



INDINVEST LT
ALUMINIUM  EVOLUTION

Modello di organizzazione e gestione

Parte Generale

EX-D.LGS 231/2001

Sommario

1. DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO.....	5
1.1 IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/01	5
1.2 I SOGGETTI INTERESSATI DAL DECRETO.....	6
1.3 AUTORI DEL REATO: SOGGETTI APICALI E SOGGETTI SOTTOPOSTI	6
1.4 I REATI PREVISTI DAL DECRETO	6
1.5 IL SISTEMA SANZIONATORIO	9
1.6 REATI COMMESSI ALL'ESTERO	11
1.7 LA CONDIZIONE ESIMENTE	11
1.8 SINDACATO DI IDONEITÀ.....	14
2.1 INDINVEST LT S.R.L – INFORMAZIONI GENERALI	14
2.2 PROFILO AZIENDALE	15
2.3 ORGANIZZAZIONE.....	15
2.4 MODELLO DI GOVERNANCE	16
3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE	18
3.1 APPROCCIO METODOLOGICO	19
3.2 FASE PRELIMINARE.....	19
3.3 FASE DI MAPPATURA RISCHI E CONTROLLI	20
3.4 AREE A RISCHIO REATO.....	23
4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA AI SENSI DEL D. LGS 231/2001	29
5. DESTINATARI E PIANO DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE DEL MODELLO	30
5.1 MODALITÀ DI INFORMATIVA E FORMAZIONE PER DIRIGENTI E DIPENDENTI	32
5.2 ALTRI DESTINATARI.....	33
6. SISTEMA DISCIPLINARE	33
7. STRUTTURA DEL MODELLO: PARTE GENERALE E PARTE SPECIALE	34
8. AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO	35
9. IL SISTEMA DI SEGNALAZIONE WHISTLEBLOWING	36

PARTE SPECIALE

PARTI SPECIALI IN FASCICOLI DA CONSIDERARSI PARTI ESSENZIALI DEL PRESENTE

MODELLO:

- Allegato A Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione
- Allegato B Reati societari
- Allegato C Reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro
- Allegato D Reati Informatici e di trattamento illecito di dati
- Allegato E Reati in materia di ambiente
- Allegato F Delitti contro l'industria e il commercio
- Allegato G Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare – Reati di razzismo e xenofobia
- Allegato H Reati tributari
- Allegato I Reati di criminalità organizzata
- Allegato J Delitti in materia di violazioni del diritto d'autore
- Allegato K Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio
- Allegato L Reati di contrabbando
- Allegato M Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi da contanti e trasferimento fraudolento di valori
- Allegato N Procedura e disciplina Whistleblowing

ALLEGATI DA CONSIDERARSI PARTI ESSENZIALI DEL PRESENTE MODELLO:

Allegato 1 CODICE ETICO

Allegato 2 REGOLAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Allegato 3 SISTEMA DISCIPLINARE

Definizioni

Agenti	Soggetti (persone fisiche o persone giuridiche) a cui la Società ha contrattualmente conferito incarico di agente, di rappresentanza commerciale o di procacciatore di affari.
Business Partners	Qualsiasi soggetto, terza parte, che agisce per conto di Indinvest LT (inclusi fornitori, intermediari, ecc.).
Collaboratori	Soggetti che intrattengono con Indinvest LT rapporti di collaborazione a vario titolo (consulenti, avvocati, etc.).
CCNL	Contratto collettivo Nazionale di Lavoro applicato da Indinvest LT.
Decreto o D.Lgs. 231/2001	Decreto Legislativo n. 231 del 8 giugno 2001, "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica".
Destinatari	Soggetti in posizione apicale e soggetti sottoposti alla loro direzione o vigilanza ivi compresi collaboratori e società in service o comunque tutti i soggetti indicati al punto 4 del presente Modello
Enti	Enti forniti di personalità giuridica, società e associazioni anche prive di personalità giuridica.
Indinvest LT o la Società	Si intende Indinvest LT S.r.l a socio unico.
Linee Guida Confindustria	Linee guida per la costruzione di modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 emanate dal Gruppo di Lavoro sulla responsabilità amministrativa delle persone giuridiche di Confindustria.
Modello	Il presente modello di organizzazione e gestione, così come previsto dall'art. 6, comma 1, lett. a), del D.Lgs. 231/2001.
OdV	Organismo di Vigilanza previsto all'art. 6, comma 1, lettera b), del D.Lgs. 231/2001, cui è affidato il compito di vigilare sul

funzionamento e sull'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento.

Reati	I reati (delitti e contravvenzioni) di cui agli artt. 24 e ss. del D. Lgs. 231/2001
Soggetti apicali	Persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della stessa.
Soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza	Persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale.

1. DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO

1.1 IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/01

Con il D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito il Decreto) in attuazione della delega conferita al Governo con l'art. 11 della Legge n. 300 del 29 settembre 2000 è stata dettata la disciplina della *“responsabilità degli Enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato”*.

Secondo la disciplina introdotta dal Decreto, la persona giuridica può essere ritenuta responsabile e quindi sanzionata patrimonialmente in relazione ad alcune fattispecie di reato commesso o tentato, nell'interesse o a vantaggio della società stessa, da esponenti dei vertici aziendali (i cosiddetti soggetti “apicali”) e da coloro che sono sottoposti alla direzione o vigilanza di questi ultimi (art. 5 comma 1, del Decreto).

La responsabilità amministrativa della Società è autonoma rispetto alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato, pur affiancandosi a quest'ultima.

Tale ampliamento di responsabilità mira sostanzialmente a coinvolgere nella punizione di determinati reati il patrimonio delle società e, in ultima analisi, gli interessi economici dei soci che, fino all'entrata in vigore del Decreto in esame, non subivano alcuna conseguenza diretta dalla realizzazione di reati commessi, nell'interesse o a vantaggio della propria società, da amministratori e/o dipendenti.

La responsabilità amministrativa della Società è presunta qualora l'illecito sia commesso da una persona fisica che ricopre posizione di vertice o responsabilità e ricade sull'Ente l'onere di dimostrare la sua estraneità ai fatti provando che l'atto commesso è estraneo alla policy aziendale.

La società dovrà quindi dimostrare:

- l'adozione efficace e preventiva (anteriore al momento di commissione del reato) di un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire il reato commesso;
- la corretta costituzione di un organismo di vigilanza, dotato di autonomia, al quale sono state delegate le attività di vigilanza sul funzionamento e di osservanza del modello, nonché il periodico aggiornamento dello stesso;
- l'elusione fraudolenta del modello di organizzazione e gestione nella commissione del reato;
- che l'organismo di vigilanza abbia svolto la propria attività correttamente.

Per i soggetti subordinati l'onere della prova ricade invece sull'accusa, che dovrà dimostrare l'esistenza di carenze a livello organizzativo, o di vigilanza, che possano comportare una corresponsabilità da parte dei soggetti apicali.

1.2 I SOGGETTI INTERESSATI DAL DECRETO

I soggetti interessati dal Decreto sono esplicitati all'art. 1, comma 2:

- Enti forniti di personalità giuridica;
- Società e associazioni anche prive di personalità giuridica

INDINVEST LT è una Società provvista di personalità giuridica e rientra pertanto nel campo di applicazione del Decreto.

1.3 AUTORI DEL REATO: SOGGETTI APICALI E SOGGETTI SOTTOPOSTI

Come anticipato, secondo quanto previsto dal Decreto, la società è responsabile per i reati commessi nel suo interesse, o a suo vantaggio:

- da "persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente, o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'Ente stesso" (Soggetti "Apicali" o in "posizione apicale").
- Da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei Soggetti Apicali (Soggetti Sottoposti all'altrui direzione o vigilanza)

Si precisa che nell'ambito dei Soggetti apicali rientrano, oltre ad amministratori e dirigenti, anche coloro che, nel dare concreta esecuzione alle attività di direzione dell'Ente, svolgono un'attività assimilabile, in termini di responsabilità, a quella dei soggetti con qualifica dirigenziale.

È opportuno evidenziare che, per espressa previsione legislativa (art. 5, comma 2, del Decreto), la società non risponde qualora i Soggetti sopraindicati abbiano agito nell'interesse esclusivo proprio, o di terzi.

1.4 I REATI PREVISTI DAL DECRETO

Al momento della pubblicazione del presente documento i reati previsti dal Decreto riguardano le seguenti tipologie:

1. Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture (Art. 24, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo modificato dalla L. 161/2017 e dal D.Lgs. n. 75/2020 e dalla L. n. 137/2023];

2. Delitti informatici e trattamento illecito di dati (Art. 24-bis, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 48/2008; modificato dal D.Lgs. n. 7 e 8/2016 e dal D.L. n. 105/2019];

3. Delitti di criminalità organizzata (Art. 24-ter, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 94/2009 e modificato dalla L. 69/2015];

4. Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione (Art. 25, D.Lgs. n. 231/2001) [modificato dalla L. n. 190/2012 e dalla L. 3/2019, dal D.Lgs. n. 75/2020, dalla L. 112/2024 e dalla L. 114/2024];

5. Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (Art. 25-bis, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.L. n. 350/2001, convertito con modificazioni dalla L. n. 409/2001; modificato dalla L. n. 99/2009; modificato dal D.Lgs. 125/2016];

6. Delitti contro l'industria e il commercio (Art. 25-bis.1, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 99/2009];

7. Reati societari (Art. 25-ter, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 61/2002, modificato dalla L. n. 190/2012, dalla L. 69/2015, dal D.Lgs. n.38/2017 e dal D.Lgs. n. 19/2023];

8. Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (Art. 25-quater, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 7/2003];

9. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (Art. 25-quater.1, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 7/2006];

10. Delitti contro la personalità individuale (Art. 25-quinquies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 228/2003; modificato dalla L. n. 199/2016];

11. Reati di abuso di mercato (Art. 25-sexies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 62/2005];

12. Altre fattispecie in materia di abusi di mercato (Art. 187-quinquies TUF) [articolo modificato dal D.Lgs. n. 107/2018];

13. Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (Art. 25-septies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 123/2007; modificato L. n. 3/2018];

- 14. Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio** (Art. 25-octies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D. Lgs. n. 231/2007; modificato dalla L. n. 186/2014 e dal D.Lgs. n. 195/2021];
- 15. Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori** (Art. 25-octies.1, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. 184/2021 e modificato dalla L. n. 137/2023];
- 16. Altre fattispecie in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti** (Art. 25-octies.1 comma 2, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. 184/2021];
- 17. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore** (Art. 25-novies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 99/2009; modificato dalla L. n. 93/2023 e dalla L. n. 166/2024];
- 18. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria** (Art. 25-decies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 116/2009];
- 19. Reati ambientali** (Art. 25-undecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 121/2011, modificato dalla L. n. 68/2015, modificato dal D.Lgs. n. 21/2018 e modificato dalla L. n. 137/2023];
- 20. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare** (Art. 25-duodecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 109/2012, modificato dalla Legge 17 ottobre 2017 n. 161 e dal D.L. n. 20/2023];
- 21. Razzismo e xenofobia** (Art. 25-terdecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla Legge 20 novembre 2017 n. 167, modificato dal D.Lgs. n. 21/2018];
- 22. Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati** (Art. 25- quaterdecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 39/2019];
- 23. Reati tributari** (Art. 25- quinquiesdecies, D.Lgs. n. 231/2001) [introdotti dal D.Lgs. 74/2000, modificato dall'art. 39 della L. n. 157/2019 e dal D.Lgs. n. 75/2020];
- 24. Contrabbando** (Art. 25-sexiesdecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 75/2020 e modificato dal D.Lgs. 141/2024];
- 25. Delitti contro il patrimonio culturale** (Art. 25-septiesdecies, D.Lgs. n. 231/2001) [Articolo aggiunto dalla L. n. 22/2022 e modificato dalla L. n. 6/2024];

26. Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (Art. 25-duodevices, D.Lgs. n. 231/2001) [Articolo aggiunto dalla L. n. 22/2022]

27. Delitti contro gli animali (Art. 25-undevices, D.Lgs. n. 231/2001) [Articolo aggiunto dalla L. n. 82/2025];

28. Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato (Art. 12, L. n. 9/2013) [Costituiscono presupposto per gli enti che operano nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva];

29. Reati transnazionali (L. n. 146/2006) [Costituiscono presupposto per la responsabilità amministrativa degli enti i seguenti reati se commessi in modalità transnazionale];

30. Adeguamento della normativa nazionale al regolamento (UE) 2023/1114 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 31 maggio 2023, relativo ai mercati delle cripto-attività e che modifica i regolamenti (UE) n. 1093/2010 e (UE) n. 1095/2010 e le direttive 2013/36/UE e (UE) 2019/1937 (D.Lgs. 129/2024).

1.5 IL SISTEMA SANZIONATORIO

Il sistema sanzionatorio delineato dal Decreto 231 prevede specifiche sanzioni a carico dell'Ente, in conseguenza della commissione, o tentata commissione, dei reati menzionati.

Nella fattispecie:

- 1. Sanzione pecuniaria** fino ad un massimo di 1.549.370 € (oltre al sequestro conservativo in sede cautelare);
- 2. Sanzioni interdittive** (applicabili anche in sede cautelare) di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni, che possono consistere in:
 - a. interdizione dall'esercizio dell'attività;
 - b. sospensione o revoca;
 - c. divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
 - d. esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi, o sussidi ed eventuale revoca di quelli già concessi;
 - e. divieto, temporaneo o definitivo, di pubblicizzare beni o servizi.

3. Confisca

4. Pubblicazione della sentenza di condanna

La sanzione pecuniaria, determinata dal Giudice Penale, consiste nel pagamento di una somma di denaro, il cui importo è basato su “quote”, in numero non inferiore a cento e non superiore a mille, di importo variabile da un minimo di € 258,22 ad un massimo di € 1.549,37. Il numero delle quote viene determinato dal Giudice in considerazione della gravità del fatto, del grado di responsabilità dell'Ente, dell'attività svolta per eliminare, o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti;

L'importo della singola quota dipende dalle condizioni economiche e patrimoniali della società.

Le sanzioni interdittive si applicano esclusivamente ai reati per i quali siano espressamente previste e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- l'ente ha tratto dall'illecito un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale, ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione. In quest'ultimo caso, la commissione del reato deve essere stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

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

- 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
- il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.

Le sanzioni interdittive sono inoltre applicabili quale misura cautelare su richiesta del Pubblico Ministero al giudice, che decide tramite ordinanza, qualora ricorrano gravi indizi di sussistenza della responsabilità dell'Ente e vi sia il concreto pericolo che siano commessi altri illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

È altresì possibile che, in luogo dell'irrogazione di una sanzione interdittiva che determini l'interruzione dell'attività dell'Ente, venga nominato dal giudice un commissario giudiziale (art. 15, D. Lgs. 231/2001).

L'impianto sanzionatorio previsto dal Decreto opera anche nel caso siano intervenute operazioni straordinarie, quali trasformazione, fusione scissione, cessione o conferimento d'azienda, o ramo d'azienda, sulla base della regola dell'inerenza e permanenza dell'eventuale sanzione interdittiva con il ramo di attività nel cui contesto sia commesso il reato.

Per quanto concerne la sanzione pecuniaria, nel caso in cui siano intervenute operazioni straordinarie quali scissioni, cessioni e conferimenti di ramo d'azienda, gli enti beneficiari

della scissione (totale o parziale), il cessionario e il conferitario sono solidalmente obbligati al pagamento della sanzione, nei limiti del valore effettivo del patrimonio netto scisso, o dell'azienda trasferita/conferita, salvo il caso di scissione di ramo di attività, nell'ambito del quale è stato commesso il reato, che determina una responsabilità esclusiva in capo allo specifico ramo d'azienda scisso.

Per gli altri casi di operazioni straordinarie, quali trasformazioni e fusioni (propria e per incorporazione), la responsabilità patrimoniale permane in capo all'ente risultante (o incorporante) dall'operazione straordinaria.

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.

La pubblicazione della sentenza di condanna può essere disposta quando nei confronti dell'Ente viene applicata una sanzione interdittiva e consiste nella pubblicazione di quest'ultima una sola volta, per estratto o per intero, a cura della cancelleria del Giudice, a spese della Società, in uno o più giornali indicati dallo stesso Giudice nella sentenza, nonché mediante affissione nel Comune ove l'Ente ha la sede principale.

1.6 REATI COMMESSI ALL'ESTERO

Secondo l'art. 4 del Decreto, l'Ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati contemplati da detto Decreto e commessi all'estero.

I presupposti su cui si fonda la responsabilità dell'Ente per reati commessi all'estero sono i seguenti:

- I. il reato deve essere commesso all'estero da un Soggetto funzionalmente legato all'Ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del Decreto;
- II. l'Ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato Italiano;
- III. l'Ente può rispondere solo nei casi ed alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9 e 10 c.p. (nei casi in cui la legge preveda che il colpevole – persona fisica – sia punito a richiesta del Ministro di Grazia e Giustizia, si procede contro l'Ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti dell'Ente stesso);
- IV. lo Stato del luogo in cui è commesso il fatto non proceda nei confronti dell'Ente, pur alla luce delle condizioni di cui ai predetti articoli del codice penale.

1.7 LA CONDIZIONE ESIMENTE

Il Decreto introduce agli articoli 6 e 7 una particolare forma di esonero della responsabilità in oggetto, qualora la Società dimostri:

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

La società dovrà dunque dimostrare la sua estraneità ai fatti contestati al soggetto apicale provando l'esistenza dei suddetti requisiti e di riflesso la circostanza che la commissione del reato non deriva da una propria "colpa organizzativa".

Nel caso in cui il reato sia stato commesso da soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza, la società risponde se la commissione del reato è stata resa possibile dalla violazione degli obblighi di direzione o vigilanza alla cui osservanza la società è tenuta.

In ogni caso la responsabilità dell'Ente è esclusa se la società, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di Organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire il reato ed è onere dell'autorità giudiziaria dimostrare la mancata adozione ed efficace attuazione del suddetto Modello.

L'art 7, comma 4, del Decreto definisce i requisiti dell'efficace attuazione, ovvero:

- la verifica periodica e l'eventuale modifica del modello, quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione e nell'attività;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Il Decreto delinea il contenuto dei Modelli Organizzativi, prevedendo che gli stessi, in relazione all'estensione dei poteri delegati ed al rischio di commissione dei reati, debbano rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le aree a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto;
- predisporre specifici protocolli al fine di programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;

- Identificare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- Imporre obblighi di formazione nei confronti dell'organismo indipendente deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del modello;
- Introdurre 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 redatti dalle associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia, che di concerto con i Ministeri competenti, può formulare (entro 30 giorni), osservazioni sulla idoneità del Modello nella prevenzione dei reati.

IINDINVEST LT S.r.l ha predisposto il Modello sulla base delle Linee Guida predisposte da Confindustria; le componenti più rilevanti del sistema di controllo individuate dalle suddette Linee Guida prevedono:

- l'adozione di un Codice Etico;
- un sistema organizzativo adeguato sotto il profilo della definizione dei compiti, delle deleghe e delle procure;
- un sistema di procedure manuali ed informatiche;
- un sistema di controllo di gestione, che possa segnalare tempestivamente situazioni di criticità, con particolare attenzione alla gestione dei flussi finanziari;
- un sistema di poteri autorizzativi e di firma, assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite, prevedendo altresì una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese;
- una efficace comunicazione del modello al personale e la 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 (ad esempio nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- documentazione dei controlli;
- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del Codice Etico e delle procedure previste dal Modello;

- autonomia, indipendenza, professionalità, formazione e continuità d'azione dell'Organismo di Vigilanza.

Per rendere effettivo tale sistema di prevenzione è necessario istituire un sistema sanzionatorio disciplinare, applicabile ai lavoratori dipendenti e ai collaboratori esterni, in grado di svolgere una funzione deterrente contro le violazioni delle prescrizioni aziendali.

E tuttavia opportuno evidenziare che le Linee Guida non sono vincolanti e che i Modelli predisposti dagli Enti possono discostarsi adattandosi alle singole realtà organizzative, senza che ciò pregiudichi l'efficacia del Modello stesso.

1.8 SINDACATO DI IDONEITÀ

L'accertamento della responsabilità della società, attribuito al giudice penale, avviene mediante:

- la verifica della sussistenza del reato presupposto per la responsabilità della società;
- il sindacato di idoneità sui modelli organizzativi adottati.

Il sindacato del Giudice circa l'astratta idoneità del Modello Organizzativo a prevenire i Reati, di cui al D.Lgs. 231/2001, è condotto secondo il criterio della c.d. "prognosi postuma".

Il giudizio di idoneità va formulato secondo un criterio sostanzialmente ex ante, per cui Il Giudice si colloca, idealmente, nella realtà aziendale nel momento in cui si è verificato l'illecito, per saggiare la congruenza del modello adottato.

In altre parole, è sottoposto a giudizio di idoneità "a prevenire i reati" il Modello Organizzativo che, prima della commissione del reato, potesse e dovesse essere ritenuto tale da azzerare o, almeno, minimizzare, con ragionevole certezza, il rischio della commissione del reato, successivamente verificatosi.

2. ASSETTO ORGANIZZATIVO DELLA SOCIETÀ'

2.1 INDINVEST LT S.R.L – INFORMAZIONI GENERALI

INDINVEST LT è una società specializzata nell'estrusione delle leghe d'alluminio e nella produzione di profilati a disegno per l'industria e per i sistemi per l'edilizia.

Con un'esperienza più che quarantennale nel settore metalmeccanico, INDINVEST LT è in grado di progettare e sviluppare, in collaborazione con l'ufficio tecnico del cliente, soluzioni su misura che risolvano in modo ottimale ogni specifica esigenza. Grazie all'impiego di impianti tecnologicamente avanzati, alla fonderia interna per la produzione di billette di 55.000 tons ca. ed al parco presse, composto da 5 unità da 1.100, 1.800,

2.500, 2800 e 3.300 tons, INDINVEST LT è in grado di produrre circa 50.000 tons annue di profilati estrusi, con circa 13.500 tipi diversi di sezione: dai microprofili da 30 gr/ml a quelli che pesano più di 15 Kg/ml.

L'Azienda può inoltre occuparsi di tutte le successive lavorazioni di finitura e trattamento superficiale, assemblaggio, taglio termico, taglio a misura, foratura ed altre lavorazioni particolari, per offrire ai suoi clienti un servizio completo.

2.2 PROFILO AZIENDALE

INDINVEST LT S.r.l. rappresenta la sintesi evoluta tra un esclusivo "know-how" nella lavorazione dell'alluminio e una consolidata esperienza nella progettazione e realizzazione di prodotti in alluminio, che trovano impiego nei più diversi settori industriali e nei sistemi per serramenti.

Nella sede produttiva di Cisterna di Latina avviene tutto il ciclo di lavorazione dell'alluminio e produzione fino al prodotto semilavorato: dalla fusione della materia prima all'estrusione, dalla progettazione all'imballaggio e stoccaggio.

L'organizzazione aziendale, fortemente orientata alla qualità del processo, alla costante innovazione del prodotto e al servizio del cliente, cui si abbina una spiccata attenzione all'ambiente (come attestano le certificazioni ISO 9001:2008 e ISO 14001:2004), poggia su una storia di oltre 30 anni nello specifico settore dell'estrusione dell'alluminio e si segnala per l'elevata flessibilità ed efficienza.

2.3 ORGANIZZAZIONE

INDINVEST LT è parte di un gruppo imprenditoriale che si è strutturato in modo verticale, per operare sinergicamente e con economie di scala a tutto vantaggio della qualità del prodotto e del servizio al cliente.

La società è controllata al 100% dal GRUPPO INDINVEST 2000 S.p.a., che esercita su INDINVEST LT S.r.l. l'attività di direzione e coordinamento. Il GRUPPO INDINVEST 2000 S.p.a. è controllato dalla società LASA METALLI S.p.A., che ne detiene il 70% del capitale sociale.

A livello logistico INDINVEST LT conta su una sede produttiva ed una sede di progettazione, ciascuna delle quali indirizzata ad una specifica funzione in relazione alla *mission* aziendale.

A Cisterna di Latina vi è la sede produttiva e direzionale dell'azienda. Qui trovano collocazione i moderni reparti produttivi, distribuiti su una superficie totale di circa 280 mila mq. Ca., di cui 50 mila coperti. Nel complesso industriale di Cisterna sono occupate

più di 220 persone. Qui ha sede anche il magazzino per la gestione degli stock di profilati, della ferramenta e degli accessori.

A Biassono, in provincia di Monza e Brianza, ha sede la struttura di progettazione dei propri sistemi per l'edilizia. Qui sono concentrate le attività indirizzate allo studio tecnico dei nuovi sistemi per serramenti e facciate.

La struttura organizzativa è costituita da funzioni di staff alle dirette dipendenze del Consiglio di Amministrazione, riconducibili alle seguenti aree:

- Sicurezza e Ambiente
- Qualità
- Amministrazione, Finanza e Controllo di gestione
- Acquisti
- Vendite
- Manutenzione
- Fonderia
- Estrusione
- Personale

L'Organigramma della società è inserito nell'Allegato 2 alla presente parte generale.

2.4 MODELLO DI GOVERNANCE

La *Governance* della società, intesa come insieme di regole, politiche e procedure, attraverso le quali la società è governata e diretta, è conforme a quanto previsto dalla normativa vigente ed è così articolata:

Consiglio di Amministrazione: ha la responsabilità degli indirizzi strategici ed organizzativi ed è investito dei più ampi poteri di gestione ordinaria e straordinaria. Ad esso sono conferite tutte le facoltà per il conseguimento dei fini sociali.

