano funzioni o svolgono servizi in materia ambientale.

Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452 sexies c.p.)

La norma prevede che venga punito chiunque abusivamente cede, acquista, riceve, trasporta, importa, esporta, procura ad altri, detiene, trasferisce, abbandona o si disfa illegittimamente di materiale ad alta radioattività. La pena è aumentata se dal fatto deriva il pericolo di compromissione o deterioramento: 1) delle acque o dell'aria, o di porzioni estese o significative del suolo o del sottosuolo; 2) di un ecosistema, della biodiversità, anche agraria, della flora o della fauna. Se dal fatto deriva pericolo per la vita o per l'incolumità delle persone, la pena è aumentata fino alla metà.

Uccisione, distruzione, cattura, prelievo o possesso di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727 bis c.p.)

Il Codice Penale, con la novella dell'art 727-bis, punisce le condotte di cui alla rubrica poste in essere su esemplari di specie animale o vegetale selvatica protetta.

Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733-bis c.p.)

Questo reato, inserito ex novo nel codice penale, punisce chiunque, fuori dai casi consentiti, distrugge un habitat all'interno di un sito protetto o comunque lo deteriora compromettendone lo stato di conservazione. Per "habitat all'interno di un sito protetto" si intende qualsiasi habitat di specie per cui una zona sia classificata a tutela speciale a norma dell'art. 4 paragrafi 1 o 2 della Direttiva 2009/147/CE o qualsiasi habitat naturale o di specie per cui un sito sia designato come zona speciale di conservazione a norma dell'art. 4, paragrafo 4, della Direttiva 1992/43/CE.

13.2. Destinatari della Parte Speciale

La presente sezione della Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere da coloro i quali amministrano, dirigono o comunque sono addetti a qualunque livello presso la Società 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 sezione della 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.

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

Nella tabella che segue si riportano le attività sensibili, che sono state ritenute più specificatamente a rischio a conclusione dell'attività di valutazione condotta internamente con i soggetti apicali (c.d. "Key Users") della Società di cui all'Allegato 3.

ATTIVITA'	DIREZIONE/FUNZIONE/UFFICIO	PRESIDI ADOTTATI	PROCESS OWNER
Bonifiche dei siti	Plant Manager	PRO.IO064Ce PRO.IO065Ce SIC.MD004Ce ORG.MA004Ce SIC.IO001Ce SIC.IO010Ge SIC.IO007Ce SIC.MD006Tt	HSE Manager
Gestione della compliance filiera rifiuti (raccolta, smaltimento, trasporto, tracciabilità)	Plant Manager	SIC.PR021Tt SIC.IO004Ce SIC.IO006Ce SIC.PR001Ce SIC.IO007Ce SIC.MD006Tt	HSE Manager
Gestione degli adempimenti/autorizzazioni in materia ambientale	Plant Manager	Codice Etico registro dei controlli SIC.MD006Tt	HSE Manager
Gestione degli scarichi	Plant Manager	SIC.MD006Ce SIC.IO008Ce	HSE Manager

ATTIVITA'	DIREZIONE/FUNZIONE/UFFICIO	PRESIDI ADOTTATI	PROCESS OWNER
		SIC.TB191Ce SIC.IO005Ce SIC.MD006Tt	
Emissioni in atmosfera ed Emissioni di sostanze lesive per l'ozono	Plant Manager	SIC.IO009Ge SIC.IO010Ge SIC.MD006Tt	HSE Manager
Conoscenza delle norme applicabili	Plant Manager (informato)	Regola: aggiornamento e informazione agli stabilimenti delle leggi applicabili SIC.MD006Tt SIC.PR002Tt	HSE Manager
Conoscenza e presidio dei processi produttivi	Plant Manager 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 SIC.MD017Tt QUA.PR008Tt SIC.MD006Tt PRO.PR001Ge SIC.IO004Tt	HSE Manager
Analisi dei rischi	Addetto Servizio Protezione Prevenzione Plant Manager Preposti di Stabilimento Rappresentante Lavoratori per la Sicurezza (informato) Medico competente (informato)	Regola: analisi critica fasi lavoro / postazioni lavoro / luoghi di lavoro / attrezzature / processi SIC.PR002Tt SIC.MD006Tt SIC.IO004Tt SIC.PR018Tt	HSE Manager
Individuazione e progettazione misure di Protezione e prevenzione	Plant Manager Addetto Servizio Protezione Prevenzione Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione (informato) Rappresentante Lavoratori per la Sicurezza (informato)	Regola: studio di soluzioni di miglioramento dei livelli di sicurezza (soluzioni tecniche, organizzative, formative).	HSE Manager

ATTIVITA'	DIREZIONE/FUNZIONE/UFFICIO	PRESIDI ADOTTATI	PROCESS OWNER
	Medico competente (informato)	Coinvolgimento Rappresentante Lavoratori SIC.PR002Tt SIC.IO004Tt SIC.PR018Tt	
Approvazione e attuazione misure di protezione e prevenzione	Plant Manager 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 SIC.IO004Tt SIC.PR018Tt	HSE Manager
Report periodico	Plant Manager 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) - sistemi attivati nel periodo SIC.PR002Tt	HSE Manager
Audit di sistema	Responsabile Servizio Protezione Prevenzione All Offices (informati)	N.QUA.PR001Tt	HSE Manager
Fornitura di opere da parte di Ditte esterne	Plant Manager 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	HSE Manager
Attività di manutenzione attrezzature, mezzi, impianti	Plant Manager Procurement & Industrial Manager	N.PRO.PR004Tt SIC.MD017Tt QUA.PR008Tt PRO.IO056Ce	Procurement & Industrial Manager

ATTIVITA'	DIREZIONE/FUNZIONE/UFFICIO	PRESIDI ADOTTATI	PROCESS OWNER
Gestione/stoccaggio/movimentazione/uso di materiale aziendale che potrebbe comportare la contaminazione dell'ambiente e degli ecosistemi	Plant Manager Preposti di Stabilimento Addetto Servizio Protezione Prevenzione (informato) Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione (informato)	Codice Etico Procedure specifiche dello Stabilimento	HSE Manager
Realizzazione di nuove opere in prossimità di aree naturali (scavi, deviazioni corsi d'acqua ecc.)	Plant Manager Preposti di Stabilimento Addetto Servizio Protezione Prevenzione (informato) Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione (informato)	Codice Etico N.PRO.004Tt	HSE Manager

13.4. Presidi di Controllo Generali

I principi generali di controllo posti a base degli strumenti e delle metodologie utilizzate per strutturare i presidi specifici di controllo possono essere sintetizzati come segue:

- **Esistenza di documenti formalizzati**: la Società ha adottato linee guida, procedure, note operative, istruzioni e documenti organizzativi che stabiliscono i principi di comportamento e definiscono modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili, nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante.
- **Segregazione dei compiti**: in applicazione di tali principi, le decisioni relative all'implementazione delle misure in materia di gestione ambientale sono autorizzate, eseguite e controllate da soggetti diversi al fine di garantire indipendenza ed obiettività di giudizio.
- **Esistenza di un sistema di deleghe e procure coerente con le responsabilità organizzative assegnate**: i poteri autorizzativi e di firma per la gestione degli adempimenti in materia ambientale sono: i) coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate prevedendo, ove richiesto, l'indicazione delle soglie di approvazione delle spese; ii) chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società a tutti i livelli organizzativi, a partire da dirigenti e preposti.
- **Tracciabilità e verificabilità ex-post delle transazioni tramite adeguati supporti documentali/informativi**: l'adempimento delle disposizioni normative in materia ambientale è assistito da adeguate registrazioni e le attività di autorizzazione, esecuzione e controllo degli adempimenti normativi sono verificabili ex post.
- **Attività di monitoraggio al fine di consentire l'aggiornamento periodico/tempestivo delle deleghe e del sistema di controllo:** la Società ha individuato le funzioni aziendali ed i soggetti incaricati dell'adempimento degli obblighi previsti dalle disposizioni normative vigenti: in particolare la Società ha formalizzato un sistema di deleghe e procure coerenti con il sistema decisionale, nonché con l'intero impianto della struttura organizzativa.

13.5. Principi generali di comportamento

presente sezione della 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 *undecies* del Decreto);
- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo.

La presente sezione della Parte Speciale prevede **l'espresso obbligo** a carico dei Destinatari e dei fornitori di seguire i seguenti principi generali di comportamento:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività che possono presentare rischi per la tutela dell'ambiente;
- promuovere ed applicare operativamente la cultura della tutela e salvaguardia dell'ambiente, della fauna e della flora selvatica nonché degli habitat naturali, prendendosi cura del contesto ambientale in cui ciascuno opera allo scopo di non incidere - o di incidere nella minore misura possibile e preventivamente oggetto di autorizzazione - sull'ambiente nel corso e all'esito delle attività svolte;
- farsi carico delle responsabilità altrui, verificando e controllando costantemente anche l'operato altrui e segnalando con immediatezza eventuali irregolarità riscontrate: la tutela dell'ambiente richiede infatti un intervento immediato da parte degli operatori pubblici in quanto le conseguenze potenziali di un comportamento illecito possono rivelarsi immediatamente irreversibili;
- favorire il continuo miglioramento delle prestazioni in tema di tutela dell'ambiente, partecipando alle attività di monitoraggio, valutazione e riesame dell'efficacia e dell'efficienza delle misure implementate;
- segnalare all'ODV gli interventi realizzati e le misure tecnico-organizzative adottate per migliorare i presidi volti alla tutela dell'ambiente.

Nello svolgimento delle proprie attività i "Destinatari" devono conoscere e rispettare quanto previsto dal Codice Etico della Società. I divieti si applicano in via diretta agli Amministratori e ai Dipendenti della Società, nonché ai terzi, in forza di apposite clausole contrattuali.
E' fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle richiamate dall'art. 25-undecies del D.Lgs. 231/2001; è fatto altresì divieto di porre in essere comportamenti in violazione dei principi previsti nella presente sezione della Parte Speciale.

La presente sezione della Parte Speciale rimanda alla valutazione dei rischi contenuta nei documenti aziendali e riporta di seguito i principi e le regole interne adottate dalla Società con il "Sistema di Gestione Integrato Sicurezza, Ambiente e Qualità": tale regolamentazione è stata volontariamente assunta dalla Società, al fine di rispettare i requisiti previsti dagli standard internazionali OHSAS 18001 e, per quanto concerne le fattispecie della presente sezione della Parte Speciale del Modello, ISO 14001.
La gestione integrata da parte della Società è considerata lo strumento più idoneo a garantire il rispetto delle prescrizioni normative, dei principi etici e delle regole di condotta definite nel proprio "Codice Etico" e nel documento di Politica.
Il Sistema di Gestione individua e descrive le modalità operative generali delle quattro fasi chiave per il miglioramento continuo delle misure a tutela della salute e sicurezza dei lavoratori e per la salvaguardia ambientale:

1. **PIANIFICAZIONE –** Attività volta a fissare obiettivi coerenti con la Politica della Società, stabilire i processi necessari al raggiungimento degli stessi, definire e assegnare risorse adeguate, definire i principi della gestione documentale.

2. **ATTUAZIONE E FUNZIONAMENTO –** Attività volte a definire strutture organizzative e responsabilità, modalità di formazione, informazione e addestramento, consultazione e comunicazione, il processo di gestione delle registrazioni (documenti e dati), le modalità di controllo operativo, la gestione dei rapporti con i fornitori, la gestione delle emergenze.
3. **CONTROLLO E AZIONI CORRETTIVE –** Attività volte ad implementare modalità di misura e monitoraggio delle prestazioni, la registrazione e il monitoraggio degli infortuni, incidenti, quasi-incidenti, non conformità, azioni correttive e preventive, modalità per la reportistica, modalità di esecuzione delle verifiche periodiche.
4. **RIESAME DELLA DIREZIONE –** Attività volta al riesame periodico del sistema di gestione da parte della Direzione che permette al Datore di Lavoro e al management di valutare la sua adeguatezza nell'assicurare l'attuazione della Politica, il raggiungimento degli obiettivi in materia e la definizione di adeguati programmi di miglioramento continuo.

13.6 Procedure di prevenzione

Il Sistema di Gestione Integrato (SGI) prevede strumenti di controllo specifici relativi alle quattro fasi suindicate.

Requisiti del Sistema di Gestione (Standard n. 1)

Ecoflam Bruciatori ha definito un Sistema di gestione integrato Ambiente, Sicurezza e Qualità caratterizzato da un Manuale di Gestione che contiene specifiche procedure necessarie a garantire il continuo miglioramento del Sistema stesso.

Politica ambientale (Standard n.2)

La Società ha adottato un documento di "Politica Salute Sicurezza Ambiente e Qualità" nel quale sono definiti l'impegno e la politica aziendale nello svolgimento delle attività di business nel rispetto delle misure e delle prescrizioni normative a tutela dell'ambiente e dell'ecosistema.. Tale documento è approvato dal Plant Manager e dal Group Distribution & Import-Export Operations Manager e divulgato a tutto il personale. Inoltre, la Società diffonde la cultura della tutela dell'ambiente e dell'ecosistema attraverso comunicazioni ed incontri.

Pianificazione (Standard n. 3)

3.1 Aspetti ambientali

L'identificazione e la valutazione legati alla tutela dell'ambiente e dell'ecosistema viene effettuata dal HSE Manager con l'ausilio del Plant Manager al fine di mantenere, sviluppare e migliorare le attività legate alla gestione dell'ambiente e dell'ecosistema ed adottare le misure idonee a prevenire gli incidenti e, in caso di loro accadimento, a limitarne le conseguenze per l'uomo, per l'ambiente e l'ecosistema e per la Società. In particolare è stato definito il documento "Analisi ambientale iniziale" approvato dal Plant Manager. Il documento di analisi contiene un quadro della situazione ambientale aziendale al fine di valutarne lo stato e pianificare interventi mirati a prevenire l'inquinamento ed a migliorare la qualità dell'ambiente e dell'ecosistema.

Inoltre, è stata definita ed è mantenuta attiva la "Procedura per la Determinazione degli Aspetti Ambientali" (SIC.PR018Tt) al fine di determinare, documentare e mantenere aggiornati gli aspetti ambientali della propria attività (analisi ambientale iniziale) che possono avere significativi impatti ambientali e che quindi devono essere particolarmente tenuti sotto controllo.

La Società ha recepito tutte le procedure di Gruppo.

3.2 Prescrizioni legali e altre prescrizioni

Ecoflam Bruciatori ha recepito la procedura di Gruppo "Procedura per la Gestione della Comunicazione ambientale" (SIC.PR019Tt) che individua i soggetti a cui è affidata la responsabilità di individuare le normative applicabili in materia ambientale e di darne comunicazione sia all'interno che all'esterno.

In particolare, la Società ha affidato l'incarico di determinare la normativa applicabile e/o di interesse (quale ad es. prescrizioni amministrative o vincoli paesaggistici) ad un consulente esterno che da contratto comunica trimestralmente gli aggiornamenti normativi.. Inoltre, tutte le norme applicabili in materia di ambiente e sicurezza sono raccolte nella Tabella "Elenco delle norme ambientali applicabili" (SIC.TB031Tt), suddivise in base all'aspetto ambientale o di sicurezza interessato. Tale tabella è gestita ed aggiornata da HSE Manager.

Tutte le novità legislative relative all'ambiente e all'ecosistema sono comunicate al personale direttamente coinvolto con le tematiche ambientali tramite e-mail da HSE Manager; successivamente, le funzioni centrali e locali gestiscono, ciascuno per la propria competenza e conformemente agli incarichi assegnati, le comunicazioni (qualora necessarie) relative alle autorizzazioni e adempimenti verso gli enti competenti e/o attivano il supporto dei consulenti.

Compete al Plant Manager effettuare le comunicazioni (qualora necessarie) delle decisioni prese durante le Riunioni Ambiente e Sicurezza (R. AMB.- SIC.) agli enti competenti e/o ai consulenti.

3.3 Obiettivi, traguardi e programma/i

Le informazioni contenute nel documento di analisi ambientale rappresentano il punto iniziale per la definizione degli Obiettivi, dei Traguardi e dei Programmi Ambientali.

In particolare, la Società ha recepito la Procedura "Control and measurement of direct and indirect environmental aspects" (N.QUA.PR007Tt) dove vengono fissati i criteri e le frequenze per controllare e misurare le caratteristiche principali delle attività e delle operazioni che possono avere un impatto ambientale significativo sull'ambiente e sull'ecosistema. Inoltre, è stato recepito il documento "Registro dei controlli" dove sono indicati tutti gli adempimenti necessari in materia ambientale, le relative scadenze, i soggetti responsabili e il risultato dell'adempimento.

Per quanto riguarda gli obiettivi legati alle cogenze normative sono elaborati ogni anno dal Plant Manager e verificati dal HSE Manager e vengono divulgati al personale coinvolto dal loro raggiungimento sia mediante incontri formativi sia tramite la intranet aziendale, al fine di accrescere la consapevolezza dell'importanza dell'impegno e del contributo di tutti i livelli dell'organizzazione per raggiungere gli obiettivi fissati.

Attuazione e funzionamento (Standard n. 4)

4.1 Risorse, ruoli, responsabilità e autorità

E' stato individuato quale Datore di Lavoro (di seguito “DDL”) per l' area di produzione il Plant Manager mentre per il magazzino prodotti finiti è DDL il Group Distribution & Import-Export Operations Manager. Inoltre, sono state nominate delle squadre di emergenza ambientale, incendio e primo soccorso. Da ultimo, è stato individuato un responsabile SISTRI. Tutte le nomine sono formalizzate ed archiviate.

4.2 Competenza, formazione e consapevolezza

Ecoflam Bruciatori garantisce un’adeguata formazione a tutto il personale.

Come richiesto dalla normativa, sono effettuati corsi di formazione/comunicazione/addestramento del personale. Inoltre, i corsi di formazione sono svolti anche in occasione di nuove normative, nuovi processi produttivi etc.

In particolare per quanto riguarda la formazione in materia di tutela dell’ambiente e dell’ecosistema, HR Business Partner Burners si occupa della pianificazione dei corsi utilizzando il programma Formativo Ambiente e Sicurezza, che viene redatto in base alle esigenze formative, relative alle specifiche mansioni, che emergono dalla compilazione del modulo “Valutazione dei rischi” – SIC.MD020Tt.

Le attività e/o prestazioni di servizi svolti da personale esterno sono regolate dalla procedura di Gruppo “Procedura per la fornitura dei servizi da parte di ditte esterne” (SIC.PR012Tt).

Inoltre, corsi di formazione specifici sono organizzati per i neo assunti e per i cambi di mansione e sono divisi a seconda della mansione. La Società ha adottato, inoltre, un mansionario nel quale, oltre all’elenco delle macchine in uso, l’elenco dei dipendenti con associate le relative mansioni (prevalenti o meno) che sono state individuate all’interno della Società, sono riportate le diverse tipologie di mansione, i corsi di formazione previsti per ciascuna di esse e le relative scadenze.

Nell’ambito della sensibilizzazione sulle tematiche ambientali e della sicurezza sul lavoro la Società realizza una serie di corsi informativi e formativi.

4.3 Comunicazione

La Società utilizza diversi canali di diffusione interna a seconda delle informazioni da divulgare e del numero dei destinatari.

In particolare, la comunicazione interna è gestita dal Plant Manager attraverso incontri o mail.

Per quanto riguarda l’informazione dei visitatori terzi, presso lo Stabilimento a ogni visitatore esterno è distribuito un dépliant informativo dello Stabilimento con l’indicazione delle modalità da seguire in caso di emergenza. Inoltre, nessuno può entrare negli Stabilimenti senza la presenza di un accompagnatore interno alla Società.

4.4 Documentazione e Controllo dei documenti

Ecoflam Bruciatori ha recepito la procedura di Gruppo N.ORG.PR001Tt-09 “Ariston Thermo Group System Documentation Management” , applicabile a tutte le Società del Gruppo, che definisce le attività e le responsabilità nel processo di realizzazione, emissione, codifica ed aggiornamento dei Documenti Ufficiali del Sistema Gestione Aziendale della Società. In particolare, la procedura definisce

i criteri da utilizzare per la creazione, modifica, distruzione e comunicazione di ogni documento aziendale.

4.5 Controllo operativo

Ecoflam Bruciatori ha recepito le procedure organizzative della Società Ariston Thermo S.p.A.

Inoltre, presso la Società, è stato predisposto un modulo denominato "Quadro informativo ambientale del fornitore" utilizzato per censire i principali produttori di materie prime/semilavorati utilizzati al fine di avere riscontro della conformità normativa dei fornitori e delle forniture anche dal punto di vista delle norme ambientali.

Il compito di utilizzare tale modulo, che dovrà pertanto essere poi codificato e inserito a sistema qualità aziendale, è di Group Procurement & Quality, mentre la valutazione dei riscontri che si avranno sarà del HSE Manager.

4.6 Preparazione e risposta alle emergenze

Ecoflam Bruciatori ha predisposto/recepito istruzioni operative e procedure per ogni attività che potrebbe dar luogo ad emergenze ambientali; in tali istruzioni operative vengono sinteticamente descritti con quali attenzioni svolgere le attività e come affrontare le possibili emergenze ambientali in modo da limitare/contenere l'impatto sull'ambiente e sull'ecosistema evitando per quanto possibile la contaminazione del suolo e sottosuolo, delle acque e dell'aria, rimandando comunque sempre alla squadra di emergenza ambientale-antincendio per le emergenze di maggiore portata.