Collegio Sindacale o Sindaco unico, cui spetta il compito di vigilare sull'osservanza della legge, nonché sul rispetto dei principi di corretta amministrazione, oltre che sull'adeguatezza della struttura organizzativa della Società, del Sistema di Controllo Interno e del Sistema amministrativo contabile.

Società di Revisione: Il controllo contabile di INDINVEST LT è attualmente affidato ad una società di revisione.

Sistema delle deleghe e Procure

Il sistema dei poteri e delle deleghe si fonda sui seguenti criteri:

- le deleghe e le procure coniugano il potere alla relativa area di responsabilità;

- ciascuna delega, o procura, definisce in maniera univoca i poteri del delegato, precisandone i limiti;
- i poteri gestionali assegnati con le deleghe e le procure sono coerenti con gli obiettivi aziendali e sono conformi alle procedure interne;
- tutti coloro che agiscono in nome e per conto di INDINVEST LT nei confronti di terzi devono essere in possesso di specifica delega e/o formale procura a rappresentare la società.

In particolare il sistema prevede l'attribuzione di poteri di rappresentanza attribuiti agli Amministratori, in relazione all'esercizio di responsabilità permanenti nella organizzazione aziendale, e poteri relativi a singoli affari attribuiti attraverso atti "ad hoc", conferiti dagli Amministratori con procure notarili speciali, o altre forme di delega in relazione al loro contenuto.

Procedure interne

Il sistema di procedure interne, implementato e costantemente aggiornato dalla Società e volto a regolamentare lo svolgimento delle attività aziendali, assicura il rispetto dei seguenti principi:

- **separazione delle funzioni:** l'applicazione di tale principio prevede che a nessuno possano essere attribuiti poteri illimitati e che l'effettuazione di una operazione sia sotto la responsabilità di persona diversa da chi autorizza e controlla l'operazione;
- **tracciabilità dell'operazione:** per ogni transazione vi deve essere un adeguato supporto documentale, su cui si possa procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli, che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione;
- **documentazione del controllo:** i controlli espletati rispetto alle azioni compiute debbono essere sempre documentati.

Controllo di gestione e flussi finanziari

Il sistema di controllo di gestione adottato, è articolato nelle diverse fasi di elaborazione del budget annuale, di analisi dei consuntivi periodici trimestrali e di reporting, di confronto tra i valori effettivi ed il budget, con analisi degli eventuali scostamenti.

In particolare, il processo di controllo di gestione è articolato nelle seguenti fasi:

- **programmazione e stesura del budget annuale:** il processo di elaborazione del budget prevede la concorrenza di più soggetti alla definizione delle risorse disponibili e degli ambiti di spesa. In tal modo è garantita una adeguata separazione delle funzioni;

- **consuntivazione:** in questa fase il Controllo di Gestione garantisce una costante verifica tra i risultati realizzati e gli impegni assunti in sede di budgeting. L'analisi sistematica degli scostamenti rilevati dai dati consuntivi rispetto alle previsioni di budget assicura la rispondenza dei comportamenti effettivi rispetto a quelli programmati ed approvati ad inizio esercizio.

Le modalità di gestione delle risorse finanziarie

INDINVEST LT ha disciplinato le modalità di gestione delle risorse finanziarie, attribuendo apposite deleghe in materia di spesa.

Il controllo sul rispetto delle deleghe è assicurato dal fatto che ogni operazione è documentata e tracciabile.

Il Codice Etico

Emanato in concomitanza al presente documento (All. 1), approvato dal Consiglio di Amministrazione, **detta le norme di comportamento nella gestione delle attività aziendali**, da applicare senza alcuna eccezione, agli amministratori, ai dipendenti ed a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurino a qualsiasi titolo rapporti di collaborazione o operino nell'interesse della Società.

3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE

L'adozione del Modello da parte di INDINVEST LT risponde alla politica generale della Società, volta ad una gestione trasparente, corretta ed ispirata al rispetto delle norme vigenti e dei fondamentali principi di etica nella conduzione degli affari e nel perseguimento dell'oggetto sociale.

Il Modello, insieme al Codice Etico, costituisce non solo un mezzo di prevenzione e di condanna di qualsivoglia comportamento di natura illecita, ma è anche uno strumento per rendere consapevoli tutti i Destinatari che operano per conto o nell'interesse della Società:

- dell'esigenza di un puntuale rispetto delle previsioni contenute nel Modello medesimo, rispettando le norme e le procedure aziendali,
- della possibilità di poter incorrere, in caso di comportamenti non aderenti al Modello, in illeciti passibili di conseguenze penalmente rilevanti non solo per sé stessi, ma anche per la Società.

Il Modello ha quale obiettivo principale l'individuazione di un sistema strutturato ed organico di Procedure e regole di comportamento, nonché di attività di controllo al fine di prevenire –

per quanto possibile – la commissione di Reati. Esso deve essere considerato quale sistema aperto e dinamico, personalizzato e da adeguare costantemente alla realtà aziendale.

La Società ritiene che l'adozione e l'aggiornamento costante di tale Modello, unitamente alla contemporanea emanazione ed aggiornamento costante del Codice Etico (Allegato 1), costituiscano, al di là delle prescrizioni di legge, un valido strumento di sensibilizzazione di tutti i dipendenti e di tutti coloro che a vario titolo collaborano con la Società.

3.1 APPROCCIO METODOLOGICO

Nella predisposizione del Modello, si è tenuto conto delle procedure e dei sistemi di controllo già esistenti ed operanti in azienda, in quanto idonei a valere anche come misure di prevenzione dei reati e di controllo sui processi coinvolti nelle attività sensibili.

3.2 FASE PRELIMINARE

Ai fini della predisposizione del presente Modello, è stata effettuata l'analisi delle aree di rischio, tenendo conto delle prescrizioni del Decreto (art. 6, comma 2, lettera a) e delle Linee Guida formulate e revisionate da Confindustria, nonché delle recenti evoluzioni legali e giurisprudenziali in materia.

Scopo di questa fase è stata l'identificazione dei processi e delle attività (cosiddette "sensibili"), nel cui ambito possono essere commessi i reati espressamente richiamati dal Decreto.

Tale attività, finalizzata alla predisposizione della documentazione di supporto ed alla pianificazione delle attività di rilevazione, è stata svolta da professionisti esterni, incaricati con l'ausilio di risorse interne.

Sulla base di queste premesse, l'attività svolta dai professionisti esterni incaricati, è consistita nell'effettuazione di più accessi alla sede di INDINVEST LT S.r.l., nell'ambito dei quali:

- sono state illustrate le finalità dell'evento, allo scopo di sensibilizzare e coinvolgere ogni soggetto che agisce, all'interno della società, in nome e per conto di INDINVEST S.r.l.
- è stato valutato attraverso la predisposizione di un apposito questionario, il sistema di controllo interno fino a quel momento esistente ed il suo grado di efficacia;
- sono state prese in esame le principali delibere assembleari e consiliari della Società dell'ultimo triennio, nonché i fascicoli degli ultimi bilanci approvati;
- sono stati mappati i principali fattori di rischio potenziale, legati all'attività svolta e conseguentemente le principali aree di indagine;

- è stata presa in esame la struttura organizzativa, al fine di individuare i centri decisionali, la ripartizione e la separazione delle funzioni, nonché la potenziale esistenza di conflitti funzionali.
- sono state individuate soluzioni ed azioni volte al superamento o alla mitigazione delle criticità rilevate;
- sono state adeguate o elaborate nuove procedure organizzative sulle aree individuate e potenzialmente a rischio, contenenti disposizioni vincolanti ai fini della ragionevole prevenzione delle irregolarità, di cui al citato Decreto;
- è stato elaborato un Codice Etico;
- è stato redatto un sistema disciplinare, per sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
- è stato nominato l'Organismo di Vigilanza

3.3 FASE DI MAPPATURA RISCHI E CONTROLLI

In tale fase, è stata effettuata una puntuale analisi documentale e sono state svolte interviste alle figure apicali, al fine di identificare i reati effettivamente commissibili, le concrete modalità di commissione, la natura dei controlli esistenti e la loro efficacia.

Sono state individuate le aree di attività nelle quali esiste il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto e sono state identificate le possibili modalità di conduzione illecita, al fine della successiva fase di valutazione del rischio reato.

Nel dettaglio si è proceduto a:

- identificare le procedure adottate dall'azienda, in merito ai cosiddetti processi "sensibili";
- descrivere, nell'ambito organizzativo analizzato, le posizioni e i soggetti coinvolti, le loro responsabilità ed i loro poteri;
- identificare e descrivere i reati commissibili e le conseguenze che essi potrebbero avere;
- individuare e descrivere la possibile condotta illecita propria dell'attività in esame e le modalità pratiche attraverso cui i reati potrebbero essere commessi;
- individuare i controlli esistenti (preventivi e successivi) e valutare l'allineamento della struttura di controllo ai dettami del Decreto in termini di esistenza, efficacia ed efficienza dei controlli, esistenza di procedure formalizzate, adeguatezza del sistema delle deleghe e procure, esistenza e adeguatezza del sistema disciplinare.

In particolare, sono state effettuate una serie di interviste con le singole figure coinvolte nelle attività delle seguenti aree:

- Area Amministrazione e Finanza
- Area Sicurezza e Ambiente
- Area Acquisti
- Area Vendite
- Sistemi Informatici
- Area del Personale

3.3.1 I controlli

Sono stati analizzati e valutati, i controlli esistenti nella società, posti a presidio delle attività a rischio. Tale valutazione è stata effettuata considerando quegli elementi di controllo dotati di efficacia preventiva ed idonei a ridurre il rischio reato entro limiti “accettabili”.

I controlli a presidio sono stati individuati attraverso una attenta valutazione del sistema di controllo interno ed in particolare:

- delle procedure e dei protocolli formalizzati per la regolamentazione dello svolgimento delle attività;
- dei contratti regolanti le attività delegate a soggetti terzi;
- dei sistemi informativi;
- della separazione delle funzioni e documentazione dell'attività;
- del sistema di procure e deleghe;
- della formazione aziendale.

Per quanto riguarda le Procedure e i protocolli, sono stati analizzati quelli esistenti e, laddove necessario, si è proceduto all'implementazione degli stessi come descritto nel paragrafo successivo.

3.3.2 Le procedure

Per quanto riguarda le procedure si evidenzia che:

- nelle parti speciali sono indicate le procedure specifiche, in relazione al Modello Organizzativo;
- INDINVEST LT, a seguito dell'Ottenimento del Certificato di Qualità, ai sensi della normativa ISO 9001:2000, ha predisposto il “Manuale Qualità”, nel quale sono

raccolte le procedure a cui la società si deve attenere. Si tratta di un Manuale operativo, soggetto a certificazione periodica, ai fini della qualità e sottoposto a tutti gli audit necessari per il mantenimento della certificazione stessa. Tale Manuale, con le procedure richiamate, rappresenta un ulteriore elemento di controllo delle attività a rischio individuate all'interno della Società.

- INDINVEST LT S.R.L ha adottato ed aggiornato un protocollo specifico in materia antinfortunistica e si è dotata di un Piano Valutazione dei Rischi.

3.3.3 I sistemi informatici

In INDINVEST LT è presente una rete informatica aziendale disciplinata dai seguenti documenti:

- Documento programmatico sulla sicurezza;
- Disciplinare interno sull'uso della posta elettronica.

I documenti sono disponibili per tutti i dipendenti e consultabili sulla bacheca informatica della società. La suddetta bacheca consente la diffusione presso tutti i dipendenti di documenti, aggiornamenti o novità che riguardano la società ed è gestita dal responsabile della funzione Information Technology.

3.3.4 Separazione di funzioni

La società ha adottato un sistema organizzativo interno tale da assicurare, per ogni attività a rischio, la separazione delle funzioni e garantire che nessuno possa, laddove possibile gestire un intero processo in autonomia. Un'unica eccezione è rappresentata dalla funzione “ambiente e sicurezza”, all'interno della quale opera una sola persona. In questo caso le procedure aziendali sono state studiate ad hoc, affinché Il Consiglio di Amministrazione venga costantemente informato tramite apposite relazioni istituite a cadenza trimestrale sull'attività del responsabile; tutte le operazioni siano tracciabili e la documentazione ad esse relative regolarmente archiviata.

3.3.5 La formazione

La formazione è periodicamente rivolta ai dipendenti della società, ivi compresi i soggetti che ricoprono ruoli di responsabilità, oltre che i neoassunti.

Il piano di formazione prevede anche specifici interventi aventi ad oggetto il Modello e le sue componenti principali (Codice Etico, Sistema disciplinare, Odv).

Tale attività formativa risponde all'esigenza di trasmettere ai Destinatari le motivazioni pratiche e giuridiche che hanno ispirato l'adozione del Modello e, in particolare, le procedure interne poste a presidio delle attività a rischio.

3.4 AREE A RISCHIO REATO

Dalla analisi, della realtà aziendale e dalle interviste effettuate, è emerso che non tutti i Reati previsti dal D.Lgs. n. 231/01 sono astrattamente ipotizzabili nelle attività a rischio individuate in INDINVEST LT.

In particolare, l'esito di tale indagine può essere riassunto come segue:

a) circa il rischio di realizzazione dei Reati, di cui all'art. 24 D.lgs. 231/01

L'attività svolta da INDINVEST LT S.r.l. può prevedere anche il ricorso a contributi, finanziamenti o sovvenzioni concessi dallo Stato, o da altri enti pubblici, è quindi astrattamente possibile la realizzazione dei Reati previsti da questa norma.

b) Circa il rischio di commissione di Reati Informatici di cui all'art. 24-bis

Nell'esercizio dell'attività è previsto l'utilizzo di sistemi informatici, tuttavia si ritiene che le ipotesi di reato astrattamente configurabili dalle quali possa derivare un vantaggio della Società, siano limitate ai Reati di accesso abusivo ad un sistema informatico o di distruzioni di dati o informazioni, di falsità relative a documenti informatici.

c) Circa il rischio di commissione dei Delitti di criminalità organizzata di cui all'art. 24-ter (L. 23 luglio 2009 n. 99 art. 29).

Non pare sussistere il rischio che possano essere realizzati reati rispetto a tale categoria; potrebbe ipoteticamente essere commesso solo quello di "associazione a delinquere", in quanto non si può escludere che i soggetti in posizione apicale con poteri decisionali possano stipulare accordi illeciti.

d) Circa il rischio di realizzazione dei Reati di concussione e corruzione (art. 25 D.lgs. 231/01)

Alla luce dei possibili rapporti con la Pubblica Amministrazione, che coinvolgono le attività di INDINVEST LT pare solo astrattamente possibile il rischio di commissione dei reati in oggetto.

e) Circa il rischio di commissione dei Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito e valori di bollo (art. 25-bis D.lgs. 231/01)

La fattispecie di reato che potrebbe astrattamente configurarsi è quella di spendita di monete false, ricevute in buona fede. Tuttavia la limitazione dell'uso del contante,

nonché il prelievo della moneta per i pagamenti di cassa, dai conti correnti bancari, fanno ritenere assente il rischio che si realizzino le condizioni per la commissione del reato.

f) Circa i delitti contro l'industria ed il commercio (art. 25-bis.1. D.lgs. 231/01)

Tali delitti sono solo astrattamente ipotizzabili, anzi non pare sussistere il rischio che possano essere realizzati a vantaggio della Società.

g) Circa il rischio di commissione dei Reati Societari (art. 25-ter D.lgs. 231/01)

Tali reati sono astrattamente ipotizzabili in sede di redazione di bilancio annuale; operazioni sul capitale; gestione degli utili, delle riserve, dei conferimenti, dei beni sociali; operazioni su partecipazioni; nella comunicazione, scioglimento e verbalizzazione delle Assemblee.

h) Circa il rischio di commissione di delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater D.lgs. 231/01)

Rispetto a tale categoria di delitti non pare sussistere il rischio che possano essere realizzati, né in astratto, né tantomeno nell'interesse o a vantaggio della Società, la quale non ha alcuna finalità politico-istituzionale e persegue esclusivamente scopi economici.

i) Circa il rischio di commissione dei Reati di cui all'art. 25-quater.1 (Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili)

La natura dell'attività svolta da INDINVEST LT esclude qualsiasi rischio che possano essere commessi reati di questo tipo all'interno della struttura e/o nell'esercizio dell'impresa.

j) Circa il rischio di commissione dei Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies, D.lgs. 231/01)

Nello svolgimento dell'attività di impresa INDINVEST LT si avvale di lavoratori subordinati, ai quali si applicano tutte le norme previste in materia giuslavoristica.

La gestione delle risorse umane è affidata all'Ufficio Personale e alla funzione Ambiente e Sicurezza, che garantiscono l'osservanza dei principi posti a garanzia della persona e del lavoratore. Sono pertanto da escludersi i rischi che possano essere commessi i Reati del tipo in oggetto.

k) Circa il rischio di commissione di Reati di cui all'art. 25-sexsies (abusi di mercato) e circa il rischio di commissione di reati di cui all'art. 187-quinquies TUF (altre fattispecie in materia di abusi di mercato)

La natura dell'attività svolta da INDINVEST LT esclude qualsiasi rischio che possano essere commessi reati di questo tipo nell'esercizio dell'impresa.

l) Circa il rischio di commissione dei Reati di Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies D.Lgs. 231/01)

Benché Indinvest LT S.r.l. adotti tutte le norme relative all'igiene e sicurezza sul lavoro, resta astrattamente possibile la realizzazione dei Reati in oggetto, in quanto non è necessario che il soggetto attivo abbia agito con la volontà di cagionare l'evento lesivo, essendo sufficiente la mera negligenza, imprudenza o imperizia dello stesso, ovvero l'inosservanza di leggi, regolamenti, ordini o discipline, nonché la violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro, o relative all'igiene ed alla salute sul lavoro (c.d. "colpa specifica"), configurando un interesse o vantaggio dell'ente.

m) Circa il rischio di commissione dei Reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25-octies D.lgs. 231/01)

INDINVEST LT nell'esercizio della sua attività ricorre esclusivamente a canali di credito di tipo bancario: non acquista o riceve beni da soggetti che non ne dimostrino il legittimo possesso, in ogni caso è astrattamente ipotizzabile che possano essere commessi reati in relazione al reato in oggetto.

n) Circa il rischio di commissione dei Reati di contraffazione, contro l'industria e il commercio e in violazione dei diritti d'autore (art. 25-novies – L. 23 luglio 2009 n. 99 art. 15)

INDINVEST LT nell'esercizio della propria attività, produce e vende prodotti industriali, con marchi e segni distintivi nazionali ed esteri; è pertanto astrattamente ipotizzabile che possano essere commessi reati in relazione al reato in oggetto limitatamente agli art. 513-bis c.p., 514 c.p., 515 c.p., 517-ter c.p.

o) Circa il rischio di commissione del reato di cui all'art. 25-decies (induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (L. 3 agosto 2009 n. 116)

Il reato in questione riguarda unicamente le dichiarazioni di chi sia sottoposto a procedimento penale; in considerazione della peculiarità del reato e dei principi assunti nel Codice Etico dell'Ente, che vietano implicitamente di tenere la condotta vietata, si ritiene non necessario provvedere ad interventi nel sistema di controlli interni di Indinvest LT e alla conseguente adozione di nuove regole di condotta.

p) Circa il rischio di commissione dei Reati Ambientali (art. 25-undecies, D.lgs. 231/01)

Dalla analisi della realtà aziendale è emerso che solo alcuni dei reati previsti in materia ambientale sono ipotizzabili nelle attività a rischio individuate. In particolare sono astrattamente ipotizzabili i seguenti reati:

- Scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose [art 137 comma 2, D.Lgs. n. 152/2006 (T.U.Ambiente)];
- Scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose in difformità da prescrizioni (art. 137 comma 3, D.Lgs. n. 152/2006 T.U.A.);
- Scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose oltre i valori limite (art. 137 comma 5, D.Lgs. n. 152/2006 T.U.A.);
- Scarichi su suolo, sottosuolo e acque sotterranee (art. 137 comma 11, D.Lgs. n. 152/2006 T.U.A.);
- Attività di gestione rifiuti non autorizzata (art. 256 comma 1, lettera a, b, D.Lgs. n. 152/2006 T.U.A.);
- Discarica non autorizzata (art. 256, comma 3 – primo e secondo periodo- D.Lgs. n. 152/2006 T.U.A.)
- Miscelazione dei rifiuti (art. 256, comma 5, D.Lgs. n. 152/2006 T.U.A.)
- Bonifica dei siti inquinanti (art. 257, comma 1, D.Lgs. n. 152/2006 T.U.A.)
- Bonifica dei siti da sostanze pericolose (art. 257 comma 2, D.Lgs. n. 152/2006 T.U.A.)
- Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta registri obbligatori e dei formulari (art. 258 comma 4, D.Lgs. n. 152/2006 T.U.A.);
- Traffico illecito dei rifiuti (art. 259, comma 1, D.Lgs. n. 152/2006 T.U.A.)
- Controllo della tracciabilità dei rifiuti (art. 260 bis, comma 6, 7, secondo periodo, 8, primo periodo);
- Superamento dei valori limite di emissione e di qualità dell'aria (art. 279, comma 5);

q) Circa il rischio di commissione del reato di uccisione, distruzione, cattura prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727 bis c.p.) e del reato di “Distruzione o deterioramento di habitat all’interno di un sito protetto” (art 733 bis c.p.)

Non sussiste il rischio che possano essere realizzati nell'interesse o a vantaggio dell'ente le suddette tipologie di reato.

- r) Circa i reati previsti dal D. lgs 202/2007, Inquinamento colposo provocato da navi (art. 8 comma 1) e inquinamento doloso provocato da navi (art. 9 commi 1, 2)**

Non sussiste il rischio che possano essere realizzati nell'interesse o a vantaggio dell'ente le suddette tipologie di reato.

- s) Circa gli illeciti di cui agli art. 1, 2, 3 bis, 6 della legge 150/1992 “Disciplina dei reati relativi all'applicazione in Italia della convenzione sul commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via d'estinzione”.**

Non sussiste il rischio che possano essere realizzati nell'interesse o a vantaggio dell'ente le suddette tipologie di reato.

- t) Circa i reati previsti dalla legge 549/1993 art. 3 comma 6 “Misure a tutela dell'ozono stratosferico e dell'ambiente”.**

Si esclude la possibilità di commissione di tali reati.

- u) Circa il rischio di commissione dei Reati di impiego di lavoratori il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies, D.lgs. 109/2012)**

Nell'esercizio della propria attività INDINVEST LT si avvale prevalentemente di personale assunto alle proprie dipendenze; alcune fasi della produzione sono appaltate a società esterne, che le svolgono con proprio personale qualificato.

Il reato in oggetto è quindi astrattamente configurabile con riferimento al personale fornito dalle società appaltatrici.

- v) Circa il rischio di commissione dei reati di Razzismo e Xenofobia (art. 25-terdecies, D.Lgs. n. 231/2001)**

Il reato in oggetto è astrattamente configurabile con riferimento al personale fornito dalle società appaltatrici.

- w) Circa il rischio di commissione dei reati di frode in competizioni sportive, servizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi di azzardo ((Art. 25-quaterdecies, D.Lgs. n. 231/2001).**

Si esclude la possibilità di commissione di tali reati.

- x) Circa il rischio di commissione di reati da Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato (Art. 12, L. n. 9/2013)**

Si esclude la possibilità di commissione di tali reati.

- y) Circa il rischio di commissione di reati transnazionali (L. 16 marzo 2006 n. 146 art. 10)**

Il carattere peculiare di tali Reati induce a escludere che possano concretamente essere realizzati a vantaggio o nell'interesse della Società.

- z) Circa il rischio di commissione di Reati tributari** (Art. 25-quinquiesdecies, D.Lgs. n. 231/2001) [introdotti dal D.Lgs. 74/2000, modificato dall'art. 39 della L. n. 157/2019]

L'attività aziendale prevede l'osservanza di numerosi adempimenti fiscali ed il rispetto della complessa normativa vigente. Tenuto anche conto della dimensione della società è astrattamente possibile la realizzazione dei Reati previsti da questa norma.

- aa) Circa il rischio di commissione di reati Contrabbando** (Art. 25-sexiesdecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 75/2020]

INDINVEST LT nell'esercizio della sua attività ricorre esclusivamente a spedizionieri internazionali per l'approvvigionamento e la distribuzione extraeuropei. Tenuto anche conto della dimensione della società è astrattamente possibile la realizzazione dei Reati previsti da questa norma.

- bb) Circa il rischio di commissione di reati in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori** (Art. 25-octies.1, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. 184/2021] e **circa il rischio di commissione di reati quali altre fattispecie in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori** (Art. 25-octies.1 comma 2, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. 184/2021]

L'utilizzo quali esclusivo dei canali bancari sia per gli incassi che per i pagamenti fanno ritenere pressoché assente il rischio che si realizzino le condizioni per la commissione del reato. Tenuto anche conto della diffusione sempre più capillare di strumenti di pagamento diversi ed anche della dimensione della società, è astrattamente possibile la realizzazione dei Reati previsti da questa norma.

- cc) Circa il rischio di commissione di reati contro il patrimonio culturale** (Art. 25-septiesdecies, D.Lgs. n. 231/2001) [Articolo aggiunto dalla L. n. 22/2022]

Si esclude la possibilità di commissione di tali reati.

- dd) Circa il rischio di commissione di reati di Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici** (Art. 25-duodevices, D.Lgs. n. 231/2001) [Articolo aggiunto dalla L. n. 22/2022]

Si esclude la possibilità di commissione di tali reati.

- ee) Circa il rischio di commissione di reati contro gli animali** (Art. 25-undevices, D.Lgs. n. 231/2001) [Articolo aggiunto dalla L. n. 82/2025]

Si esclude la possibilità di commissione di tali reati.

- ff) Circa il rischio di commissione di reati a seguito dell'adeguamento della normativa nazionale al regolamento (UE) 2023/1114 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 31 maggio 2023, relativo ai mercati delle cripto-attività e che modifica i regolamenti (UE) n. 1093/2010 e (UE) n. 1095/2010 e le direttive 2013/36/UE e (UE) 2019/1937 (D.Lgs. 129/2024]**

Si esclude la possibilità di commissione di tali reati.

È stata predisposta una parte speciale del presente modello che, in relazione alle fattispecie di reato rilevanti per INDINVEST LT e alle aree di attività e processo sensibili, descrive gli standard generali di trasparenza delle attività ed i protocolli predisposti per la gestione dei rischi individuati.

4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA AI SENSI DEL D. LGS 231/2001

In base alle previsioni del D.Lgs. 231/2001 – art. 6, comma 1, lett. a) e b) – l'Ente può essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione di reati da parte dei soggetti qualificati ex art. 5 del D.Lgs. 231/2001, **se l'organo dirigente ha**, fra l'altro:

- a) adottato ed efficacemente attuato** Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo idonei a prevenire i reati considerati;
- b) affidato il compito di vigilare** sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento ad un Organismo dell'Ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

L'affidamento dei suddetti compiti ad un Organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, unitamente al corretto ed efficace svolgimento degli stessi rappresentano, quindi, presupposti indispensabili per l'esonero dalla responsabilità dell'Ente prevista dal D.Lgs. 231/2001.

L'Organismo di Vigilanza può essere un organo monocratico ovvero collegiale. I membri dell'OdV, collegiale o monocratico, possono essere rieletti.

Poiché la legge non fornisce indicazioni puntuali in merito, la scelta deve essere finalizzata ad assicurare l'effettività dei controlli, considerate le dimensioni, il tipo di attività e la complessità organizzativa dell'Ente.

La nomina dell'OdV deve essere resa nota al o ai componente/i nominato/i e da questi formalmente accettata.

Il CdA provvederà a comunicare mediante diffusione di un comunicato, l'avvenuto conferimento dell'incarico a tutti i livelli aziendali, illustrando poteri, compiti, responsabilità

dell'OdV, nonché la collocazione gerarchica ed organizzativa all'interno della struttura aziendale, oltre che le finalità della costituzione del suddetto Organismo.

Le linee guida di Confindustria individuano quali requisiti principali dell'Organismo di Vigilanza, l'autonomia e l'indipendenza, la professionalità e la continuità d'azione. In particolare:

- i requisiti di autonomia ed indipendenza richiedono l'inserimento dell'Organismo di Vigilanza "come unità di staff in una posizione gerarchica la più elevata possibile", la previsione di un "riporto" dell'Organismo di Vigilanza al massimo vertice aziendale operativo, l'assenza, in capo all'Organismo di Vigilanza, di compiti operativi, che ne metterebbero a repentaglio l'obiettività di giudizio;
- il connotato della professionalità deve essere riferito al "bagaglio di strumenti e tecniche" necessarie per svolgere efficacemente l'attività di Organismo di Vigilanza;
- la continuità di azione, che garantisce un'efficace e costante attuazione del Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001 particolarmente articolato e complesso nelle aziende di grandi e medie dimensioni, è favorita dalla presenza di una struttura dedicata esclusivamente all'attività di vigilanza del Modello e "priva di mansioni operative"

La scelta di creare un Organismo di Vigilanza costituito da professionalità esterne è stata giudicata preferibile per i seguenti motivi

- garantire indipendenza ed autonomia dell'Organo di controllo;
- perseguire la massima professionalità possibile, tenendo anche conto che la dotazione di risorse finanziarie proposta dall'Organismo Stesso ed approvata dal CdA, permetterà al suddetto Organo di avvalersi di specifiche professionalità esterne per lo svolgimento di funzioni particolarmente specialistiche.

Per maggiori dettagli si rimanda allo specifico "Regolamento dell'Organismo di vigilanza", parte integrante del presente Modello ed inserito nell'Allegato 3.

5. DESTINATARI E PIANO DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE DEL MODELLO

Le regole contenute nel Modello si applicano a coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo in INDINVEST LT, ai dipendenti, nonché a coloro i quali, pur non appartenendo all'Azienda, operano su mandato della medesima, o sono legati alla società da rapporti aventi caratteri di continuità.

L'obiettivo di INDINVEST LT è quello di determinare in tutti color che operano in suo nome e per suo conto nelle Attività Sensibili, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni del Modello e/o del Codice Etico, in un illecito passibile di sanzioni. La violazione determinerà – a seconda dei casi – l'applicazione di sanzioni ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale.

INDINVEST LT non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente dalla finalità (ivi incluso il caso in cui INDINVEST LT fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio).

Aspetto fondamentale per la concreta efficacia del presente Modello e del Codice Etico è quindi rappresentato dalla necessità di una corretta conoscenza, diffusione e divulgazione delle regole di condotta.

L'attività di comunicazione e formazione deve essere diversificata a seconda dei Destinatari cui essa si rivolge e deve, in ogni caso essere improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità; è supervisionata dall'Organismo di Vigilanza.

La comunicazione e la formazione sui principi e contenuti del Modello sono garantite dai vertici societari che, secondo quanto indicato e pianificato dall'Organismo di Vigilanza, identificano la migliore modalità di fruizione di tali servizi (corsi di formazione, programmi di informazione, diffusione materiale informativo).

In particolare:

- il Modello ed il Codice Etico sono messi a disposizione sul sito internet della Società; per i Destinatari interni della Società è inoltre prevista la diffusione mediante affissione in bacheca e nella rete informatica condivisa internamente. Apposita comunicazione informativa verrà inviata anche ai soggetti esterni alla Società per informare dell'intervenuta adozione del Modello;
- eventuali modifiche al Modello, aggiornamenti e rilevanti cambiamenti procedurali, normativi o organizzativi, saranno oggetto di specifica comunicazione e formazione, con particolare riferimento ai soggetti coinvolti dalle variazioni;
- la Società sviluppa un piano annuale di formazione del personale della Società, sottoposto all'esame dell'OdV;
- con riferimento ai Collaboratori e Consulenti esterni e Business Partners, la Società valuta le modalità con cui provvedere all'informativa sulle politiche e sulle Procedure seguite, prevedendo – ove possibile – l'inserimento di idonee clausole contrattuali che obblighino tali soggetti ad ottemperare alle disposizioni del Modello, pena l'applicazione di sanzioni ovvero la risoluzione del rapporto.

5.1 MODALITÀ DI INFORMATIVA E FORMAZIONE PER DIRIGENTI E DIPENDENTI

Al fine di diffondere il contenuto del presente Modello presso tutto il personale di INDINVEST LT, verrà effettuata una comunicazione con attestazione di avvenuto ricevimento, la cui copia sarà conservata unitamente al presente documento.

La suddetta comunicazione conterrà anche l'indicazione della composizione dell'Organismo di Vigilanza, oltre che le indicazioni per eventuali segnalazioni allo stesso di scostamenti dai principi contenuti nel Modello e nel Codice Etico. La comunicazione in oggetto verrà inoltrata anche al personale della sede staccata di Biassono.

Anche al personale neo assunto sarà garantita la conoscenza dell'adozione del Modello da parte della società e sarà consegnata copia del Codice Etico.

Così come previsto dal Decreto, la società si impegna ad implementare una attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di riferimento.

Tale attività di comunicazione e formazione è supervisionata ed integrata dall'Organismo di Vigilanza, cui sono assegnati, tra gli altri, i compiti di "promuovere e definire le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché per la formazione del personale e per la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei contenuti del Modello" e di promuovere ed elaborare interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del D.Lgs. 231/2001, sugli impatti della normativa sull'attività dell'azienda e sulle norme comportamentali".

La frequenza della formazione ha cadenza almeno annuale e viene comunque svolta all'atto della assunzione ed al cambiamento di mansione, o di strumenti operativi quando ciò abbia rilevanza ai fini del rischio reato.

Tale formazione sarà differenziata nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, oltre che del livello di rischio dell'area in cui operano. In particolare:

- a. formazione alle prime linee ed ai responsabili operativi;
- b. informazioni in merito al Decreto Lgs. 231/2001;
- c. sensibilizzazione in merito all'importanza dell'adozione del Modello di Organizzazione e Gestione;
- d. struttura e contenuti del Modello;
- e. indicazione dei comportamenti da osservare in materia di comunicazione e formazione dei propri dipendenti gerarchici, con particolare attenzione al personale operante nelle aree identificate a rischio reato;

f. informazione sulle modalità di comunicazione con l'OdV.

La formazione dei dipendenti/collaboratori operanti nell'ambito di procedure sensibili sarà effettuata dai responsabili delle funzioni aziendali, in relazione al comportamento da osservare e alle conseguenze derivanti dal mancato rispetto delle regole e dei principi contenuti nel Modello.

Sarà garantita ai dipendenti la possibilità di accedere e consultare la documentazione costituente il Modello (Documento descrittivo del Modello, Codice Etico, informazioni sulle strutture organizzative della Società, sulle attività e sulle procedure aziendali) anche direttamente sull'Intranet aziendale.

La società effettua anche apposita formazione con riferimento alla disciplina delle segnalazioni di cui al D.lgs. 10 marzo 2023, n. 24 e alla Procedura Whistleblowing

5.2 ALTRI DESTINATARI

L'attività di comunicazione dei contenuti del Modello è indirizzata anche nei confronti di quei soggetti terzi che intrattengano con INDINVEST LT rapporti di collaborazione contrattualmente regolati, o che rappresentano la Società senza vincoli di dipendenza (ad esempio: partner commerciali, consulenti, procacciatori d'affari e altri collaboratori autonomi).

A tal fine, ai soggetti terzi più significativi e nella fase di sottoscrizioni di contratti di fornitura INDINVEST LT fornirà copia del Modello Organizzativo ed una copia del Codice Etico (o alternativamente sono rilasciate istruzioni su come trovare tali documenti sul sito ufficiale della Società) e, verrà richiesta una dichiarazione che attesti il ricevimento di tali documenti e l'impegno all'osservanza dei contenuti ivi descritti. INDINVEST LT, tenuto conto delle finalità del Modello, valuterà l'opportunità di comunicare i contenuti del Modello stesso a terzi, non riconducibili alle figure sopra indicate a titolo esemplificativo, e più in generale al mercato.

6. SISTEMA DISCIPLINARE

L'art. 6, comma 2, lett. e), comma 2 bis lett. d) e l'art. 7, comma 4, lett. b), del D.Lgs. 231/2001 indicano nella presenza di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo una delle condizioni di efficace attuazione del Modello stesso.

Le sanzioni previste dal sistema disciplinare saranno applicate ad ogni violazione delle disposizioni contenute nel Modello, a prescindere dallo svolgimento e dall'esito di un procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria nei confronti della società e/o del dipendente, Collaboratore o soggetto apicale che abbia posto in essere la condotta criminosa.

Al fine di assicurare l'effettività del Modello di Organizzazione, la Società ha adottato uno specifico Sistema Disciplinare, che mira a sanzionare l'eventuale inadempimento delle disposizioni del Modello e del relativo Codice Etico da parte del personale dipendente, dei collaboratori esterni e dei partner, nonché degli Amministratori e dell'Organismo di Vigilanza.

Per tutto quanto non previsto nel presente Sistema Disciplinare, trovano applicazione le norme di legge e di regolamento vigenti e le previsioni della contrattazione collettiva e dei regolamenti aziendali.

Per quanto riguarda il contenuto del sistema disciplinare, si rimanda alla specifica documentazione in materia adottata da INDINVEST LT, facente parte integrante del presente Modello ed inserita nell'Allegato 4.

Le disposizioni di cui ai paragrafi precedenti, nel rispetto dei principi e criteri ivi indicati si applicano anche alle disposizioni di cui al D.lgs. 10 marzo 2023, n. 24 "Legge Whistleblowing" così come espressamente indicato nell'allegato 4, il Sistema Disciplinare.

7. STRUTTURA DEL MODELLO: PARTE GENERALE E PARTE SPECIALE

Il Modello è suddiviso nelle seguenti parti:

- la **Parte Generale**, che contiene una premessa sui principi ispiratori, sui requisiti di applicazione ed in generale sul contenuto del D. Lgs. 231/2001, oltre ad una illustrazione in merito agli obiettivi e all'applicazione del Modello Organizzativo, con particolare riferimento al ruolo svolto dall'Organismo di Vigilanza, facendo inoltre riferimento agli allegati Codice Etico e Sistema Disciplinare;
- la **Parte Speciale**, che prende in considerazione le diverse tipologie di Reato previste dal Decreto ed applicabili alla Società. È suddivisa in fascicoli separati a seconda delle fattispecie di reato presupposto ed in ognuno vengono indicate, sulla base del risk assessment effettuato, le Attività sensibili ed i ruoli aziendali coinvolti, il livello di rischio di commissione all'interno della Società ed i principi comportamentali da adottare a livello preventivo.

8. AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO

In conformità a quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. b), del D.Lgs. 231/2001, all'Organismo di Vigilanza è affidato il compito di curare l'aggiornamento del Modello in merito a:

- novità legislative con riferimento alla disciplina della responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato;
- revisione periodica del Modello anche in relazione a cambiamenti significativi della struttura organizzativa dell'ente;
- identificazione di nuove attività sensibili, o variazione di quelle precedentemente identificate;
- significative violazioni del Modello e/o esiti di verifiche sull'efficacia del Modello o di esperienze di pubblico dominio del settore.
- Risccontro di carenze e/o lacune nelle previsioni del Modello, a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo.

L'attività di aggiornamento e/o adeguamento del Modello è funzionale al mantenimento nel tempo dell'efficacia del Modello stesso.

Il Consiglio di Amministrazione valuta l'esigenza di aggiornamento del Modello segnalata dall'Organismo di Vigilanza e delibera in merito all'aggiornamento dello stesso.

Contestualmente all'assunzione delle proprie delibere attinenti allo svolgimento di attività di aggiornamento del Modello, il Consiglio di Amministrazione identifica le funzioni aziendali che saranno tenute ad occuparsi della realizzazione e attuazione dei predetti interventi di aggiornamento e le correlate modalità degli stessi, autorizzando l'avvio di un apposito progetto.

Le funzioni incaricate realizzano gli interventi deliberati secondo le istruzioni ricevute e, previa informativa all'Organismo di Vigilanza, sottopongono all'approvazione del Consiglio di Amministrazione le proposte di aggiornamento del Modello scaturenti dagli esiti del relativo progetto.

Il Consiglio di Amministrazione approva gli esiti del progetto, dispone l'aggiornamento del Modello ed identifica le funzioni aziendali che saranno tenute ad occuparsi dell'attuazione delle modifiche/integrazioni derivanti dagli esiti del progetto medesimo e della diffusione dei relativi contenuti all'interno e all'esterno della Società.

L'approvazione dell'aggiornamento del Modello viene immediatamente comunicata all'Organismo di Vigilanza che, a sua volta, vigila sulla corretta attuazione e diffusione degli aggiornamenti operati.

L'Organismo di Vigilanza provvede, mediante apposita relazione, ad informare il CdA sull'esito dell'attività di vigilanza intrapresa in ottemperanza alla delibera che dispone l'aggiornamento del Modello.

Il Modello è, in ogni caso, sottoposto a procedimento di revisione periodica con cadenza annuale da parte dell'Organismo di Vigilanza.

9. IL SISTEMA DI SEGNALAZIONE WHISTLEBLOWING

In conformità alle disposizioni di cui al D.lgs. 10 marzo 2023, n. 24, la Società ha adottato la Procedura Whistleblowing (che è parte integrante del Modello), per consentire ai propri dipendenti e a tutti coloro che operano e hanno rapporti con la Società, di effettuare segnalazioni aventi ad oggetto violazioni di disposizioni normative nazionali e violazioni di disposizioni normative UE, che ledono l'interesse pubblico o l'integrità della Società, di cui siano venuti a conoscenza nel contesto lavorativo della Società, al fine di assicurare che vengano intraprese tutte le opportune azioni e rese operative tutte le misure atte a far fronte alle violazioni, oggetto di segnalazione e, conseguentemente, ad evitare il loro ripetersi.

In conformità alle previsioni di cui al D.lgs. 10 marzo 2023, n. 24 e alla procedura adottata dalla Società "Procedura di Gestione delle segnalazioni Whistleblowing" (la "Procedura Whistleblowing"), la gestione delle segnalazioni interne (di seguito il "Gestore del canale di segnalazione") è affidata all'Organismo di Vigilanza.

Per quanto riguarda il Modello, le segnalazioni possono riguardare eventuali violazioni rispetto a quanto previsto dal Decreto e/o violazioni del Modello e/o del Codice Etico, da intendersi non necessariamente come ipotesi di reato, ma anche come condotte difformi rispetto alle procedure e alle policy aziendali o inerenti attività di "mala gestio" di cui i segnalanti siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Le segnalazioni interne saranno gestite in linea rispetto a quanto previsto in dettaglio dalla Procedura Whistleblowing.

In particolare, sono istituiti i seguenti canali di segnalazione interna:

i) Comunicazione scritta

- Portale on-line:

www.indinvest.it/it/whistleblowing/

- Posta ordinaria: da inviarsi al seguente indirizzo: Indinvest LT S.r.l. – S.P. Ninfina II Km 1,200 04012 Cisterna di Latina (LT) – alla c.a. Gestore del canale di segnalazione. Al fine di garantire la riservatezza, è necessario che la segnalazione venga inserita in due buste chiuse, la prima con i dati identificativi del Segnalante e la seconda con la Segnalazione, ed entrambe dovranno essere inserite in una terza busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "RISERVATA PERSONALE - al Gestore del canale di segnalazione Indinvest LT S.r.l.".

ii) Comunicazione orale

Tramite le sopraesposte modalità è possibile altresì richiedere la fissazione di un incontro con il Gestore del canale di segnalazione.

La Società garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante ed il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

Ai fini dell'effettuazione delle segnalazioni i Destinatari del Modello sono invitati a prendere visione e a rispettare le disposizioni previste dalla Procedura Whistleblowing, della quale la Società dà massima diffusione, informazione e formazione.

Il Gestore del canale di segnalazione:

- rilascia al segnalante avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione, ove ciò sia possibile;
- mantiene le interlocuzioni con il segnalante e può richiedere a quest'ultimo, se necessario, integrazioni; le interlocuzioni e le integrazioni possono avvenire, su richiesta del segnalante, mediante procedimento cartolare attraverso l'acquisizione di osservazioni scritte e documenti;
- dà diligente seguito alle segnalazioni ricevute;
- fornisce informazioni relative al seguito che viene dato o che si intende dare alla segnalazione entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione.

Le segnalazioni e la relativa documentazione di supporto sono conservate nel rispetto della Procedura Whistleblowing

INDINVEST LT S.r.l.

Il Presidente

Roberto Antichi

REV	BREVE DESCRIZIONE E COMMENTO	DATA
0	ADOZIONE	CdA del 28/07/21
1	AGGIORNATO	CdA del 15/11/22
2	CONFERMATO	CdA del 15/12/23
3	CONFERMATO	CdA del 18/12/24
4	AGGIORNATO	CdA del 11/12/25



ALLEGATO 1

C O D I C E E T I C O

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE

ex D.Lgs. n. 231/2001

SOMMARIO

1.	DISPOSIZIONI PRELIMINARI	3
2.	PRINCIPI FONDAMENTALI	5
3.	REGOLE DI CONDOTTA E RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDER	8
3.1	PRINCIPI ETICI NELLE RELAZIONI CON IL PERSONALE	8
3.2	PRINCIPI ETICI NEI CONFRONTI DI TERZI	9
4.	LE INFORMAZIONI SOCIETARIE – CONTABILITA’ E CONTROLLI INTERNI	12
5.	GESTIONE ED UTILIZZO DEL SISTEMA INFORMATIVO	12
6.	L’APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO	14
7.	SEGNALAZIONI ALL’ORGANISMO DI VIGILANZA	15

1. DISPOSIZIONI PRELIMINARI

1.1. Natura e obiettivi del Codice Etico

Il Codice Etico di INDINVEST LT S.r.l a Socio Unico (di seguito anche “Indinvest Lt” o “la Società”) è rivolto a tutti coloro che operano per INDINVEST LT, o che a vario titolo sono legati alla Società stessa.

Si tratta del documento ufficiale in cui sono fissati i valori e i principi etici in cui la società si rispecchia e ai quali, coerentemente, si devono ispirare tutti i soggetti con i quali essa opera.

Il valore e l'importanza del Codice Etico sono rafforzati dalla previsione di una specifica responsabilità degli Enti, in conseguenza della commissione dei reati e degli illeciti amministrativi, richiamati dal Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231

1.2. Destinatari ed ambito di applicazione del Codice Etico

Sono tenuti al rispetto delle previsioni del Codice Etico gli Amministratori, i Sindaci, i Dipendenti (Dirigenti e non) e tutti coloro che operano in nome e per conto INDINVEST LT.

Sono, altresì, destinatari del Codice e sottoposti a sanzioni per violazione delle sue disposizioni, i collaboratori e consulenti esterni, che sono chiamati a sottoscrivere il presente Codice prima di iniziare la loro forma di collaborazione, impegnandosi con la sottoscrizione a condividerne i valori e ad accettarne le regole comportamentali.

Ad ogni destinatario viene chiesta la conoscenza delle norme contenute nel Codice e delle norme di riferimento, che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione. Tali soggetti devono assumere anche nei comportamenti privati, condotte che in nessun modo possano nuocere alla Società, anche in termini di immagine.

L'osservanza delle prescrizioni del Codice Etico costituisce parte integrante delle obbligazioni contrattuali e la loro violazione costituisce, a seconda dei casi, un illecito disciplinare e/o un inadempimento contrattuale e può comportare il risarcimento dei danni eventualmente derivanti

La società assicurerà, anche attraverso l'eventuale individuazione di specifiche funzioni interne:

- la massima diffusione del Codice presso i destinatari e presso coloro che entreranno in rapporti con essa;
- l'aggiornamento del Codice;
- la predisposizione di programmi di comunicazione e di formazione dei destinatari, finalizzati alla migliore conoscenza degli obiettivi del Codice;
- lo svolgimento di verifiche in ordine alle notizie di violazione delle norme del Codice;

- la valutazione dei fatti e la conseguente attuazione, in caso di accertata violazione, delle misure sanzionatorie previste;
- che nessuno possa subire conseguenze, di qualunque genere, per aver fornito notizie di possibili violazioni del Codice, o delle norme ivi richiamate.

L'onere di agevolare, promuovere e vigilare sulla corretta osservanza del Codice sono attribuzioni dell'Organismo di Vigilanza, ex D.Lgs. n. 231/2001.

2. PRINCIPI FONDAMENTALI

In nessun modo la convinzione di agire nell'interesse, o a vantaggio, della Società può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi etici, cui si ispira il Codice Etico e che sono di seguito esplicitati.

Onestà

Rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività della Società: le sue iniziative, i suoi rendiconti e le sue comunicazioni. Gli Amministratori, i Dirigenti, i Soci e tutti i dipendenti e collaboratori di INDINVEST LT **debbono orientare il proprio operato al senso di responsabilità, onestà e imparzialità**, astenendosi dal perseguire l'utile personale o aziendale a scapito del rispetto delle leggi vigenti.

Rapide evoluzioni o cambiamenti normativi possono richiedere notevoli sforzi di adattamento all'organizzazione aziendale: in ogni caso, **a tutti i collaboratori è richiesto di accettare i cambiamenti con responsabilità, professionalità e integrità.**

Trasparenza e completezza dell'informazione

Nel rapporto con gli Stakeholder¹ la società assicura informazioni trasparenti, complete e comprensibili circa la propria situazione patrimoniale/finanziaria ed il proprio andamento economico, senza favorire alcun gruppo di interesse o singolo individuo. Tali informazioni devono altresì corrispondere ai requisiti di completezza veridicità ed accuratezza.

La società vieta al personale dipendente, ai soggetti apicali, ai consulenti ed ai terzi che operano in nome e per conto della società di:

- esporre fatti materiali non rispondenti al vero;
- omettere informazioni, la cui comunicazione è imposta dalla legge, sulla situazione patrimoniale o finanziaria della società;
- Impedire od ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo, o di revisione legalmente attribuite ai soci e ad altri organi sociali.

Riservatezza delle informazioni

La società assicura il rispetto del principio della riservatezza delle informazioni in proprio possesso riguardanti soci, lavoratori, fornitori e clienti. Eventuali informazioni potranno essere fornite solo ed esclusivamente nel pieno rispetto della legge.

¹ Parti interessate

Professionalità e spirito di collaborazione

La Società promuove la professionalità, l'impegno e lo spirito di collaborazione reciproca, tra i soggetti coinvolti in una medesima attività, allo scopo di migliorare ed accrescere il patrimonio umano e la capacità professionale di ciascun componente dell'organico aziendale.