La Società ha adottato dei piani di emergenza e delle misure di emergenza che identificano le situazioni di emergenza che possono compromettere la sicurezza e la salute di coloro che si trovano all'interno od all'esterno dei siti o provocare danni per l'ambiente e l'ecosistema circostante, nonché per contenere le conseguenze dell'evento e riportare il sistema alla normalità.

I piani di emergenza individuano l'organizzazione per la pianificazione, le misure organizzative e gestionali da attuare in caso di evento incidentale, misure che, insieme alle soluzioni impiantistiche, costituiscono il sistema di protezione dall'emergenza.

I piani di emergenza prevedono l'elenco di tutte le procedure antincendio, di emergenza ambientale e di evacuazione che il personale dello Stabilimento deve conoscere e rispettare in caso di necessità nonché i compiti e le responsabilità attribuite a ciascuna figura aziendale coinvolta. Inoltre, sono state nominate apposite squadre di emergenze ambientali ed antincendio.

Il compito principale della Squadra Emergenza Ambientale - Antincendio è di fronteggiare al meglio eventuali situazioni di emergenza ambientale avendo cura di operare come previsto dalle schede di sicurezza presenti in Stabilimento per ogni sostanza/prodotto chimico; per quanto concerne il problema del fuoco tale squadra deve garantire l'efficienza e l'utilizzabilità di impianti, mezzi e strutture antincendio (sistema di allarme, estintori, idranti, luci di emergenza, uscite di sicurezza, ecc.), fronteggiare al meglio un principio di incendio e controllare che siano rispettate le disposizioni in materia di prevenzione antincendio.

5. Verifica (Standard n. 5)

5.1 Sorveglianza e misurazione

Ecoflam Bruciatori verifica periodicamente gli impatti sull'ambiente e sull'ecosistema sia verso l'esterno sia relativi ai lavoratori e tutte le tipologie di rischio sia in materia di ambiente sia di sicurezza, tramite un programma di monitoraggi affidato a consulenti esterni che elaborano un apposito programma che prevede osservazioni costanti dei seguenti aspetti:

- Microclima (Invernale ed Estivo)
- Vibrazioni meccaniche
- Inquinanti chimici
- Rischio Elettromagnetico
- Rumore interno ed esterno
- Emissioni in atmosfera
- Scarichi idrici
- Rifiuti
- E altri specifici e di settore a seconda del sito/attività.

Inoltre, le verifiche sono condotte attraverso degli indicatori e tabelle di controllo/check list (es. "registro dei controlli") che poi confluiscono nel riesame, laddove viene fatto secondo i criteri previsti, istruiti e comunicati.

5.2 Valutazione del rispetto delle prescrizioni

Si rimanda a quanto descritto nel controllo 3.2

5.3 Non conformità, azioni correttive e azioni preventive

Ecoflam Bruciatori pone in essere delle Azioni Correttive e Preventive al fine di identificare e correggere le Non Conformità e mitigare i relativi impatti sull'ambiente e sull'ecosistema.

A fronte dei risultati degli indicatori (SIC.TB030Tt) e del "Registro dei controlli" così come definito dalle disposizioni aziendali le Funzioni responsabili devono predisporre un'analisi critica della Non Conformità individuandone cause ed azioni da intraprendere di concerto con la Direzione di Stabilimento.

La Società ha adottato il documento "Segnalazione delle Non Conformità" in materia di ambiente e sicurezza dove sono individuati i soggetti tenuti alle segnalazioni e le relative responsabilità. In particolare: i preposti operanti all'interno dello Stabilimento hanno il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni e sulla conformità di macchine, impianti, attrezzature e ambienti di lavoro, in materia di tutela dell'ambiente e dell'ecosistema e salvaguardia della salute e sicurezza sul luogo di lavoro, nonché sul rispetto delle disposizioni interne.

Ogni volta che osservano una Non Conformità rispetto a tali prescrizioni, o vogliono segnalare dei suggerimenti, essi devono compilare immediatamente il Modulo "Scheda di osservazione"; l'addetto SPP deve prendere visione della Non conformità, esprimere il proprio parere previa analisi della stessa e entro al massimo 2 giorni inviare al Plant Manager il Modulo "Scheda di osservazione" firmato e compilato nella parte di propria competenza; il Plant Manager deve risolvere la Non Conformità e restituire, in copia, la scheda di osservazione firmata al preposto che ha fatto la segnalazione.

5.4 Controllo delle registrazioni

In merito all'archiviazione della documentazione la Società ha recepito la procedura N.ORG.PR001Tt-09 "Ariston Thermo Group System Documentation Management" che individua le modalità di creazione, modica e archiviazione di tutta la documentazione aziendale.

5.5 Audit interno

Ogni anno è individuato apposito piano di Audit che contiene le indicazioni relative sia agli Audit da parte degli enti certificatori sia a quelli interni. Gli Audit interni sono svolti dal HSE Manager e i risultati sono comunicati al Plant Manager. A tal proposito la Società ha recepito la procedura di Gruppo N.QUA.PR001Tt che definisce le modalità di conduzione degli Audit e le conseguenti azioni da intraprendere.

Riesame della direzione (standard n.6)

Attraverso la raccolta e l'analisi dei dati effettuata sulla base degli Audit interni, il Plant Manager, supportato da HSE Manager, assicura il riesame del sistema in materia ambientale. Nel riesame sono indicate le azioni svolte, gli interventi di miglioramento a breve, medio e lungo termine nonché i risultati ottenuti dagli indicatori. Infine, il riesame contiene il piano di azione per l'anno successivo.

14 Reati informatici e trattamento illecito di dati

14.1. Le fattispecie di cui ai reati informatici e di trattamento illecito di dati (art. *24-bis* del Decreto)

La presente sezione della Parte Speciale del Modello Organizzativo descrive il sistema di controllo predisposto ed attuato dalla Società per prevenire il rischio di commissione dei reati di cui all'art. 24 bis, D.Lgs. 231/2001 ossia, i reati informatici e descrive le regole organizzative ed operative adottate dalla Società, al fine di tutelare la sicurezza delle informazioni e dei sistemi informatici.

Si riporta qui di seguito una breve descrizione dei reati contemplati dall'art. 24-bis del Decreto.

Falsità in un documento informatico pubblico o avente efficacia probatoria (art. 491-bis c.p.).

L'art. 491-bis c.p. fornisce una definizione di documento informatico basata sull'elemento materiale del supporto di memoria e non sui dati in esso contenuti: può definirsi supporto informatico qualsiasi supporto di memoria – sia esso interno sia esso esterno all'elaboratore elettronico – sul quale possono essere registrati e conservati per un certo periodo di tempo dei dati destinati ad essere letti ed eventualmente elaborati da un sistema informatico. Le condotte penalmente rilevanti sono rappresentate dall'alterazione dei dati o delle informazioni riportate in un documento informatico o nella falsificazione del soggetto indicato come autore del documento.

Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.).

Tale disposizione è rivolta a tutelare la riservatezza dei dati e dei programmi contenuti in un sistema informatico. In particolare per sistema informatico si intende una pluralità di apparecchiature destinate a compiere una qualsiasi funzione utile all'uomo, attraverso l'utilizzazione, anche in parte, di tecnologie informatiche. Il sistema è tale se gestisce ed elabora dati, mentre tutto ciò non è capace di gestire o elaborare dati in vista dello svolgimento di una funzione non è sistema informatico. L'accesso abusivo si concretizza non appena vengono superate le misure di sicurezza del sistema, ossia tutte quelle misure di protezione al cui superamento è possibile subordinare l'accesso ai dati e ai programmi contenuti nel sistema, quali a titolo esemplificativo codici di accesso, alfabetici o numerici da digitare su una tastiera o memorizzati su una banda magnetica di una tessera da introdurre in apposito lettore. La condotta rilevante consiste nell'introdursi abusivamente in un sistema protetto o nel permanervi contro la volontà espressa o tacita del titolare del diritto di escludere gli altri dall'uso del sistema. Oltre all'introduzione, rileva anche l'ipotesi del mantenersi in un sistema protetto contro la volontà espressa o tacita del titolare: tale caso ricorre quando in seguito ad un'introduzione involontaria o causale o solo inizialmente autorizzata l'agente permanga nel sistema informatico altrui nonostante il dissenso del soggetto che ha interesse alla riservatezza dei dati e dei programmi in esso contenuti.

Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.).

Il reato in esame è volto a punire la condotta di detenzione e di diffusione abusiva di codici di accesso che può portare alla commissione di altri reati informatici: infatti chi entra in possesso abusivamente di codici d'accesso, può commettere un accesso abusivo ad un sistema o può diffondere tali codici ad altre persone che a loro volta potrebbero accedere abusivamente al sistema. È rilevante qualsiasi mezzo che permetta di superare la protezione di un sistema informatico indipendentemente dalla natura del mezzo: può infatti trattarsi di una password, di un codice d'accesso o semplicemente di informazioni che consentano di eludere le misure di protezione. La disposizione in esame incrimina due tipi di condotte volte rispettivamente ad acquisire i mezzi necessari per accedere al sistema informatico altrui oppure a procurare ad altri tali mezzi o comunque le informazioni sul modo di eludere le barriere di protezione.

Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.).

L'art. 615-quinques c.p. è rivolto a tutelare il patrimonio informatico, inteso come hardware, software e dati da attacchi con virus informatici.
La condotta punita è la diffusione, la comunicazione o la consegna di un programma informatico che ha lo scopo o l'effetto di danneggiare il sistema informatico o telematico altrui, o di danneggiare dati o programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, oppure l'interruzione parziale o totale del suo funzionamento o la sua alterazione. Un programma può essere definito infetto secondo la disposizione in esame se è in grado non solo di danneggiare le componenti logiche di un sistema informatico, ma anche di interrompere o alterare il funzionamento di quest'ultimo.

Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.).

Ai sensi della disposizione in esame la condotta può consistere alternativamente nell'intercettare fraudolentemente una comunicazione informatica o telematica oppure nell'impedirla o interromperla; tale fattispecie incrimina anche l'ipotesi della rivelazione in tutto o in parte mediante qualsiasi mezzo di informazione al pubblico del contenuto di una conversazione intercettata.
Intercettare una comunicazione informatica o telematica significa prendere cognizione del suo contenuto intromettendosi nella fase della sua trasmissione; l'intercettazione deve essere realizzata fraudolentemente, ossia eludendo eventuali sistemi di protezione della trasmissione in corso (ad es. decodificando dei dati trasmessi in forma cifrata o superando delle barriere logiche poste a difesa del sistema che invia o riceve la comunicazione) o comunque in modo tale da rendere non percepibile o riconoscibile a terzi l'intromissione abusiva.
La comunicazione è invece impedita quando se ne renda impossibile la trasmissione, intervenendo sul sistema informatico che deve inviare o ricevere i dati; una comunicazione può invece essere interrotta sia agendo sul sistema che invia e che deve ricevere la comunicazione sia ad esempio deviando il flusso dei dati in corso di trasmissione da un elaboratore ad un altro.

Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies c.p.).

Tale disposizione mira a reprimere una condotta antecedente e preparatoria rispetto a quella prevista dall'art. 617-quater c.p., vietando l'installazione abusiva di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche.

Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.).

Oggetto del danneggiamento può essere innanzitutto un sistema informatico di qualsiasi tipo e dimensione eventualmente collegato a distanza con altri elaboratori come nel caso dei sistemi telematici. L'aggressione può rivolgersi tanto al sistema nel suo complesso quanto a una o più delle sue componenti materiali, quali a titolo esemplificativo le periferiche. Oltre al sistema informatico il danneggiamento può avere ad oggetto dati e programmi informatici: per dati si intendono quelle rappresentazioni di informazioni o di concetti che, essendo destinate alla elaborazione da parte di un computer, sono codificate in una forma (elettronica, magnetica ottica o similare) non percettibile visivamente. Suscettibili di danneggiamento possono essere anche dati o programmi immagazzinati nella memoria interna dell'elaboratore oppure su un supporto esterno come un disco magnetico o ottico.
Le condotte rilevanti per l'illecito in esame sono la distruzione, il deterioramento e la inservibilità totale o parziale. L'ipotesi di distruzione di dati e programmi più frequente e significativa è rappresentata dalla loro cancellazione sia attraverso la smagnetizzazione del supporto, sia sostituendo i dati originari con dei nuovi dati dal contenuto diverso, sia impartendo all'elaboratore, in cui si trovano i dati o i programmi, uno dei comandi in grado di provocarne la scomparsa.

Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.).

La norma punisce chiunque, mediante le condotte di cui all'art. 635-bis ovvero attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi, distrugge, danneggia, rende in tutto o in parte inservibili sistemi informatici o telematici altrui.

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.).

Il reato di danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici è realizzato da chi distrugge, deteriora, cancella, altera o sopprime informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad essi pertinenti o di pubblica utilità.

La fattispecie di reato si concretizza nel caso il reo ponga in essere un'attività atta alla distruzione, al deterioramento o a rendere inservibili informazioni, dati, o programmi informatici utilizzati dallo Stato o comunque di pubblica utilità.

Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.).

Il reato in oggetto è realizzato da chi danneggia o rende in tutto o in parte inservibile sistemi informatici o telematici di pubblica utilità, oppure ne ostacoli gravemente il funzionamento.

La fattispecie di reato si concretizza nel caso il reo ponga in essere un'attività atta alla distruzione, al deterioramento o a rendere inservibili i sistemi informatici o telematici di pubblica utilità.

Frode informatica del certificatore di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.).

La disposizione in esame è un reato proprio che può essere commesso dal soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica: la condotta sanzionata è costituita dalla violazione degli obblighi previsti dalla legge per il rilascio di un certificato qualificato, al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto ovvero di arrecare ad altri un danno.

Frode informatica (art 640-ter c.p.).

La condotta rilevante per il reato in esame consiste nell'alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico oppure nell'intervenire con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti nel sistema o ad esso pertinenti. Il primo tipo di intervento fraudolento menzionato nell'art. 640-ter c.p. ha ad oggetto il funzionamento di un sistema informatico o telematico e consiste in una modifica del regolare svolgimento del processo di elaborazione e/o di trasmissione di dati realizzato da un sistema informatico. L'alterazione del funzionamento del sistema può avvenire in qualsiasi modo e può essere la conseguenza di un intervento rivolto sia alla componente meccanica dell'elaboratore sia alla sua componente logica, ossia al software. Il terzo comma dell'art. 640-ter c.p. riguarda il caso in cui la frode viene commessa mediante furto o indebito utilizzo dell'identità digitale in danno di uno o più soggetti.

14.2. Destinatari della Parte Speciale

La presente sezione della Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere dagli amministratori, dirigenti e dipendenti di Ecoflam Bruciatori 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 sezione della 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.

14.3. Aree di attività a rischio ("attività sensibili")

Nella tabella che segue si riportano le attività sensibili che sono state ritenute più specificatamente a rischio a conclusione dell'attività di valutazione condotta internamente con i soggetti apicali (c.d. "Key Users") della Società di cui all'Allegato 3.

ATTIVITA'	DIREZIONE/FUNZIONE/UFFICIO	PRESIDI ADOTTATI	PROCESS OWNER
Gestione della sicurezza dei sistemi informatici.	Group Information & Communication Technology HR Business Partners Burners	Codice Etico Group IT Policy Group Mobile Telephony Policy Regole SIC.PR015Tt SIC.PR016Tt N.SEC.PR002Tt N.SEC.PR003Tt ORG.PR003Tt N.GIA.PR002Tt-00 N.SEC.PR001Tt-00	Group ICT Security & Governance Manager Group Group ICT Manager
Gestione del sito web	Sales & Marketing	Codice Etico Regole	Sales & Marketing Manager

ATTIVITA'	DIREZIONE/FUNZIONE/UFFICIO	PRESIDI ADOTTATI	PROCESS OWNER
		N.ORG.PR013Tt N.QUA.PR009Tt	
Accesso a sistemi informatici della Pubblica Amministrazione e trasmissione di dati in entrata e in uscita	Group Information & Communication Technology HR Business Partners Burners Group Taxation	Codice Etico Regola SIC.PR015Tt SIC.PR016Tt ORG.PR003t	Group ICT Security & Governance Manager Group ICT Manager
Utilizzo delle dotazioni informatiche aziendali	All Offices/ Group ICT	Codice Etico Group IT Policy Group Mobile Telephony Policy	Group ICT Manager
Gestione dei flussi finanziari	Finance Administration & Control	Codice Etico Regola P2P.PR004 N.ORG.PR014Tt	Group Treasury Manager Group Accounting Manager
Gestione adempimenti fiscali e previdenziali	Finance Administration & Control Group HR&O Group Taxation	Codice Etico Statuto societario Sistemi di deleghe e procure	Group Taxation Manager Administration Corporate and Italy and International Mobility Manager
Gestione degli adempimenti inerenti la privacy.	Group Corporate & Legal Affair	Codice Etico Regola SIC.PR014Tt	Compliance Manager

14.4. Presidi di Controllo Generali

I principi generali di controllo posti a base degli strumenti e delle metodologie utilizzate per strutturare i presidi specifici di controllo possono essere sintetizzati come segue:

- **Esistenza di documenti formalizzati:** la Società ha adottato linee guida, procedure, note operative, istruzioni e documenti organizzativi che stabiliscono i principi di comportamento e definiscono modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili, nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante.
- **Segregazione dei compiti:** in applicazione di tali principi, le decisioni relative all'implementazione delle misure in materia sono autorizzate, eseguite e controllate da soggetti diversi al fine di garantire indipendenza ed obiettività di giudizio.
- **Esistenza di un sistema di deleghe e procure coerente con le responsabilità organizzative assegnate:** i poteri autorizzativi e di firma per la gestione degli adempimenti sono: i) coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, l'indicazione delle soglie di approvazione delle spese; ii) chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società a tutti i livelli organizzativi, a partire da dirigenti e preposti.
- **Tracciabilità e verificabilità ex-post delle transazioni tramite adeguati supporti documentali/informativi:** l'adempimento delle disposizioni normative è assistito da adeguate registrazioni e le attività di autorizzazione, esecuzione e controllo degli adempimenti normativi sono verificabili ex post.
- **Attività di monitoraggio al fine di consentire l'aggiornamento periodico/tempestivo delle deleghe e del sistema di controllo:** la Società ha individuato le funzioni aziendali ed i soggetti incaricati dell'adempimento degli obblighi previsti dalle disposizioni normative vigenti: in particolare la Società ha formalizzato un sistema di deleghe e procure coerenti con il sistema decisionale, nonché con l'intero impianto della struttura organizzativa.

14.5. Principi generali di comportamento

La presente sezione della 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. 24 *bis* del Decreto);
- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo.

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

1. accedere fraudolentemente ai sistemi informatici della Pubblica Amministrazione per ottenere o modificare dati o informazioni nell'interesse o a vantaggio della Società;
2. eseguire di propria iniziativa modifiche o aggiornamenti di sistemi operativi o di programmi applicativi (se non espressamente segnalati dalle Funzioni competenti);
3. modificare i parametri di configurazione ricevuti e di installare sul proprio PC programmi "*peer to peer*" o mezzi di comunicazione di proprietà personale (modem, schede wifi, ecc.);
4. introdurre nella rete o sui server programmi ad intento doloso ("*malicious code*");
5. utilizzare software e/o hardware atti ad intercettare, alterare o sopprimere il contenuto di comunicazioni e/o documenti informatici;

6. scaricare programmi illecitamente.

14.6. Procedure di prevenzione

La Società ha definito i ruoli e le responsabilità relative alla sicurezza dei sistemi informatici e delle informazioni attraverso disposizioni organizzative (es. politiche, linee guida, procedure) ed accordi tra le parti (es. contratti, accordi di riservatezza).
Inoltre è stato costituito a livello di Cyber & Information Security Committee (SECO), con il compito di definire e valutare le strategie di sicurezza IT nell'ottica di una visione completa dei processi aziendali e dei relativi rischi. In particolare, il Comittee definisce e approva gli obiettivi che l'ICT deve raggiungere, approva il *Security Roadmap* (piano triennale), nonché approva le *policies* in materia di sicurezza IT.

Struttura di governance in materia di privacy: la Società ha definito la struttura organizzativa dei soggetti con attribuzioni ai sensi del D.Lgs. 196/2003 (di seguito anche "Codice privacy"). In particolare, la Società è stata individuata quale "Titolare del trattamento". Inoltre, la Società al trattamento dei dati" ai sensi e per gli effetti del Codice Privacy.
Tutti gli Incaricati hanno ricevuto le opportune istruzioni in materia di trattamento dei dati personali nel rispetto della normativa. La Società ha adottato la procedura SIC.PR014.Tt "Predisposizione e Mantenimento delle Misure di Sicurezza delle Informazioni e per il Trattamento dei Dati Personali", che prevede l'individuazione di un responsabile della sicurezza delle informazioni e di vari responsabili del trattamento dei dati, e definisce le mansioni che gli stessi devono porre in essere.

Con riferimento al sistema dei controlli, perfezionato dalla Società sulla base della norma volontaria ISO 27001:2005, sono applicati per ognuna delle attività sopraindicate i seguenti *standard* di controllo.