Eguaglianza ed imparzialità

La Società rispetta la dignità personale, la sfera privata ed i diritti della personalità di qualsiasi individuo e lavora con donne e uomini di nazionalità, culture, religioni e razze diverse.

Non sono tollerate discriminazioni, molestie o offese sessuali, personali o di altra natura, o la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o di gruppi di lavoratori.

Integrità

La Società è ispirata alla trasparenza ed all'integrità morale (tenuto conto dei vari contesti sociali, economici, politici e culturali di riferimento) e, in particolare, ai valori di onestà, correttezza e buona fede.

Tutela delle risorse aziendali

La società si impegna a conservare e proteggere il patrimonio fisico ed assicurare la protezione del proprio patrimonio intellettuale attraverso una opportuna formazione, finalizzata al corretto uso dei beni, delle risorse e delle informazioni da parte dei propri esponenti aziendali.

Correttezza negoziale e concorrenza leale

La società si impegna a tutelare il valore della concorrenza leale, astenendosi da comportamenti collusivi, o sfruttando condizioni di debolezza delle proprie controparti.

Prevenzione della ricettazione, riciclaggio e l'impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita

INDINVEST LT si impegna a prestare particolare attenzione ad ostacolare il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali ed esercita la propria attività nel pieno rispetto delle vigenti normative antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle Autorità competenti.

La Società si impegna ad effettuare un'adeguata verifica dell'attendibilità commerciale e professionale dei fornitori, clienti e partner commerciali/finanziari, al fine di verificarne rispettabilità e la legittimità della loro attività.

Rispetto e protezione dell'ambiente

Ben consapevole delle proprie responsabilità in questo campo, la società pone il massimo impegno nella protezione dell'ambiente e nella prevenzione dell'inquinamento, anche attraverso certificazioni volontarie, che attestano l'impegno concreto per limitare gli impatti ambientali diretti ed indiretti.

Responsabilità verso la collettività

INDINVEST LT S.r.l. è consapevole del proprio ruolo sul territorio di riferimento, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere della collettività ed intende operare nel rispetto delle comunità locali e nazionali.

3. REGOLE DI CONDOTTA E RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDER

3.1 PRINCIPI ETICI NELLE RELAZIONI CON IL PERSONALE

Lealtà, professionalità, serietà, preparazione e dedizione del personale sono i valori fondamentali per il conseguimento degli obiettivi societari.

I vertici aziendali supportano la crescita professionale di ciascun dipendente, motivandolo adeguatamente e supportandolo nello svolgimento della propria attività.

La Società si impegna affinché l'autorità gerarchica sia esercitata con equità e correttezza; costituisce abuso della posizione di autorità, richiedere prestazioni e favori personali, o qualunque comportamento contrario alle norme del presente Codice.

Discriminazioni

La Società si impegna a creare un ambiente di lavoro esente da discriminazioni o molestie di carattere fisico e /o psicologico nei confronti dei propri collaboratori, che devono essere trattati con lo stesso rispetto e dignità ed hanno diritto alle stesse possibilità di sviluppo professionale e di carriera.

Il dipendente o collaboratore che ritenga di essere vittima di discriminazione o molestia può effettuare una segnalazione all'Organismo di Vigilanza, che valuterà attentamente la violazione del Codice Etico, comunicandone i risultati alla funzione competente.

Selezione ed assunzione

La Società promuove il rispetto dei principi di eguaglianza e di pari opportunità nelle attività di selezione e reclutamento del personale, rifiutando qualunque forma di favoritismo, nepotismo o clientelismo.

Ogni dipendente o collaboratore riceve esaurienti informazioni riguardo le caratteristiche delle mansioni e della funzione; elementi normativi e retributivi e normative di comportamento, per la gestione dei rischi connessi alla salute personale. Egli deve altresì condividere e sottoscrivere il presente Codice Etico.

L'assunzione del personale avviene sulla base di regolari contratti di lavoro, non essendo ammessa alcuna forma di rapporto lavorativo non conforme, o comunque elusiva delle disposizioni vigenti.

Salute e sicurezza

La società ritiene di primaria importanza la salvaguardia della sicurezza e della salute, oltre che la tutela dell'incolumità fisica, dei propri dipendenti e di terzi e si impegna ad offrire un ambiente di lavoro in grado di proteggere la salute e la sicurezza dei propri dipendenti, avendo come obiettivo il costante miglioramento delle proprie prestazioni in materia ed adeguandosi tempestivamente alle vigenti normative.

Promuove la consapevolezza della gestione dei rischi, chiedendo comportamenti responsabili e mettendo in atto tutte le azioni per preservare la salute, la sicurezza e l'incolumità di tutto il personale.

Tutti i collaboratori dovranno rispettare tutte le leggi e gli standard applicabili in materia di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza, anche nel caso in cui queste impongano requisiti più rigorosi rispetto agli standard di legge, segnalando tempestivamente il mancato rispetto delle norme applicabili.

Conflitti di interesse

INDINVEST LT diffida i propri dipendenti dal compiere atti che posano risultare in contrasto con gli interessi della società; in particolare i collaboratori si asterranno da qualsiasi atto pregiudizievole per gli interessi dell'azienda.

In mancanza di preventiva autorizzazione, ai collaboratori è fatto divieto di esercitare attività in concorrenza con quelle di INDINVEST LT e di ricoprire incarichi direttivi in società concorrenti.

Utilizzo di attrezzature e strutture aziendali

Gli impianti e le attrezzature situate nei luoghi di lavoro debbono essere utilizzati per ragioni di servizio. Ciascun collaboratore è tenuto ad utilizzare correttamente le apparecchiature, i dispositivi di sicurezza, gli strumenti informatici, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature aziendali dando immediata segnalazione all'Organismo di Vigilanza di eventuali abusi, o condizioni di pericolo.

Omaggi e regalie

Nei rapporti con i terzi, privati o pubblici, è vietato ricevere o offrire benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità, salvo che siano di natura e valore tali da non poter essere interpretati come finalizzati ad ottenere un trattamento di favore. Le uniche forme di cortesia ammesse devono rientrare nel concetto di modico valore ed essere finalizzate a promuovere l'immagine della società, o iniziative da questa promosse: tali iniziative devono comunque essere autorizzate dalla Direzione e supportate da idonea documentazione.

3.2 PRINCIPI ETICI NEI CONFRONTI DI TERZI

Rapporti con i fornitori e consulenti esterni

Gli acquisti di beni e servizi, pur essendo svolti con l'obiettivo di un massimo vantaggio competitivo per la società, devono tenere in considerazione le pari opportunità per i fornitori e garantire la massima trasparenza nella transazione.

La scelta del fornitore e l'acquisto dei beni e servizi di qualsiasi tipo devono avvenire nel rispetto dei principi di concorrenza e pariteticità delle condizioni dei presentatori delle offerte e sulla base di valutazioni obiettive relative alla competitività, alla qualità, all'utilità e al prezzo della fornitura.

Qualora i destinatari ricevano da un fornitore proposte di benefici per favorirne l'attività, devono immediatamente sospenderne il rapporto e segnalare il fatto all'Organismo di Vigilanza.

INDINVEST LT si attende, dai collaboratori esterni e dai consulenti, comportamenti conformi ai principi contenuti nel presente Codice, su cui siano stati informati dalla stessa Società. Comportamenti diversi possono essere considerati grave inadempimento ai doveri di correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto, motivo di lesione del rapporto fiduciario e giusta causa di risoluzione dei rapporti contrattuali.

Rapporti con i clienti

INDINVEST LT si impegna a tenere rapporti improntati alla massima collaborazione e trasparenza, a condurre transazioni commerciali con i clienti in modo equo, leale e professionale, nel rispetto delle specifiche leggi, norme in vigore, regolamenti e contratti in essere.

E' fatto divieto di intraprendere azioni inadeguate o illegali ai danni dei clienti, quali misure di esclusione, discriminazione e restrizione all'attività commerciale.

Rapporti con la Pubblica Amministrazione ed Enti Pubblici

Nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione la società adotta la più rigorosa osservanza delle norme nazionali e comunitarie. Le transazioni sono orientate alla massima trasparenza ed eticità di comportamento.

Per pubblica Amministrazione si intende qualsiasi persona fisica o giuridica, soggetto, interlocutore qualificabile come pubblico ufficiale, o incaricato di pubblico servizio, ovvero membro di organo della Comunità Europea.

La gestione di trattative, l'assunzione di impegni e l'esecuzione di rapporti di qualsiasi genere con la Pubblica Amministrazione e con Enti Pubblici sono riservate esclusivamente ai referenti aziendali a ciò preposti e/o autorizzati.

Non è ammesso elargire o ricevere denaro, offrire o ricevere vantaggi economici, doni o compensi sotto qualsiasi forma a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti o conviventi al fine di ottenere il compimento di atti non conformi o contrari ai doveri di ufficio.

Il dipendente o il collaboratore che dovesse ricevere indicazioni di operare in tal senso è tenuto a darne immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

Rapporti con Intermediari finanziari

La società fonda i propri rapporti con gli intermediari finanziari sul principio della correttezza e della trasparenza. Gli intermediari vengono scelti in relazione a reputazione e per valori etici comparabili a quelli espressi nel presente codice

Rapporti con organizzazioni sindacali e altre associazioni portatrici di interessi

I rapporti con organizzazioni sindacali e altre associazioni portatrici di interessi sono tenuti dall'Amministratore Delegato ovvero dai referenti aziendali da esso delegati nel rispetto delle norme del presente Codice nonché dello statuto sociale. L'obiettivo della società è quello di sviluppare e stabilire forme di cooperazione di reciproca utilità.

4. LE INFORMAZIONI SOCIETARIE – CONTABILITA' E CONTROLLI INTERNI

Obblighi inerenti la contabilità e i controlli interni

La completezza e la chiarezza dei dati contabili, delle relazioni e dei bilanci rappresentano un valore fondamentale per INDINVEST LT.

La società impone il rispetto di tutta la normativa applicabile e il rispetto dei principi contabili di riferimento.

A sostegno di ogni operazione deve essere conservata un'adeguata documentazione di supporto che consenta un'agevole registrazione contabile, la ricostruzione dell'operazione e l'individuazione di eventuali responsabilità.

I Destinatari che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni o negligenze sono tenuti a riferire i fatti all'Organismo di Vigilanza.

Altri obblighi in relazione all'amministrazione

Il patrimonio sociale di Indinvest LT è gestito in modo corretto pertanto, tutti i soggetti obbligati al rispetto di questo Codice concorrono a tutelarne l'integrità in modo che si realizzi la massima salvaguardia dello stesso a tutela degli azionisti, dei creditori, degli investitori etc.

Gli Amministratori (ovvero chiunque ne svolga le funzioni) non devono impedire od ostacolare in qualunque modo attività di controllo da parte dei sindaci, degli azionisti e della società di revisione.

Rapporti con Sindaci e Revisori

Indinvest LT impronta i propri rapporti con i Sindaci ed i Revisori alla massima diligenza, professionalità, trasparenza, collaborazione, disponibilità e nel pieno rispetto del loro ruolo istituzionale, dando puntuale e sollecita esecuzione alle prescrizioni ed agli eventuali adempimenti richiesti.

I Sindaci e i Revisori devono avere libero accesso a dati, documenti ed informazioni necessarie per lo svolgimento delle loro attività ed è fatto espresso divieto di impedire od ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite alla società di revisione o altri organi sociali.

5. GESTIONE ED UTILIZZO DEL SISTEMA INFORMATIVO

La Società si impegna ad esercitare la propria attività nel rispetto delle normative vigenti in materia di utilizzo e gestione dei sistemi informativi e a garantirne il corretto utilizzo da parte dei propri dipendenti.

In nessun caso è consentito utilizzare le risorse informatiche e di rete per finalità diverse da quelle lavorative e comunque contrarie a norme di legge, all'ordine pubblico o al buon costume

Le suddette risorse informatiche non possono essere utilizzate per commettere o indurre alla commissione di reati, danneggiare o alterare sistemi informativi e informazioni di terze parti (Enti privati o Pubblici) od ottenere illegalmente informazioni di carattere riservato.

A nessun destinatario è consentito installare software privi di licenza sui computer della Società ovvero utilizzare e/o copiare documenti e materiale protetto da copyright (registrazioni o riproduzioni audiovisive, elettroniche, cartacee o fotografiche) senza l'autorizzazione espressa del detentore e salvi i casi in cui tali attività rientrino nel normale svolgimento delle funzioni affidategli.

INDINVEST LT S.r.l

Il Presidente

Roberto Antichi

6. L'APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO

Gli Amministratori e i Dirigenti di Indinvest LT provvedono ad informare i Destinatari delle disposizioni contenute nel presente codice nonché alla sua massima diffusione.

La società provvede inoltre all'attuazione del presente Codice e alla verifica della sua effettiva osservanza nonché all'aggiornamento del suo contenuto prevedendo modalità tramite le quali coloro che vengano a conoscenza di violazioni del Codice possano darne comunicazione al vertice aziendale e all'Organismo di Vigilanza.

Il mancato rispetto delle regole qui illustrate costituisce inadempimento degli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro e dà luogo all'applicazione delle sanzioni disciplinari.

L'accertamento delle infrazioni e la gestione dei processi disciplinari sono di competenza delle funzioni aziendali preposte.

7. SEGNALAZIONI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del presente Codice è affidato all'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi della norma di cui al D.Lgs 231/2001 e dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

In caso di inosservanza delle regole stabilite dal presente Codice, l'Organismo di Vigilanza dovrà darne tempestiva informazione al Consiglio di Amministrazione.

INDINVEST LT S.r.l.

Il Presidente

Roberto Antichi

REV	BREVE DESCRIZIONE E COMMENTO	DATA
0	ADOZIONE	Cda del 28/07/2021
1	CONFERMATO	CdA del 15/11/2022
2	CONFERMATO	CdA del 15/12/2023
3	CONFERMATO	CdA del 18/12/2024
4	CONFERMATO	CdA del 11/12/2025



ALLEGATO 2

INDINVEST LT S.r.l.

REGOLAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

del

“MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO”

ex art 6 del D.Lgs. n. 231/2001

Sommario

SCOPO E AMBITO DI APPLICAZIONE.....	3
2. COMPOSIZIONE E SOSTITUZIONE DEI MEMBRI DELL'ORGANISMO.....	3
3. DURATA IN CARICA E SOSTITUZIONE DEI MEMBRI DELL'ORGANISMO	4
4. CONVOCAZIONE, VOTO E DELIBERE DELL'ORGANISMO	4
5. OBBLIGHI DI RISERVATEZZA	5
6. FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO.....	5
7. MODIFICHE DEL REGOLAMENTO	8

SCOPO E AMBITO DI APPLICAZIONE

- 1.1. È istituito presso **INDINVEST LT S.r.l a socio unico** (di seguito “Indinvest Lt) un organo con funzioni di vigilanza e controllo (di seguito “Organismo”) in ordine al funzionamento, all’efficacia e all’osservanza del modello di organizzazione e gestione (di seguito “il Modello”) adottato da INDINVEST LT allo scopo di prevenire i reati dai quali possa derivare la responsabilità amministrativa della stessa, in applicazione delle disposizioni di cui al D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito “Decreto”), recante ***“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”***.
- 1.2. Nell’esercizio delle sue funzioni, l’Organismo deve improntarsi a principi di autonomia ed indipendenza.
- 1.3. A garanzia del principio di terzietà, l’Organismo è collocato in posizione gerarchica di vertice della Società e risponde direttamente ed esclusivamente al Consiglio di Amministrazione.

2. COMPOSIZIONE E SOSTITUZIONE DEI MEMBRI DELL’ORGANISMO

- 2.1. L’Organismo è un organo monocratico o collegiale, composto da uno a tre membri; nel caso di pluralità dei componenti, uno avrà funzioni di Presidente. La scelta del Presidente è demandata all’Organismo medesimo e, in caso di mancanza di accordo, la decisione spetterà al CdA.
- 2.2. Il Consiglio di Amministrazione della Società provvede alla nomina ed alla revoca dei membri dell’Organismo, mediante delibera consigliare.
- 2.3. I membri dell’Organismo sono scelti tra soggetti qualificati ed esperti in ambito legale, o contabile, o fiscale, dotati di adeguata professionalità nelle anzidette materie ed in possesso dei requisiti di indipendenza e di autonomia, così come indicati nella Parte Generale del Modello di Organizzazione e Gestione.
- 2.4. I membri dell’Organismo (che possono essere nominati sia tra soggetti esterni sia tra soggetti interni alla Società), nell’ambito dello svolgimento della propria funzione,

non sono in alcun modo assoggettati al potere gerarchico e disciplinare di alcun organo o funzione societaria.

2.5. L'Organismo avrà a propria disposizione una dotazione di risorse finanziarie, proposta dall'Organismo stesso, della quale potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento delle sue funzioni. Tale somma, proposta annualmente al Consiglio di Amministrazione, potrà essere riformulata dal CdA motivandone la decisione.

3. DURATA IN CARICA E SOSTITUZIONE DEI MEMBRI DELL'ORGANISMO

3.1. La durata in carica dei componenti l'Organismo è pari a tre anni.

3.2. Il Consiglio di Amministrazione di INDINVEST LT può revocare in ogni momento i membri dell'Organismo. Qualora non ricorra un giustificato motivo, al revocato spetta il diritto al risarcimento del danno subito.

3.3. La mancata partecipazione a due o più riunioni, anche non consecutive, senza giustificato motivo nell'arco di dodici mesi consecutivi, così come il venire meno dei requisiti di onorabilità, comporta la decadenza automatica del membro dell'Organismo dall'ufficio.

3.4. In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte, revoca o decadenza di un membro, il CdA provvederà senza indugio alla sua sostituzione, per ristabilire la regolarità di funzionamento dell'Organo.

4. CONVOCAZIONE, VOTO E DELIBERE DELL'ORGANISMO

4.1. L'Organismo si riunisce ogni volta che sia ritenuto opportuno dal suo componente o dal Presidente, o da altro membro che ne faccia richiesta, dandone comunicazione scritta al Presidente. E' fatto in ogni caso obbligo all'Organismo di riunirsi almeno una volta ogni tre mesi.

Ove l'Organismo di Vigilanza è costituito da più componenti:

4.2. La riunione dell'Organismo è convocata dal Presidente mediante avviso contenente l'ordine del giorno, inviato anche a mezzo fax o posta elettronica, almeno dieci giorni prima della data stabilita per la riunione, o, in caso di urgenza, almeno tre giorni

prima di tale data. Qualora non si provveda ad una tempestiva convocazione da parte del Presidente, quando questa sia richiesta da altro membro, questi può richiedere la convocazione al Presidente del Consiglio di Amministrazione, il quale provvede secondo le regole previste nel presente regolamento entro tre giorni.

4.3. Si intende in ogni caso validamente convocata la riunione alla quale, pur in assenza di formale convocazione ai sensi del precedente comma, partecipano tutti i membri dell'Organismo.

4.4. Le riunioni dell'Organismo sono valide con la presenza di tutti i membri e sono presiedute dal Presidente.

4.5. Ciascun membro dell'Organismo ha diritto ad un voto. In caso di impossibilità di raggiungere una deliberazione, prevarrà il voto del Presidente.

4.6. Di ogni riunione deve redigersi apposito processo verbale, sottoscritto dagli intervenuti.

5. OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

5.1. I componenti dell'Organismo sono tenuti al segreto in ordine alle notizie ed informazioni acquisite nell'esercizio delle loro funzioni. Tale obbligo tuttavia non sussiste nei confronti del Consiglio di Amministrazione.

5.2. I componenti dell'Organismo di Vigilanza assicurano la riservatezza delle informazioni di cui vengano in possesso, in particolare se relative alle segnalazioni che agli stessi dovessero pervenire in ordine a presunte violazioni del Modello. Inoltre i componenti dell'organismo si astengono dal ricercare ed utilizzare informazioni riservate, per fini diversi di cui all'art. 6, o, in ogni caso, per scopi non conformi alle funzioni proprie dell'Organismo, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione.

6. FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO

6.1. L'Organismo deve essere dotato di tutti i poteri necessari per assicurare una puntuale ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello

organizzativo adottato dalla società, secondo quanto stabilito dall'art. 6 del D.Lgs. n. 231/2001, e segnatamente per l'espletamento dei seguenti compiti:

- vigilare sull'effettività del Modello: ossia vigilare affinché i comportamenti posti in essere all'interno dell'azienda corrispondano al Modello di organizzazione, gestione e controllo predisposto
- verificare l'efficacia del Modello: ossia verificare che il modello predisposto sia concretamente idoneo a prevenire il verificarsi dei reati;
- aggiornare il Modello al fine di adeguarlo ai mutamenti ambientali ed alle modifiche della struttura aziendale.

6.2. Su di un piano operativo è affidato all'Organismo di Vigilanza il compito di:

- verificare periodicamente la mappa delle aree a rischio reato al fine di adeguarla ai mutamenti dell'attività e/o della struttura aziendale. A tal fine all'Organismo di Vigilanza devono essere segnalate da parte del management e da parte degli addetti alle attività di controllo nell'ambito delle singole funzioni, le eventuali situazioni che possono esporre l'azienda al rischio di reato.

Tutte le comunicazioni devono essere esclusivamente scritte.

- effettuare periodicamente verifiche volte all'accertamento di quanto previsto dal Modello, in particolare verificare che le procedure, i controlli previsti all'interno del Modello siano posti in essere e documentati in maniera conforme e che i principi etici siano rispettati, anche utilizzando professionisti esterni;
- verificare l'adeguatezza ed efficacia del Modello nella prevenzione dei reati di cui al Decreto;
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni):
 - per uno scambio di informazioni;
 - per tenere aggiornate le aree a rischio reato;
 - per tenere sotto controllo la loro evoluzione al fine di realizzare il costante monitoraggio;

- per i diversi aspetti attinenti l'attuazione del Modello (definizione di clausole standard, formazione del personale, cambiamenti normativi ed organizzativi, etc.);
- per garantire che le azioni correttive necessarie a rendere il modello adeguato ed efficace vengano 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;
- Promuovere iniziative per la formazione e comunicazione sul modello e predisporre la documentazione necessaria a tal fine.

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

a) qualora emerga che lo stato di attuazione degli standard operativi richiesti sia carente, è compito dell'organismo di cui all'art. 6 comma 1 lett. b) 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 dei modelli 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 ed agli addetti ai controlli all'interno delle singole funzioni.

b) qualora, invece, dal monitoraggio dello stato di attuazione dei modelli di comportamento ed organizzativi emerga la necessità di adeguamento degli stessi, che pertanto risultino integralmente e correttamente attuati, ma si rivelino non idonei 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, naturalmente, non sono

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.

7. MODIFICHE DEL REGOLAMENTO

7.1. Eventuali modifiche al presente regolamento possono essere apportate unicamente dai membri dell'Organismo di Vigilanza in carica al momento della esigenza di variazione. Di tale variazione ne dovrà essere data comunicazione scritta al Consiglio di Amministrazione.

INDINVEST LT S.r.l.

Il Presidente

Roberto Antichi

REV	BREVE DESCRIZIONE E COMMENTO	DATA
0	ADOZIONE	Cda del 28/07/2021
1	CONFERMATO	CdA del 15/11/2022
2	CONFERMATO	CdA del 15/12/2023
3	CONFERMATO	CdA del 18/12/2024
4	CONFERMATO	CdA del 11/12/2025



ALLEGATO 3

SISTEMA DISCIPLINARE

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE

ex D. Lgs 231/2001

SISTEMA DISCIPLINARE

Il Sistema Disciplinare previsto dagli artt. 6, comma 2, lett. e), comma 2 bis lett. d) e 7, comma 4, lett. b) del D. Lgs. 231/2001 è un elemento necessario per assicurare l'efficace attuazione del Modello: la definizione di un adeguato sistema disciplinare e di sanzioni, debitamente commisurate alla violazione commessa e dotate di meccanismi di deterrenza, ha lo scopo di contribuire all'efficacia ed effettività del Modello, nonché di conferire efficacia all'attività di controllo effettuata dall'Organismo di Vigilanza.

Esso disciplina le violazioni compiute dai Destinatari del Modello e del Codice Etico, e quindi:

- lavoratori dipendenti;
- personale dirigente;
- amministratori e sindaci;
- soggetti esterni, quali Collaboratori, Consulenti, Business Partners.

Le violazioni del Modello o delle prescrizioni del Codice Etico ledono il rapporto di fiducia instaurato con la Società e devono di conseguenza comportare azioni disciplinari; ciò a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte dalla Società in piena autonomia, indipendentemente dall'illecito che eventuali condotte possano determinare.

Si precisa inoltre che sono soggetti a sanzioni disciplinari anche i seguenti atti, in correlazione agli obblighi di segnalazione all'Organismo di Vigilanza:

- la violazione delle misure di tutela dell'identità del segnalante;
- la commissione di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- segnalazioni, poste in essere con dolo o colpa grave, che si rivelano infondate.

Il Sistema Disciplinare si fonda sulle norme previste in materia dal Codice Civile, dallo Statuto dei Lavoratori, dal CCNL di categoria e dalla normativa applicabile in materia.

L'Organismo di Vigilanza ha il compito di monitorare l'osservanza e la corretta applicazione del Sistema Disciplinare in caso di violazioni rilevanti ai fini del Decreto e del Modello; deve inoltre informare il Consiglio di Amministrazione affinché curi l'aggiornamento, la modifica e/o l'integrazione del Sistema Disciplinare, qualora ciò fosse ritenuto necessario ai fini della migliore efficacia ed effettività del Modello.

Presupposti del codice disciplinare-sanzionatorio

I principi che caratterizzano il sistema sanzionatorio si possono così specificare:

- **legalità e tipicità:** le sanzioni adottabili sono quelle qui specificate, previste dal Decreto. L'addebito che le giustifica deve corrispondere all'addebito contestato;
- **autonomia e complementarietà:** il sistema sanzionatorio del Modello è complementare ed autonomo rispetto al sistema disciplinare stabilito dalle specifiche normative, tempo per tempo vigenti, applicabili alle categorie di lavoratori presenti nella Società;
- **pubblicità:** la Società deve dare massima ed adeguata conoscibilità del sistema sanzionatorio;

- **contraddittorio:** gli addebiti dovranno essere contestati per iscritto, in modo specifico ed immediato;
- **tempestività:** il procedimento disciplinare che ne consegue e l'eventuale applicazione della sanzione devono avvenire entro un tempo certo e ragionevole;
- **gradualità:** le sanzioni sono state ponderate per corrispondere alla differente gravità dell'infrazione commessa e dovranno essere applicate sulla base di una valutazione della gravità dell'infrazione che tenga presente tutti gli elementi soggettivi e oggettivi.

Determinazione della sanzione e punibilità del tentativo.

Ai fini dell'individuazione e dell'irrogazione delle sanzioni occorre tener conto dei principi di proporzionalità ed adeguatezza rispetto al fatto contestato. In particolare rilevano:

- la gravità della condotta e dell'evento causato;
- l'intenzionalità della condotta ed il grado di prevedibilità dell'evento dannoso;
- modalità e circostanze della condotta;
- mansioni e funzioni lavorative;
- tipologia della violazione compiuta.

In base ai principi stessi del D. Lgs. 231/2001 è, altresì, punibile il tentativo.

Possono aggravare la sanzione le seguenti circostanze:

- reiterazione recidiva;
- condotta che comporti più violazioni dei protocolli del Modello e del Codice Etico;
- intenzionale concorso di due o più soggetti nella commissione della violazione;
- la violazione delle norme che tutelano la sicurezza dei lavoratori.

SEZIONE I - LE SANZIONI

Sanzioni per i lavoratori dipendenti

Il comportamento del lavoratore dipendente che viola le regole previste dal Modello costituisce un inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro ed è pertanto un illecito disciplinare.

Le sanzioni sono irrogate 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.

I provvedimenti irrogabili possono consistere in:

- i. **richiamo verbale:** in caso di violazione delle procedure interne previste dal Modello (es. mancata osservanza di procedure prescritte, omissione di informazione all'OdV, omissione dei controlli previsti, ecc.) o di adozione, nell'espletamento delle attività, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso;

- ii. **ammonizione scritta:** nei casi più gravi o recidivi di violazione delle procedure interne previste dal Modello o di azione di comportamenti non conformi allo stesso;
- iii. **multa non superiore a tre ore di retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare:** in caso di violazione delle procedure previste dal Modello o con l'adozione di un comportamento non conforme allo stesso, nonché compiendo atti contrari all'interesse della Società, esponga l'integrità dei beni aziendali ad una situazione di oggettivo pericolo
- iv. **sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni:** in caso di recidiva oltre la terza volta nell'anno solare rispetto alle violazioni di cui ai punti i., ii. e iii. sopra riportati;
- v. **licenziamento con preavviso:** in caso di comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto;
- vi. **licenziamento senza preavviso:** in caso di violazione delle prescrizioni del Modello tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di una delle misure sanzionatorie previste dal Decreto, ovvero in caso di recidiva oltre la terza volta nell'anno solare delle mancanze di cui al punto iv sopra riportato.

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

Le sanzioni sono commisurate al livello di responsabilità ed autonomia del dipendente, all'intenzionalità del comportamento, alla gravità del fatto con riferimento sia agli obblighi violati che agli effetti cui la Società può ritenersi esposta, anche ai sensi e per gli effetti del Decreto.

L'applicazione concreta delle misure disciplinari è demandata al Consiglio di Amministrazione su segnalazione dell'OdV e sentito il parere del superiore gerarchico all'autore della condotta censurata.

Ferma restando la facoltà di adire l'autorità giudiziaria, il lavoratore può promuovere, nei venti giorni successivi alla ricezione del provvedimento disciplinare, la costituzione di un collegio di conciliazione ed arbitrato, secondo quanto previsto dalla contrattazione collettiva applicabile al caso concreto. In tale ipotesi, la sanzione disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia del collegio.

L'esito del procedimento deve essere comunicato all'OdV.

Sanzioni per personale dirigente

Il rapporto dirigenziale si caratterizza per la natura eminentemente fiduciaria, riflettendosi non solo all'interno della Società ma anche all'esterno, ad esempio in termini di immagine sul mercato.

Il rispetto da parte dei dirigenti di quanto previsto nel presente Modello e l'obbligo di far rispettare lo stesso agli altri dipendenti è elemento essenziale del rapporto di lavoro dirigenziale, costituendo stimolo ed esempio per tutti coloro che a loro riportano gerarchicamente.

In caso di violazione, da parte di dirigenti, delle procedure previste dal presente Modello, o di adozione di un comportamento non conforme alle prescrizioni dello 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 applicabile. L'OdV potrà altresì proporre la sospensione delle procure eventualmente conferite al dirigente stesso.

L'OdV trasmette al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale una dettagliata relazione contenente:

- 1) la descrizione della condotta constatata;
- 2) l'indicazione delle previsioni del Modello, del Codice Etico o dei principi comportamentali adottati, che risultano essere state violate;
- 3) gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- 4) gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- 5) una propria proposta in merito alla sanzione che ritiene opportuna rispetto al caso concreto.

L'esito del procedimento deve essere comunicato all'OdV.

L'applicazione concreta delle misure disciplinari è demandata al Consiglio di Amministrazione, sentito il parere dell'OdV.

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

Misure nei confronti degli amministratori

Le infrazioni al presente Modello poste in essere da coloro che rappresentano il vertice della Società sono valutate con estremo rigore, in quanto la formazione ed il consolidamento di un'etica aziendale sensibile ai valori di correttezza e trasparenza presuppone tali qualità siano acquisite e rispettate, in primis, da coloro che guidano le scelte aziendali, così da costituire esempio e stimolo per tutti coloro che operano per o con la Società.

In caso di violazione da parte degli amministratori delle procedure interne o di adozione, nell'esercizio delle proprie attribuzioni, di provvedimenti che contrastino con le disposizioni o i principi del Modello e del Codice Etico, l'OdV informerà tempestivamente l'intero Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale, che assumeranno tutte le opportune determinazioni e che, in base ai principi di gradualità e di fattualità del Sistema Disciplinare, potranno applicare le seguenti sanzioni:

- a. diffida al puntuale rispetto del Modello;
- b. richiamo scritto;
- c. decurtazione degli emolumenti o del corrispettivo fino al 50%;
- d. revoca, totale o parziale, delle eventuali procure;
- e. revoca dell'incarico.

Misure nei confronti dei sindaci

In caso di violazione da parte di uno o più membri del Collegio Sindacale delle procedure e dei principi contenuti nel presente Modello e nel Codice Etico, l'OdV informa l'intero Collegio Sindacale ed il Consiglio di Amministrazione, i quali adotteranno le opportune determinazioni e, se del caso, procederanno alla convocazione dell'assemblea dei soci.

Misure nei confronti di soggetti esterni

Nei contratti e negli accordi stipulati con fornitori, Collaboratori, Consulenti, Business Partners, ecc., devono essere inserite specifiche clausole in base alle quali:

- dare atto dell'avvenuta conoscenza del Modello e del Codice Etico da parte del terzo contraente, con richiesta di assunzione da parte dello stesso e dei suoi eventuali dipendenti/collaboratori dell'impegno ad astenersi da comportamenti contrastanti con le prescrizioni contenute nel Modello, nel Codice Etico e nel Decreto;
- ogni comportamento posto in essere dagli stessi ovvero dai soggetti da loro incaricati, contrastante con le linee guida ed i principi indicati nel Modello e nel Codice Etico 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.

In particolare, sono sanzionabili i comportamenti che costituiscono violazione, infrazione, imperfetta o parziale applicazione delle prescrizioni contrattuali e che:

- non abbiano prodotto conseguenze ovvero che, pur non rappresentando fattispecie penalmente rilevanti, siano violazione dei principi del Modello e/o del Codice Etico di Indinvest LT S.r.l.;
- siano dirette in modo non equivoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto;
- abbiano determinato l'esercizio dell'azione penale nei confronti della Società.

In ragione della gravità del comportamento censurato, le sanzioni irrogabili potranno consistere in:

- a. richiamo scritto al rigoroso rispetto delle regole di condotta infrante;
- b. attivazione delle specifiche clausole negoziali inserite nei contratti;
- c. attivazione, se applicabile, delle opportune azioni per il risarcimento dei danni.

L'accertamento e l'irrogazione delle sanzioni è demandato alla Funzione aziendale referente per lo specifico rapporto, sotto la vigilanza dell'OdV.

SEZIONE II - IL PROCEDIMENTO DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI

Il procedimento di irrogazione delle sanzioni è caratterizzato da:

- la fase della contestazione della violazione all'interessato;
- la fase di determinazione e di successiva irrogazione della sanzione.

In ogni caso, il procedimento di irrogazione ha inizio a seguito della ricezione da parte degli organi aziendali, di volta in volta competenti, della comunicazione con cui l'OdV segnala l'accertamento dell'avvenuta violazione, quantomeno oggettiva, del Modello e/o del Codice Etico e dei principi comportamentali adottati.

Più precisamente, in tutti i casi in cui riceva una segnalazione ovvero acquisisca, nel corso della propria attività di vigilanza e di verifica, gli elementi idonei a configurare il pericolo di una

violazione del Modello, l'OdV ha l'obbligo di attivarsi al fine di espletare gli accertamenti ed i controlli, che ritenga opportuni, rientranti nell'ambito della propria attività.

Esaurita l'attività di verifica e di controllo, l'OdV valuta, e se ritiene che si sia effettivamente verificata una violazione sanzionabile del Modello, segnala la stessa agli organi aziendali competenti all'irrogazione della sanzione, secondo i principi sopra richiamati e come di seguito riepilogato:

SOGGETTO CHE PONE IN ESSERE LA VIOLAZIONE	SEGNALAZIONE DELL'OdV	IRROGAZIONE DELLA SANZIONE
Dipendenti	CdA	CdA, sentito il parere del superiore gerarchico
Dirigenti	CdA	CdA, sentito il parere dell'OdV
Amministratori	CdA e Collegio Sindacale	CdA e Collegio Sindacale
Membri del Collegio Sindacale	CdA e Collegio Sindacale	CdA e Collegio Sindacale, con eventuale convocazione dell'assemblea dei soci
Soggetti esterni	Funzione aziendale referente nella specifica area	Funzione aziendale referente nella specifica area

SEZIONE III – MISURE IN APPLICAZIONE DELLA DISCIPLINA WHISTLEBLOWING

Le sanzioni di cui ai paragrafi precedenti, nel rispetto dei principi e dei criteri ivi enunciati, si applicano nei confronti di:

- i. il segnalante che abbia effettuato con dolo o colpa grave una segnalazione rivelatasi infondata, anche con sentenza di primo grado, in sede civile e/o penale;
- ii. il soggetto che abbia violato la riservatezza del segnalante;
- iii. il soggetto che si sia reso responsabile di atti di Ritorsione come definiti nella Procedura Whistleblowing;
- iv. il soggetto che abbia ostacolato o tentato di ostacolare la segnalazione.

Gli atti assunti in violazione del divieto di ritorsione sono nulli. Le persone che siano state licenziate a causa della segnalazione (interna e/o esterna), della divulgazione pubblica o della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile hanno diritto a essere reintegrate nel posto di lavoro.

È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

MONITORAGGIO E ADEGUAMENTO

Il Sistema Disciplinare deve essere costantemente monitorato dall'Organismo di Vigilanza che, se necessario, lo adeguerà, nel rispetto della legge, a seconda delle mutate esigenze della Società.

INDINVEST LT S.r.l.

Il Presidente

Roberto Antichi

REV	BREVE DESCRIZIONE E COMMENTO	DATA
0	ADOZIONE	Cda del 28/07/2021
1	CONFERMATO	CdA del 15/11/2022
2	AGGIORNAMENTO	CdA del 15/12/2023
3	CONFERMATO	CdA del 18/12/2024
4	CONFERMATO	CdA del 11/12/2025



Modello di organizzazione e gestione

Parte Speciale - Introduzione

EX – D.LGS 231/2001

1. Introduzione

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 6, comma 1, lett. a) del Decreto, la Società, attraverso un processo di mappatura dei rischi, di valutazione delle attività, dei controlli esistenti e del contesto aziendale in cui opera (c.d. risk & control self assessment), ha identificato le attività sensibili (suddivise per tipologia di reato ed elencate nei paragrafi successivi), nell'ambito delle quali possano essere potenzialmente commessi reati tra quelli previsti dal Decreto.

Al fine di prevenire o di mitigare il rischio di commissione di tali reati, la Società ha dunque formulato dei principi generali di comportamento e dei presidi generali di controllo applicabili a tutte le attività sensibili e dei protocolli specifici di prevenzione per ciascuna delle attività a rischio identificate.

2. Principi generale di comportamento

Tutti i destinatari del Modello, così come individuati nella Parte Generale, adottano regole di condotta conformi alla legge, alle disposizioni contenute nel presente documento ed ai principi contenuti nel Codice Etico e di Comportamento, al fine di prevenire il verificarsi di reati previsti dal Decreto.

In particolare, costituiscono presupposto e parte integrante dei presidi generali di cui al successivo paragrafo 3, i principi di comportamento individuati nel Codice Etico e di Comportamento, che qui si intende integralmente richiamato, riferiti alle varie tipologie di destinatari.

3. Presidi generale di controllo

I presidi generali di controllo che la Società attua nell'ambito di tutte le operazioni concernenti le attività sensibili di cui ai successivi paragrafi sono i seguenti:

- sono legittimati a trattare con la Pubblica Amministrazione unicamente soggetti che siano stati previamente identificati a tale scopo;
- la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società rispondono ai principi e alle prescrizioni contenute nelle disposizioni di legge, nell'atto costitutivo e nel Codice Etico della Società;
- sono formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno della Società;
- le fasi di formazione e i livelli autorizzativi degli atti della Società sono sempre documentati e ricostruibili;
- il sistema di deleghe e poteri di firma verso l'esterno è coerente con le responsabilità assegnate e la conoscenza di tali poteri da parte dei soggetti esterni è garantita da strumenti di comunicazione e di pubblicità adeguati;
- l'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale è congruente con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti operazioni economiche;
- l'accesso ai dati della Società è conforme al Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e successive modificazioni o integrazioni, anche regolamentari;
- i documenti riguardanti la formazione delle decisioni e l'attuazione delle stesse sono archiviati e

conservati. L'accesso ai documenti già archiviati è consentito solo alle persone autorizzate in base alle procedure operative aziendali e all'Organismo di Vigilanza;

- la scelta di eventuali consulenti esterni è motivata e avviene sulla base di requisiti di professionalità, indipendenza e competenza;
- i flussi finanziari della Società, sia in entrata sia in uscita, sono costantemente monitorati e sempre tracciabili;
- tutte le forme di liberalità finalizzate a promuovere beni, servizi o l'immagine della Società sono autorizzate, giustificate e documentate;
- i servizi prestati dalla Società Controllante sono disciplinati da specifici contratti scritti nei quali sono definiti compiti, responsabilità ed oneri;
- l'Organismo di Vigilanza verifica che le procedure operative aziendali che disciplinano le attività a rischio, che costituiscono parte integrante del Modello organizzativo aziendale, diano piena attuazione ai principi e alle prescrizioni contenuti nella presente Parte Speciale, e che le stesse siano costantemente aggiornate, anche su proposta dell'Organismo, al fine di garantire il raggiungimento delle finalità del presente documento.

Oltre alle regole di cui al presente Modello, i Destinatari - con riferimento alla rispettiva attività - devono inoltre conoscere e rispettare tutte le regole, le procedure ed i principi in essere all'interno della Società INDINVEST LT S.r.l., **che si devono intendere come attuativi ed integrativi del presente Modello.**

1. Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture (Art. 24, D.Lgs. n. 231/2001);

2. Delitti informatici e trattamento illecito di dati (Art. 24-bis, D.Lgs. n. 231/2001);

3. Delitti di criminalità organizzata (Art. 24-ter, D.Lgs. n. 231/2001);

4. Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione (Art. 25, D.Lgs. n. 231/2001);

5. Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (Art. 25-bis, D.Lgs. n. 231/2001);

6. Delitti contro l'industria e il commercio (Art. 25-bis.1, D.Lgs. n. 231/2001);

7. Reati societari (Art. 25-ter, D.Lgs. n. 231/2001);

8. Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (Art. 25-quater, D.Lgs. n. 231/2001);

- 9. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili** (Art. 25-quater.1, D.Lgs. n. 231/2001);
- 10. Delitti contro la personalità individuale** (Art. 25-quinquies, D.Lgs. n. 231/2001);
- 11. Reati di abuso di mercato** (Art. 25-sexies, D.Lgs. n. 231/2001);
- 12. Altre fattispecie in materia di abusi di mercato** (Art. 187-quinquies TUF);
- 13. Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime**, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (Art. 25-septies, D.Lgs. n. 231/2001);
- 14. Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio** (Art. 25-octies, D.Lgs. n. 231/2001);
- 15. Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori** (Art. 25-octies.1, D.Lgs. n. 231/2001)
- 16. Altre fattispecie in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti** (Art. 25-octies.1 comma 2, D.Lgs. n. 231/2001)
- 17. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore** (Art. 25-novies, D.Lgs. n. 231/2001);
- 18. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria** (Art. 25-decies, D.Lgs. n. 231/2001);
- 19. Reati ambientali** (Art. 25-undecies, D.Lgs. n. 231/2001);
- 20. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare** (Art. 25-duodecies, D.Lgs. n. 231/2001);
- 21. Razzismo e xenofobia** (Art. 25-terdecies, D.Lgs. n. 231/2001);
- 22. Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati** (Art. 25- quaterdecies, D.Lgs. n. 231/2001);
- 23. Reati tributari** (Art. 25-quindiesdecies, D.Lgs. n. 231/2001);
- 24. Contrabbando** (Art. 25-sexiesdecies, D.Lgs. n. 231/2001);
- 25. Delitti contro il patrimonio culturale** (Art. 25-septiesdecies, D.Lgs. n. 231/2001);
- 26. Riciclaggio di beni culturali** e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (Art. 25-duodevicies, D.Lgs. n. 231/2001);
- 27. Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato** (Art. 12, L. n. 9/2013);
- 28. Reati transnazionali** (L. n. 146/2006);

29. Adeguamento della normativa nazionale al regolamento (UE) 2023/1114 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 31 maggio 2023, relativo ai mercati delle crypto-attività e che modifica i regolamenti (UE) n. 1093/2010 e (UE) n. 1095/2010 e le direttive 2013/36/UE e (UE) 2019/1937.

Tuttavia, la Società si impegna, qualora intervenissero cambiamenti nel business, nella struttura organizzativa e/o nella sua operatività, a verificare l'eventuale emergere di attività esposte alla commissione dei reati delle tipologie in esame e conseguentemente a predisporre le misure preventive necessarie.

REV	BREVE DESCRIZIONE E COMMENTO	DATA
0	EMISSIONE	CdA del 28/07/21
1	CONFERMATO	CdA del 15/11/22
2	CONFERMATO	CdA del 15/12/23
3	AGGIORNATO	CdA del 18/12/24
4	AGGIORNATO	CdA del 11/12/25



Modello di organizzazione e gestione Parte Speciale

EX – D.LGS 231/2001

I REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE ART. 24-25 D.LGS 231/01

PARTE SPECIALE 'A' – REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

DEFINIZIONE DI PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

I reati contro la Pubblica Amministrazione sono disciplinati dal Titolo II del Libro secondo, del Codice Penale.

Il Decreto individua fra le diverse fattispecie, le ipotesi corruttive, nelle varie forme di malversazione dai danni dello Stato e di indebita percezione di erogazioni pubbliche, cui si aggiungono la truffa i danni dello Stato e la frode informatica, di cui agli artt. 640, il comma, n. 1, 640 bis e 640 ter del Codice Penale.

Il soggetto a cui nocumento è consumato il reato è, quindi la Pubblica Amministrazione da intendersi quale complesso di attività svolte dallo Stato e dagli altri Enti Pubblici, compresi anche gli Stati esteri, gli Organi Comunitari e le emanazioni estere dello Stato (in base a quanto stabilito dalla Relazione del Guardasigilli al codice penale).

Agli effetti della legge penale si considera Ente della Pubblica Amministrazione qualsiasi soggetto di diritto pubblico che persegue e/o realizzi e gestisca interessi pubblici e che svolga attività legislativa giudiziaria o amministrativa, disciplinata da norme di diritto pubblico e manifestatesi mediante atti autoritativi.

I REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Il presente paragrafo si riferisce ai reati nei confronti della Pubblica Amministrazione secondo le fattispecie contemplate dagli artt. 24 e 25 del D.lgs. 231/2001, limitatamente ai casi che potrebbero configurarsi in capo ad Indinvest Lt S.r.l.:

Malversazione a danno dello Stato o dell'Unione Europea (art. 316 bis c.p.)

La fattispecie di reato si configura nel caso in cui, dopo aver ricevuto da parte dello Stato italiano o altri Enti Pubblici o dall'Unione Europea contributi, sovvenzioni, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo destinati alla realizzazione di una o più finalità, non si proceda all'utilizzo delle somme ottenute per gli scopi cui erano destinate. La condotta, infatti, consiste nel distrarre, anche parzialmente, la somma ottenuta, **facendo rilevare che** l'attività programmata si sia comunque svolta.

Il reato stesso può configurarsi anche con riferimento a finanziamenti già ottenuti in passato e che ora non vengano destinati alle finalità per cui erano stati erogati.

Ad esempio: la società destina parte dei finanziamenti ricevuti per la formazione ad altro tipo di spese (es. per coprire spese di rappresentanza).

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, sovvenzioni, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo concessi o erogati dallo Stato, da altri Enti Pubblici o dall'Unione Europea.

Ad esempio: la Società produce documenti falsi attestanti l'esistenza di requisiti inesistenti, necessari per ottenere il finanziamento pubblico. In particolare, potrebbe essere falsamente redatto un atto attestante l'esistenza di una garanzia fideiussoria. Tale documento, infatti, potrebbe essere indispensabile al fine di ottenere le erogazioni dal Fondo Sociale Europeo riguardo all'organizzazione di corsi di formazione per i dipendenti.

Concussione (art. 317 c.p.)

È la condotta di un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio che, abusando del suo potere, costringe o induce qualcuno a dare o promettere a lui o a terzi un qualche vantaggio (in denaro o altro).

Ad esempio: la Società partecipa ad una gara al fine di prestare i propri servizi ad un Ente pubblico. È possibile che il funzionario pubblico ponga in essere comportamenti concussivi in danno di terzi partecipanti al fine di avvantaggiare la Società medesima che, in questa ipotesi, concorre con i dipendenti dell'Ente pubblico nella condotta delittuosa.

Corruzione (artt. 318-319 c.p.)

Si verifica quando un pubblico ufficiale accetta una retribuzione che non gli è dovuta (in denaro o altro genere) o la promessa della stessa, per compiere, ritardare od omettere un atto del suo ufficio.

Ad esempio: al fine di aggiudicarsi una gara pubblica o di velocizzare la pratica, la società dà o promette denaro ai rappresentanti della Pubblica Amministrazione.

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

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

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

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

Il reato si configura nel caso in cui la condotta del pubblico ufficiale, 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.

Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)

Il reato si configura nel caso in cui la condotta, di cui all'art. 319 c.p., dall'incaricato di un pubblico servizio, nonché da quella di cui all'articolo 318 c.p., qualora l'autore, che sia persona incaricata di pubblico servizio, rivesta la qualità di pubblico impiegato;

Ai sensi dell'art. 321 c.p. (pene per il corruttore), le pene stabilite agli artt. 318, comma 1, 319, 319 bis, 319 ter e 320 c.p. in relazione alle ipotesi degli artt. 318 e 319 c.p., si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro od altra utilità;

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

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

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

Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322 bis c.p.)

Le disposizioni di cui agli artt. 314, 314 bis, 316, da 317 a 320 e 322, commi 3 e 4, c.p. si applicano anche:

- ✓ ai membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee;
- ✓ ai funzionari e agli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee;
- ✓ alle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee;
- ✓ ai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee;
- ✓ a coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea, svolgono funzioni o

attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio.

Le disposizioni di cui agli art. 321 e 322, commi 1 e 2 c.p., si applicano anche se il denaro o altra utilità è dato, offerto o promesso:

- ✓ alle persone indicate nel primo comma del presente articolo;
- ✓ a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali, qualora il fatto sia commesso per procurare a sé o ad altri un indebito vantaggio in operazioni economiche internazionali ovvero al fine di ottenere o di mantenere un'attività economica o finanziaria.
- ✓ Le persone indicate nel primo comma sono assimilate ai pubblici ufficiali, qualora esercitino funzioni corrispondenti, e agli incaricati di un pubblico servizio negli altri casi.