Politiche di sicurezza

La Società ha adottato il Codice Etico nel quale è sottolineato l'obbligo di tutto il personale e dei soggetti che lavorano per e con la Società di rispettare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali al fine di non comprometterne la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici. Inoltre, il personale è tenuto a rispettare i principi di correttezza, integrità, appropriatezza e riservatezza nell'utilizzo delle applicazioni informatiche in modo da evitare comportamenti che possano, in qualsiasi modo, anche solo potenzialmente, integrare violazioni di quanto previsto dalla policy adottata dalla Società e dalla normativa applicabile. A tal fine, la Società ha adottato, la "Group IT Policy" che fornisce a tutti i collaboratori le linee guida e regole per: l'uso degli strumenti ed apparecchiature informatiche; l'uso e accesso alla rete di dati del gruppo; l'accesso e navigazione in internet; l'utilizzo della casella di posta elettronica; la conservazione ed il monitoraggio dei dati. Tale policy è diffusa a tutto il personale e viene riesaminata periodicamente o in concomitanza di cambiamenti significativi.

Organizzazione della sicurezza per gli utenti interni

Le linee guida per l'accesso e le regole per l'utilizzo dei sistemi informatici aziendali (sistemi informatici, posta elettronica, internet), sono contenute nella procedura Access management N.SEC.PR002Tt e nella Group IT Policy, mentre la Group Mobile Telephony Policy fornisce indicazioni sull'accesso ed utilizzo dei sistemi informatici aziendali tramite l'uso di dispositivi personali.
Nel dettaglio, la procedura Assignment of the Company's Goods ORG.PR003Tt disciplina l'assegnazione/revoca dei beni aziendali e di servizi, tra i quali anche l'accesso ai sistemi informatici

societari, alla intranet e ad internet che avviene attraverso profili utente con credenziali univoche ed individuali: In caso di nuova assunzione, l'attivazione dei profili utenti per l'accesso ai sistemi aziendali è gestita dalla funzione Group Information & Communication Technology (di seguito anche "Group ICT" su presentazione del modulo "Assignment request of the Company's Goods and Accesses (physical system or data base)", compilato e sottoscritto dal function Manager di riferimento ed autorizzato dal function director. La richiesta deve contenere i riferimenti del nuovo dipendente, il ruolo, il centro di costo, l'oggetto della richiesta e l'indicazione se la richiesta è per un tempo indeterminato o determinato.
L'ICT Help Desk di Fabriano (che opera per tutte le società del Gruppo europee) dopo aver attivato il profilo, comunica al neo assunto le credenziali e le istruzioni per usare/modificare le passwords assegnate. In particolare, vengono fornite indicazioni sulla modifica della password al primo login, nonché sulle regole operative da seguire per la robustezza della password. Lo stesso function director o l'HR Business Partners Burners manager in caso di cessazione del rapporto di lavoro richiede all'ICT Help Desk di Fabriano di revocare gli accessi.
Specifiche procedure definiscono le regole per l'assegnazione/revoca delle autorizzazioni per accedere ad alcuni sistemi informatici specifici: l'accesso al Sistema Gestionale SAP 3 è disciplinato dalla procedura N.GIA.PR002Tt-00-Segregation of Duties [SoD] risk management; l'accesso al Sistema gestionale di riporto BW è disciplinato dalla procedura N.SEC.PR001Tt-00-BW Access Management.
Tutte le procedure prevedono una distinzione tra il soggetto che richiede l'attivazione/revoca dell'accesso, chi l'autorizza ed il soggetto che operativamente crea il profilo e comunica all'utente le relative credenziali.

Organizzazione della sicurezza per gli utenti esterni

L'accesso ai sistemi informatici della società da parte di soggetti esterni è possibile mediante apposita richiesta. In particolare, nel caso in cui soggetti esterni abbiano esigenza di utilizzare le risorse informatiche aziendali, il function manager interessato all'accesso deve presentare la richiesta al Group ICT, dopo aver ottenuto l'autorizzazione del function Director e dell'HR Business Partners Burners Director. Tale richiesta viene formalizzata tramite compilazione del modulo "Assignment request of the Company's Goods and Accesses (physical system or data base) e deve contenere l'indicazione delle funzioni e delle autorizzazioni specifiche, nonché del periodo in cui il terzo deve avere libero accesso.
Le credenziali che vengono fornite ai soggetti esterni hanno uno specifico suffisso differente da quello che viene utilizzato per i dipendenti, in modo che sia agevole identificare la provenienza esterna dei profili assegnati a soggetti esterni alla Società.
La Group IT Policy stabilisce, inoltre, che un soggetto terzo possa collegarsi alla rete aziendale con un PC personale solo su richiesta scritta del dipendente che necessita di lavorare con il soggetto esterno, che deve essere autorizzata dal country manager o dal function manager. Tale richiesta deve essere poi comunicata al Group ICT, che può negare il collegamento nel caso in cui il PC del terzo non soddisfi i requisiti minimi di sicurezza.

Classificazione e controllo dei beni

Le regole che disciplinano l'assegnazione/consegna/restituzione dei beni IT (telefono, PC, tablet ecc.) a ciascun dipendente sono contenute nella procedura Assignment of the Company's Goods ORG.PR003Tt. La procedura prevede che la richiesta dei beni informatici, tramite compilazione

dell'apposito modulo "Assignment of the Company's Goods and access", sia inviata al Group ICT dal function manager, dopo essere stata autorizzata dal function Director e dal HR Business Partners Burners Director. Sarà poi il Group ICT a consegnare i beni all'interessato e ad archiviare il modulo con l'indicazione dell'avvenuta consegna.
In caso di necessità di richiesta di restituzione degli assets IT, ad esempio per cessazione del rapporto di lavoro, il function manager informa l'HR Business Partners Burners manager che comunica il dato al Group ICT.
La Società ha previsto uno strumento di classificazione degli assets IT (hardware e software), anche in riferimento alla loro dismissione e smaltimento. In particolare, il materiale IT a noleggio (non di proprietà della Società) viene riconsegnato al proprietario alla fine del contratto, mentre il resto del materiale IT obsoleto di proprietà della Società viene stoccato in un magazzino adiacente al Data Center di Fabriano e periodicamente smaltito. Headquarters Facility si occupano di contattare la ditta specializzata in possesso delle autorizzazioni necessarie per lo smaltimento di tale materiale obsoleto.

Sicurezza fisica e ambientale

I server aziendali che contengono i dati relativi agli applicativi utilizzati dalla Società si trovano in Germania in una zona geograficamente stabile e sono gestiti da una società terza, con la quale è stato stipulato un contratto, nel quale è presente la clausola in materia di responsabilità amministrativa degli enti ex D.Lgs. 231/01.
I server che contengono i dati relativi alla posta elettronica aziendale si trovano presso la sede di Fabriano, all'interno di aree, a protezione delle quali il dipartimento Group HR&O ha adottato misure di sicurezza fisica. In particolare, per raggiungere il CED (centro elaborazione dati) che si trova a Fabriano è necessario accedere tramite badge (consegnato al solo personale autorizzato all'ingresso in tali aree) o suonando un apposito campanello che attiva il servizio di vigilanza. Sono state installate anche delle telecamere all'ingresso del CED.
In caso di accesso presso i locali aziendali e presso gli archivi della Società, come disciplinato dalla procedura Access management N.SEC.PR002Tt, il visitatore è identificato dagli uffici di reception che si occupano di avvisare i dipendenti interessati dalla visita che accompagnano il visitatore/ospite durante la permanenza presso i locali aziendali o presso gli archivi della Società.
Per accedere agli archivi fisici è necessario che il function manager autorizzi la richiesta del dipendente interessato e che la richiesta autorizzata venga poi comunicata al central archive manager.

Gestione delle comunicazioni e dell'operatività

Per preservare la sicurezza delle risorse informatiche la Società prevede il divieto di: installare software diversi da quelli presenti sul PC; cambiare le configurazioni/disinstallare i software antivirus installati sul PC, nonché installare diversi antivirus; connettere apparecchi personali alla rete aziendale; navigare in internet su siti considerati a rischio dalla Società ed indicati nella policy. A tal fine, su ogni PC è applicato un sistema di *web filtering* che impedisce all'utente di accedere a determinati siti considerati "a rischio" e/o di svolgere determinate attività. Inoltre, il singolo user non può agire come "amministratore" sul proprio *device*, pertanto per installare determinati programmi, ogni dipendente deve aprire uno specifico ticket presso il servizio di ICT Help Desk di Fabriano.
Per quanto riguarda la sicurezza dei dati, la Società ha adottato la procedura *Data and information backup* N.SEC.PR004Tt che fornisce le regole relative sia al backup delle informazioni e dati degli

applicativi utilizzati dalla Società, sia dei dati contenuti nella intranet e nella posta elettronica, nonché infine dei dati contenuti in ogni PC. In particolare, per le prime due tipologie di dati è previsto un *backup* periodico in base all'importanza dei dati ed al rischio di perdita degli stessi. Mentre i dati contenuti nei singoli PC devono essere copiati ed archiviati manualmente da ogni dipendente, in modo da evitare la perdita di dati ed informazioni appartenenti alla Società. Inoltre, su impulso del proprio *function Manager* e secondo le indicazioni da questo fornite, ogni dipendente può chiedere al dipartimento Group ICT di poter avere uno spazio dedicato nel server aziendale ("Disco U") all'interno del quale poter salvare della documentazione. Il Group ICT procede dunque a creare un'apposita cartella condivisa e a collegare il PC del dipendente richiedente al server in modo che lo stesso possa procedere al salvataggio della documentazione. Una volta che la documentazione viene salvata sul server, sarà oggetto di backup periodici.
La Società utilizza per la storicizzazione dei registri eventi inerenti gli accessi e la sicurezza dei propri sistemi il software “EMC - RSA Envision”. Tale software, in particolare, effettua il delivery dei log dei sistemi in ambito “protezione dati personali.” In particolare, RSA Envision raccoglie ed archivia i log relativi agli accessi degli Amministratori di Sistema. I log raccolti vengono mantenuti per almeno sei mesi. Inoltre, almeno semestralmente, si estraggono a campione alcuni log al fine di verificare la loro coerenza rispetto agli amministratori di sistema nominati e agli ambiti di applicazione individuati. Almeno annualmente, la Società verifica l’operato di ciascun Amministratore di Sistema al fine di verificare la rispondenza alle misure organizzative, tecniche e di sicurezza riguardanti il trattamento dei dati personali rispetto alle norme vigenti.

Da ultimo, l'acquisto di software ed il controllo sulla scadenza delle relative licenze è gestito dal Group ICT Delivery, mentre le installazioni dei software sui vari PC aziendali, sono gestite dall'ICT Help Desk di Fabriano.

Controllo degli accessi

Il criterio di assegnazione degli accessi al server ed ai sistemi informatici aziendali è basato su quanto strettamente necessario per adempiere ai compiti assegnati a ciascun incaricato. Il dipartimento Group ICT verifica l'esistenza dell'autorizzazione del function director alla richiesta di attivazione. Per l'accesso al sistema SAP, l'ICT effettua una verifica di coerenza tra la richiesta di accesso ed il ruolo effettivamente svolto dal dipendente. In particolare, in aderenza a quanto previsto dalla procedura N.GIA.PR002Tt-00-Segregation of Duties [SoD] risk management sono state individuate tutte le ipotesi di conflitto di ruoli/operazioni, sono stati creati dei job roles specifici esenti da conflitti e ad ogni job role sono state collegate determinate operazioni. Il Group ICT assegna ad ogni singolo dipendente, su autorizzazione del function Manager o anche del job role owner per i ruoli più critici, il job role che gli compete. Periodicamente l'Internal Audit svolge audit volti a verificare che non vengano effettuate operazioni in conflitto. Per le modalità di assegnazione/revoca delle credenziali di accesso si rimanda al paragrafo relativo alla organizzazione della sicurezza per gli utenti interni.

Gestione degli incidenti e dei problemi di sicurezza informatica

L'analisi e la risoluzione delle problematiche informatiche è affidata agli interventi tecnici dell'ICT Help Desk di Fabriano. I principali incidenti informatici sono analizzati dal Group ICT. In particolare, viene ricercata la causa degli stessi e l’eventuale azione correttiva. Di tali incidenti rimane traccia in un report contenente i dati sugli incidenti più rilevanti. La procedura Data & Information incident management N.SEC.PR003Tt definisce le regole che devono essere seguite in caso di incidenti relativi a dati

personali e, quindi ad eventuali violazioni del Codice Privacy. Inoltre, nell'ambito del Gruppo è stato nominato un Cyber & Information Security Committee (SECO), con il compito di definire e valutare le strategie di sicurezza nell'ottica di una visione completa dei processi aziendali e dei relativi rischi. In particolare, il Committee definisce e approva gli obiettivi che il Group ICT deve raggiungere, approva il Security Roadmap (piano triennale), nonché approva e periodicamente rivede le policy in materia di sicurezza IT. Periodicamente sono inviati al Committee dei reports contenenti indicazioni sui rischi, la descrizione di eventuali incidenti, risultati di audit in materia ecc. Il Committee si incontra circa ogni 6 mesi.

Audit

La verifica circa l'efficacia e l'efficienza dei sistemi di gestione della sicurezza informatica e delle attrezzature informatiche è promossa da Group ICT con il supporto – laddove necessario – di consulenti esterni.

Il sistema di gestione della sicurezza informatica è sottoposto a verifiche periodiche della funzione di Internal Audit di Gruppo, nonché a verifiche volte a valutare il rispetto degli standard del sistema di qualità della ISO 9001.

Ogni anno, inoltre, vengono effettuate apposite verifiche da parte del revisore esterno finalizzate a verificare la gestione dei processi che impattano sulla predisposizione del bilancio.

Risorse umane e sicurezza

La Società richiede a tutti dipendenti il rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico e delle regole di sicurezza informatica che sono comunicate dal Group ICT tramite la rete intranet. Inoltre, gli obblighi ed i diritti del lavoratore in materia di trattamento di dati personali e di utilizzo delle attrezzature e dei sistemi informatici sono espressamente richiamati nei contratti di lavoro. L'incarico agli Amministratori di Sistema, formalizzato in apposita lettera di nomina che viene sottoscritta per accettazione, è conferito previa valutazione dell'esperienza, capacità e affidabilità dei soggetti.
La Società comunica a tutti i dipendenti, tramite indicazione nella intranet aziendale ed affissione nella bacheca, l'elenco degli Amministratori di Sistema che effettuano attività che riguardano anche indirettamente servizi o sistemi che trattano o che permettono di trattare informazioni inerenti i lavoratori.
In caso di risoluzione del rapporto di lavoro di un dipendente, quest'ultimo ha l'obbligo di restituire tutte le apparecchiature ricevute e Group ICT provvede alla destituzione dei relativi diritti di accesso ad informazioni e a risorse informatiche.

Sicurezza nell'acquisizione, sviluppo e manutenzione dei sistemi informativi

Gli standard tecnologici per l'acquisto di hardware e software sono definiti dalle strutture ICT centrali. Il processo di acquisto è controllato dall'ufficio ICT Governance centrale. In particolare, viene definito un budget IT di Gruppo, che rappresenta l'aggregazione tra i budget IT di ogni funzione ed il budget c.d. baseline definito dall'ICT Delivery.

Lo sviluppo e la manutenzione dei software sono gestiti e coordinati internamente, utilizzando personale esterno o in caso di necessità si specifiche competenze, attivando fornitori specializzati tramite apposito contratto, preventivamente verificato da Group Corporate & Legal .

Nei contratti con consulenti e/o tecnici esterni sono previste apposite clausole di riservatezza, nonché la clausola in materia di responsabilità amministrativa degli enti ex D.Lgs. 231/01.

15. Attività strumentali alla commissione dei reati

15.1 Attività strumentali alla commissione dei reati

La Società adotta un sistema di controlli interni volto a monitorare tutte quelle attività che potrebbero favorire la commissione dei reati trattati nelle precedenti sezioni della presente parte speciale costituendone il presupposto o la contropartita.

In particolare, la seguente tabella elenca i processi sensibili ed i relativi standard di controllo.

Le seguenti aree di attività sono state ritenute più specificatamente a rischio a conclusione dell'attività di valutazione condotta internamente con i soggetti apicali c.d. "Key Users" di cui all'Allegato 3.

Processo	Standard di controllo organizzativo	Presidi adottati		Process Owner
		Codice Etico	Protocolli/Procedure	
Finanza dispositiva	a. Esistenza di regole chiare e formalizzate che suddividano tra attori, responsabilità e livelli autorizzativi per la richiesta dell'ordine di pagamento o di messa a disposizione, l'effettuazione del pagamento e il controllo del consultivo; b. Esistenza di un flusso informativo sistematico che garantisca il costante allineamento fra procure, deleghe operative e profili autorizzativi residenti nei sistemi informativi.	X	X N.ORG.PR014Tt N.P2P.PR004	Group Treasury Manager
Selezione ed assunzione del 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	HR Business Partners Burners Manager

Gestione degli omaggi e delle donazioni	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. Divieto di effettuare donazioni al di fuori di comprovati scopi mutualistici e in ogni caso al di fuori dei limiti definiti. d. Pagamenti effettuati attraverso strumenti tracciabili e secondo i livelli autorizzativi stabiliti dalla procedura Advance Payments	X	N.P2P.PR004Tt	Sales & Marketing Manager
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	N.P2P.PR004Tt	Sales & Marketing Manager

Incarichi a professionisti	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; b. Esistenza di requisiti professionali, economici e organizzativi a garanzia degli standard qualitativi richiesti; c. Utilizzo di idonei dispositivi contrattuali adeguatamente formalizzati; d. Espletamento di adeguata attività selettiva e di obiettiva comparazione delle offerte.	X	X N.ORG.PR013Tt N.QUA.PR009Tt N.PRO.PR.006Tt	Group Procurement & Industrial Manager Senior Category Buyer and Group Procurement Project Manager

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. b. effettuazione del pagamento. c. Esistenza di criteri tecnico-economici per la selezione di potenziali fornitori e la validazione della fornitura. d. Espletamento di adeguata attività selettiva e di obiettiva comparazione delle offerte. e. Utilizzo di idonei dispositivi contrattuali adeguatamente formalizzati.	X	X N.ORG.PR013Tt N.ORG.PR014Tt N.ORG.PR.006Tt	Group Procurement & Industrial Manager Senior Category Buyer and Group Procurement Project Manager Group Treasury Manager

Ecoflam

Allegato 1
Codice Etico

Ecoflam

Ariston Thermo Group
Codice Etico
Gennaio 2013

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 di Ariston Thermo (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 e delle violazioni della normativa *antitrust* italiana e comunitaria.

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 dai 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 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 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 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 testimonia il proprio impegno riguardo all'efficienza energetica mediante significativi investimenti nelle energie rinnovabili e nello sviluppo di sofisticati prodotti ad alta efficienza energetica.

La Responsabilità Sociale è stato uno dei principi fondatori della prima Società, oltre ottant'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, per una libera concorrenza sui mercati e per le diverse culture, ha aiutato il Ariston Thermo ad essere all'avanguardia nell'affrontare, all'interno del proprio settore, i temi relativi al cambiamento climatico.

Ariston Thermo è il gruppo di aziende più globale nel settore del riscaldamento con oltre l'87% del suo fatturato generato all'estero.

Ha 19 siti produttivi in 10 paesi e proprie filiali in 30 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 a rapido sviluppo 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 del Ariston Thermo. Nel corso degli ultimi 20 anni, Ariston Thermo ha incrementato la sua presenza nell'industria del comfort termico grazie all'acquisizione di importanti marchi del settore ed ha utilizzato gli oltre ottant'anni di esperienza per sviluppare innovativi prodotti e sofisticati sistemi combinati per il riscaldamento dell'acqua e dell'ambiente.

Oggi Ariston Thermo sta investendo nell'efficienza energetica e nell'utilizzo di energia da fonti 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 di Ariston Thermo 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 agisce ispirandosi ai seguenti valori:

PROCEED FROM INTEGRITY
"Acting with respect and honesty is not a choice. It's a duty."

Ariston Thermo incoraggia le sue persone ad agire ispirandosi ai più elevati standard di etica e onestà. Il comportamento di ciascuno deve essere improntato al rispetto e all'equità nei confronti di colleghi, clienti, fornitori e business partner, di tutto il mondo.

PEOPLE COME FIRST
"Strength lies in diversity. Give people a chance. Pave the way to make them successful. "

Ariston Thermo crede nel lavoro di squadra e nella diversità, promuove l'incontro di culture differenti e valorizza l'apporto di nuove prospettive. Ariston Thermo incoraggia l'intraprendenza, la partecipazione e l'assunzione di responsabilità. Crede nel merito e crea opportunità di crescita, valorizzando le migliori risorse dell'azienda ovunque esse operino.

INSPIRE THROUGH EXCELLENCE
"Create opportunities and commit to make them happen. Explore, learn, improve."

Ariston Thermo si pone l'obiettivo di essere leader nel suo settore. E' tesa al miglioramento costante attraverso la ricerca dell'innovazione e la generazione di nuove idee. Ariston Thermo

incoraggia le persone ad avere passione per l'apprendimento e a sperimentare nuovi approcci per trovare diverse soluzioni. Chiede rapidità e accuratezza nell'esecuzione e reattività al mutare delle condizioni e del contesto internazionale.