Truffa ai danni dello Stato e di altro ente pubblico (art. 640, comma 2, n.1, c.p.)

La fattispecie di reato si configura quando, per ottenere ingiusti profitti, si mettono in atto raggiri o artifici tali da recare un danno allo Stato o ad altro Ente pubblico o alle Comunità Europee.

Ad esempio: la società, nella predisposizione di documenti o dati per l'ottenimento di licenze od altra documentazione rilasciata dalla P.A., fornisce informazioni non veritiere (es. supportate da documentazione mendace).

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

Tale ipotesi di reato si concretizza quando la truffa è diretta ad ottenere contributi, sovvenzioni, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni pubbliche.

Ad esempio: produzione di documenti falsi attestanti l'esistenza di requisiti inesistenti, necessari per ottenere il finanziamento pubblico.

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

Tale reato si verifica quando viene alterato il funzionamento di un sistema informatico o i dati in esso contenuti al fine di procurare a sé o ad altri un profitto.

Ad esempio: frode realizzata attraverso collegamenti telematici o trasmissione di dati su supporti informatici a Pubbliche Amministrazioni o ad enti pubblici o Autorità di Vigilanza.

Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.)

Tale reato si verifica quando viene commessa una frode nell'esecuzione di contratti di fornitura e nell'adempimento degli altri obblighi contrattuali previsti nell'articolo 255 c.p.

Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.)

È costituito dalla condotta di chi, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 318, 319 e 319-ter e nei reati di corruzione di cui all'art. 322-bis, utilizzando intenzionalmente allo scopo relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o con un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'art. 322-bis, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità economica, per remunerare uno dei predetti soggetti in relazione all'esercizio delle sue funzioni, ovvero per realizzare un'altra mediazione illecita intesa quale mediazione per indurre a compiere un atto contrario ai doveri d'ufficio costituente reato dal quale possa derivare un vantaggio indebito. Parimenti è punito chi indebitamente dà o promette denaro o altra utilità economica.

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

Si evidenzia inoltre che, stante l'attività imprenditoriale svolta, INDINVEST LT non può operare in qualità di Pubblico Ufficiale. Ne consegue che, limitatamente a questo aspetto, l'eventuale incriminazione della Società per i reati previsti dagli artt. 318, 319, 319-bis, 319-ter e 320 c.p. (infra), non può derivare direttamente dalle suddette norme, perché INDINVEST LT non agisce in qualità di Pubblico Ufficiale, ma in forza del richiamo, ai soli fini della quantificazione della pena, contenuto nell'art. 321 c.p. in quanto la Società agisce in qualità di soggetto privato.

ATTIVITA' SENSIBILI

In seno ad INDINVEST LT, le aree di attività ed i processi identificati come a rischio di commissione dei Reati a senso del Decreto, sono emersi dall'analisi di Risk Assessment e, con riferimento specifico ai reati contro la Pubblica Amministrazione, ai fini della presente Parte Speciale, i Processi Sensibili sono stati suddivisi in:

A. PROCESSI SENSIBILI DIRETTI: ossia processi più specificatamente a rischio di commissione di reati contro la Pubblica Amministrazione.

Si tratta di tutte quelle aree che, per lo svolgimento della propria attività, intrattengono rapporti di qualsiasi tipo con gli Enti della Pubblica Amministrazione.

I processi identificati a rischio diretto sono i seguenti:

1. Richiesta e successiva gestione di autorizzazioni, permessi e licenze, concessioni amministrative ed invio e ricezione di documenti dalla/alla P.A;
2. Rapporti con Enti pubblici in occasione di visite ispettive (Inail, Inps, Ispettorato del Lavoro Agenzia Entrate e Guardia di Finanza, Vigili del fuoco ...);
3. Gestione del contenzioso, ovvero tutte le attività inerenti ai diversi tipi di contenzioso, quali quelli in ambito amministrativo, tributario, giuslavoristico ecc.

B. **PROCESSI SENSIBILI STRUMENTALI:** ovvero aree di gestione che pur non essendo caratterizzate dall'esistenza di rapporti diretti con la Pubblica Amministrazione, possono costituire supporto per la commissione dei reati sopra identificati. I processi sensibili strumentali identificati sono i seguenti:

1. Assunzione, gestione, formazione del personale e sistema incentivante;
2. Gestione degli acquisti di beni, servizi e consulenze;
3. Spese di rappresentanza.

PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

La presente sezione illustra i principi di comportamento e le regole di condotta che, unitamente ai principi definiti nella Parte Generale del Modello, dovranno essere applicati ai Destinatari al fine di prevenire il verificarsi dei reati in oggetto.

Nell'espletamento di tutte le operazioni che comportano rapporti con la Pubblica Amministrazione, come definito nella premessa, oltre alle regole di cui al presente Modello, gli organi sociali, i dipendenti ed i collaboratori della Società devono conoscere e rispettare:

- le norme di comportamento, i valori ed i principi del Codice Etico;
- le procedure aziendali e tutta la documentazione inerente alla struttura gerarchica-funzionale ed organizzativa della Società;
- in generale, la normativa italiana e straniera applicabile

Principi di comportamento

La presente parte speciale prevede l'espresso divieto, a carico dei Destinatari di porre in essere comportamenti:

- tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (art. 24 e 25 del Decreto);
- che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;

- non in linea o non conformi con i principi e le prescrizioni contenute nel presente Modello, nel Codice Etico o comunque con le policy e le procedure aziendali;
- tali da favorire qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti della Pubblica Amministrazione in relazione a quanto previsto dalle suddette ipotesi di reato.

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

- a. compiere azioni, o tenere comportamenti che siano o possano essere interpretati come pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette o mediante terzi, di privilegi per sé o per altri rilevanti ai fini della commissione dei reati di cui al Decreto;
- b. distribuire, o ricevere omaggi commerciali, regali o altre utilità che possano costituire violazione di leggi, o regolamenti, o siano in contrasto con il Codice Etico Aziendale, o possano - se resi pubblici - costituire un pregiudizio, anche solo di immagine, per INDINVEST LT. In particolare, non è consentito offrire denaro o utilità di qualsiasi tipo (promesse di assunzione, etc.), o compiere atti di cortesia commerciale in favore di esponenti della Pubblica Amministrazione Italiana ed estera (anche in quei paesi in cui l'elargizione di doni rappresenta una prassi diffusa), o loro parenti, salvo che si tratti di utilità di modico valore ed elargite nel rispetto delle Policy/procedure aziendali, e sempre che comunque non possano essere in alcun modo interpretate quale strumento per influenzarli nell'espletamento dei loro doveri (sia affinché agiscano in un dato senso od omettano di agire), per ricevere favori illegittimi e/o per trarne indebito vantaggio. I regali offerti - salvo quelli di modico valore - devono essere documentati in modo adeguato per consentire le prescritte verifiche;
- c. allo stesso modo è vietato ai dipendenti e agli altri destinatari, così come ai loro familiari, accettare omaggi, regali o altri benefici che possano influenzare la loro indipendenza di giudizio. A tal fine, ogni dipendente e destinatario deve evitare situazioni in cui interessi di natura personale possano essere in conflitto con quelli di INDINVEST LT;
- d. esercitare indebite pressioni, o sollecitazioni su pubblici agenti, in vista del compimento di attività inerenti all'ufficio;
- e. presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici nazionali e/o esteri, al fine di conseguire autorizzazioni, licenze e provvedimenti amministrativi di qualsivoglia natura;
- f. effettuare prestazioni in favore dei Partner commerciali che non trovino adeguata giustificazione alla luce del rapporto contrattuale con essi costituito;

Ai fini dell'attuazione dei divieti suddetti, dovranno rispettarsi le regole di seguito indicate:

- la gestione dei Processi Sensibili dovrà avvenire esclusivamente ad opera delle funzioni aziendali competenti; i rapporti con funzionari della Pubblica Amministrazione devono essere gestiti esclusivamente da persone opportunamente identificate e, se necessario, dotate di idonei poteri e deleghe;
- tutti coloro che materialmente intrattengono rapporti con la Pubblica Amministrazione per conto della Società devono godere di un'autorizzazione in tal senso da parte della Società stessa (consistente in un'apposita delega o direttive organizzative interne per i dipendenti e gli organi sociali, ovvero in appositi contratti);
- i rapporti con la Pubblica Amministrazione devono avvenire nell'assoluto rispetto delle leggi, delle normative vigenti, dei principi di lealtà e correttezza, nonché dei principi contenuti nel Modello, nel Codice Etico, in qualunque fase di gestione del rapporto;
- coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione verso i soggetti che operano con la Pubblica Amministrazione devono seguire con attenzione e con le modalità più opportune l'attività dei propri sottoposti e riferire immediatamente all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni di irregolarità;
- le dichiarazioni rese a organismi pubblici nazionali o esteri, per il conseguimento di: finanziamenti, sovvenzioni, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo comunque denominate, contributi e/o erogazioni di varia natura, di verifiche, ispezioni o sopralluoghi di varia natura, devono contenere elementi assolutamente veritieri e devono essere autorizzate da soggetti dotati di idonei poteri;
- nessun tipo di pagamento non adeguatamente documentato ed autorizzato può essere effettuato;
- nessuna riduzione del credito o passaggio a perdita possono essere effettuati se non adeguatamente documentati ed autorizzati;
- è fatto obbligo di registrare e documentare i rapporti tra le singole funzioni aziendali e i Pubblici Ufficiali e/o gli Incaricati di Pubblico Servizio.

L'OdV dovrà essere informato per iscritto di qualsivoglia elemento di criticità/irregolarità dovesse insorgere nell'ambito del rapporto con la Pubblica Amministrazione o di altra informazione rilevante secondo quanto definito nella Parte Generale.

- eventuali situazioni di incertezza in ordine ai comportamenti da tenere (anche in ragione dell'eventuale condotta illecita o semplicemente scorretta del Pubblico Ufficiale), e/o all'interpretazione della normativa vigente e delle procedure interne devono essere sottoposte all'attenzione del superiore gerarchico e/o dell'OdV.

Qualora sia previsto il coinvolgimento di soggetti terzi, quali, a titolo esemplificativo, Fornitori, Partner, Appaltatori, Consulenti esterni e/o Collaboratori, nell'ambito dei Processi Sensibili, dovranno altresì essere rispettate le seguenti regole:

- la scelta dei Fornitori, Partner, Consulenti esterni e/o Collaboratori deve avvenire sulla base di criteri di serietà e competenza del professionista/collaboratore e l'assegnazione degli incarichi deve avvenire sulla base di un processo decisionale, che garantisca la segregazione dei compiti e delle responsabilità;
- gli incarichi conferiti ai Fornitori, ai Consulenti esterni, ai Partner, ai collaboratori a diverso titolo coinvolti nei Processi Sensibili devono essere redatti per iscritto, con indicazione del compenso pattuito e del dettaglio della prestazione da effettuare.
- i contratti con i Partner, i Fornitori, nonché gli incarichi ai Consulenti esterni e/o Collaboratori devono essere approvati dai soggetti della Società muniti degli appositi poteri di firma;
- i Partner, Fornitori, Consulenti esterni e/o Collaboratori, dovranno prendere visione del Modello e del Codice Etico Aziendale ed impegnarsi a rispettarne le previsioni, secondo quanto stabilito in specifiche clausole, inserite o aggiunte al contratto stipulato tra gli stessi e la Società, che prevedono, in ipotesi di violazione di tali previsioni, la risoluzione del suddetto contratto;
- tutte le dichiarazioni e le comunicazioni rese a esponenti della Pubblica Amministrazione e previste dalle norme in vigore, o specificatamente richieste dai suddetti, devono rispettare i principi di chiarezza, correttezza, completezza e trasparenza;
- l'attività prestata dai Partner, dai Fornitori, dai Consulenti esterni e/o Collaboratori nell'ambito dei Processi Sensibili, deve essere debitamente documentata e, comunque, la funzione che si è avvalsa della loro opera deve, prima della liquidazione dei relativi corrispettivi, attestare per iscritto l'effettività della prestazione.

PRINCIPI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO

PROCESSI SENSIBILI DIRETTI

1. Gestione delle autorizzazioni, permessi, licenze

Il processo riguarda la gestione dei rapporti con gli Enti Pubblici con cui la società entra in contatto per il rilascio di autorizzazioni o licenze indispensabili per lo svolgimento della propria attività.

Tali processi comportano contatti, anche per interposta persona, con pubblici funzionari, sia all'atto dell'istruttoria della pratica, sia al rilascio, al rinnovo, alla revoca, alla modifica del provvedimento amministrativo, oltre che alla verifica degli adempimenti spettanti alla Società.

Il processo in oggetto potrebbe costituire una delle modalità attraverso cui commettere i reati di corruzione, truffa e frode informatica.

Gli elementi specifici di controllo si basano su livelli autorizzativi definiti, sulla tracciabilità delle attività e sulla valutazione complessiva dell'attività, in particolare:

- le attività devono essere svolte secondo specifici protocolli, in modo tale da garantire la veridicità, la completezza, la congruità e la tempestività nella predisposizione dei dati e delle informazioni per ottenere la licenza e/o autorizzazione;
- tutti i soggetti che inviano o trasmettono richieste, dati o informazioni ad Enti Pubblici in nome e per conto della società, devono essere individuati e autorizzati tramite delega interna che deve essere archiviata;
- l'accesso alla rete informatica aziendale, finalizzato all'inserimento, alla modifica ovvero alla comunicazione di dati a/da soggetti della Pubblica Amministrazione, deve avvenire tramite l'utilizzo dei massimi livelli di sicurezza informatica in vigore all'interno di Indinvest Lt.
- deve essere garantita la tracciabilità del processo tramite archiviazione di copia della documentazione consegnata o trasmessa all'Ente Pubblico;
- in caso di ricorso a consulenti esterni, il processo di attribuzione dell'incarico avviene secondo le modalità previste dalle procedure aziendali, in ogni caso prevedendo l'acquisizione di una pluralità di offerte e la scelta mediante criteri oggettivi e codificati.
- i consulenti e Partner che intrattengano costantemente rapporti con la P.A per conto di Indinvest Lt devono periodicamente informare la Società (nei limiti e con modalità previste da apposite clausole contrattuali) circa l'attività svolta con la P.A.
- la struttura competente è responsabile della verifica dei contenuti della documentazione da consegnare all'Autorità competente.
- al fine di poter effettuare una valutazione complessiva dell'attività svolta, la Società richiede a tutti i soggetti che gestiscono rapporti con la PA di rendicontare periodicamente in merito alle attività svolte.

2. Gestione dei rapporti con Enti pubblici in occasione di visite ispettive (Inail, Inps, Ispettorato del Lavoro Agenzia Entrate e Guardia di Finanza, Vigili del fuoco).

Il processo riguarda l'attività di verifiche ed ispezioni svolte da parte di Enti pubblici di controllo: tale processo è potenzialmente a rischio in quanto potrebbe originare illeciti quali l'ostacolo all'esercizio delle

funzioni delle Autorità di Vigilanza (predisposizione di documentazione non veritiera o occultamento di documenti rilevanti) e la corruzione di Pubblico Ufficiale.

Gli elementi specifici di controllo si basano su livelli autorizzativi definiti, sulla tracciabilità delle attività e sulla valutazione complessiva del processo, in particolare:

- i soggetti coinvolti in ispezioni e/o accertamenti devono essere individuati e autorizzati tramite delega interna, che deve essere archiviata.
- è compito del Responsabile della struttura interessata dalla visita ispettiva, dopo aver accertato l'oggetto dell'ispezione, individuare le risorse (interne o esterne) deputate a gestire i rapporti con i funzionari pubblici durante la loro permanenza presso la Società. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione e l'OdV devono essere tempestivamente informati della visita ispettiva in atto e di eventuali prescrizioni o eccezioni rilevate dalle Autorità.
- la struttura di volta in volta interessata è responsabile dell'archiviazione e della conservazione della documentazione di competenza prodotta anche in via telematica o elettronica, inerente all'esecuzione degli adempimenti svolti.
- la valutazione complessiva avviene tramite la rendicontazione dell'attività svolta, richiesta dalla società ai soggetti che hanno assistito alla verifica.

3. Gestione del contenzioso

Il processo riguarda le attività inerenti ai diversi tipi di contenzioso, quali quelli in ambito giuslavoristico, amministrativo, ecc. Tali attività comportano contatti, anche per interposta persona (ad esempio legali di fiducia della società) con gli organi giudiziari o amministrativi competenti ad istruire e decidere il contenzioso. Nell'ambito di tali attività possono essere commessi reati nell'interesse della società, di truffa, di truffa aggravata e corruzione ai danni dello Stato.

Gli elementi specifici di controllo si basano su livelli autorizzativi definiti, sulla tracciabilità delle attività e sulla valutazione complessiva del processo, in particolare:

- il sistema di deleghe e poteri stabilisce la chiara attribuzione dei poteri relativi alla definizione delle transazioni, nonché delle facoltà di autonomia per la gestione del contenzioso;
- il conferimento degli incarichi a legali esterni avviene nell'ambito dell'albo preposto;
- la struttura competente effettua un costante monitoraggio degli sviluppi processuali per poter prontamente valutare opportunità transattive che dovessero profilarsi all'esito dell'attività istruttoria.

- la struttura competente provvede periodicamente alla rilevazione e al monitoraggio delle vertenze pendenti e alla verifica della regolarità, completezza e correttezza di tutti gli adempimenti connessi a vertenze e transazioni.
- la struttura competente è responsabile dell'archiviazione e conservazione della documentazione, anche telematica o elettronica, inerente agli adempimenti svolti nell'ambito delle attività di gestione dei contenziosi.

PROCESSI STRUMENTALI

Assunzione, gestione, formazione del personale e sistema incentivante

Il processo di selezione, assunzione, gestione e valutazione del personale, è formato da tutte le attività necessarie alla costituzione del rapporto di lavoro e alla successiva gestione tra la Società ed una persona fisica.

Il processo in oggetto potrebbe costituire una delle modalità attraverso cui commettere il reato di corruzione. La selezione del personale presenta, infatti, profili di rischio in quanto possibile forma di retribuzione indiretta a favore di pubblici funzionari. Si pensi, ad esempio, all'assunzione di un dipendente "gradito" a soggetti della Pubblica Amministrazione per l'ottenimento di facilitazioni nel normale svolgimento dell'attività aziendale.

Il processo di valutazione ed incentivazione e, più in generale, la gestione del personale può presentare profili di rischio in relazione ai reati di corruzione. Si pensi ad esempio alla possibilità di riconoscere ad un familiare di un pubblico funzionario privilegi, vantaggi, bonus od incentivi professionali non dovuti, collegati all'interessamento dello stesso pubblico funzionario in una pratica d'interesse di Indinvest Lt.

La regolamentazione dell'attività di assunzione e incentivazione del personale deve prevedere:

- una definizione chiara dei ruoli e compiti dei soggetti responsabili della selezione e della gestione del personale.
- un sistema strutturato di valutazione dei candidati in fase di assunzione garantendo la tracciabilità delle motivazioni che hanno portato alla scelta/esclusione di uno specifico candidato.
- la gestione della valutazione ed incentivazione del personale con particolare riferimento alla definizione di:
 - livelli professionali di applicazione
 - numero e tipologia di obiettivi da assegnare
 - modalità di calcolo della componente variabile della retribuzione

- la identificazione delle metodologie di archiviazione della documentazione relativa alle attività in oggetto, al fine di garantire la pronta reperibilità dei documenti in fase di richiesta e la tracciabilità del processo.

Gestione degli acquisti di beni, servizi e consulenze

Il processo di acquisizione di beni (materia prima, accessori, impianti, beni inerenti ambiente e sicurezza,...), di servizi (lavorazioni esterne o altri servizi) e consulenze oltre che la relativa liquidazione delle fatture, costituisce una delle modalità strumentali attraverso cui può essere commesso il reato di corruzione, consumato ad esempio attraverso l'effettuazione di ordini a persone o società "gradite" ai soggetti della Pubblica Amministrazione, per ottenere in cambio favori nell'ambito dello svolgimento di altre attività aziendali.

Inoltre, attraverso il conferimento di contratti di consulenza o di emissione di ordini di acquisto di beni fittizi, la società potrebbe costituire indebite provviste finanziarie da utilizzare per la corruzione di Pubblici Agenti.

Particolare attenzione deve essere rivolta all'assegnazione di contratti di consulenza o prestazione professionale a favore di professionisti esterni, che potrebbero utilizzare parte dei compensi pattuiti per attribuire indebiti vantaggi a favore di pubblici funzionari nell'interesse della Società.

Il sistema di controllo si basa su livelli autorizzativi definiti, sulla separazione di funzione nelle fasi chiave del processo, sulla registrazione dei vari atti e sulla valutazione complessiva delle forniture richieste.

- l'emissione di una richiesta di acquisto può avvenire esclusivamente da parte dei soggetti autorizzati e rigorosamente entro i limiti di importo fissati da apposite deleghe o procure interne.
- è prevista la separazione dei ruoli nelle seguenti fasi del processo:
 - richiesta della fornitura da parte dei soggetti espressamente autorizzati;
 - autorizzazione all'acquisto
 - effettuazione dell'acquisto
 - attestazione dell'avvenuta consegna del bene e rilascio benestare da parte del richiedente l'acquisto
 - autorizzazione ed effettuazione del pagamento.
- Laddove possibile, l'attività di selezione del fornitore è svolta fra diversi offerenti per poter garantire una obiettiva comparazione delle offerte.

- Tutti i soggetti coinvolti nel processo devono assicurare la registrazione e l'archiviazione delle singole fasi del processo (richiesta, autorizzazione, preventivi, ...) al fine di poter effettuare la ricostruzione delle responsabilità, delle motivazioni, delle scelte e delle fonti informative.
- La società richiede alle strutture coinvolte, una rendicontazione in merito all'attività svolta con particolare riferimento agli acquisti effettuati in deroga a quanto sopra indicato.

Spese di rappresentanza

Le spese di rappresentanza costituiscono una delle modalità strumentali attraverso cui, in linea di principio, può essere commesso il reato di corruzione attraverso la creazione di disponibilità occulte. Si pensi ad esempio alla possibilità di corruzione di un Pubblico Funzionario attraverso il sostenimento di costi ed oneri che la Società indica quali spese di rappresentanza, per giustificare il connesso esborso finanziario.

Gli elementi specifici di controllo si basano su livelli autorizzativi definiti, sulla tracciabilità delle attività e sulla valutazione complessiva del processo, in particolare:

- al fine di evitare la generazione di fondi da utilizzare per azioni corruttive, il processo degli acquisti avviene secondo apposita procedura aziendale formalizzata, che prevede che l'approvazione della richiesta di acquisto, la scelta dei fornitori, il perfezionamento del contratto, l'emissione dell'ordine e l'autorizzazione al pagamento spettino esclusivamente ai soggetti muniti di idonee facoltà in base al sistema di poteri e deleghe in essere;

I CONTROLLI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Fermo restando il potere discrezionale dell'Organismo di Vigilanza di attivarsi con specifici controlli a seguito delle segnalazioni ricevute, **i compiti dell'Organismo di Vigilanza sono da intendersi tutti quelli facenti parte del Regolamento dell'OdV di INDINVEST LT**, diretti alla:

- **verifica dell'osservanza, l'attuazione e l'adeguatezza del Modello (Parte Generale e Speciale) in ottica di prevenzione della commissione dei reati in danno della Pubblica Amministrazione.**
- **verifica, con il supporto delle Strutture competenti del sistema di deleghe e procure in vigore;**
- **vigilanza sull'effettiva applicazione della parte Generale del Modello e della presente Parte Speciale e rilevazione delle deviazioni comportamentali dei soggetti destinatari.**
- **comunicazione di eventuali violazioni del modello al Consiglio di Amministrazione e aggiornamento del Modello stesso.**

A tal fine, si ribadisce, all'Organismo di Vigilanza viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante.

Di detti controlli l'Organismo di Vigilanza riferisce al Consiglio di Amministrazione, secondo le modalità previste nella Parte Generale del presente Modello.

REV	BREVE DESCRIZIONE E COMMENTO	DATA
0	EMISSIONE	CdA del 28/07/21
1	AGGIORNATO	CdA del 15/11/22
2	CONFIRMATO	CdA del 15/12/23
3	AGGIORNATO	CdA del 18/12/24
4	AGGIORNATO	CdA del 11/12/25

Modello di organizzazione e gestione Parte Speciale

EX – D.LGS 231/2001

I REATI SOCIETARI ART. 25-TER D.LGS 231/01

PARTE SPECIALE 'B': I REATI SOCIETARI

I REATI SOCIETARI

Il presente paragrafo si riferisce ai reati societari, secondo le fattispecie contemplate dall'art. 25 ter del D.Lgs. 231/2001, limitatamente ai casi che potrebbero configurarsi in capo ad Indinvest LT.

False comunicazioni sociali e Falso nelle comunicazioni sociali in danno della società, dei soci o dei creditori (artt. 2621 e 2622 c.c)

Si tratta di due ipotesi criminose, la cui condotta tipica coincide quasi totalmente e che si differenziano per il verificarsi o meno di un danno patrimoniale ai destinatari delle comunicazioni.

I reati si configurano allorquando si proceda all'esposizione, all'interno dei bilanci, delle relazioni o delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, di fatti materiali non rispondenti al vero (ancorché oggetto di valutazione), ovvero alla mancata indicazione, nei medesimi documenti, di informazioni, la cui comunicazione è prescritta dalla legge, riguardanti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo a cui appartiene, con modalità idonee ad indurre in errore i destinatari.