START FROM CUSTOMERS

"Listen, stay tuned and care. Deliver solutions that exceed expectations."

Ariston Thermo fa della soddisfazione del cliente la sua priorità e punta a creare valore offrendo prodotti di massima qualità e garantendo un servizio eccellente. Ariston Thermo si prende cura dei propri clienti interpretando i loro bisogni e offrendo le migliori soluzioni.

BELIEVE IN SUSTAINABILITY

"Think ahead. Energy efficiency and comfort are possible and necessary. It's worth it."

Ariston Thermo crede in una crescita sostenibile e agisce di conseguenza. Si impegna a garantire il massimo comfort con il minimo dispendio energetico. Ariston Thermo contribuisce alla salvaguardia del Pianeta offrendo l'accesso alle tecnologie più efficienti e ai migliori servizi in tutto il mondo.

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.

Ciascun Collaboratore, infine, è tenuto a rispettare il Codice di Condotta *ed il Vademecum*

antitrust predisposti da Ariston Thermo che gli sono stati individualmente consegnati e ad evitare che attraverso i propri comportamenti (attivi o omissivi) possano essere causate alterazioni della libera concorrenza in contrasto con il diritto *antitrust* nazionale e comunitario. Qualora un Collaboratore dovesse venire a conoscenza di eventuali violazioni della normativa *antitrust* poste in essere da una delle Società di Ariston Thermo o da suoi concorrenti ha l'obbligo di informarne immediatamente il proprio superiore e/o il Responsabile dell'ufficio legale.

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 di Ariston Thermo 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.

Ciascuna società di Ariston Thermo non instaura alcun rapporto di lavoro con soggetti privi di permesso di soggiorno e non svolge alcuna attività atta a favorire l'ingresso illecito in Italia di soggetti clandestini; verifica la regolarità della presenza in Italia del candidato all'assunzione.

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 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. Antitrust e concorrenza leale.

Ariston Thermo intende operare sul mercato nel rispetto delle regole di una concorrenza che sia fondata sui meriti, corretta e leale. Le Società del Gruppo si impegnano ad osservare scrupolosamente le leggi in materia.

Per tale ragione, Aritston Thermo esige che i Collaboratori di ciascuna Società del Gruppo adottino una condotta commerciale pienamente coerente con le disposizioni e le finalità della disciplina *antitrust* nazionale e comunitaria, secondo quanto previsto dal Codice di Condotta *e dal Vademecum antitrust* di cui sono individualmente in possesso e che costituiscono parte integrante del presente Codice, comunicando al Responsabile dell'ufficio legale ogni possibile condotta anticompetitiva di cui vengano a conoscenza nell'espletamento delle proprie mansioni.

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 alle Società del Gruppo. Tale norma – che non ammette deroghe nemmeno in quei Paesi dove offrire doni di valore a partners 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 cui sono a conoscenza in ragione del lavoro svolto e ad astenersi di darne comunicazione ad imprese terze, concorrenti, al fine di coordinare i rispettivi comportamenti aziendali sul mercato.

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 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 e dei dettami imposti dalla normativa *antitrust*.

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, della libera concorrenza 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, nel pieno rispetto della normativa *antitrust* nazionale e comunitaria, 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 *partners* 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 di Ariston Thermo 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 o, comunque, di influenzarne le scelte alterando il libero gioco della concorrenza.

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 di Ariston Thermo. 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 e dei dettami imposti dalla normativa *antitrust.*

5.19. Utilizzo di banconote, carte di pubblico credito, valori di bollo

La Società, sensibile alla esigenza di assicurare correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari, esige che i Destinatari rispettino la normativa vigente in materia di utilizzo e circolazione di monte, carte di pubblico credito e valori di bollo, e pertanto sanzionerà

severamente qualunque comportamento volto all'illecito utilizzo nonché alla falsificazione di carte di credito, valori di bollo, monete e banconote.

5.20. Attività finalizzate al terrorismo e all'eversione dell'ordine democratico

La Società esige il rispetto di tutte le leggi e regolamenti che vietano lo svolgimento di attività terroristiche nonché di eversione dell'ordine democratico, pertanto vieta anche la semplice appartenenza ad associazioni con dette finalità.

La Società condanna l'utilizzo delle proprie risorse per il finanziamento ed il compimento di qualsiasi attività destinata al raggiungimento di obiettivi terroristici o di eversione dell'ordine democratico.

E' fatto inoltre espresso divieto a ciascun dipendente della Società, ovunque operante o dislocato, di farsi coinvolgere in qualsiasi pratica o altra azione idonea ad integrare condotte terroristiche o di eversione dell'ordinamento. In caso di dubbio o qualora una situazione appaia equivoca ogni dipendente è chiamato a rivolgersi al proprio responsabile di funzione o ad un legale della Società.

5.21. Criminalità Organizzata

La Società è consapevole del rischio che organizzazioni criminali localmente insediate possano condizionare l'attività d'impresa, strumentalizzandola per il conseguimento di vantaggi illeciti, ed è impegnata nella prevenzione e nel contrasto del rischio di infiltrazione criminale all'interno della propria organizzazione.

Al tal fine, i Destinatari sono tenuti al rispetto delle procedure stabilite dalla Società per la valutazione dell'affidabilità dei diversi soggetti che hanno rapporti con la Società stessa (personale, fornitori di beni e servizi, clienti).

È fatto divieto a tutti i Destinatari di sottostare a richieste estorsive di qualsiasi tipo da chiunque formulate; ciascun Destinatario è in ogni caso tenuto ad informarne l'Organismo di Vigilanza e l'autorità di polizia.

5.22. Illeciti Transnazionali

La Società condanna qualsiasi comportamento, sia dei soggetti che rivestono un ruolo apicale che subordinato, che possa anche solo indirettamente agevolare la realizzazione di fattispecie delittuose quali l'associazione per delinquere, l'associazione di tipo mafioso e l'intralcio alla giustizia; a tal fine la Società si impegna ad attivare tutte le modalità di controllo preventivo e successivo necessarie allo scopo.

5.23. Antiriciclaggio

La Società vieta a tutti i destinatari del Codice in maniera assoluta di acquistare, sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità nella consapevolezza della provenienza delittuosa degli stessi ovvero compiere in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

La Società vieta di impiegare in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità nella consapevolezza della provenienza delittuosa degli stessi.

Inoltre, la Società vieta di:

- ricevere pagamenti da conti cifrati o da soggetti non identificabili;
- effettuare pagamenti su conti cifrati;
- effettuare pagamenti in Paesi diversi da quelli di residenza del fornitore o dove la prestazione è stata eseguita.

5.24. Tutela della privacy - Utilizzo del sistema informatico e tutela del diritto di autore

La Società presta particolare attenzione all'attuazione delle prescrizioni in materia di protezione e tutela dei dati.

Tutti i documenti aziendali, i messaggi di posta elettronica ed altri materiali contenenti informazioni aziendali, nonché tutti i materiali redatti con l'uso di tali documenti, sono di proprietà della Società e devono essere restituiti all'azienda su richiesta della medesima o al termine del rapporto di lavoro.

Nell'utilizzo delle risorse informatiche e telematiche i Destinatari s'ispirano al principio della diligenza e della correttezza e rispettano le regole e le procedure di sicurezza interne.

I Destinatari devono astenersi da quelle attività dirette a danneggiare illecitamente un sistema informatico o telematico della Società, di altre società, dello Stato o di altro Ente Pubblico o comunque di pubblica utilità.

In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio della Società può giustificare il danneggiamento d'informazioni, dati e programmi informatici della Società stessa o di terzi.

La Società si impegna a non riprodurre, utilizzare, detenere o diffondere opere dell'ingegno in violazione dei diritti di proprietà intellettuale dei legittimi titolari e rifiuta ogni modifica o aggiornamento di sistemi operativi o di programmi applicativi con violazione delle condizioni di licenza d'uso contrattualmente definite con i fornitori.

5.25. 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, Ariston Thermo 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.

Al fine di ridurre i rischi ambientali, ciascun destinatario deve operare in linea con i seguenti principi:

- attuazione di tutte le azioni necessarie al fine di assicurare il rispetto e l'adeguamento alle previsioni normative vigenti;

- costante aggiornamento del personale sull'evoluzione legislativa e normativa in materia ambientale;
- progressiva integrazione della cura degli aspetti ambientali nelle attività svolte e sensibilizzazione del personale sulle problematiche ambientali, al fine di pervenire ad elevati standard di professionalità;
- monitoraggio dei progressi tecnologici e valutazione della loro attuazione qualora siano in grado di garantire una maggiore tutela dell'ambiente.

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.

Ecoflam

Allegato 2

Sistema Disciplinare Ecoflam Bruciatori 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 contratti 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 del 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 ques'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 3

Elenco dei soggetti “Key Users”

In relazione a tutte le attività sensibili di Ecoflam Bruciatori, 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 all'OdV, con la necessaria tempestività, 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.

ECOFLAM Bruciatori S.p.A. – Elenco *"Key Users"* aggiornato al 22.11.2017			
N.	**Direzione/Funzione/Ufficio**	**Key Users**	**Data aggiornamento**
1	**Presidente**	A. Picca Piccon	22.11.2017
2	**Consigliere Delegato**	G. Conticini	22.11.2017

ECOFLAM Bruciatori S.p.A. – Elenco *"Key Users"* aggiornato al 22.11.2017			
N.	**Direzione/Funzione/Ufficio**	**Key Users**	**Data aggiornamento**
3	**Finance Administration & Control**	A. Picca Piccon M. Allamprese L. Greco	22.11.2017
4	**Group Procurement & Industrial** **Group Procurement & Quality**	B. Bianchi (acquisti codificati) A. Mona (acquisti non codificati)	22.11.2017
5	**Sales & Marketing**	E. Turco	22.11.2017
6	**Procurement & Industrial**	E. Kauba	22.11.2017
		A. Pilieci	22.11.2017
7	**Supply Chain**	D. Marahrens	22.11.2017
8	**HSE**	C. Montazzoli	22.11.2017
9	**Quality Assurance**	R. Munarin	22.11.2017
10	**Group Corporate & Legal**	M. Zacchei	22.11.2017
11	**HR Business Partners Burners**	C. Mariani	22.11.2017

ECOFLAM Bruciatori S.p.A. – Elenco *"Key Users"* aggiornato al 22.11.2017			
N.	**Direzione/Funzione/Ufficio**	**Key Users**	**Data aggiornamento**
12	**R&D & Commercial & Industrial Applications**	F. Miorin T. Lohse	22.11.2017

Ecoflam

Allegato 4
Manuale di compliance Antitrust

Ecoflam

Ariston Thermo Group
Manuale di Compliance Antitrust
Gennaio 2013

PREMESSA

Le norme sulla concorrenza, sia comunitarie sia italiane, in tema di accordi restrittivi e di abusi di posizione dominante (di seguito anche "normativa *antitrust*") hanno ormai assunto un ruolo centrale nella disciplina dell'attività delle imprese operanti in tutti i settori della vita economica.

La violazione di tali norme espone a sanzioni amministrative potenzialmente assai elevate e alla condanna al risarcimento del danno in sede civile.

Le azioni per violazione di queste norme – promosse tanto dalle autorità di concorrenza quanto dalle vittime di illeciti concorrenziali – sono considerevolmente aumentate negli ultimi anni ed hanno portato a sanzioni molto elevate e a condanne al risarcimento del danno per importi significativi. Le azioni volte ad accertare violazioni delle norme *antitrust* sono destinate ad intensificarsi dato l'impegno proclamato della Commissione Europea ("Commissione") e delle autorità nazionali a proseguire nella politica di repressione degli illeciti concorrenziali.

Come verrà illustrato nel presente manuale, le imprese devono operare sul mercato nel rispetto della disciplina posta a tutela della concorrenza, evitando di porre in essere, da un lato, comportamenti collusivi diretti, in particolare, alla spartizione del mercato o alla fissazione congiunta dei prezzi (accordi tra imprese) e, dall'altro, condotte unilaterali che, sfruttando la forza di mercato, perseguano una finalità escludente a danno dei concorrenti o mirino a realizzare sovrapprofitti a danno dei consumatori (abusi di posizione dominante).

Una conoscenza approfondita delle norme sugli illeciti anticoncorrenziali e sui relativi procedimenti è quindi essenziale per tutte le imprese, indipendentemente dal settore di attività. Essa risulta particolarmente importante per Ariston Thermo Group (di seguito, Ariston) vista la sua presenza globale e la crescente attenzione delle autorità di concorrenza ai mercati in cui essa opera.

In considerazione di quanto precede, Ariston intende assicurare che la conduzione degli affari e delle attività aziendali proprie e delle società da essa controllate avvenga in conformità alle norme *antitrust*. A tale scopo, nell'ottobre 2012 ha avviato un programma di *compliance* alle suddette norme *antitrust* volto a sensibilizzare tutti coloro che operano in nome e per conto del Gruppo affinché, nello svolgimento delle proprie attività, rispettino la disciplina posta a tutela della concorrenza.

Il presente Manuale costituisce parte integrante del programma di *compliance antitrust* e intende fornire un quadro delle problematiche relative all'applicazione della normativa sulla concorrenza comunitaria ed italiana in materia di intese e di abusi di posizione dominante entro cui andranno poi valutate caso per caso le situazioni specifiche.

Ariston richiede che tutti i dirigenti e lavoratori dipendenti delle società del Gruppo si impegnino al rispetto pieno e rigoroso delle norme *antitrust* nell'espletamento delle attività che essi svolgono in nome o per conto del Gruppo.

L'esposizione che segue è una semplice illustrazione della disciplina vigente che non vale come consulenza legale. Le situazioni specifiche andranno pertanto valutate caso per caso.

INDICE

PREMESSA **157**

INTRODUZIONE **160**

1. LE NORME FONDAMENTALI **160**

1.1 NORME COMUNITARIE 160
1.2 NORME ITALIANE 161
1.3 NORME ITALIANE E COMUNITARIE A CONFRONTO 162

2. IL MERCATO RILEVANTE **163**

PARTE I: ACCORDI E PRATICHE CONCORDATE

3. NOZIONI FONDAMENTALI **165**

3.1. I DIVIETI DI INTESE RESTRITTIVE 165
3.2 LE CONSEGUENZE DEI DIVIETI 166
3.3 LA NOZIONE DI "IMPRESA" E GLI ACCORDI INFRA-GRUPPO 166
3.4 LA NOZIONE DI "INTESA" 166
3.5 LA NOZIONE DI "PRATICA CONCORDATA" 167
3.6 LE DELIBERE DELLE ASSOCIAZIONI DI IMPRESE 168

4. RESTRIZIONI ORIZZONTALI ALLA CONCORRENZA **170**

4.1 INTESE E PRATICHE ORIZZONTALI VIETATE 170

5. RESTRIZIONI VERTICALI DELLA CONCORRENZA **176**

5.1 GLI ACCORDI VERTICALI 176
5.2 PRINCIPI APPLICABILI NELLA VALUTAZIONE DEGLI ACCORDI VERTICALI 177
5.3 SISTEMI DI DISTRIBUZIONE IN FRANCHISING 178
5.4 GLI ACCORDI DI AGENZIA 179

6. ESENZIONI **182**

6.1 LE ESENZIONI PER CATEGORIA 182
6.2 ESENZIONI INDIVIDUALI 184

PARTE II: ABUSO DI POSIZIONE DOMINANTE **186**

7. NOZIONI FONDAMENTALI **186**

7.1 LE NORME CHE SANCISCONO IL DIVIETO 186
7.2 POSIZIONE DOMINANTE SINGOLA/COLLETTIVA 186
7.2.1 Dominanza singola 186
7.2.2 Dominanza collettiva 187
7.2.3 Dominanza su mercati collegati 188
7.3 LA NOZIONE DI ABUSO DI POSIZIONE DOMINANTE 188
7.4 FATTISPECIE DI ABUSO 189
7.4.1 Imposizione di prezzi o condizioni commerciali inique 190

7.4.2 Le limitazioni della produzione, degli sbocchi di mercato o dello sviluppo tecnico a danno dei consumatori - Rifiuto a contrarre 191
7.4.3 Comportamenti discriminatori a danno di clienti o imprese estranee a Ariston 192
7.4.4 Tying e bundling 192
7.4.5 Sistemi di sconto 193
7.4.6 Obblighi di esclusiva o di acquisto minimo 195

PARTE III: L'APPLICAZIONE DELLE REGOLE DI CONCORRENZA 198

8. LE AUTORITÀ DI CONCORRENZA 198

8.1 LA COMMISSIONE EUROPEA E L'AGCM 198
8.1.1 Gli articoli 101 e 102 del Trattato 198
8.1.2 La Legge 199

9. I RICORSI CONTRO LE DECISIONI DELLA COMMISSIONE EUROPEA E DELL'AGCM 199

9.1 PROCEDIMENTI DINANZI ALLA COMMISSIONE EUROPEA E ALL'AGCM 200

10. I POTERI DI INDAGINE DELLE AUTORITÀ DI CONCORRENZA 201

10.1 ISPEZIONI, RICHIESTE DI INFORMAZIONI E SCAMBIO DELLE STESSE 201
10.2 REGOLE DI COMPORTAMENTO DURANTE LE ISPEZIONI 203

11. CONSEGUENZE DELLE VIOLAZIONI DELLE NORME POSTE A TUTELA DELLA CONCORRENZA 204

11.1 SANZIONI 204
11.2 LENIENCY 208
11.3 SANZIONI PENALI A CARICO DI AMMINISTRATORI E DIPENDENTI 208
11.4 NULLITÀ DEGLI ACCORDI E DELLE CLAUSOLE RESTRITTIVE DELLA CONCORRENZA; RISARCIMENTO DEL DANNO 203
11.5 DANNO ALL'IMMAGINE DELL'IMPRESA 210

INTRODUZIONE

1. LE NORME FONDAMENTALI

1.1 Norme comunitarie

- Gli **articoli 101** e **102** del **Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea** (di seguito il "Trattato"), che vietano rispettivamente le intese restrittive della concorrenza e l'abuso di posizione dominante.

- Il **Reg. (CE) 1/2003,** che ha introdotto una riforma radicale delle regole di procedura per l'applicazione della normativa *antitrust* comunitaria.

- Ulteriori norme sono contenute nei regolamenti di esenzione della Commissione Europea (c.d. "**esenzioni per categoria**" o "*block exemptions*"), che individuano, in relazione a determinate categorie di accordi, le condizioni in presenza delle quali un'intesa, pur presentando un carattere restrittivo della concorrenza, possono beneficiare di un'esenzione dall'applicazione del divieto in considerazione degli effetti procompetitivi che essa è in grado di produrre.

- La Commissione europea ha inoltre emanato numerose **comunicazioni interpretative** delle norme *antitrust* comunitarie. Le più importanti di queste riguardano:

    - Le linee direttrici sull'applicabilità dell'art. 101 del Trattato agli accordi di cooperazione orizzontale[15];

    - Le linee direttrici sull'applicabilità dell'art. 101 del Trattato alle restrizioni verticali[16];

---

[15] Comunicazione n. 2001/C 3/02.

[16] Comunicazione n. 2000/C 291/01.

- Le richieste di immunità dalle sanzioni o riduzioni del loro importo in casi di cartelli tra imprese (c.d. *Leniency Program*)[17];
- Gli orientamenti per il calcolo delle ammende in caso di violazioni della normativa *antitrust*[18];
- Gli accordi di importanza minore che non determinano restrizioni sensibili della concorrenza ai sensi dell'art. 101, par. 1, del Trattato (c.d. *de minimis*)[19];
- La definizione del mercato rilevante ai fini dell'applicazione del diritto comunitario in materia di concorrenza[20].

1.2 Norme italiane

- La **Legge *antitrust*** (Legge 10 ottobre 1990 n. 287; di seguito la "Legge"). In particolare:
  - l'**art. 2**, che vieta le intese restrittive (è sostanzialmente identico all'art. 101, par. 1, del Trattato).
  - l'**art. 4**, che prevede la possibilità di esenzione dal divieto per talune intese restrittive (è sostanzialmente identico all'art. 101, par. 3, del Trattato).
  - l'**art. 3**, che vieta l'abuso di posizione dominante (è sostanzialmente identico all'art. 102 del Trattato).
- Il D.P.R. 30 aprile 1998 n. 217, che contiene una dettagliata disciplina dei procedimenti innanzi all'AGCM, in particolare in materia di accesso ai documenti, audizioni, accertamenti ispettivi e regole di procedura.

---

[17] Comunicazione n. 2006/C 298/17.

[18] Comunicazione n. 2006/C 210/2.

[19] Comunicazione n. 2001/C 368/07.

[20] Comunicazione n. 97/C 372/03.

Le norme di concorrenza italiane devono essere interpretate in conformità ai principi del diritto comunitario della concorrenza quali emergono anche dalla prassi della Commissione europea e dalla giurisprudenza comunitaria (art. 1, par. 4, della Legge).

1.3 Norme italiane e comunitarie a confronto

Come in parte anticipato, le norme di concorrenza comunitarie ed italiane sono sostanzialmente identiche e proibiscono i seguenti comportamenti:

- **le intese restrittive della concorrenza sia orizzontali** (ossia tra operatori economici operanti allo stesso livello della catena produttiva o distributiva) **sia verticali** (tra operatori economici operanti a livelli diversi della catena produttiva o distributiva) (art. 101, par. 1, del Trattato; art. 2 della Legge);
- **gli abusi di posizione dominante** (art. 102 del Trattato; art. 3 della Legge).

La differenza principale tra norme comunitarie ed italiane riguarda i rispettivi ambiti di applicazione territoriale: quelle comunitarie si applicano ai comportamenti anticoncorrenziali che possono pregiudicare il commercio tra gli Stati membri dell'UE, mentre quelle italiane si applicano ai comportamenti suscettibili di incidere sulla concorrenza esclusivamente all'interno del mercato italiano.

Occorre in ogni caso ricordare che, secondo la Comunicazione della Commissione sulla nozione di pregiudizio al commercio tra Stati membri di cui agli articoli 101 e 102 del Trattato[21], il concetto di pregiudizio al commercio intracomunitario deve essere interpretato in maniera estensiva, tenendo conto dell'influenza diretta o indiretta, reale o potenziale, sui flussi commerciali tra gli Stati membri. La Commissione ha a questo proposito specificato che anche i cartelli orizzontali, realizzati all'interno di un solo Stato membro, sono normalmente in grado di pregiudicare il commercio tra Stati membri in quanto hanno, per loro natura, l'effetto di consolidare la compartimentazione dei mercati a livello nazionale, ostacolando così l'integrazione economica voluta dal Trattato.

[21] Comunicazione n. 2004/C 101/07, Linee direttrici sulla nozione di pregiudizio al commercio tra Stati membri di cui agli articoli 81 e 82 del Trattato.

Le norme di concorrenza, tanto comunitarie quanto italiane, hanno una portata extraterritoriale nella misura in cui si applicano anche a condotte che, pur essendo poste in essere al di fuori rispettivamente della Comunità e dell'Italia, producono nondimeno effetti nei territori in questione[22].

Il Reg. 1/2003 ha introdotto alcune importanti modifiche[23] nella disciplina comunitaria che, pur non trovando riflessi nella normativa nazionale, sono state di fatto recepite nella prassi dall'AGCM[24].

2. IL MERCATO RILEVANTE

Nel valutare la rilevanza anticoncorrenziale di qualsiasi condotta di impresa, sia essa intesa o abuso di posizione dominante, occorre prendere a riferimento uno specifico ambito merceologico e territoriale; in altre parole è necessario innanzitutto definire il c.d. "mercato rilevante".

Dal punto di vista merceologico, il mercato rilevante **del prodotto** comprende tutti i beni e servizi considerati intercambiabili o sostituibili dal consumatore, in ragione:

- delle loro caratteristiche;
- dei loro prezzi; o
- dell'uso al quale sono destinati.

---

[22] Si pensi, ad esempio, ad accordi tra imprese stabilite al di fuori dell'UE volti a condizionare e/o limitare l'approvvigionamento di prodotti o servizi nell'UE.

[23] Si tratta principalmente della: (i) abolizione della possibilità di richiedere ai sensi dell'art. 101, par. 3, un'esenzione dall'applicazione del divieto di intese restrittive (tale possibilità permane oggi in caso di intese suscettibili di rientrare nel campo di applicazione dell'art. 2 della Legge, e che non sono quindi in grado di incidere in misura significativa sul commercio comunitario). Le intese che restringono la concorrenza ai sensi dell'art. 101, par. 1, ma che soddisfano le condizioni previste dall'art. 101, par. 3, sono pertanto valide e possono essere eseguite senza che occorra una decisione previa della Commissione o di un'autorità nazionale; e (ii) introduzione della possibilità per le autorità di concorrenza nazionale di concedere misure cautelari che, nelle more della conclusione del procedimento istruttorio, garantiscano l'efficacia del suo intervento quando applicano la normativa comunitaria.

[24] Ai sensi del Reg. 1/2003, le autorità di concorrenza nazionali applicano anch'esse gli artt. 101 e 102 del Trattato quando i comportamenti anticoncorrenziali pregiudicano il commercio comunitario. L'AGCM, attraverso un'interpretazione estensiva della nozione di pregiudizio al commercio tra Stati Membri, applica sempre più frequentemente le norme comunitarie in luogo di quelle nazionali.

Dal punto di vista geografico, il mercato rilevante **geografico** è costituito dal territorio in cui:

- le imprese forniscono i beni e servizi in questione;
- le condizioni di concorrenza sono sufficientemente omogenee; e
- le condizioni di concorrenza sono sensibilmente diverse da quelle esistenti nelle zone geografiche contigue.

PARTE I : ACCORDI E PRATICHE CONCORDATE

3. NOZIONI FONDAMENTALI

3.1. I divieti di intese restrittive

L'art. 101, par. 1, del Trattato e l'art. 2 della Legge vietano tutti gli accordi tra imprese, le decisioni di associazioni di imprese e tutte le pratiche concordate che abbiano per oggetto o per effetto di impedire, restringere o falsare il gioco della concorrenza in maniera consistente.

Le più tipiche forme di intese anti-concorrenziali sono quelle volte alla:

- fissazione dei prezzi o di altre condizioni contrattuali;
- limitazione della produzione o degli accessi al mercato;
- compartimentazione del mercato;
- discriminazione delle condizioni commerciali applicate;
- imposizione di prestazioni supplementari estranee all'oggetto del contratto (c.d. *tie-in*).

Un'intesa può essere conclusa fra due o più imprese concorrenti (**accordo "orizzontale"**) o fra imprese che si collocano a stadi diversi del processo economico, per esempio un produttore e un distributore (**accordo "verticale"**). Nei paragrafi che seguono si analizzeranno i possibili effetti anticompetitivi di entrambi i tipi di accordi (v. §§ 4 e 5).

Sono sottratti al divieto, in quanto non idonei a restringere in modo consistente il gioco della concorrenza, gli accordi detti di "**importanza minore**" che consistono nelle intese:

- tra concorrenti (intese orizzontali) che coinvolgono imprese con una quota di mercato congiunta inferiore al 10%;
- tra non concorrenti (intese verticali) che coinvolgono imprese con una quota di mercato inferiore al 15%.

Quando il mercato rilevante è caratterizzato da reti parallele di accordi analoghi, la quota di mercato necessaria perché l'accordo sia considerato *de minimis* è del 5%.

3.2 Le conseguenze dei divieti

Ai sensi dell'art. 101, par. 2, del Trattato e dell'art. 2, comma 3, della Legge le intese restrittive non coperte da un'esenzione (v. § 6) sono **nulle** di diritto e quindi **inefficaci** (v. § 10.5).

La violazione del divieto di intese restrittive comporta inoltre **sanzioni** (v. § 10.1) ed espone l'impresa al rischio di pretese di **risarcimento del danno** da parte di concorrenti o clienti.

3.3 La nozione di "impresa" e gli accordi infra-gruppo

Per il diritto della concorrenza è impresa qualsiasi soggetto che esercita un'attività economica indipendente, a prescindere dal suo statuto giuridico o dal modo in cui viene finanziato. La nozione di impresa coincide con quella dell'unità economica di appartenenza e quindi le intese tra le imprese appartenenti al medesimo gruppo non rilevano ai sensi dell'art. 101, par. 1, del Trattato o all'art. 2 della Legge.

In applicazione di tale principio ed avuto riguardo alla struttura societaria di Ariston, può pertanto escludersi che gli accordi conclusi tra le varie società del gruppo possano essere considerati "intese" da un punto di vista *antitrust*. Ciò, soprattutto, se tali accordi hanno lo scopo di attuare una ripartizione dei compiti all'interno del gruppo e se le imprese che ne fanno parte perseguono un'unica strategia imprenditoriale.

3.4 La nozione di "intesa"

L'intesa restrittiva della concorrenza presuppone un'attività collusiva tra due o più imprese diretta a coordinare i loro comportamenti sul mercato. Nel campo di applicazione del divieto rientra pertanto qualsiasi forma di accordo, quali ad esempio:

- gli accordi conclusi in modo informale anche da personale privo del potere di impegnare l'impresa;

- i c.d. "*gentlemen's agreements*";
- gli accordi giuridicamente non vincolanti;
- gli accordi che non impongono obblighi precisi alle parti;
- gli accordi che non prevedono sanzioni in caso di inadempimento (conseguentemente, anche appunti presi nel corso di incontri informali possono essere utilizzati come prove dell'esistenza di un accordo anticoncorrenziale).

In altri termini, solo i comportamenti che siano il frutto di scelte indipendenti non rientrano nel campo di applicazione dell'art. 101 del Trattato o dell'art. 2 della Legge.

3.5 La nozione di "pratica concordata"

La pratica concordata è definita nel diritto *antitrust* come quella forma di coordinamento tra imprese che, pur senza concretizzarsi in un vero e proprio accordo, costituisce una consapevole collaborazione tra le imprese a danno della concorrenza[25]. Elementi essenziali di questa fattispecie sono: i) l'esistenza di una qualche forma di "contatto" tra le imprese che consenta loro di conoscere le rispettive strategie commerciali e ii) una ricaduta concreta e diretta di tale contatto sulla condotta delle imprese coinvolte, nel senso che queste, nell'assumere le proprie decisioni commerciali, terranno conto dell'informazione ottenuta.

Ai fini dell'accertamento dell'esistenza di una pratica concordata, rileva tuttavia solo l'evidenza del contatto in quanto si ritiene che la dimostrazione dell'esistenza di effetti restrittivi sulla concorrenza costituisca una "probatio diabolica".

I contatti possono consistere in:

- incontri tra concorrenti;

[25] La consapevolezza dell'illiceità della condotta è stata ad es. rilevata dalla Commissione in documenti contrassegnati dalle parti ad un cartello come "riservati" e in cui era indicato «si prega di distruggere dopo la lettura», o «niente su carta», cfr. Decisione del 24 luglio 2002, Caso COMP/E-3/36700, *Gas tecnici e medicali*, in GUCE L 84 del 1° aprile 2003.

- discussioni su questioni relative alle strategie commerciali;
- scambi di informazioni su prezzi, produzione, vendite (in valore o in volume) o clienti.

Le autorità di concorrenza possono trarre evidenza di una pratica concordata anche dall'esistenza di comportamenti paralleli (per esempio aumenti di prezzo di pari ammontare o contestuali o sconti o sistemi di sconto identici) quando tale parallelismo non trovi altra spiegazione se non la concertazione.

Benché l'allineamento delle condotte concorrenziali non costituisca di per sé un'infrazione ai sensi della normativa *antitrust*, occorre prestare la massima attenzione a che tali comportamenti non siamo il risultato di comunicazioni, contatti o scambi di informazioni con le imprese concorrenti.

Ciò non vuol dire che il parallelismo sia sempre vietato ma semplicemente che esso può rappresentare un chiaro indizio della concertazione. Il parallelismo è lecito se è il frutto di scelte indipendenti ancorché ispirate ad esempio dalle scelte operate dal *leader* di mercato.

3.6 Le delibere delle associazioni di imprese

Le norme di concorrenza non vietano alle imprese di partecipare ad incontri con i propri concorrenti all'interno delle associazioni di categoria né a queste ultime di operare.

Tuttavia, le delibere di associazioni di categoria (o di organismi analoghi), qualunque forma giuridica assumano (ed indipendentemente dalla circostanza che siano vincolanti per i membri, costituiscano regole statutarie dell'associazione o consistano in sole raccomandazioni ad es. circolari, direttive), ricadono tra le intese restrittive della concorrenza quando inducono gli associati a determinare in concreto **un coordinamento del loro comportamento sul mercato**[26].

[26] Nella decisione *Gas tecnici e medicali*, cit. *supra*, la Commissione ha rilevato che le riunioni organizzate dall'associazione di categoria che riuniva le imprese attive nel settore della produzione e della vendita di gas tecnici nei Paesi Bassi erano diventate il forum prescelto per discutere e fissare i prezzi e altre condizioni di fornitura dei gas tecnici.

Tale effetto può derivare ad esempio da decisioni che inducono gli associati a uniformare i loro comportamenti o che chiedono agli associati di adottare determinate strategie tariffarie, scambiarsi regolarmente informazioni confidenziali oppure non entrare su determinati mercati.

Con specifico riferimento al settore dei sistemi e servizi per il riscaldamento dell'acqua e del condizionamento dell'ambiente, occorrerà prestare attenzione alle attività svolte in seno alle associazioni nazionali e internazionali di produttori e agli altri accordi che coinvolgono la categoria, evitando che le informazioni scambiate in tali contesti abbiano l'effetto di ridurre l'incertezza circa i prezzi per la fornitura dei beni prodotti da Ariston o altre condizioni commerciali.

Le associazioni di categoria possono invece legittimamente:

- svolgere attività di *lobbying* nei confronti delle Pubbliche Amministrazioni;
- fissare *standards* tecnici comuni, nonché rappresentare le imprese del settore presso gli organismi competenti;
- elaborare codici generali di condotta;
- raccogliere informazioni statistiche e storiche sull'andamento dell'attività industriale, a condizione che tali informazioni siano elaborate su base aggregata in modo da non consentire di conoscere l'andamento economico delle singole imprese;
- condurre ricerche di mercato;
- fornire informazioni generali, assistenza e supporto ai propri associati;
- avviare contrattazioni collettive con i sindacati;
- svolgere attività di pubbliche relazioni a favore dei propri associati;
- organizzare corsi e programmi di aggiornamento professionale.

All'interno di tali associazioni occorre quindi discutere esclusivamente di profili tecnici o di tutela della categoria ed assolutamente evitare qualsiasi discussione di carattere commerciale (ad esempio, dati di produzione, prezzi praticati, quote

di mercato ed altre informazioni commerciali che potrebbero rivestire carattere riservato).

Sotto questo profilo, occorre tener conto che Ariston opera essenzialmente nei mercati per la produzione di sistemi e servizi per il riscaldamento dell'acqua e del condizionamento dell'ambiente che, con alcune eccezioni, costituiscono mercati concentrati caratterizzati dalla presenza di pochi operatori e da un elevato grado di trasparenza. Su tali mercati, la circolazione di informazioni sensibili ulteriori rispetto a quelle disponibili potrebbe incoraggiare il coordinamento delle politiche commerciali degli operatori.

In caso di violazione delle norme *antitrust*, sia l'associazione sia i suoi membri sono ritenuti responsabili e potranno pertanto essere condannati al pagamento di sanzioni.

4 RESTRIZIONI ORIZZONTALI ALLA CONCORRENZA

4.1 Intese e pratiche orizzontali vietate

Le intese tra concorrenti (intese orizzontali) sono considerate maggiormente nocive della concorrenza delle restrizioni verticali perché possono più facilmente tradursi in restrizioni della concorrenza a danno dei consumatori.

Le forme di intese orizzontali ritenute violazioni gravi alle regole della concorrenza e tali da comportare la comminazione di pesanti sanzioni pecuniarie, sono quelle aventi ad oggetto:

(i) *la fissazione dei prezzi*: prezzi attuali o futuri, livelli di sconto, criteri per l'ottenimento di sconti, aumenti dei prezzi, tempistica dell'aumento dei prezzi, adozione di prezzi diversi per differenti tipologie di clienti, margini di profitto, condizioni di vendita, termini di pagamento;

(ii) *la cooperazione in relazione alla partecipazione alle gare*: qualsiasi coordinamento del comportamento di imprese relativo alla partecipazione alle gare rischia di ledere la concorrenza, oltre a potere ricadere nel reato di

turbativa d'asta.

Nel settore dei tubi marini, ad esempio, gas tecnici la Commissione ha sanzionato un cartello in seno al quale le imprese concorrenti, attraverso un complesso meccanismo di ripartizione, concordavano regolarmente le condizioni di partecipazione alle gare per l'assegnazione di progetti che i clienti intendevano realizzare.[27]

Un'attenzione particolare, inoltre, deve essere dedicata al rispetto della normativa *antitrust* in caso di partecipazione congiunta con propri concorrenti alle gare indette per l'affidamento di nuove forniture e/o installazioni.

L'accordo di due imprese concorrenti, avente ad oggetto la partecipazione congiunta ad una gara, è in grado infatti di determinare in astratto un coordinamento del loro comportamento concorrenziale. La conseguenza immediata di tale coordinamento è la diminuzione del numero di partecipanti alla gara attraverso il loro raggruppamento. In via generale essa è vista con sfavore soprattutto nelle ipotesi in cui coinvolge due o più imprese che singolarmente sarebbero in grado di soddisfare i requisiti finanziari e tecnici per poter partecipare alla gara individualmente.

Naturalmente al di là di tali considerazioni di ordine generale, occorrerà analizzare caso per caso gli effetti che l'eventuale accordo è suscettibile di determinare sul comportamento delle parti e sul mercato, attraverso un'accurata analisi della situazione competitiva del mercato rilevante con specifico riguardo al numero di soggetti attivi ed alle loro rispettive quote di mercato, nonché, più in particolare, all'importanza delle parti all'accordo. Tali dati consentiranno di apprezzare l'eventuale consistenza dell'intesa.

(iii) la determinazione delle condotte commerciali: quali il boicottaggio di determinati clienti; la discriminazione nei confronti di determinate tipologie di clienti; le strategie finalizzate a concordare e coordinare l'ottenimento di appalti pubblici o privati;

---

[27] Decisione della Commissione del 28 gennaio 2009, caso COMP/39406 *Marine Hoses*.

(iv) *la ripartizione dei mercati*: attribuzioni reciproche di territori, gruppi di prodotti, clienti o fonti di approvvigionamento tra concorrenti (come ad esempio un patto con cui i partecipanti si impegnano a non aggredire i clienti altrui).

(v) *la limitazione degli sbocchi al mercato*: rientrano in questa categoria di intese, quelle volte, ad esempio, a porre in essere meccanismi di vendita collettiva per il tramite di un venditore unico e, più in generale, tutte quelle condotte suscettbili di generare artificiali rigidità e/o carenze di capacità produttiva disponibile sul mercato.

(vi) *la ripartizione delle quote di produzione o vendita*;

Segnaliamo, sotto questo profilo, le decisioni con cui la Commissione ha censurato diversi accordi che limitavano la concorrenza sui mercati LDPE e del Polipropilene[28]. I comportamenti censurati consistevano in un complesso di progetti, accordi e misure collusive intesi ad un piano comune ed elaborati nel quadro di un sistema di riunioni periodiche. Dette riunioni riguardavano – oltre alla fissazione di prezzi obiettivo, alle «iniziative» concordate finalizzate ad aumentare il livello dei prezzi sino agli «obiettivi» convenuti e allo scambio di informazioni particolareggiate circa le rispettive attività sul mercato - la ripartizione dei mercati dell'Europa occidentale in base a quote di mercato «ideali» o quote obiettivo.

Mediante contatti regolari in un sistema istituzionalizzato di riunioni, gli accordi conclusi tra i produttori venivano costantemente modificati, variati o aggiornati per tener conto del mutamento delle condizioni e delle reazioni del mercato.

(vii) *l'adozione di decisioni strategiche* (come ad esempio il lancio di un nuovo prodotto o servizio);

(viii) *lo scambio di informazioni commerciali confidenziali*, in qualsiasi forma. Lo scambio di dati confidenziali – come ad esempio dati relativi a produzione o

[28] Decisione 89/191/CEE del 21 dicembre 1988, LDPE (sanzioni anche a carico di Enichem e Montedison) e Decisione 86/398/CEE del 23 aprile 1986, Polipropilene (sanzioni anche a carico di Enichem-Anic e Montedison-Montepolimeri).

vendite (sia in volume che in valore), costi, prezzi, modalità di commercializzazione, capacità produttiva – è considerato restrittivo e quindi severamente vietato quando elimina le incertezze sui futuri comportamenti che le imprese intendono tenere sul mercato ed è, pertanto, idoneo a consentire un coordinamento delle loro condotte in funzione anticoncorrenziale. Il divieto è ancora più rigoroso nei mercati sui quali operano poche imprese e la linea di demarcazione fra scambi di informazioni neutri e scambi anticoncorrenziali dipende dalla natura delle informazioni trasmesse, dalla frequenza con cui vengono diffuse e dai destinatari.

A tal riguardo, occorre monitorare attentamente le partecipazioni in *joint venture* con i concorrenti e le attività ad esse legate, atteso che esse possono in teoria condurre a scambi di informazioni ed altre condotte rilevanti ai fini *antitrust.*

Occorre, pertanto, prestare la massima attenzione a che tali imprese comuni non siano occasione di scambio d'informazioni sensibili. A tal fine i dirigenti delle imprese comuni in questione dovrebbero evitare di intrattenere rapporti - e di ottenere informazioni – con gli esponenti delle funzioni commerciali delle società di appartenenza al di là di quelli strettamente necessari allo svolgimento delle attività della *joint venture*.