Esemplificazioni di condotte illecite

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, al fine di non far emergere una perdita che comporterebbe l'assunzione di provvedimenti sulla riduzione del capitale sociale, fornisce alla struttura competente per la redazione del bilancio informazioni non veritiere tali da alterare la situazione economica e patrimoniale.

Soggetti attivi del reato sono gli amministratori, i direttori generali, i sindaci ed i liquidatori (reato proprio).

Falso nelle relazioni o nelle comunicazioni della Società di Revisione (art. 2624 c.c)

Il reato consiste in false attestazioni od occultamento di informazioni da parte dei responsabili della revisione concernenti la situazione economica e patrimoniale della società, secondo modalità idonee ad indurre in errore i destinatari delle comunicazioni stesse.

Soggetti attivi del reato sono i responsabili della società di revisione, ma in via astratta, tutti coloro i quali sono in contatto con la società di revisione e possono essere coinvolti a titolo di concorso nel reato.

Il D.Lgs. n. 39/2010 ha abrogato l'art. 2624 c.c. "Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione", contestualmente introducendo con il proprio art. 27 il delitto di "Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni dei responsabili della revisione legale", senza però prevedere in relazione ad esso la responsabilità amministrativa degli enti, tanto è vero che nell'art. 25 ter, comma 1 lettera g) D.Lgs. 231/2001 è rimasto il riferimento all'abrogato art. 2624 c.c.

Esemplificazioni di condotte illecite

Un amministratore o un sindaco istiga il responsabile della società di revisione ad attestare falsamente alcuni dati economici della società o ad occultare informazioni.

Impedito controllo (art. 2625 c.c.)

La condotta consiste nell'impedire od ostacolare, mediante occultamento di documenti, od altri idonei artifici, lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali ovvero alla società di revisione.

Il reato è imputabile esclusivamente agli amministratori.

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

La fattispecie si concretizza con la condotta degli Amministratori che, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, restituiscono, anche simulatamente, i conferimenti ai soci o li liberano dall'obbligo di eseguirli.

Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.)

Tale 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 possano per legge essere distribuite.

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

La fattispecie di reato si concretizza quando gli amministratori, al di fuori dei casi consentiti dalla legge, acquistano o sottoscrivono azioni o quote sociali, cagionando una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge; ovvero quando gli amministratori, al di fuori dei casi consentiti dalla legge, acquistano o sottoscrivono azioni o quote emesse dalla società controllante, cagionando una lesione del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge.

Operazioni in pregiudizio dei 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 di 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.

Soggetti attivi del reato sono gli Amministratori.

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

La fattispecie di reato si concretizza quando amministratori o soci conferenti, anche in parte, formano od aumentano fittiziamente il capitale sociale, mediante attribuzioni di azioni o quote in misura complessivamente superiore all'ammontare del capitale sociale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote,

sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura, o di crediti, ovvero del patrimonio di Indinvest Lt, nel caso di trasformazione.

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

La fattispecie di reato si concretizza quando i liquidatori, ripartendo i beni sociali tra i soci prima del pagamento dei creditori sociali, o dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli, cagionano danno ai creditori.

Infedeltà patrimoniale (art. 2634 c.c.)

Il reato si concretizza quando amministratori, direttori generali e liquidatori, avendo un interesse in conflitto con quello di Indinvest Lt, al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto, o altro vantaggio, compiano, o concorrano a deliberare atti di disposizione dei beni sociali, cagionando intenzionalmente un danno patrimoniale alla società.

Infedeltà a seguito di dazione o promessa di utilità (art. 2635 c.c.)

Il reato si concretizza quando amministratori, direttori generali, liquidatori e responsabili della revisione, a seguito della dazione, o della promessa di utilità, compiano od omettano atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio, cagionando nocumento a Indinvest Lt.

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

Il reato è costituito dalla condotta di chiunque offre o promette denaro o altra utilità non dovuti agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai 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.

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

Il reato è costituito dalla condotta di chi, con atti simulati o fraudolenti, determina la maggioranza in assemblea, allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto.

Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)

La realizzazione della fattispecie prevede che 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 alle negoziazioni in un mercato regolamentato, ovvero idonee 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.)

Il reato è costituito dalla condotta degli amministratori, dei direttori generali, dei dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, dei sindaci e dei liquidatori di società o enti e degli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza, o tenuti ad obblighi nei loro confronti i quali nelle comunicazioni alle predette autorità previste in base alla legge, al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza, espongono fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei sottoposti alla vigilanza ovvero, allo stesso fine, occultano con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte fatti che avrebbero dovuto comunicare, concernenti la situazione medesima, anche nel caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi; ovvero dal fatto commesso dagli amministratori, dai direttori generali, dai sindaci e dai liquidatori di società, o enti e gli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza o tenuti ad obblighi nei loro confronti, i quali, in qualsiasi forma, anche omettendo le comunicazioni dovute alle predette autorità, consapevolmente ne ostacolano le funzioni.

ATTIVITA' SENSIBILI

In relazione ai reati e alle condotte criminose sopra esplicitate, le aree ritenute più specificatamente a rischio sono le seguenti:

1. Gestione della contabilità generale e predisposizione del bilancio di esercizio
2. Gestione dei rapporti con soci, Società di Revisione e Collegio Sindacale o Sindaco unico;
3. Operazioni societarie che possano incidere sull'integrità del capitale sociale;

I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Premessa

Nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla gestione sociale, oltre alle regole di cui al presente Modello, gli organi sociali, i dipendenti e i collaboratori della Società, devono conoscere e rispettare:

- le norme di comportamento, i valori ed i principi etici enunciati nel Codice Etico;
- le procedure aziendali, la documentazione e i protocolli inerenti la struttura gerarchico-funzionale aziendale ed organizzativa del Gruppo e il sistema di controllo della gestione;
- in generale, la normativa italiana e straniera applicabile.

Principi generali di comportamento

Nell'espletamento delle attività considerate a rischio i **Destinatari dovranno attenersi** ai seguenti principi generali di condotta:

- astenersi dal tenere comportamenti tali da integrare le fattispecie previste dai suddetti Reati Societari;
- astenersi dal tenere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- tenere un comportamento corretto e trasparente, assicurando un pieno rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio, delle situazioni contabili periodiche e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci ed ai terzi una informazione veritiera e appropriata sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società.
- In ordine a tale punto **è fatto divieto di:**
 - Rappresentare o comunicare dati falsi, lacunosi o comunque suscettibili di fornire una descrizione non corretta della realtà, riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società, per la redazione di bilanci, relazioni e prospetti o altre comunicazioni sociali;
 - omettere di comunicare dati ed informazioni richiesti dalla normativa e dalle procedure in vigore, riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- **assicurare il regolare funzionamento della Società e degli organi sociali**, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge.

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

- tenere comportamenti che impediscano materialmente, o che comunque ostacolino, mediante l'occultamento di documenti, o l'uso di altri mezzi fraudolenti, lo svolgimento dell'attività di controllo o di revisione della gestione sociale da parte dell' Organo di Controllo (Collegio Sindacale - Sindaco Unico), o della Società di revisione legale, o dei soci;
- **osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale** al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere al riguardo.

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

- restituire conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;
- ripartire utili (o acconti sugli utili) non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, nonché ripartire riserve (anche non costituite con utili) che non possono per legge essere distribuite;

- acquistare o sottoscrivere quote della Società o dell'eventuale società controllante fuori dai casi previsti dalla legge, con lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge;
 - effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori;
 - procedere in ogni modo a formazione o aumento fittizi del capitale sociale;
 - ripartire i beni sociali tra i soci – in fase di liquidazione prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessarie per soddisfarli;
- Organizzare riunioni periodiche tra l'Organo di controllo (Collegio Sindacale o Sindaco unico), Società di Revisione e OdV, per verificare l'osservanza delle regole e procedure aziendali in tema di normativa societaria da parte degli Amministratori, dei responsabili di funzione e dei dipendenti.

PRINCIPI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO

Di seguito sono descritte le modalità di attuazione dei principi procedurali che, in relazione ad ogni singola Area a Rischio devono essere implementati in specifiche procedure aziendali, che i Destinatari sono tenuti a rispettare:

1. Gestione della contabilità generale, della redazione del bilancio e altre comunicazioni sociali

L'area critica riguarda le comunicazioni sociali, con specifico riferimento al bilancio d'esercizio. Sono inoltre da considerarsi critiche tutte le fasi del processo di lavoro sottostanti, finalizzate alla redazione del bilancio e dei documenti obbligatori, quali:

- Gestione della contabilità generale
- Relazioni infrannuali
- Bilanci pro-forma
- Budget o piani pluriennali

Per la prevenzione del reato in oggetto, la predisposizione del bilancio di esercizio e tutti i processi sottostanti finalizzati alla corretta redazione dello stesso, i documenti che contengono comunicazioni ai soci o a terzi relativi alla situazione economica patrimoniale e finanziaria della società, debbono essere redatti in base a specifiche procedure aziendali, che prevedano e garantiscano quanto segue:

- la trasmissione di dati ed informazioni all'Area Contabilità Generale e Bilancio è assicurata anche mediante un sistema informatico che consenta la tracciabilità dei vari passaggi e l'identificazione dei soggetti che hanno effettuato le comunicazioni;

- il coordinamento tra gli addetti dell'Area Contabilità Generale e Bilancio (addetti Ciclo Attivo, addetti Ciclo Passivo) in prossimità dell'elaborazione della prima bozza di bilancio, al fine di monitorare adeguatamente le scadenze dell'attività di chiusura e assicurare che tutti i dati siano forniti e verificati in modo tempestivo e completo.
- la giustificazione di ogni eventuale variazione dei criteri di valutazione adottati per la redazione del bilancio; tale situazione deve essere tempestivamente comunicata all'OdV.
- la tempestiva trasmissione al Consiglio di Amministrazione ed all'Organo di controllo (Collegio Sindacale o Sindaco unico) della bozza di bilancio e della relazione della Società di Revisione.
- la definizione di un calendario delle varie comunicazioni sociali, con indicazione della tempistica e dei soggetti responsabili coinvolti;
- l'istituzione di una riunione annua tra l'Organo di controllo (Collegio Sindacale o Sindaco unico), la Società di Revisione e l'Organismo di Vigilanza prima della delibera del Consiglio di Amministrazione di approvazione del progetto di bilancio;
- l'archiviazione dei verbali degli incontri e delle comunicazioni intercorse con i soggetti preposti al controllo (Organo di controllo e Società di Revisione).

La funzione amministrativa provvede al coordinamento ed alla raccolta della documentazione e predisporre una nota operativa periodica per la definizione dei contenuti e della tempistica della predisposizione del progetto di bilancio di esercizio, nonché degli altri documenti contabili.

1. Gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale e la Società di Revisione

Per la prevenzione del reato di "impedito controllo", il presente protocollo si applica ai membri del Consiglio di Amministrazione e a tutte le funzioni della società coinvolte nella gestione dei rapporti con l'Organo di controllo e con la Società di Revisione.

L'applicazione del presente protocollo è volta a garantire il rispetto da parte della Società, della normativa vigente e dei principi di trasparenza, correttezza, oggettività e tracciabilità nella gestione dei rapporti in oggetto.

Il sistema di controllo a presidio del processo si deve basare sui seguenti fattori:

- definizione chiara dei ruoli e delle funzioni responsabili della gestione dei rapporti con l'Organo di controllo (Collegio Sindacale o Sindaco unico) e con la Società di Revisione; in particolare, i rapporti con l'Organo di controllo e con la Società di Revisione sono intrattenuti dal Responsabile Amministrativo, o dai soggetti appositamente incaricati.

- tempestiva trasmissione all'Organo di controllo, con congruo anticipo, di tutti i documenti relativi agli argomenti posti all'ordine del giorno di Assemblee e Consiglio di Amministrazione, o sui quali esso debba esprimere un parere ai sensi di legge;
- messa a disposizione dell'Organo di controllo e della Società di revisione di tutta la documentazione necessaria al fine di consentire a tali organismi di espletare le verifiche;
- identificazione del personale delegato a trasmettere dati e documentazione alla Società di Revisione: la funzione amministrativa ha la responsabilità di raccogliere e predisporre le informazioni richieste e provvedere alla consegna delle stesse, mantenendo chiara evidenza della documentazione consegnata, in seguito a specifica richiesta.
- Tracciabilità del processo, sia a livello informatico che cartaceo.
- Comunicazione all'OdV di qualsiasi anomalia riscontrata nel corso della gestione dei rapporti con l'Organo di controllo o con la Società di revisione
- Comunicazione all'OdV dell'incarico conferito, o che si intenda conferire, alla Società di Revisione, in aggiunta alla certificazione del bilancio

2. Operazioni societarie che possano incidere sull'integrità del capitale sociale;

Ai fini della prevenzione di operazioni in pregiudizio ai creditori, per tutte le operazioni sul capitale sociale della società che possano potenzialmente ledere l'integrità del capitale stesso, le procedure della società devono definire quanto segue:

- definizione di responsabilità decisionali ed operative, nel caso in cui avvengano le operazioni sopra citate;
- fissazione di meccanismi di coordinamento e comunicazione tra le diverse funzioni aziendali coinvolte;
- tempestiva comunicazione all'OdV di tutte le operazioni effettuate sul capitale;
- incontri periodici tra Organo di controllo ed Organismo di Vigilanza, per verificare l'osservanza dei principi di contabilità generale ed il rispetto dei comportamenti da parte degli Amministratori e del management
- Verbalizzazione degli incontri

I CONTROLLI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

I compiti di vigilanza dell'OdV in relazione all'osservanza del Modello per quanto concerne i Reati Societari sono tutti quelli facenti parte del Regolamento dell'OdV e, qualora non fossero compresi nel suddetto regolamento, quelli di seguito indicati:

- Con riferimento al bilancio, alle relazioni ed alle altre comunicazioni sociali previste dalla legge:
 - a. monitoraggio sull'efficacia delle procedure interne per la prevenzione del reato di false comunicazioni sociali;
 - b. esame di eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli organi di controllo, da terzi o da qualsiasi Esponente Aziendale ed effettuazione degli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in conseguenza delle segnalazioni ricevute;
 - c. vigilanza sull'effettiva sussistenza delle condizioni per garantire alla società di revisione legale una concreta autonomia nelle sue funzioni di controllo delle attività aziendali;
- Con riferimento alle altre attività a rischio:
 - a. svolgere verifiche periodiche sul rispetto delle procedure interne;
 - b. valutare periodicamente l'efficacia delle procedure volte a prevenire la commissione dei Reati;
 - c. esaminare eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli organi di controllo, da terzi o da qualsiasi Esponente Aziendale ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute.

L'Organismo di Vigilanza comunica i risultati della propria attività al Consiglio di Amministrazione ed all'Organo di controllo (Collegio Sindacale o Sindaco unico), secondo i termini indicati nel Regolamento dell'OdV e nella Parte Generale del Modello.

INDINVEST LT S.r.l.

Il Presidente

Roberto Antichi

REV	BREVE DESCRIZIONE E COMMENTO	DATA
0	ADOZIONE	Cda del 28/07/2021
1	CONFERMATO	CdA del 15/11/2022
2	CONFERMATO	CdA del 15/12/2023
3	CONFERMATO	CdA del 18/12/2024
4	CONFERMATO	CdA del 11/12/2025

Modello di organizzazione e gestione Parte Speciale

EX – D.LGS 231/2001

I REATI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA DEI LAVORATORI

ART. 25- SEPTIES D.LGS 231/01

PARTE SPECIALE 'C' – REATI CONNESSI ALLA SALUTE E ALLA SICUREZZA SUL LAVORO

PREMESSA E FUNZIONE DELLA PARTE SPECIALE C

La Legge 3 agosto 2007, n. 123, ha introdotto l'art. 25 *septies* del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito anche "Decreto"), articolo in seguito sostituito dall'art. 300 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 (di seguito anche "**Testo Unico per la Sicurezza**" o anche "**TUS**"), estendendo la responsabilità amministrativa degli enti ai reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

L'intera Legge 123/07 è oggi confluita nel T.U. in materia di salute e sicurezza sul lavoro, che funge da riferimento anche ai fini della disciplina della responsabilità penale delle imprese.

Di seguito viene fornita una breve descrizione dei reati commessi in violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro indicati dall'art. 25-septies del Decreto.

I REATI CONNESSI ALLA SALUTE E ALLA SICUREZZA SUL LAVORO

Omicidio colposo (art. 589 c.p.)

Il reato si configura quando chiunque causa per colpa, la morte di una persona.

Nel caso di morte di una o più persone e di lesioni di una o più persone, è applicata la pena che dovrebbe infliggersi per la più grave delle violazioni commesse, aumentata fino al triplo.

Lesioni personali colpose (art 590 c.p.)

Il reato si configura quando chiunque causa per colpa una lesione personale.

La lesione personale è **grave** (art. 589 c.p.) se:

- dal fatto deriva una malattia che mette in pericolo la vita della persona offesa, oppure una malattia o un'incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un tempo superiore a quaranta giorni;
- il fatto produce l'indebolimento permanente di un senso o di un organo.

La lesione personale è **gravissima** (art 583 c.p.), se dal fatto deriva:

- una malattia certamente o probabilmente insanabile;
- la perdita di un senso;
- la perdita di un arto, o una mutilazione che renda l'arto inservibile, oppure la perdita dell'uso di un organo, o della capacità di procreare, oppure permanente e grave difficoltà del linguaggio;

- La deformazione, oppure lo sfregio permanente del viso.

Ai fini della configurabilità di tali reati, non è necessario che il soggetto attivo abbia agito con coscienza e volontà di cagionare l'evento lesivo, essendo sufficiente la mera negligenza, imprudenza o imperizia dello stesso, ovvero l'inosservanza di leggi, regolamenti, ordini o discipline, nonché la violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro, o relative all'igiene ed alla salute sul lavoro (c.d. "colpa specifica"), configurando un interesse o vantaggio dell'ente (a titolo esemplificativo risparmio sulle misure di prevenzione degli infortuni; sui costi di manutenzione; sui costi di informazione, formazione ed addestramento dei lavoratori; etc...).

ATTIVITA' A RISCHIO REATO

La tipologia di reato (ad alta capacità lesiva) trova corretta collocazione ai vertici dell'organizzazione aziendale, dalla quale infatti dipende l'adozione delle decisioni finali, mentre, con riguardo alla inventariazione degli ambiti aziendali, i reati in oggetto potrebbero astrattamente essere commessi in tutti i casi in cui vi sia all'interno dell'azienda, una violazione degli obblighi e delle prescrizioni in materia di salute e sicurezza del lavoro.

Ai sensi dell'art. 28 del D.Lgs. 81/2008, **INDINVEST LT adotta e tiene aggiornato il "Documento di Valutazione dei Rischi"** (in seguito DVR) che contiene la valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute nell'ambiente lavorativo, l'individuazione delle misure di prevenzione e protezione poste a tutela dei lavoratori ed il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo del livello di sicurezza.

Il **DVR** è stato redatto in stretta collaborazione con il responsabile Servizio Prevenzione e Protezione (di seguito RSPP) ed è un documento "**aperto**", ovvero suscettibile di rielaborazione ed integrazione in caso di significative modificazioni del processo produttivo, o altre evoluzioni.

La società si impegna, come previsto dalla normativa vigenti, a garantire il rispetto della normativa in tema di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché ad assicurare un ambiente di lavoro sicuro, sano e idoneo allo svolgimento dell'attività lavorativa, anche attraverso i seguenti principi e norme di comportamento:

- la valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza;
- l'eliminazione dei rischi o, laddove ciò non sia possibile, la loro riduzione al minimo e, quindi, la loro gestione in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;
- combattere i rischi alla fonte;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non lo è, o è meno, pericoloso;

- programmare la prevenzione, mirando a un complesso coerente che integri nella medesima tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- la definizione di adeguate misure di protezione collettiva e individuale, fermo restando che le prime dovranno avere priorità sulle seconde;
- la formazione, l'informazione e l'addestramento adeguati dei Lavoratori nei limiti dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità rispetto alle questioni connesse alla salute e alla sicurezza sul lavoro.

L'analisi dei processi aziendali della Società ha consentito di individuare quali attività ritenute sensibili con riferimento ai reati previsti dall'art. 25-septies D.Lgs. 231/2001, le seguenti:

- a. Organizzazione della struttura con riferimento alle attività in tema di salute e sicurezza sul lavoro
- b. Adeguato sistema di deleghe e funzioni in materia di salute e sicurezza
- c. Identificazione e valutazione dei rischi per tutte le categorie di lavoratori con particolare riferimento a:
 - i. Stesura del documento di valutazione dei rischi
 - ii. Contratti di appalto
 - iii. Piani di sicurezza e coordinamento
- d. Formazione del personale con particolare riferimento a:
 - monitoraggio, periodicità, fruizione e apprendimento;
 - formazione differenziata per soggetti esposti a rischi specifici;
- e. Attuazione di adeguate attività di monitoraggio, verifica ed ispezione al fine di assicurare l'efficacia del suddetto sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro.

Sono inoltre da considerarsi aree sensibili le seguenti:

- tutte le attività aziendali individuate come a rischio nell'apposito documento di valutazione dei rischi.
- gli adempimenti relativi alle prescrizioni di cui al Testo Unico sulla sicurezza (D.Lgs. 81/2008) e più in generale alla normativa vigente;
- la gestione degli acquisti di dispositivi di protezione, collettivi ed individuali e in generale, di tutti i beni che possano influire sulla sicurezza;

- la sensibilizzazione a tutti i livelli aziendali circa la necessità di raggiungere gli obiettivi prefissati in materia di sicurezza e igiene sul luogo di lavoro.

Organizzazione della struttura con riferimento alle attività in tema di salute e sicurezza sul lavoro

In materia di organizzazione ai fini della sicurezza, INDINVEST LT si è strutturata in modo tale da garantire un'articolazione di funzioni che assicura le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio.

La struttura è indicata nel DVR, oltre che in organigrammi specifici diffusi presso tutta la struttura aziendale.

A scopo riassuntivo si richiamano le principali funzioni:

Datore di Lavoro: è identificato nel Presidente del Consiglio di Amministrazione

Datore di Lavoro delegato: individuato nell'Ing. Acquas, persona dotata delle necessarie conoscenze e competenze tecniche.

RSPP (Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione): individuato in un consulente esterno all'azienda.

E' inoltre stato nominato un Medico Competente per l'assolvimento degli obblighi di legge.

In posizione subordinata, **svolgono funzioni per la sicurezza anche i dirigenti ed i preposti**: per ciascuno di questi soggetti è stato accertato il possesso dei necessari requisiti e specifiche competenze e si è altresì provveduto a specifica formazione, così come previsto dalla normativa vigente.

PRINCIPI DI COMPORTAMENTO

Nell'ambito della presente sezione della parte speciale sono indicate le regole generali di comportamento desiderato ("Area del Fare") o divieti specifici ("Area del Non Fare"), che i Destinatari devono rispettare, conformando ad essi la propria condotta nel compimento delle attività sensibili sopra rilevate.

Tali regole di condotta sono finalizzate a limitare il più possibile i reati previsti nel Decreto.

"Area del Fare"

Tutte le attività sensibili devono essere svolte conformemente alle disposizioni normative e regolamentari vigenti, ai principi di Corporate Governance della Società, ai principi generali di comportamento enunciati nella Parte Generale del presente Modello, nonché ai protocolli (e alle ulteriori procedure organizzative esistenti) a presidio dei rischi-reato individuati.

In particolare i Destinatari devono:

- prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle loro azioni o omissioni, conformemente alla loro formazione ed alle istruzioni e ai mezzi forniti dal Datore di Lavoro;
- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal Datore di Lavoro, dal Responsabile per la sicurezza e dai soggetti preposti alla sicurezza, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- utilizzare correttamente i macchinari e le apparecchiature, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza;
- utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- segnalare immediatamente al Datore di Lavoro, al Responsabile per la sicurezza, o ai preposti alla sicurezza le deficienze dei mezzi e dispositivi, di cui ai due punti che precedono, nonché le altre eventuali condizioni di pericolo, di cui vengono a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle loro competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze o pericoli, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti;
- contribuire, insieme al Datore di Lavoro, all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente, o, comunque, necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro.
- assicurarsi che vengano rispettate le norme in materia di sicurezza e salute dei lavoratori;
- adempiere agli obblighi di informazione, formazione e addestramento richiesti dalla normativa

Area del non fare

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 previste dall'articolo 25-septies del D.Lgs. 231/2001; sono altresì proibite le violazioni ai principi, ai protocolli e alle procedure organizzative esistenti previste o richiamate dalla presente Parte Speciale.