(ix) *la cooperazione nella produzione o nella ricerca e sviluppo* tra imprese con una quota di mercato congiunta significativa (ossia superiore al 25% nel caso degli accordi di ricerca e sviluppo e al 20% per quelli di produzione);

Regole di comportamento per i rapporti con i concorrenti

Alla luce dei principi descritti è pertanto opportuno che nei rapporti con i concorrenti Ariston si attenga alle seguenti regole di comportamento:

a) sottoporre al Responsabile della Funzione Affari Legali tutte le questioni che alla luce dei principi ora descritti si presume abbiano rilevanza per il diritto della concorrenza;

b) verificare con attenzione la forma e il contenuto delle dichiarazioni unilaterali (come ad esempio lettere, fatture, e-mail). Queste non devono prestarsi ad essere interpretate come prove di accordi restrittivi della concorrenza;

c) in caso di **incontri con i concorrenti**, anche nell'ambito delle **associazioni di categoria**, la discussione non deve mai trattare:

- problematiche relative a prezzi, sconti o rimborsi praticati, costi, quantità prodotte e vendute, fonti di approvvigionamento o qualsiasi altro elemento economico riferibile all'impresa e ai concorrenti specie quando tali questioni coinvolgono le **future** strategie commerciali di tali soggetti;
- questioni relative ai rapporti con rivenditori, fornitori o distributori;
- informazioni relative all'identità dei clienti e qualsiasi altra informazione confidenziale relativa alla clientela;
- strategie di investimento, commerciali o pubblicitarie;
- azioni da intraprendere collettivamente (ad esempio sono vietati i rifiuti collettivi di negoziare con un determinato cliente e la discriminazione collettiva sulle condizioni di contratto).

d) qualora uno qualunque di questi temi sia affrontato in un incontro (o sia all'ordine del giorno di un'associazione di categoria) i rappresentanti di Ariston devono immediatamente opporvisi insistendo perché il tema non venga discusso (e sia eliminato dall'ordine del giorno).

In caso contrario essi devono abbandonare immediatamente la riunione assicurandosi che siano formalmente verbalizzati sia le loro obiezioni che l'abbandono.

Questa seconda precauzione è molto importante in quanto un'impresa può essere ritenuta responsabile anche delle violazioni concertate da altri, se è stata consapevole della collusione e ne abbia accettato le conseguenze. In altri termini, anche l'impresa che partecipa passivamente ad un incontro anticoncorrenziale può essere ritenuta responsabile dell'infrazione, salvo che non dimostri di aver manifestato il proprio dissenso.

e) poiché **le associazioni di categoria** sono ritenute dalle autorità di concorrenza sedi privilegiate per lo scambio di informazioni sensibili – con la conseguenza che sono spesso oggetto di ispezioni – è opportuno che i dipendenti incaricati di partecipare agli incontri si attengano scrupolosamente alle seguenti regole di comportamento:

- concordare preventivamente le materie oggetto di discussione con il Responsabile della Funzione Affari Legali, cui spetterà valutare forme e modi della partecipazione, in particolare se l'incontro ha ad oggetto lo scambio e l'elaborazione di informazioni dell'impresa;

- adottare le regole di comportamento indicate al punto d) che precede quando l'incontro verta sugli argomenti indicati al punto c);

- dopo ogni riunione di associazione di imprese in cui siano stati trattati temi di particolare rilevanza, va redatto un rapporto scritto destinato al Responsabile della Funzione Affari Legali contenente: copia dell'ordine del giorno; copia di ogni documento distribuito all'incontro; la lista dei partecipanti e la loro appartenenza; un resoconto delle discussioni svolte e copia dei verbali dell'incontro, al fine di verificare la conformità della riunioni e delle discussioni alle regole in materia di concorrenza e, in caso contrario, di adottare le iniziative necessarie.

f) è severamente vietata qualsiasi concertazione tra imprese concorrenti in materia di partecipazione **alle gare**. In particolare è proibito qualsiasi scambio di informazioni circa le condizioni delle offerte, così pure come in ordine alla decisione di partecipare o meno alle gare.

Tuttavia in linea di massima è lecito:

- discutere con i concorrenti temi relativi alla solvibilità e correttezza dei clienti. Anche in tal caso è comunque opportuno consultare preventivamente il Responsabile della Funzione Affari Legali;
- ottenere dati relativi ai prezzi dei concorrenti attraverso visite presso clienti o fornitori;
- utilizzare dati relativi ai prezzi resi noti al pubblico e ogni altra informazione relativa ai concorrenti che può essere ottenuta liberamente;
- scambiare informazioni statistiche se contenenti dati aggregati, che non consentano di individuare l'impresa dalla quale provengono, e dati "storici".

Per la difficoltà di valutare la portata concorrenziale degli scambi di informazioni con i concorrenti, è tuttavia opportuno consultarsi preventivamente con il Responsabile della Funzione Affari Legali.

5. RESTRIZIONI VERTICALI DELLA CONCORRENZA

5.1 Gli accordi verticali

Gli accordi verticali intercorrono tra imprese operanti a livelli diversi della catena produttiva o distributiva (ad esempio il produttore ed il distributore).

Sebbene di norma meno pregiudizievoli per la concorrenza di quelle orizzontali, anche le intese verticali possono contenere previsioni proibite in quanto restrittive della libertà commerciale delle parti o della loro autonomia concorrenziale.

Tra le ipotesi più ricorrenti di accordi verticali vi sono gli accordi di licenza, di distribuzione (esclusiva e selettiva), di acquisto e di *franchising.* I principi da applicare per la

valutazione di questi tre ultimi[29] ai sensi dell'art. 101 del Trattato sono definiti nel Regolamento della Commissione 330/2010, il quale prevede una "zona di sicurezza" per gli accordi che soddisfino determinate condizioni. In presenza di tali condizioni il regolamento prevede l'inapplicabilità del divieto di cui all'art. 101, par. 1, del Trattato. La Commissione europea ha inoltre emanato delle linee direttrici che descrivono l'approccio adottato nei confronti degli accordi verticali che non rientrano nell'ambito del regolamento di esenzione per categoria

5.2 Principi applicabili nella valutazione degli accordi verticali

In base al Regolamento della Commissione 330/2010, gli accordi verticali relativi all'acquisito e rivendita di beni e prodotti, non sono considerati restrittivi della concorrenza quando la quota di mercato detenuta dal fornitore e dall'acquirente sul mercato rilevante non supera il 30%[30].

Tuttavia l'esenzione prevista dal regolamento non si applica, a prescindere dalla quota di mercato delle parti, se le intese contengono restrizioni ritenute particolarmente lesive della concorrenza (*hardcore restrictions*). Più specificamente il fornitore di un prodotto non potrà:

- *fissare i prezzi di rivendita*, esclusi prezzi massimi o consigliati, a condizione che questi non equivalgano a prezzi fissi o a prezzi minimi di rivendita per effetto di pressioni o incentivi creati da una delle parti;
- *restringere il territorio in cui o i clienti ai quali l'acquirente può vendere*. Non sono tuttavia considerati illeciti i divieti di:

  - vendite attive nel territorio esclusivo o alla clientela esclusiva riservati al fornitore, laddove non risultino limitate le vendite da parte dei clienti dell'acquirente;

[29] Fatta eccezione per gli accordi di licenza in relazione ai quali è stato adottato uno specifico regolamento.

[30] Nel caso di accordi di fornitura esclusiva, la quota da prendere in considerazione è quella dell'acquirente sul mercato in cui questo acquista i beni o servizi oggetto dell'accordo.

- vendita agli utenti finali da parte di un acquirente operante al livello del commercio all'ingrosso;

- vendita a distributori non autorizzati nella distribuzione selettiva;

- rivendita di prodotti forniti al fine di essere incorporati in altri prodotti;

- *restringere le vendite attive o passive agli utenti nella distribuzione selettiva*, fatta salva la possibilità di proibire a un membro di tale sistema di svolgere la propria attività in un luogo di stabilimento non autorizzato;

- *restringere le forniture incrociate* tra distributori autorizzati in un sistema di distribuzione selettiva.

5.3 Sistemi di distribuzione in *franchising*

I principi appena richiamati si applicano anche agli accordi di *franchising*, purché comportino un effettivo trasferimento di *know-how* dal *franchisor* al *franchisee*.

Le Linee direttrici sulle restrizioni verticali fanno espresso riferimento al *franchising* e spiegano che laddove l'affiliante detenga una quota di mercato superiore al 30%, le parti dovranno autovalutare la liceità del loro contratto sotto il profilo del diritto della concorrenza, considerando che:

- tanto più importante è il trasferimento di *know-how*, tanto più probabile è che l'accordo soddisfi le condizioni dell'art. 101, par. 3, del Trattato CE;

- l'obbligazione di non vendere prodotti o servizi di concorrenti non ricade nell'ambito di applicazione dell'art. 101, par. 1, del Trattato CE se l'obbligazione è necessaria a mantenere la comune identità e reputazione della rete del *franchisor*. In questo caso, l'obbligazione di non concorrenza può durare per tutta la durata del contratto di *franchising*;

- le seguenti obbligazioni a carico del *franchisee* sono considerate necessarie a proteggere i diritti di proprietà intellettuale ed industriale del *franchisor* e non violano, generalmente, l'art. 101, par. 1, del Trattato CE:

- non intraprendere, direttamente o indirettamente, attività simili;
- non acquistare partecipazioni nel capitale di un'impresa concorrente, tali da conferirgli il potere di influenzare il comportamento economico di tale impresa;
- non rivelare a terzi il *know-how* fornito dal *franchisor* finché tale *know-how* non sia divenuto di pubblico dominio;
- comunicare al *franchisor* qualsiasi esperienza acquisita sfruttando il franchising, e concedere all'affiliante una licenza non esclusiva per *know-how* che risulta da tale esperienza;
- segnalare al *franchisor* le violazioni dei diritti di proprietà immateriale sotto licenza, intraprendere azioni legali contro i trasgressori o assistere il *franchisor* in qualsiasi azione legale intentata contro gli stessi;
- non utilizzare il *know-how* concesso in licenza dal *franchisor* a fini diversi dallo sfruttamento del *franchising*;
- non cedere i diritti e gli obblighi derivanti dall'accordo di *franchising* senza il consenso del *franchisor*.

5.4 Gli accordi di agenzia

In linea generale i contratti di agenzia non ricadono del campo di applicazione del divieto sancito nell'art. 101, par. 1, del Trattato. Tuttavia, occorre verificare che le clausole in essi contenute non ne compromettano la natura di agenzia riconducendoli, a prescindere dalla loro forma giuridica, nell'alveo dei tradizionali accordi verticali. Sulla base dei principi espressi nelle linee direttrici, tale situazione si verifica qualora il contratto:

- comporti l'assunzione da parte dell'agente del rischio finanziario o commerciale relativo all'attività svolta per conto del preponente

  Sono indici di assunzione del rischio, tra gli altri: l'acquisto, da parte dell'agente, della proprietà dei beni venduti per conto del preponente;

l'obbligo imposto all'agente di effettuare investimenti nella promozione delle vendite, di mantenere scorte a proprio rischio e costo, di effettuare investimenti in attrezzature, locali o formazione del personale, di concorrere alle spese connesse alla fornitura dei beni oggetto della vendita - ad es. costi di trasporto - e infine, di assumere la responsabilità per prodotti difettosi o per inadempimento del contratto.

La presenza di uno o più di questi fattori determina l'applicazione dell'art. 101 del Trattato all'accordo tra il preponente e l'agente il quale non sarà automaticamente considerato illegittimo ma dovrà essere sottoposto ad un'attenta valutazione alla stregua dei principi espressi nel regolamento di esenzione degli accordi verticali e nelle relative linee direttrici.

- preveda una clausola di non concorrenza a favore del preponente.

  Se la quota di mercato detenuta da quest'ultimo in relazione al mercato dei prodotti oggetto del contratto di agenzia risulta inferiore al 30%, è molto probabile che la clausola di non concorrenza non sollevi problemi di alcuna sorta. Nello svolgere la valutazione dovrà altresì tenersi conto della quota di mercato detenuta dai concorrenti e degli eventuali accordi di non concorrenza conclusi da questi ultimi. Un effetto cumulativo di più clausole di non concorrenza potrebbe infatti comportare un effetto di chiusura di mercato e di esclusione di nuovi fornitori.

- favorisca alcuni comportamenti collusivi. Ciò si verificherà in particolar modo quando un gruppo di preponenti utilizza gli stessi agenti impedendo ad altri di avvalersene a loro volta, ovvero utilizza gli agenti per porre in essere pratiche collusive relative alla strategia commerciale o ai fini di uno scambio di informazioni sensibili relative al mercato rilevante.

Regole di comportamento per le relazioni verticali

Alla luce dei principi del diritto della concorrenza nelle relazioni verticali è opportuno attenersi alle seguenti regole di comportamento:

a) In caso di vendita attraverso distributori, non fare pressioni (o fornire incentivi) finalizzate a fare osservare al distributore un prezzo di vendita raccomandato ("**PVR**") oppure un prezzo di vendita minimo, come ad esempio:

- garantire uno sconto a chi mantiene i prezzi, o non vende i prodotti sotto il PVR, oppure non vende sotto costo;
- effettuare promozioni rivolte a ricompensare il distributore che mantiene i prezzi o vende al PVR;
- dare sussidi per le campagne pubblicitarie solo ai distributori che osservano il PVR;
- bloccare le forniture al distributore che pratica (o si tema possa praticare) un prezzo inferiore al PVR, oppure inferiore ai costi;
- minacciare penalizzazioni a chi non rispetta il PVR oppure vende sotto costo (come ad esempio la cessazione dei servizi di assistenza nell'attività di *marketing*);
- garantire assistenza particolare ai distributori che sono oggetto di vendite sotto costo di un altro distributore.

Il produttore può obbligare i propri distributori a tenerlo informato delle variazioni dei prezzi di vendita del prodotto solo quando ciò sia oggettivamente giustificato.

b) È sconsigliabile dare seguito a reclami di (eventuali) distributori promiscui circa eccessivi ribassi di prezzo praticati da altri produttori e alle richieste di

esercitare pressioni su quest'ultimi per scoraggiare tali ribassi di prezzo.

c) È infatti spesso difficile impedire che un tale atto venga interpretato come una indebita pressione sul rivenditore finalizzata a fare osservare il PVR. In caso di dubbio sulla liceità di un comportamento è opportuno valutarlo preventivamente con il Responsabile della Funzione Affari Legali.

d) Ove necessario, verificare con il Responsabile della Funzione Affari Legali se il sito *web* dell'impresa o altre comunicazioni dirette ai distributori contengono indicazioni che potrebbero essere considerate divieti a pubblicizzare o a vendere i prodotti attraverso *Internet*, a meno che si tratti di divieti a pubblicizzare territori specifici oggetto di riserva.

e) Se un'impresa detiene sul mercato rilevante una quota superiore al 30% l'inserimento nei contratti di clausole di non concorrenza o previsioni simili va valutato attentamente con il Responsabile della Funzione Affari Legali.

f) Se l'impresa adotta un sistema di distribuzione selettiva è opportuno verificare con il Responsabile della Funzione Affari Legali i criteri di selezione dei distributori.

6. ESENZIONI

6.1 Le esenzioni per categoria

La Commissione europea ha emanato dei regolamenti, sia in relazione ad alcune categorie di accordi verticali che orizzontali, che individuano le condizioni alle quali gli stessi possono essere esentati (c.d. "*block exemptions*").

In linea generale, le condizioni alle quali è subordinato il beneficio dell'esenzione riguardano, da un lato, la quota di mercato complessivamente detenuta dalle imprese che partecipano all'accordo e, dall'altro, l'assenza nell'accordo stesso di alcune restrizioni concorrenziali considerate particolarmente gravi.

Le principali esenzioni per categoria attualmente in vigore sono le seguenti:

– accordi verticali e pratiche concordate: Regolamento della Commissione 330/2010. Come già anticipato (§ 5.1) esso si applica alle intese tra due o più imprese operanti ciascuna, ai fini dell'accordo, a un diverso livello della catena produttiva o distributiva e riguarda le condizioni a cui le parti possono acquistare, vendere o rivendere alcuni beni o servizi. Il regolamento sostituisce i precedenti in materia di distribuzione esclusiva, acquisto esclusivo e franchising. Gli accordi verticali conclusi da fornitori con una quota di mercato inferiore al 30% beneficiano di un'esenzione automatica, salvo che contengano restrizioni ritenute gravemente lesive della concorrenza;

– accordi di trasferimento di tecnologia Reg. (CE)772/2004; ossia accordi per effetto dei quali il licenziante consente al licenziatario di sfruttare un marchio, un brevetto o comunica un *know-how* per la produzione o la commercializzazione di determinati beni o servizi: Il regolamento stabilisce che sono esenti dalle restrizioni previste all'art. 101, par. 1, del Trattato, tutti gli accordi:

- conclusi fra imprese concorrenti, qualora la quota dei mercati rilevanti attribuibile congiuntamente alle parti non superi il 20%;
- conclusi fra imprese non concorrenti, qualora la quota individuale dei mercati rilevanti attribuibile a ciascuna delle parti non superi il 30%.

- accordi di specializzazione: Regolamento della Commissione 1218/2010; si intende per accordi di specializzazione sia quelli con i quali un'impresa parte all'accordo rinuncia a favore dell'altra a fabbricare determinati prodotti o a prestare determinati servizi (specializzazione unilaterale), sia quelli per effetto dei quali ciascuno dei partecipanti all'accordo rinuncia a favore di un terzo a fabbricare determinati prodotti o a prestare determinati servizi (specializzazione reciproca), sia infine quelli per effetto dei quali i partecipanti all'accordo si impegnano a fabbricare determinati prodotti o a prestare determinati servizi in comune (produzione in comune). Il regolamento prevede un'esenzione per categoria per gli accordi conclusi tra due o più imprese aventi una quota di mercato aggregata inferiore al 20% del mercato interessato.

- accordi di ricerca e sviluppo: Regolamento della Commissione 1217/2010. Il regolamento si applica agli accordi conclusi tra due o più imprese, aventi una quota

di mercato aggregata inferiore al 25 % del mercato, per lo svolgimento delle seguenti attività:

- la ricerca e lo sviluppo di prodotti o processi, al fine dello sfruttamento in comune dei relativi risultati;
- lo sfruttamento dei risultati della ricerca effettuata anteriormente dalle parti;
- la ricerca e lo sviluppo di prodotti o processi, senza che ciò comporti il successivo sfruttamento in comune dei risultati.

I regolamenti appena menzionati contengono un elenco di restrizioni considerate gravemente lesive della concorrenza (c.d. "*black list*") la presenza di una sola delle quali in un accordo determina la perdita dell'esenzione per categoria. Le restrizioni più ricorrenti attengono in particolare alle limitazioni territoriali assolute (ossia le restrizioni alle vendite attive/passive), ai prezzi di rivendita imposti e alle restrizioni nella scelta dei clienti.

Sebbene l'ordinamento italiano non contenga simili regolamenti, l'AGCM tende a seguire il medesimo approccio nella valutazione delle intese.

6.2 Esenzioni individuali

Gli accordi, le decisioni e le pratiche concordate soggetti al divieto dell'art. 101, par. 1, del Trattato non coperti da un'esenzione per categoria possono nondimeno essere considerati conformi al diritto della concorrenza quando soddisfano determinati requisiti, elencati all'art. 101, par. 3, del Trattato (e all'art. 4 della Legge *antitrust* italiana).

Dall'entrata in vigore del Reg. (CE) 1/2003 la possibilità di comunicare volontariamente un accordo alla Commissione europea per ottenere un'esenzione individuale ai sensi dell'art. 101, par. 3, del Trattato in relazione agli accordi vietati dall'art. 101, par. 1, del Trattato è stata abolita[31]. A livello nazionale, pur in assenza di una norma simile a quella

[31] Per la valutazione da svolgersi in merito al'applicabilità dell'art. 101, par. 3, soccorrono tuttavia i criteri riportati nelle Linee Direttrici della Commissione sull'applicazione dell'art. 101, par. 3, n. 2004/C 101/08.

comunitaria, l'AGCM sembra intenzionata a non rilasciare più autorizzazioni in deroga, così recependo nella prassi il principio sancito a livello comunitario dell'abolizione delle esenzioni individuali.

È dunque ormai responsabilità delle imprese e dei loro legali valutare se gli accordi non coperti da un'esenzione di categoria soddisfino i requisiti dell'art. 101, par. 3, del Trattato[32].

[32] A livello comunitario, la Commissione, a propria discrezione e su richiesta motivata delle parti, può tuttavia rilasciare pareri non vincolanti (pubblicazione di lettere di orientamento) circa la compatibilità di una intesa con l'art. 101 CE o la liceità di una pratica ai sensi dell'art. 102 del Trattato. Ciò riguarda in particolare i casi che danno adito ad un'incertezza sotto il profilo giuridico perché presentano questioni nuove o non risolte dalla Commissione. Cfr. *Comunicazione della Commissione sull'orientamento informale per questioni nuove relative agli artt. 81 e 82 del Trattato CE, sollevate da casi individuali*, in GUUE C101/78 del 27.4.2004.

PARTE II: ABUSO DI POSIZIONE DOMINANTE

7. NOZIONI FONDAMENTALI

7.1 Le norme che sanciscono il divieto

L'art. 102 del Trattato e l'art. 3 della Legge vietano lo **sfruttamento abusivo** di una posizione dominante.

Perché si possa configurare tale fattispecie deve essere accertato che: (i) l'impresa interessata detiene una **posizione dominante** su un determinato mercato e (ii) essa ha posto in essere un **abuso**. Pertanto, la mera detenzione di una posizione dominante non è di per sé illegale.

7.2 Posizione dominante singola/collettiva

7.2.1 Dominanza singola

In base alla giurisprudenza comunitaria, un'impresa è ritenuta essere in "posizione dominante" quando è in grado di:

(i) comportarsi indipendentemente dai concorrenti, clienti e consumatori in forza della propria posizione sul mercato rilevante;

(ii) escludere i concorrenti dal mercato rilevante, e impedire a nuovi operatori di entrare su tale mercato.

La definizione di "impresa" è la stessa prevista all'art. 101 del Trattato e all'art. 2 della Legge.

L'esistenza di una posizione dominante è in via generale indicata dalla presenza di elevate quote di mercato:

- se la quota di mercato di un'impresa è <u>inferiore al 30-40%</u> è poco probabile che questa sia ritenuta dominante, in assenza di ulteriori elementi quali l'assenza di concorrenti attuali o potenziali con quote di mercato significative o l'elevata frammentazione dell'offerta;

- se la quota di mercato di un'impresa è tra il 40% e il 50% devono essere presi in considerazione ulteriori fattori (es. quote di mercato dei concorrenti, barriere all'ingresso per i nuovi entranti, dimensione dell'impresa, livello di integrazione verticale, esistenza di economie di scala, accesso alle fonti di approvvigionamento e alle principali risorse, ecc.);
- se la quota di mercato di un'impresa è superiore al 50%, vi è una presunzione di dominanza.

La quota di mercato non è comunque il solo fattore da considerare per determinare se un'impresa sia in posizione dominante. Altri indizi devono essere presi in considerazione, quali, in particolare: il grado di concentrazione del mercato, l'esistenza di barriere tecniche o legali all'accesso al mercato; le dinamiche della domanda; la forza finanziaria e tecnica dei potenziali concorrenti; l'asimmetria dimensionale rispetto ai concorrenti; la mancanza o insufficienza di contropotere da parte degli acquirenti; l'integrazione verticale; le economie di scala; la presenza di una rete di distribuzione e di vendita sviluppata; la diversificazione dei prodotti e dunque la possibilità di formulare offerte combinate di prodotti; il controllo di infrastrutture non facilmente duplicabili.

7.2.2 Dominanza collettiva

L'art. 102 del Trattato e l'art. 3 della Legge sono applicabili non solo in caso di dominanza individuale, ma anche di dominanza "collettiva", ossia quando una posizione di dominanza è detenuta congiuntamente da due o più imprese giuridicamente ed economicamente indipendenti.

La dominanza collettiva è riscontrabile nei mercati oligopolistici, ossia quelli su cui le poche imprese presenti sono incentivate a tenere comportamenti paralleli anche senza arrivare a colludere ("coordinamento tacito").

Le condizioni in presenza delle quali la giurisprudenza comunitaria ha ritenuto che vi sia una posizione dominante collettiva sono:

- la trasparenza del mercato, per effetto della quale ciascun oligopolista dominante è in grado di conoscere il comportamento delle altre imprese e quindi di verificare che essi adottino la stessa linea di azione;
- il perdurante coordinamento tacito, ossia la situazione in cui le caratteristiche del mercato incentivano gli oligopolisti dominanti a tenere un comportamento comune;
- l'impossibilità per i concorrenti (effettivi e potenziali) e i consumatori di influenzare le condotte degli oligopolisti dominanti;
- l'esistenza di un effettivo e tempestivo meccanismo deterrente che scoraggia i singoli oligopolisti dominanti dallo scostarsi dal comportamento comune a spese degli altri membri dell'oligopolio.

7.2.3 Dominanza su mercati collegati

Un'impresa può essere ritenuta in posizione dominante su di uno specifico mercato, in virtù della posizione dominante detenuta su di un mercato a questo collegato, in particolare quando i beni o servizi del mercato "dominato" sono necessari per accedere al mercato collegato. Tuttavia tale ipotesi si verifica in special modo quando un'impresa detenga una posizione dominante su un mercato specifico ed una posizione rilevante nel mercato collegato.

7.3 La nozione di abuso di posizione dominante

Né l'art. 102 del Trattato né l'art. 3 della Legge definiscono l'"abuso". Secondo la giurisprudenza comunitaria un'impresa dominante commette abuso se limita ulteriormente il livello di concorrenza del mercato ricorrendo a mezzi diversi da quelli sui quali si impernia la concorrenza normale tra prodotti e servizi.

Proprio in virtù della sua forte posizione l'impresa è pertanto gravata dalla speciale responsabilità di garantire e mantenere la concorrenza nel mercato su cui è dominante[33]. In concreto, ciò comporta il divieto per l'impresa dominante di tenere condotte che sono invece consentite ai propri concorrenti non dominanti.

In altri termini, all'impresa dominante non è vietato competere sul mercato con i propri concorrenti, ma le è vietato perseguire i propri interessi commerciali sfruttando la sua posizione di forza.

In relazione al divieto di abuso di posizione dominante non opera un'eccezione *de minimis* equivalente a quella operante ai sensi dell'art. 101 del Trattato, né vi è alcuna possibilità di esenzione.

7.4 Fattispecie di abuso

L'art. 102 del Trattato e l'art. 3 della Legge contengono una lista (non esaustiva) di condotte abusive che comprende:

- l'imposizione (diretta e indiretta) di prezzi d'acquisto, di vendita o di altre condizioni contrattuali inique;
- le limitazioni della produzione, degli sbocchi di mercato o dello sviluppo tecnico a danno dei consumatori;
- i comportamenti discriminatori che danneggiano la concorrenza (vale a dire l'applicazione nei rapporti commerciali di condizioni dissimili per prestazioni equivalenti);
- le pratiche leganti (ossia le condotte che subordinano la conclusione di un

[33] L'AGCM ha più volte ribadito che un'impresa che detiene una posizione dominante è tenuta a rispettare un maggior grado di diligenza in ragione del quale le è fatto divieto "di porre in essere qualsiasi comportamento atto a ridurre la concorrenza o ad ostacolarne lo sviluppo nei mercati in cui, proprio per il fatto che vi opera un'impresa dominante, il grado di concorrenza è già di per se ridotto.". In applicazione di tale principio l'AGCM ritiene dunque che "una valutazione di carattere strategico-imprenditoriale in grado di ridurre la concorrenza su un mercato, sebbene sia da considerarsi legittima se attuata da un'impresa che non detiene una posizione dominante sul mercato, può essere vietata ad un'impresa in posizione dominante".

contratto all'accettazione di prestazioni supplementari, che, per loro natura o secondo gli usi commerciali, non hanno alcun nesso con l'oggetto del contratto stesso).

Di seguito si fornisce una breve descrizione di ciascuna di tali condotte abusive e delle principali condotte sanzionate come abusive sul mercato.

7.4.1 Imposizione di prezzi o condizioni commerciali inique

L'impresa dominante non può applicare:

- prezzi eccessivi, ossia prezzi che non appaiono ragionevoli in relazione al valore economico del prodotto;
- "*price squeeze*"; si ha *price squeeze* quando un'impresa, verticalmente integrata, è in posizione dominante sul mercato di un prodotto o servizio necessario per operare su un altro mercato (a valle del primo) e fissa i prezzi di vendita ai terzi di tale prodotto o servizio in modo tale da non consentire ad un concorrente ragionevolmente efficiente di svolgere la sua attività sul mercato a valle in maniera remunerativa.

  Con riguardo a questa particolare fattispecie di abuso, l'AGCM ha ritenuto che Telecom Italia abbia abusato della propria posizione dominante attraverso, tra l'altro, la fornitura alle sue divisioni commerciali di fattori intermedi (essenzialmente servizi di rete) essenziali all'erogazione di servizi di telecomunicazione su rete fissa all'utenza affari a condizioni economiche inferiori a quelle, definite a fini regolamentari, applicate ai suoi concorrenti[34]. Attraverso tale pratica, Telecom Italia ha illecitamente compresso il margine ("*margin squeeze*") tra i prezzi applicati ai concorrenti sul mercato dei prodotti

[34] Cfr. il provvedimento n. 13752 del 16 novembre 2004, caso A351, *Comportamenti abusivi di Telecom Italia*, in Boll. N. 47/2004.

intermedi e quelli da essa stessa praticati sul mercato a valle della vendita dei servizi alla clientela finale. Telecom Italia è in tale modo stata in grado di formulare un'offerta di servizi di telecomunicazioni su rete fissa alla clientela affari a condizioni economiche non replicabili da parte dei suoi concorrenti e con il preciso scopo di ostacolarne l'accesso ai mercati dei servizi finali.

- **prezzi c.d. "predatori", ossia prezzi di vendita a livelli anormalmente bassi e inferiori ai costi;**
  Al riguardo, un'attenzione particolare dovrà essere dedicata al rispetto della normativa *antitrust* nella formulazione delle offerte nell'ambito delle gare.

  L'offerta presentata dovrà infatti essere "replicabile" e non "sottocosto"[35]. Pertanto, è necessario che il gestore in posizione dominante stimi attentamente i costi necessari a svolgere la propria attività in modo che la sua offerta non risulti predatoria.. Il tema si interseca con quello delle offerte anormalmente basse anche se deve tenersi conto che non tutte le offerte anomale possono esser considerate sotto-costo mentre sicuramente tutte le offerte sotto-costo sono considerate offerte anomale.

  Financo la decisione di non partecipare ad una gara potrebbe avere delle ripercussioni dal punto di vista *antitrust*, qualora priva di giustificazione

- altre condizioni commerciali inique, come ad esempio restrizioni alle esportazioni o alla rivendita di beni.

7.4.2 Le limitazioni della produzione, degli sbocchi di mercato o dello sviluppo tecnico a danno dei consumatori - Rifiuto a contrarre

Una seconda fattispecie di abuso è rappresentata dalla limitazione degli sbocchi e dello sviluppo tecnico, a danno dei consumatori.

---

[35] Occorre a tale scopo tener conto di tutte le voci di costo che incidono sull'offerta del servizio, come ad es. il costo del personale.

In via di principio, l'impresa dominante non è gravata da un obbligo generale di contrarre, ma è comunque tenuta a dimostrare che il suo rifiuto di fornitura sia motivato da ragioni oggettive, quali:

- la protezione di interessi commerciali,
- l'insufficiente capacità produttiva,
- la decisione unilaterale di ritirarsi dal mercato,
- l'inadempimento del contratto da parte della controparte,
- l'insolvenza della controparte.

Se l'impresa controlla tuttavia un'**infrastruttura indispensabile** per fornire determinati prodotti o servizi (c.d. "*essential facility*") essa deve consentire l'accesso a tale risorsa a tutti i soggetti interessati (compresi i potenziali concorrenti) a condizioni eque e non discriminatorie.

7.4.3 Comportamenti discriminatori a danno di clienti o imprese estranee a Ariston

L'impresa in posizione dominante non può tenere, nell'ambito di trattative analoghe, comportamenti differenziati - in termini ad esempio di prezzi o condizioni commerciali - che possono portare a discriminare un contraente rispetto all'altro.

Un'impresa in posizione dominante deve pertanto verificare attentamente che prezzi o condizioni contrattuali differenti siano oggettivamente ed economicamente giustificati dalle diverse condizioni dei contraenti.

Inoltre, l'obbligo di non discriminazione impone alle imprese appartenenti ad un gruppo, quale è Ariston, di non applicare condizioni differenti alle società del proprio gruppo o alla stessa collegate rispetto a quelle applicate ai richiedenti estranei.

7.4.4 Tying e bundling

Costituisce un abuso il fatto che un'impresa dominante subordini la vendita di un bene X (per il quale essa è generalmente dominante e per il quale il cliente non dispone di alternative) all'acquisto da parte del compratore anche del bene Y senza che sussista l'esigenza di effettuare una vendita congiunta dei due beni che sono vendibili anche separatamente.

Per il tramite di queste pratiche (c.d. pratiche leganti, *tying* o *tie-in*), l'impresa dominante può infatti fare leva sulla posizione di forza detenuta in un determinato mercato per estenderla a mercati contigui.

Tale forma di abuso può assumere due forme:

- il "*tying*" che consiste nel subordinare l'acquisto del prodotto richiesto all'acquisto anche di un altro prodotto, economicamente separabile dal primo;
- il "*bundling*" che consiste nel subordinare la concessione di sconti, premi o benefici di altra natura, al caso di acquisto congiunto dei prodotti;

Il *tying* e il *bundling* sono tuttavia ammessi quando si tratta di prodotti intrinsecamente o usualmente gemellati.

7.4.5 Sistemi di sconto

La concessione di sconti da parte di un'impresa dominante non è vietata a condizione che non sia effettuata allo scopo di fidelizzare i clienti (creando cioè una sorta di esclusiva) così impedendo o rendendo più oneroso agli altri concorrenti l'ingresso su un mercato.

In particolare sono considerati illegittimi:

- gli <u>sconti fedeltà</u>, vale a dire gli sconti concessi solo a quei clienti che si impegnano a non acquistare dai concorrenti dell'impresa in posizione dominante (si tratta di sconti che di fatto producono un risultato simile a quello degli impegni di approvvigionamento esclusivo), nonché gli sconti concessi

solo ai clienti che acquistano dall'impresa dominante una parte consistente dei prodotti necessari al proprio fabbisogno;

- gli sconti target, ossia accordati ai clienti che raggiungono determinati obiettivi di acquisto. I sistemi di *sconto target* sono illeciti quando sono organizzati secondo modalità che inducono gli acquirenti ad aumentare progressivamente il volume dei prodotti e/o dei servizi acquistati dall'impresa dominante;

- la c.d. clausola inglese ossia la clausola che attribuisce al fornitore in posizione dominante la facoltà di allinearsi ad offerte commerciali più vantaggiose ricevute dal cliente ad opera di un fornitore concorrente.

  Ad esempio, nel provvedimento *Unapace/Enel*[36] l'AGCM ha ritenuto che Enel aveva abusato della posizione dominante proprio per effetto della pratica di inserire nei contratti con i propri clienti una clausola inglese. L'AGCM ha osservato che l'obbligo dei clienti di comunicare ad Enel le offerte più vantaggiose dei suoi concorrenti le consentiva di ottenere informazioni sulla situazione del mercato e le iniziative commerciali dei concorrenti mentre il diritto di prelazione e la facoltà di allinearvisi le consentiva di neutralizzare il tentativo dei concorrenti di accrescere le loro quote di mercato.

Sono invece legittimi i sistemi di sconto basati esclusivamente sulla **quantità** degli acquisti effettuati. Per essere qualificati come puramente quantitativi essi devono in linea di massima rispettare i seguenti requisiti:

- lo sconto deve essere concesso a tutti i potenziali acquirenti senza discriminazione ed essere fissato preventivamente in modo oggettivo e trasparente;

- lo sconto deve derivare da un incremento di efficienza (ad esempio risparmi di costo relativi ad ordini consistenti);

[36] Cfr. il provvedimento n. 7043 del 9 aprile 1999, Caso A263, *Unapace/Enel*, in Boll. N. 13-14/1999.

- lo sconto non deve essere calcolato su un “periodo di riferimento relativamente lungo”, ossia prendendo come riferimento ai fini della determinazione del suo importo un periodo superiore ai 3 mesi;
- lo sconto non deve avere carattere retroattivo, nel senso che non deve essere strutturato in modo da determinare l’applicazione dello stesso a prodotti acquistati in precedenza.

Stante l’assenza di linee guida chiare sui sistemi di sconto che possono essere applicati dalle imprese in posizione dominante, è tuttavia opportuno valutare attentamente con il Responsabile della Funzione Affari Legali la compatibilità con il diritto della concorrenza dei sistemi di sconto che si intendono applicare in concreto. In via generale, Ariston non dovrebbe negoziare, con riferimento ai prodotti e ai servizi che offre sui mercati del prodotto nei quali risulta dominante, sconti che non siano stati preventivamente approvati dal Responsabile della Funzione Affari Legali.

7.4.6 Obblighi di esclusiva o di acquisto minimo

Un’impresa dominante non può imporre obblighi di acquisto esclusivo ai propri clienti o distributori. Tali pratiche sono infatti palesemente dirette ad impedire l’ingresso sul mercato di nuovi concorrenti, o ad estromettere dal mercato concorrenti che già vi operino o comunque ad impedire ai concorrenti di rafforzare rapporti con i clienti dell’impresa dominante.

Perché ricorra questa fattispecie abusiva non è peraltro necessario che l’impresa in posizione dominante imponga un obbligo giuridico in forza del quale il cliente è tenuto a rifornirsi esclusivamente presso l'impresa in questione, essendo sufficiente che le condizioni di vendita offerte siano tali da indurre il cliente ad approvvigionarsi esclusivamente o prevalentemente presso di lui.

Anche l’imposizione di obblighi di acquisto minimo (in virtù dei quali gli acquirenti devono acquistare almeno una quantità predeterminata di prodotto dall’impresa dominante) configura un abuso quando:

– l'obbligo di acquisto copre una parte significativa del fabbisogno dell'acquirente;

– l'obbligo è imposto per un lungo periodo.

Regole di comportamento dell'impresa in posizione dominante

Alla luce di quanto precede è opportuno che Dipendenti e funzioni valutino attentamente con il Responsabile della Funzione Affari Legali se la sua posizione sia qualificabile come dominante ai sensi dell'art. 102 del Trattato o dell'art. 3 della Legge.

Con riferimento ai prodotti/servizi del mercato nel quale l'impresa è dominante è consigliabile attenersi alle seguenti regole di comportamento:

i) non obbligare i clienti ad acquistare esclusivamente o principalmente dall'impresa;

ii) non concedere sconti o incentivi che siano: (i) di natura non esclusivamente quantitativa, o (ii) non corrispondenti a reali risparmi di costo;

iii) evitare discriminazioni non obiettivamente giustificabili tra clienti o tra imprese facenti parte del gruppo Ariston e imprese terze. È quindi opportuno verificare con il Responsabile della Funzione Affari Legali;

iv) che la concessione a determinati clienti o società di Ariston di sconti o condizioni commerciali più favorevoli sia giustificata da risparmi di costo o guadagni di efficienza e fondata su criteri oggettivi e trasparenti;

v) verificare preventivamente con il Responsabile della Funzione Affari Legali le modalità di promozione che comportano la vendita di prodotti gemellati;

vi) valutare preventivamente con il Responsabile della Funzione Affari Legali eventuali rifiuti di fornitura a clienti attuali o a imprese che necessitano di

	tali forniture per operare in un mercato in cui sono in concorrenza con Ariston;
vii)	valutare preventivamente con il Responsabile della Funzione Affari Legali le modalità di determinazione dei prezzi di prodotti o servizi quando non tengano conto del loro reale valore commerciale;
viii)	in tutti i casi sopra riportati e comunque quando la rilevanza della questione lo richieda, consultare il Responsabile della Funzione Affari Legali.

PARTE III: L'APPLICAZIONE DELLE REGOLE DI CONCORRENZA

8. LE AUTORITA' DI CONCORRENZA

8.1 La Commissione Europea e l'AGCM

Con riferimento alle intese restrittive e agli abusi di posizione dominante, il principale compito della Commissione e dell'AGCM è accertare e perseguire le violazioni ai divieti.

8.1.1 Gli articoli 101 e 102 del Trattato

La Commissione europea condivide la competenza ad applicare gli articoli 101 e 102 del Trattato con le autorità di concorrenza ed i giudici nazionali. La Commissione ha chiarito in una comunicazione interpretativa i criteri di ripartizione dei rispettivi ambiti di competenza nell'applicazione di tali norme circoscrivendo il proprio ambito di intervento alle sole fattispecie di natura autenticamente transfrontaliera che coinvolgano almeno quattro Stati membri dell'Unione.

L'AGCM, oltre ad essere responsabile dell'applicazione della Legge, ha quindi l'obbligo di applicare gli articoli 101 e 102 del Trattato (art. 5 Reg. (CE) 1/2003) quando, in base ai criteri di allocazione delle competenze sopra detti, risulti più idonea ad intervenire.

Il Reg. (CE) 1/2003 stabilisce una stretta collaborazione tra Commissione europea e autorità nazionali di concorrenza nell'applicazione delle regole comunitarie di concorrenza prevedendo meccanismi di informazione reciproca, di consultazione e di coordinamento al fine di evitare la duplicazione di procedimenti e decisioni sulle medesime fattispecie[37].

---

[37] Si veda a questo proposito anche la Comunicazione della Commissione relativa alla cooperazione nell'ambito della rete delle autorità garanti della concorrenza (in GUCE C 101 del 27 aprile 2004, p. 3).

Nell'applicare gli articoli 101 e 102, la Commissione e l'AGCM, qualora ritengano che le condotte delle imprese oggetto di analisi possano arrecare un pregiudizio grave ed irreparabile alla concorrenza, possono adottare misure cautelari nelle more del procedimento[38].

A conclusione di un procedimento istruttorio avviato per accertare l'esistenza di presunte infrazioni delle norme *antitrust*, l'AGCM e la Commissione possono:

- adottare una decisione con la quale accertano la compatibilità della fattispecie esaminata con le regole di concorrenza (per quanto ciò accade assai infrequentemente);
- adottare una decisione con cui ordinano alle imprese di cessare le infrazioni constatate. A tal fine la Commissione dispone altresì del potere di imporre misure correttive di natura strutturale o comportamentale;
- imporre sanzioni amministrative pecuniarie nell'ipotesi di intese ritenute gravemente lesive della concorrenza.

8.1.2 La Legge

L'AGCM è l'autorità amministrativa indipendente competente in via esclusiva ad applicare la Legge salvo che per determinati settori in cui il legislatore ha demandato alle autorità settoriali poteri più o meno incisivi nell'applicazione della stessa (settore bancario).

9 I RICORSI CONTRO LE DECISIONI DELLA COMMISSIONE EUROPEA E DELL'AGCM

[38] Diversamente quando si applica la Legge, la competenza ad adottare misure cautelari è attribuita alla giurisdizione nazionale.

Contro le decisioni della Commissione in materia di concorrenza può essere proposto ricorso innanzi al Tribunale dell'Unione Europea entro 2 mesi dal giorno successivo alla notifica della decisione.

Le decisioni del Tribunale sono impugnabili dinanzi alla Corte di Giustizia dell'Unione Europea soltanto per motivi di diritto.

Avverso le decisioni dell'AGCM è proponibile ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale del Lazio entro 60 giorni dalla data di notifica del provvedimento. Il ricorso è limitato essenzialmente ad un esame della legittimità del provvedimento, sulla base dei motivi di incompetenza, violazione di legge, eccesso di potere, difetto di istruttoria o di motivazione. L'esame può portare soltanto all'annullamento della decisione e non ad una nuova decisione sul merito.

Le sentenze del TAR del Lazio sono impugnabili a loro volta innanzi al Consiglio di Stato.

9.1 Procedimenti dinanzi alla Commissione europea e all'AGCM

I procedimenti di fronte alla Commissione europea e all'AGCM possono essere avviati:

- d'ufficio, quando l'organo venga autonomamente a conoscenza di una possibile violazione delle regole della concorrenza;
- a seguito della denuncia di una (o più) delle imprese partecipanti all'intesa (c.d. *leniency application*)
- a seguito della denuncia di un concorrente, di un cliente, di un'associazione di consumatori, ecc.;
- a seguito della comunicazione volontaria di un accordo da parte delle imprese interessate volta ad ottenere un provvedimento di accertamento negativo o di esenzione individuale (provvedimenti che, come detto, a seguito dell'entrata in vigore del Reg. (CE) 1/2003 non possono più essere adottati dalla Commissione e sono concessi dall'AGCM solo in casi eccezionali, v. *supra* § 1.3).

L'avvio formale di un procedimento viene deliberato dalla Commissione o dall'AGCM quando, a seguito di una sommaria valutazione degli elementi in loro possesso, viene ritenuto probabile che si sia verificata una violazione delle regole della concorrenza.

10. I POTERI DI INDAGINE DELLE AUTORITA' DI CONCORRENZA

10.1 Ispezioni, richieste di informazioni e scambio delle stesse

Il diritto della concorrenza comunitario e italiano conferiscono rispettivamente alla Commissione europea e all'AGCM ampi poteri di indagine. Tali poteri includono:

- *il potere di condurre ispezioni* senza preavviso presso le sedi di imprese, persone fisiche o giuridiche che si ritiene siano in possesso di documenti rilevanti per l'istruttoria.

  In particolare, i funzionari della Commissione o dell'ACGM incaricati dell'ispezione hanno il potere di accedere a tutti i locali in cui si svolge l'attività aziendale (ivi comprese le automobili).

  L'art. 21 del Reg. (CE) 1/2003 attribuisce alla Commissione – previa autorizzazione dell'autorità giudiziaria dello Stato membro nel cui territorio si trova il luogo da ispezionare – il potere di effettuare ispezioni anche presso le abitazioni di dirigenti e dipendenti delle imprese coinvolte nel procedimento.

  Nel condurre l'ispezione, l'AGCM e la Commissione si avvalgono generalmente della collaborazione di agenti della Guardia di Finanza che nello svolgimento delle ispezioni hanno gli stessi poteri previsti per gli accertamenti ispettivi di polizia tributaria.

  La Guardia di Finanza può ricorrere alla forza per ottenere l'accesso a uffici, locali, armadi, *computers* ecc. in caso di opposizione da parte dei soggetti sottoposti ad ispezione. Può, inoltre, apporre sigilli quando ciò sia necessario per garantire lo svolgimento dell'ispezione, oppure per prevenire eventuali manomissioni (ad esempio, quando l'ispezione dura più giorni).

Dirigenti e dipendenti dell'impresa sottoposta ad ispezione sono tenuti a cooperare con i funzionari. Il rifiuto ingiustificato di fornire di informazioni o esibire documenti rilevanti per l'istruttoria o la presentazione di informazioni o documenti non veritieri è punito con sanzioni che (nel caso di procedure in base al diritto comunitario) può giungere all'1% del fatturato dell'impresa interessata. Inoltre, la mancata collaborazione dell'impresa all'attività istruttoria viene considerata circostanza aggravante suscettibile di comportare un aumento della sanzione irrogabile per le violazioni del diritto della concorrenza.

- *Il potere di indirizzare richieste di informazioni* tanto alle imprese già soggette ad un'istruttoria sia alle altre imprese. A tali richieste le imprese sono tenute a rispondere in maniera completa e veritiera, pena l'assoggettamento a sanzioni. Poiché le richieste sono largamente utilizzate per ottenere informazioni utili all'avvio o allo svolgimento di un'istruttoria, le risposte vanno predisposte con particolare attenzione.

– *Scambio di informazioni tra autorità di concorrenza.* Tra Commissione europea, AGCM e autorità di concorrenza dei Paesi UE vi sono contatti regolari, che comprendono anche lo scambio di prove e informazioni concernenti possibili violazioni del diritto della concorrenza comunitario. In determinati casi le informazioni scambiate tra le autorità degli Stati membri possono anche essere utilizzate come prove nei procedimenti istruttori per violazioni delle norme di concorrenza nazionali. Questi scambi si sono intensificati a seguito della creazione di una rete tra le autorità di concorrenza di tutti gli Stati membri (l'*European Competition Network*), come prevista dal Reg. (CE) 1/2003.

I poteri di indagine della Commissione e dell'AGCM sono soggetti ad alcune limitazioni, tra cui:

– Il divieto di auto-incriminazione. L'impresa è tenuta a fornire alla Commissione o all'AGCM tutte le informazioni da queste ritenute utili per comprendere i fatti oggetto dell'istruttoria e, quindi, anche documenti che possono servire a provare un comportamento anticoncorrenziale. Tuttavia, la Commissione e l'AGCM non

possono obbligare il presunto trasgressore ad ammettere l'esistenza della trasgressione, testimoniando contro se stesso.

– La corrispondenza cliente-avvocato. In base alla prassi comunitaria la Commissione non può richiedere la produzione di corrispondenza ed altri documenti dei consulenti legali esterni indirizzati all'impresa. Malgrado il silenzio della Legge, l'AGCM tende a seguire il medesimo approccio.

Più in dettaglio, la giurisprudenza comunitaria riconosce il *legal privilege* (il diritto al segreto professionale) solo per: a) i documenti o la corrispondenza scritta tra un legale indipendente (ossia non vincolato da rapporti di lavoro con la società come ad es. un *in-house lawyer*) e la società e tra quest'ultima ed il legale medesimo sempre che trattino materie attinenti all'oggetto dell'istruttoria eventualmente avviata dalle autorità di concorrenza; b) i documenti interni della società che riportano il contenuto delle comunicazioni o dei documenti dei legali esterni di cui al punto a); essi perderebbero pertanto questa tutela se includessero opinioni, commenti o aggiungessero profili di valutazione ulteriori rispetto al parere dei legali esterni

In considerazione dei principi ora rammentati occorrerà prestare particolare attenzione a:

- evidenziare in tutta la corrispondenza con i legali esterni (comprese le e-mail) che si tratta di documentazione "Riservata - corrispondenza cliente-avvocato";

- fare sì che tutte le informazioni interne di carattere sensibile siano scambiate solo oralmente o attraverso i legali esterni;

- non commentare per iscritto, in corrispondenza o documenti indirizzati internamente alla società, né modificare i pareri legali o i documenti provenienti dai legali esterni che trattano di argomenti aventi rilevanza *antitrust*.

10.2 Regole di comportamento durante le ispezioni

Nell'eventualità di un'ispezione dell'AGCM è opportuno che Ariston:

(i) assicuri la **presenza**, durante l'intero accertamento, **del responsabile della funzione interessata dall'ispezione, di un rappresentante dell'unità affari legali e** eventualmente di un **legale esterno**;

(ii) **verifichi attentamente l'oggetto e lo scopo dell'accertamento** che dovrà risultare dal documento che i funzionari dell'AGCM sono tenuti ad esibire all'inizio dell'accertamento stesso (le imprese hanno il diritto di impedire ispezioni relative a istruttorie che non sono state a loro notificate);

(iii) **vigili affinché, in ogni stadio dell'accertamento, ci sia piena rispondenza tra l'oggetto e lo scopo dell'accertamento ed i singoli atti di accertamento** (ad esempio, non sarebbe consentito all'AGCM, nel caso di un accertamento su eventuali pratiche restrittive relative al prodotto Z, esaminare la documentazione relativa al prodotto K);

(iv) **consenta** ai funzionari dell'AGCM **l'accesso a tutta la documentazione** legittimamente richiesta, nonché l'effettuazione di copie cartacee e/o digitali;

(v) verifichi che i funzionari dell'AGCM redigano e appongano la firma ad un **verbale** dell'accertamento, che enumeri ed identifichi, con la massima precisione, tutti i documenti di cui l'AGCM ha effettuato copia.

11. CONSEGUENZE DELLE VIOLAZIONI DELLE NORME POSTE A TUTELA DELLA CONCORRENZA

11.1 Sanzioni

Alle imprese responsabili di una violazione degli articoli 101 e 102 del Trattato o degli articoli 2 o 3 della Legge possono essere comminate pesanti sanzioni pecuniarie.

La Commissione e l'AGCM possono, infatti, irrogare sanzioni pecuniarie fino ad un importo massimo pari al **10% del fatturato totale** realizzato durante l'esercizio precedente dall'impresa ritenuta responsabile dell'infrazione (art. 23 Reg. (CE) 1/2003, art. 15 della Legge).

Le sanzioni devono essere pagate entro il termine fissato dalla Commissione o dall'AGCM (normalmente 90 giorni).

La Commissione può utilizzare come base per il calcolo della sanzione il fatturato realizzato a livello mondiale dal gruppo dell'impresa ritenuta responsabile dell'infrazione se l'illecito è stato commesso dall'impresa con il consenso o seguendo le istruzioni e le direttive dell'impresa madre. Se la controllata ha agito indipendentemente dalla madre viene preso come base di riferimento della sanzione solo il fatturato della controllata.

Negli ultimi anni il livello delle sanzioni comminate dalla Commissione e dall'AGCM si è progressivamente innalzato in parallelo con la politica di maggiore severità nei confronti delle infrazioni alle regole di concorrenza.

Elementi rilevanti per la determinazione della sanzione

L'entità della sanzione viene determinata dalla Commissione e dall'AGCM tenendo conto che questa deve avere un sufficiente effetto deterrente e delle seguenti circostanze:

- natura e oggetto delle restrizioni alle regole della concorrenza;
- ampiezza del mercato interessato;
- quota di mercato delle imprese responsabili dell'infrazione;
- pregiudizio causato a concorrenti effettivi o potenziali, consumatori, utilizzatori finali;
- durata delle restrizioni alla concorrenza;
- reiterazione di comportamenti illeciti.

Nel 2006 la Commissione ha pubblicato una Comunicazione (gli "*Orientamenti per il calcolo delle ammende*"), che modifica quella precedente del 1998, volta ad informare le imprese sui metodi utilizzati per la determinazione delle ammende. La metodologia utilizzata dalla Commissione per la determinazione dell'ammenda si compone di due fasi:

1. la determinazione dell'importo di base, che avviene tenendo conto dei seguenti elementi:

   (a) gravità: è stabilita una forcella tra lo 0 al 30 % del valore delle vendite dei beni/servizi in questione, realizzate dall'impresa nella zona geografica interessata. Per le infrazioni particolarmente gravi (fissazione dei prezzi, ripartizione dei mercati e limitazione della produzione) è previsto un aumento supplementare compreso tra il 15 e il 25 % del valore delle vendite;

   (b) l'importo così calcolato è moltiplicato per il numero di anni di partecipazione all'infrazione.

2. l'applicazione di circostanze aggravanti o attenuanti

Circostanze aggravanti	Ruolo d'istigatore o di capofila nel cartello, Recidiva, Ostruzionismo durante lo svolgimento dell'istruttoria, ecc.
Circostanze attenuanti:	Prova di aver posto fine immediatamente alle attività illecite (non applicabile in caso di cartelli), Prova di aver commesso l'infrazione per negligenza, Ruolo marginale o non applicazione di fatto degli accordi o delle pratiche illecite, Collaborazione efficace (al di fuori del programma di *leniency*, cfr. *infra*), Comportamento anticoncorrenziale autorizzato o incoraggiato dalle autorità pubbliche o dalla legge.

Aumento specifico:	per garantire un effetto sufficientemente dissuasivo delle ammende, quando le imprese in questione abbiano un fatturato particolarmente importante o quando l'importo degli utili illeciti ottenuti grazie all'infrazione sia particolarmente elevato.
Sanzione finale:	*Importo di base (gravità + durata)* *+ Circostanze aggravanti* *- Circostanze attenuanti* *(+ Eventuale aumento specifico)*

L'importo non potrà in ogni caso superare il 10 % del fatturato totale annuale della società.

Deve essere segnalato che la Commissione, nel determinare l'ammontare della sanzione, tiene conto del fatto che generalmente le imprese di grandi dimensioni, come Ariston, dispongono quasi sempre di conoscenze e di infrastrutture giuridico-economiche che consentono loro di essere maggiormente consapevoli del carattere di infrazione del loro comportamento e delle conseguenze che ne derivano sotto il profilo del diritto della concorrenza.

Pur in assenza di un provvedimento generale dell'AGCM in materia di criteri applicati nel calcolo delle sanzioni, l'approccio è sostanzialmente simile a quello della Commissione. In sede di quantificazione della sanzione l'AGCM tiene altresì conto dei principi stabiliti dall'art. 11 della Legge 689/81, ossia:

i. della gravità della violazione;

ii. dell'opera svolta dal trasgressore per eliminare o attenuare le conseguenze della violazione;

iii. della personalità del trasgressore e delle sue condizioni economiche.

11.2 Leniency

La Commissione Europea e l'AGCM accordano benefici (immunità o significativa riduzione delle sanzioni) per le imprese che forniscono informazioni utili a consentire di individuare e sanzionare cartelli di prezzo e altre gravi intese anticoncorrenziali. Le condizioni di questi benefici sono indicate in apposite comunicazioni (c.d. *Leniency Notice*) che prevedono l'immunità totale dall'ammenda per l'impresa che per prima fornisca informazioni o prove sufficienti per procedere ad un'ispezione o constatare un'infrazione. Per beneficiare dell'immunità l'impresa deve però: (i) assicurare alla Commissione (o all'AGCM, a seconda dell'autorità a cui si forniscono le informazioni) una collaborazione completa e continuativa; (ii) cessare di partecipare all'infrazione, senza informarne gli altri partecipanti all'intesa e (iii) non aver costretto altre imprese a partecipare al cartello (condizione richiesta solo in caso di richiesta alla Commissione).

È inoltre prevista una riduzione dell'ammenda per le imprese che non soddisfano i requisiti per ottenere l'immunità, ma forniscono alla Commissione o all'AGCM un effettivo contributo alla constatazione dell'infrazione. La riduzione potrà raggiungere fino al 50% dell'ammenda a seconda del momento in cui l'impresa ha fornito l'effettivo contributo all'accertamento dell'infrazione.

Il programma di *leniency* può costituire un'importante elemento di valutazione per le imprese partecipanti a cartelli. Tuttavia, anche perché i benefici in relazione alle ammende non sottraggono il trasgressore ad eventuali azioni civili di risarcimento dei danni, le implicazioni del ricorso alla *leniency* sono complesse, particolarmente nel caso di cartelli internazionali.

È pertanto importante valutare attentamente con il Servizio legale l'opportunità di conformarsi alla *Leniency notice* della Commissione e dell'AGCM.

11.3 Sanzioni penali a carico di amministratori e dipendenti

Diversamente da altri ordinamenti, né il diritto della concorrenza comunitario né quello italiano prevedono sanzioni penali per gli amministratori e i dipendenti di imprese colpevoli di violazione delle regole di concorrenza.

11.4 Nullità degli accordi e delle clausole restrittive della concorrenza; risarcimento del danno

Gli accordi contrari all'art. 101 del Trattato o all'art. 2 della Legge sono nulli e quindi inefficaci.

La violazione di tali regole può inoltre dar luogo al diritto al risarcimento di danni (in sede civile) da parte di clienti, concorrenti o consumatori danneggiati dalla condotta illecita, e anche del contraente di un accordo anticoncorrenziale ritenuto non responsabile della violazione (ad esempio il licenziatario di un'impresa con significativo potere di mercato).

L'accertamento della nullità e dei danni conseguenti alla violazione delle norme di concorrenza spetta alle giurisdizioni degli Stati membri e non alla Commissione o all'AGCM.

In Italia le azioni di nullità e risarcimento del danno ricadono nella giurisdizione rispettivamente del Tribunale o della Corte d'Appello territorialmente competente a seconda che riguardino fattispecie che ricadono negli articoli 101 e 102 del Trattato o negli articoli 2 e 3 della Legge.

La Corte di Cassazione ha esplicitamente riconosciuto anche ai consumatori finali la possibilità di agire per il risarcimento del danno subito promuovendo azioni dinanzi alla Corte d'Appello territorialmente competente. Azioni civili nei confronti di imprese italiane possono essere proposte anche davanti ai tribunali di Stati esteri eventualmente aventi giurisdizione sulla controversia specifica.

Il ricorso alle azioni di risarcimento per violazione delle regole di concorrenza è divenuto più frequente negli ultimi anni e potrebbe diventarlo ancora di più in futuro. La Commissione europea ritiene infatti questo tipo di azione essenziale per un'efficace lotta contro tale violazione.

11.5 Danno all'immagine dell'impresa

Con il crescere della percezione della gravità delle infrazioni alle regole di concorrenza, queste hanno anche un impatto negativo sull'immagine e la reputazione delle imprese.

Le decisioni che accertano le infrazioni hanno vasta eco nei *mass media*. La Commissione e l'AGCM pubblicano il testo integrale delle decisioni sui propri siti internet e pubblicizzano i procedimenti con comunicati stampa e nelle relazioni annuali.

Ecoflam

Allegato 5
Elenco Protocolli

Direzione	Titolo	Dipartimenti interessati	Oggetto
Finance Administration & Control	Indirect Sourcing P2P.PR001Tt	Group Procurement & Quality	Modalità acquisto – livelli autorizzativi
	Indirect SourcingP2P.PR001Tt Vendor Invoices Management P2P.PR002Tt	Group Procurement & Quality – Group Treasury	Modalità operative – autorizzazione variazione su pagamenti
	Vendor Master Data ManagementP2P.PR003Tt Production Master Data Management PRO.PR007Tt	Funzioni (tutte)	Individuazione/gestione delle informazioni essenziali per gestire: materiali, prodotti, fornitori, clienti
	Gestione dei Cespiti Aziendali AMM.PR003Fa	Group Accounting	Gestione assegnazione cespiti
	Credit Management AMM.PR008Tt	Group Accounting – Group Legal and Corporate Affairs	Individuazione/controllo degli insoluti ed attività per il recupero
	Returns Management MKT.PR002Tt	Group Quality – Country Parts & Service	Individuazione attività fisiche ed informatiche nella gestione dei resi
	Phase in/Phase out and Products Obsolete Management MKT.PR003Tt	Group Marketing – Product Manager – Group Controlling - Group Supply Chain & Logistics	Gestione stati del prodotto per evitare la creazione di obsoleti o per disfarsi di quelli eventualmente creati
Group HR&O	Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione ORG.PR002It	Funzioni (varie)	Nomina responsabile dei contatti
	Assignment of the Company Goods ORG.PR003Tt	Funzioni (varie) - Group HR & Organization – Group Information & Communication Technology	Selezione ed assunzione dei candidati

Direzione	Titolo	Dipartimenti interessati	Oggetto
	Internal Audit Management N.QUA.PR001Tt	Funzioni (tutte) – Group Quality	Pianificazione ed esecuzione audit su: qualità processi/prodotti; privacy; tutela ambiente; sistemi di sicurezza
Procurement & Industrial	Gestione dei Rifiuti SIC.PR001Ar Waste Management Procedure HSE.PR021Tt	Stabilimenti (regole locali)	Gestione dei materiali di scarto
	Incident Management HSE.PR004Tt	Stabilimenti (regola generale)	Definizione sistemi di sicurezza individuale e collettiva
Group ICT	Access Management SEC.PR002Tt	Funzioni (tutte) – Group Information & Communication Technology	Definizione archivi (fisici e informatici) – attività per richiedere/revocare accessi
	Data & Information incident Management SEC.PR.003Tt-00	Funzioni (tutte) – Group Information & Communication Technology	Attività per evitare/rimediare incidenti informatici
	Data & Information Backup SEC.PR004Tt	Funzioni (tutte) – Group Information & Communication Technology	Attività per salvare e conservare dati ed informazioni
	Archiviazione sostitutiva dei documenti ORG.PR002Fa	Group Accounting – Group Reporting Methods Group HR & Organization – Headquarters Facility	Attività per definire/attuare l'archiviazione di documenti su supporti informatici