Anche al fine di realizzare i comportamenti desiderati elencati precedentemente, **la Società fa espresso divieto ai Destinatari della presente Parte Speciale di:**

- tenere comportamenti pericolosi per la propria salute, la propria sicurezza e per quella altrui;
- rimuovere, o modificare senza autorizzazione, o comunque compromettere i dispositivi di sicurezza, o di segnalazione, o di controllo;

- rimandare l'implementazione delle istruzioni operative esistenti al verificarsi di circostanze che le rendano necessaria;
- rifiutare di utilizzare dispositivi di protezione individuale, o collettivi, o svolgere attività lavorative in violazione delle disposizioni impartite dai responsabili per la sicurezza;
- omettere le segnalazioni di incidenti mancati od occultare fatti e avvenimenti il cui verificarsi abbia costituito un pericolo potenziale per la salute e sicurezza dei lavoratori;
- omettere la segnalazione della propria eventuale incapacità o inesperienza nell'uso di macchinari, dispositivi od impianti;

Sotto l'aspetto generale, nell'ambito dei suddetti comportamenti i soggetti aziendali preposti all'attuazione delle misure di sicurezza - ciascuno per le attività di sua competenza specificamente individuate - **sono tenuti ad assicurare:**

- il rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- l'attuazione delle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- l'attuazione di modifiche di natura organizzativa finalizzate a far fronte a emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti;
- il corretto svolgimento delle riunioni periodiche di sicurezza e delle consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- le attività di sorveglianza sanitaria;
- le attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- le attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- l'acquisizione della documentazioni e delle certificazioni obbligatorie di legge;
- le verifiche periodiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

L'Azienda provvede a predisporre:

- idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività di cui ai precedenti punti;
- un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, nonché un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il

mancato rispetto delle misure indicate nel modello, secondo i dettami stabiliti dalle normative vigenti;

- un idoneo sistema di controllo sull'attuazione degli obiettivi prefissati dall'azienda in materia di sicurezza e del medesimo modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate. Il riesame e l'eventuale modifica del modello organizzativo devono essere 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 doveri ed i compiti dei Terzi Destinatari

I Terzi Destinatari **devono**, ove necessario:

- attenersi alle norme di salute e sicurezza sul lavoro;
- recepire le informazioni fornite dal Datore di Lavoro, circa i rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate dal Datore di Lavoro;
- fornire al Datore di Lavoro eventuali rischi aggiuntivi introdotti nell'organizzazione aziendale per il loro lavoro

I CONTROLLI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

I compiti di vigilanza dell'OdV in relazione all'osservanza del Modello per quanto concerne i Reati connessi alla salute e alla sicurezza sul lavoro sono tutti quelli facenti parte del Regolamento dell'OdV e, qualora non fossero compresi nel suddetto regolamento, quelli di seguito indicati:

- monitorare l'efficacia delle procedure interne per la prevenzione dei reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro;
- esaminare le eventuali segnalazioni provenienti dagli Organi di Controllo, o da qualsiasi lavoratore dipendente e disporre gli accertamenti ritenuti necessari

L'Organismo di Vigilanza comunica i risultati della propria attività al Consiglio di Amministrazione ed all'Organo di controllo (Collegio Sindacale o Sindaco unico), secondo i termini indicati nel Regolamento dell'OdV e nella Parte Generale del Modello.

INDINVEST LT S.r.l

Il Presidente

Roberto Antichi

REV	BREVE DESCRIZIONE E COMMENTO	DATA
0	ADOZIONE	Cda del 28/07/2021
1	CONFERMATO	CdA del 15/11/2022
2	CONFERMATO	CdA del 15/12/2023
3	CONFERMATO	CdA del 18/12/2024
4	CONFERMATO	CdA del 11/12/2025

Modello di organizzazione e gestione Parte Speciale

EX – D.LGS 231/2001

I REATI INFORMATICI DEI LAVORATORI

ART. 24-BIS D.LGS 231/01

PARTE SPECIALE 'D' – REATI INFORMATICI

I REATI INFORMATICI

La Parte Speciale quarta si riferisce ai comportamenti posti in essere dai Destinatari del Modello, ed in particolare dai soggetti coinvolti nelle attività sensibili rispetto ai reati informatici, introdotti nel marzo 2008, a seguito di ratifica, da parte del Parlamento italiano, della “Convenzione del Consiglio d’Europa sulla Criminalità informatica”. L’art. 7 della legge 48/2008 ha introdotto nel D.Lgs. 231/2001 l’art. 24-bis, che prevede ulteriori forme di responsabilità delle persone giuridiche, in dipendenza della commissione di numerosi reati informatici:

Con previsione di sanzione pecuniaria da duecento a settecento quote e sanzioni interdittive previste dall’art. 9, comma 2, lettere a), b) ed e):

- accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615 ter c.p.);
- intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quater c.p.);
- detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature e di altri mezzi atti ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quinquies c.p.);
- danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici pubblici o di interesse pubblico (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 informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635 quater c.p.);
- danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblico interesse (art. 635 quinquies c.p.).

Con previsione di sanzione pecuniaria da trecento a ottocento quote e sanzioni interdittive previste dall’art. 9, comma 2, lettere a), b) ed e):

- estorsione che sanziona chiunque, attraverso le condotte di cui agli artt. 615-ter, 617-quater, 617-sexies, 635-bis, 635-quater e 635-quinquies ovvero con la minaccia di compierle, costringe taluno a fare o ad omettere qualche cosa, procurando a sé o ad altri un ingiusto profitto con danno altrui (art. 629 comma 3 c.p.)

Con previsione di sanzione pecuniaria fino a quattrocento quote e sanzioni interdittive previste dall’art. 9, comma 2, lettere a), b) ed e):

- detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, codici e altri mezzi atti all'accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615 quater c.p.);
- detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 635 quater.1 c.p.)
- falsità in un documento informatico pubblico o avente efficacia probatoria (art. 491 bis c.p.);
- frode informatica del certificatore di firma elettronica (art. 640 quinquies c.p.).

ATTIVITA' A RISCHIO REATO

I reati sopra considerati trovano come presupposto la gestione, l'utilizzo, l'implementazione, ecc. del sistema informativo aziendale della Società, con riferimento sia alla parte hardware che software.

Sono quindi definite teoricamente a rischio tutte le aree che a qualsiasi titolo intervengono in tali processi.

In particolare è considerata "a rischio" l'attività di gestione e monitoraggio degli accessi ai sistemi informatici e telematici, nell'ambito dei quali sono ricomprese le seguenti attività:

- gestione del profilo utente e del processo di autenticazione;
- gestione e protezione della postazione di lavoro;
- gestione degli accessi verso l'esterno (internet);
- gestione e protezione delle reti;
- gestione del sistema di back up;
- installazione di programmi e dispositivi.

I reati informatici possono potenzialmente essere commessi in ogni attività aziendale, pertanto i principi di comportamento espressi nella presente Parte Speciale devono essere conosciuti e rispettati da tutti i Dipendenti e i Collaboratori della società.

Ciò posto, con specifico riguardo alle problematiche connesse al rischio informatico, INDINVEST LT, conscia dei continui cambiamenti delle tecnologie e dell'elevato impegno operativo, organizzativo e finanziario richiesto a tutti i livelli della struttura aziendale, si è posta come obiettivo l'adozione di efficaci politiche di sicurezza informatica; in particolare, tale sicurezza viene perseguita attraverso:

- la protezione dei sistemi e delle informazioni dai potenziali attacchi (secondo una direttrice organizzativa, mirata alla creazione di una cultura aziendale attenta agli aspetti della sicurezza e a una direttrice tecnologica, attraverso l'utilizzo di strumenti atti prevenire e a reagire a fronte delle diverse tipologie di attacchi) e

- la garanzia della massima continuità del servizio.

PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Nell'espletamento della propria attività per conto di INDINVEST LT, gli Amministratori, i Sindaci, i dipendenti nonché Collaboratori esterni, i Business Partners e Consulenti devono rispettare le norme di comportamento di seguito indicate.

A tutti i soggetti sopra indicati **è espressamente vietato:**

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da configurare le fattispecie di reato richiamate nella presente Parte Speciale;
- porre in essere, collaborare, o dare causa alla realizzazione di comportamenti, i quali, sebbene risultino tali da non costituire di per sé reato, possano potenzialmente diventarlo;
- non in linea, o non conformi con i principi e le prescrizioni contenute nel presente Modello, nel Codice Etico, o comunque con le policy e le procedure aziendali;

PRINCIPI GENERALI DI SICUREZZA

Fatti salvi i requisiti di sicurezza propri dei software della Pubblica Amministrazione, il sistema di controllo interno della Società si deve basare sui seguenti fattori:

- la gestione delle abilitazioni è operativamente effettuata solo dall'area IT e avviene tramite la definizione di "profili abilitativi", ai quali corrispondono le necessarie abilitazioni in ragione delle funzioni svolte all'interno della Società;
- le variazioni al contenuto dei profili sono eseguite solo dai soggetti deputati al presidio della sicurezza logica della rete informatica, su richiesta delle varie funzioni aziendali interessate. La funzione aziendale richiedente deve comunque garantire che le abilitazioni informatiche richieste corrispondano alle mansioni lavorative coperte;
- ogni utente ha associato un profilo abilitativo in relazione al proprio ruolo aziendale, nel rispetto del principio del minimo privilegio. In caso di trasferimento, o di modifica dell'attività dell'utente, viene attribuito il profilo abilitativo corrispondente al nuovo ruolo assegnato.

Le attività di implementazione e modifica dei software, gestione delle procedure informatiche, controllo degli accessi fisici, logici e della sicurezza del software, sono demandate al soggetto abilitato a tale compito, a garanzia della corretta gestione e del presidio continuativo sul processo di gestione e utilizzo dei sistemi informativi.

Le attività di gestione ed utilizzo di sistemi informativi della Società sono soggette ad attività di controllo, a garanzia della tracciabilità delle modifiche apportate alle procedure informatiche, della rilevazione degli utenti che hanno effettuato tali modifiche e di coloro che hanno effettuato i controlli sulle modifiche apportate.

Le principali attività di controllo a carico del soggetto incaricato sono le seguenti:

- verifica della necessità dell'utilizzo di password al fine di limitare gli accessi al sistema e di controllare gli accessi alle applicazioni;
- periodica revisione degli utenti e dei profili abilitativi (quantomeno al momento di modifiche di posizione, o di uscita dalla società della persona);
- sistematico monitoraggio degli accessi e dell'utilizzo delle risorse da parte degli utenti dei sistemi informatici;
- protezione delle informazioni / dati confidenziali / sensibili, attraverso funzionalità crittografiche;
- protezione dei server e delle postazioni fisse e portatili contro potenziali attacchi esterni, attraverso l'utilizzo di sistemi anti-intrusione e di software antivirus costantemente aggiornati;
- esecuzione di operazioni di backup periodico dei dati secondo i sistemi più sicuri e sofisticati al fine di evitare perdite di dati;
- predisposizione di specifici ambienti informatici per lo sviluppo ed il test del software, distinti dall'ambiente di produzione utilizzato dagli utenti;
- installazione del software nelle postazioni fisse e portatili e nei server ad esclusiva cura degli addetti autorizzati;
- attuazione di una politica di formazione e/o di comunicazione inerente alla sicurezza volta a sensibilizzare tutti gli utenti e/o particolari figure professionali.
- verifica delle violazioni di sicurezza.

Per la tracciabilità delle attività sopra descritte e per consentire la ricostruzione delle responsabilità, i soggetti coinvolti provvedono all'archiviazione e alla conservazione di tutta la documentazione inerente.

Al fine di poter effettuare una valutazione complessiva, la Società richiede ai soggetti coinvolti di relazionare periodicamente in merito all'attività svolta.

Il processo decisionale, con riferimento all'attività di gestione e utilizzo di sistemi informatici, è garantito dalla completa tracciabilità:

- tutte le operazioni correttive effettuate tramite sistema (ad esempio rettifiche contabili, variazioni dei profili utente, ecc.) sono tracciabili attraverso la sistematica registrazione degli eventi;
- al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate, ciascuna Funzione è responsabile dell'archiviazione e della conservazione della documentazione di competenza prodotta anche in via telematica o elettronica.

Le varie funzioni della Società, a qualsiasi titolo coinvolte nelle attività di gestione e utilizzo di sistemi informativi, sono tenute ad osservare le modalità esposte nel presente protocollo, le disposizioni di legge esistenti in materia, le disposizioni interne, nonché le eventuali previsioni del Codice Etico della Società.

In particolare:

- ogni dipendente è responsabile del corretto utilizzo delle risorse informatiche a lui assegnate (es. personal computer fissi o portatili, palmari ecc.), che devono essere utilizzate esclusivamente per l'espletamento della propria attività. Tali risorse devono essere conservate in modo appropriato e la Società dovrà essere tempestivamente informata di eventuali furti, o danneggiamenti;
- qualora sia previsto il coinvolgimento di soggetti terzi nell'interrogazione dei dati forniti dalla Pubblica Amministrazione, i contratti con tali soggetti devono contenere apposita dichiarazione di conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 e di impegno al suo rispetto;
- la corresponsione di onorari, o compensi a collaboratori, o consulenti esterni eventualmente coinvolti, è soggetta ad un controllo preventivo da parte della Funzione Sistemi Informativi, competente a valutare la qualità della prestazione e la conseguente congruità del corrispettivo richiesto; comunque non è consentito riconoscere compensi in favore di collaboratori o consulenti esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere o svolto.

In ogni caso è fatto divieto di porre in essere/collaborare/dare causa alla realizzazione di comportamenti che possano rientrare nelle fattispecie di reato considerate ai fini del D.Lgs. 231/2001 e, più in particolare, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, è fatto divieto di utilizzare strumenti software e/o hardware atti ad intercettare, falsificare, alterare il contenuto di documenti informatici.

I Responsabili delle varie Funzioni sono tenuti a porre in essere tutti gli adempimenti necessari a garantire l'efficacia e la concreta attuazione dei principi di controllo e di comportamento descritti nel presente protocollo.

I COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

I compiti dell'Organismo di Vigilanza, in relazione alla prevenzione dei reati elencati nella presente Parte Speciale, sono da intendersi tutti quelli facenti parte del Regolamento dell'OdV di INDINVEST LT e, qualora non fossero compresi nel predetto Regolamento, di quelli successivamente indicati:

- verifica dell'osservanza, dell'attuazione e dell'adeguatezza del Modello (Parte Generale e Speciale) in ottica di prevenzione della commissione dei delitti informatici e trattamento illecito dei dati;
- vigilanza sull'effettiva applicazione della Parte Generale del Modello e della presente Parte Speciale e rilevazione delle deviazioni comportamentali dei soggetti destinatari qualora riscontrati dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni ricevute;
- comunicazione di eventuali violazioni del Modello o della presente Parte Speciale agli organi competenti e aggiornamento del Modello.

L'Organismo di Vigilanza comunica quindi i risultati della propria attività di vigilanza e controllo al Consiglio di Amministrazione e all'Organo di controllo (Collegio Sindacale o Sindaco unico), secondo i termini indicati nel Regolamento dell'OdV e nella Parte Generale del Modello.

REV	BREVE DESCRIZIONE E COMMENTO	DATA
0	ADOZIONE	CdA del 28/07/21
1	CONFERMATO	CdA del 15/11/22
2	CONFERMATO	CdA del 15/12/23
3	AGGIORNATO	CdA del 18/12/24
4	AGGIORNATO	CdA del 11/12/25

Modello di organizzazione e gestione Parte Speciale

EX – D.LGS 231/2001

I REATI AMBIENTALI ART. 25-UNDIECES D.LGS 231/01

PARTE SPECIALE 'E' – REATI AMBIENTALI

I REATI AMBIENTALI

Il D.Lgs. 7 luglio 2011, n. 121, recante "Attuazione della direttiva 2008/99/CE sulla tutela penale dell'ambiente", nonché della direttiva 2009/123/CE, che modifica la direttiva 2005/35/CE, relativa all'inquinamento provocato dalle navi e all'introduzione di sanzioni per violazioni, ha previsto, attraverso l'inserimento nel Decreto dell'art. 25-undicies, l'estensione delle responsabilità amministrativa delle società e degli enti ai reati ambientali.

Si descrivono di seguito le singole fattispecie di reato contemplate nel D.Lgs. 231/2001:

- lo scarico, l'emissione o l'immissione illeciti di un quantitativo di sostanze o radiazioni ionizzanti nell'aria, nel suolo o nelle acque che provochino o possano provocare il decesso o lesioni gravi alle persone o danni rilevanti alla qualità dell'aria, alla qualità del suolo o alla qualità delle acque, ovvero alla fauna o alla flora;
- la raccolta, il trasporto, il recupero o lo smaltimento di rifiuti, comprese la sorveglianza di tali operazioni e il controllo dei siti di smaltimento successivo alla loro chiusura nonché l'attività effettuata in quanto commerciante o intermediario (gestione dei rifiuti), che provochi o possa provocare il decesso o lesioni gravi alle persone o danni rilevanti alla qualità dell'aria, alla qualità del suolo o alla qualità delle acque, ovvero alla fauna o alla flora;
- la spedizione di rifiuti, qualora tale attività rientri nell'ambito dell'articolo 2, paragrafo 335, del regolamento (CE) n. 1013/2006 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 14 giugno 2006, relativo alle spedizioni di rifiuti (1), e sia effettuata in quantità non trascurabile in un'unica spedizione o in più spedizioni che risultino fra di loro connesse;
- l'esercizio di un impianto in cui sono svolte attività pericolose o nelle quali siano depositate o utilizzate sostanze o preparazioni pericolose che provochi o possa provocare, all'esterno dell'impianto, il decesso o lesioni gravi alle persone o danni rilevanti alla qualità dell'aria, alla qualità del suolo o alla qualità delle acque, ovvero alla fauna o alla flora;
- la produzione, la lavorazione, il trattamento, l'uso, la conservazione, il deposito, il trasporto, l'importazione, l'esportazione e lo smaltimento di materiali nucleari o di altre sostanze radioattive pericolose che provochino o possano provocare il decesso o lesioni gravi alle persone o danni rilevanti alla qualità dell'aria, alla qualità del suolo o alla qualità delle acque, ovvero alla fauna o alla flora;

- l'uccisione, la distruzione, il possesso o il prelievo di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette, salvo i casi in cui l'azione riguardi una quantità trascurabile di tali esemplari e abbia un impatto trascurabile sullo stato di conservazione della specie;
- il commercio di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette o di parti di esse o di prodotti derivati, salvo i casi in cui l'azione riguardi una quantità trascurabile di tali esemplari e abbia un impatto trascurabile sullo stato di conservazione della specie;
- qualsiasi azione che provochi il significativo deterioramento di un habitat all'interno di un sito protetto;
- la produzione, l'importazione, l'esportazione, l'immissione sul mercato o l'uso di sostanze che riducono lo strato di ozono.

Con riferimento ai sistemi di gestione dei processi produttivi relativi allo stabilimento di Latina, INDINVEST LT è dotata di un sistema certificato e conforme allo standard internazionale UNI EN ISO 14001:2004. Inoltre ai fini dello svolgimento dell'attività produttiva di fonderia ed estrusione è titolare della Autorizzazione Integrata Ambientale, rilasciata dalla Provincia di Latina.

L'attività di monitoraggio aziendale in materia ambientale collegata alle suddette certificazioni ed autorizzazioni consente una prevenzione e una mitigazione dei rischi attraverso la pianificata attività di autocontrollo e sorveglianza periodica, imposta dagli standard internazionali precedentemente citati.

INDINVEST LT, inoltre, considera il tema del rispetto ambientale quale espressione dei principi fondamentali, nella cui conformità la Società intende realizzare la propria strategia di crescita e di sviluppo, nell'ambito della conduzione della propria attività.

LE AREE A RISCHIO REATO

Con riferimento al rischio di commissione dei reati di cui all'art. 25-undecies D.lgs. 231/2001, ritenuti rilevanti nell'ambito della realtà di INDINVEST LT, a seguito della valutazione di rischio, la Società valuta come "sensibili" le seguenti attività:

Gestione degli adempimenti legislativi in materia di:

- bonifiche ambientali
- emissioni in atmosfera
- inquinamento idrico

Gestione dei rifiuti

- selezione dei fornitori autorizzati al trasporto

- gestione degli obblighi di comunicazione;
- gestione dell'obbligo di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari.

PRINCIPI GENERALI DI CONTROLLO

Nell'espletamento delle relative attività, tutti i Destinatari sono tenuti al rispetto dei principi di comportamento contenuti nel Codice Etico e nei documenti organizzativi aziendali. Devono inoltre:

- astenersi dal porre in essere comportamenti tali da integrare i reati in oggetto;
- astenersi dal porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé ipotesi di reato rientranti tra quelle di cui sopra, possano potenzialmente diventarlo;
- tenere un comportamento corretto e trasparente, assicurando un pieno rispetto di norme di legge e regolamenti, nonché delle procedure interne aziendali;
- operare nel rispetto dei poteri di rappresentanza e di firma sociale, delle deleghe e procure conferite.
- consentire la tracciabilità delle operazioni effettuate tramite formale documentazione ed archiviazione dei documenti.

PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI

Nella presente parte speciale, i comportamenti, le azioni e procedure aziendali cui si fa riferimento, si intendono sempre attuati in conformità allo standard UNI EN ISO 14001 - 2004.

Nel rispetto dell'ordinamento vigente, la Società si impegna ad assicurare piena collaborazione alle autorità competenti in occasione delle ispezioni e controlli (es., ARPA), che vengano effettuati all'interno delle unità produttive di INDINVEST LT.

La Direzione aziendale, inoltre, riesamina periodicamente lo stato della gestione ambientale ed interviene con le adeguate azioni correttive e preventive, onde superare le debolezze e le criticità di volta in volta individuate.

Vengono indicati di seguito i principi procedurali specifici, volti a prevenire la commissione dei reati ambientali. Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni i Destinatari sono tenuti a:

- assicurarsi che vengano rispettate le norme ed i regolamenti in materia di protezione dell'ambiente nell'ambito delle attività facenti capo al ciclo produttivo della Società;
- conformarsi rigorosamente alle indicazioni specifiche contenute nei provvedimenti amministrativi di volta in volta applicabili;

- verificare periodicamente il rispetto degli adempimenti amministrativi previsti dalla legislazione ambientale di riferimento;
- conservare la documentazione inerente agli iter autorizzativi, alle autorizzazioni, alle certificazioni e ogni documentazione inerente, nonché gli atti aggiuntivi o di modifica;
- assicurare la corretta classificazione dei rifiuti industriali ai sensi della normativa applicabile;
- assicurare il corretto utilizzo dei certificati di analisi dei rifiuti;
- affidare le attività di raccolta, trasporto, recupero e smaltimento di rifiuti esclusivamente ad imprese autorizzate e nel rispetto delle procedure aziendali.

In ordine al suddetto punto, **devono essere svolti i seguenti controlli:**

- monitoraggio costante degli operatori economici inseriti nell'Albo delle imprese qualificate, che svolgano attività di gestione dei rifiuti;
- verifica dell'autorizzazione, della tipologia e della quantità di rifiuti, per i quali è stata rilasciata l'autorizzazione ad esercitare attività di recupero o smaltimento, localizzazione dell'impianto di smaltimento e metodo di trattamento e recupero;
- in fase di esecuzione delle attività di trasporto rifiuti (in entrata o in uscita) deve essere verificata la tipologia e la targa del mezzo, i codici CER autorizzati;
- garantire la corretta tenuta del registro di carico e scarico rifiuti e che lo stesso, unitamente ai formulari identificativi del rifiuto, siano compilati in modo corretto e veritiero;
- adempiere agli obblighi di informazione, formazione e addestramento richiesti dalla normativa ambientale applicabile, al fine del raggiungimento di elevati livelli di competenza e professionalità;
- perseguire attivamente, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze, la prevenzione dell'inquinamento e la minimizzazione degli effetti sull'ambiente dei processi produttivi dello stabilimento di Latina;
- perseguire l'ottimizzazione dell'utilizzo delle risorse naturali, quali l'acqua e l'energia, adottando, in tutti i casi in cui ciò sia tecnicamente ed economicamente possibile, le migliori soluzioni tecnologiche disponibili;
- applicare e garantire il rispetto del processo sistematico di misura e monitoraggio delle performance e degli impatti ambientali dello stabilimento produttivo, così come delle modalità operative in atto;

Sono altresì proibite le violazioni ai principi, ai protocolli e alle procedure organizzative esistenti previste o richiamate dalla presente Parte Speciale E. In particolare, **ai Destinatari è fatto divieto** di:

- operazioni di scarico di reflui in assenza, sospensione o revoca delle necessarie autorizzazioni amministrative, ovvero in violazione delle prescrizioni del consorzio deputato alle attività di depurazione delle acque;
- scaricare reflui contenenti sostanze pericolose in quantità superiori ai valori limite definiti dalla normativa applicabile;
- gestire rifiuti industriali in assenza delle apposite autorizzazioni, iscrizioni e comunicazioni.

I COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

I compiti dell'Organismo di Vigilanza, in relazione alla prevenzione dei reati elencati nella presente Parte Speciale, sono da intendersi tutti quelli facenti parte del Regolamento dell'OdV di INDINVEST LT e, qualora non fossero compresi nel predetto Regolamento, di quelli successivamente indicati:

- verifica dell'osservanza, dell'attuazione e dell'adeguatezza del Modello (Parte Generale e Speciale) in ottica di prevenzione della commissione dei reati ambientali;
- vigilanza sull'effettiva applicazione della Parte Generale del Modello e della presente Parte Speciale anche in conformità ai requisiti della normativa ISO 14001;
- rilevazione delle deviazioni comportamentali dei soggetti destinatari qualora riscontrati dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni ricevute;
- comunicazione di eventuali violazioni del Modello o della presente Parte Speciale agli organi competenti e aggiornamento del Modello.

L'Organismo di Vigilanza comunica quindi i risultati della propria attività di vigilanza e controllo al Consiglio di Amministrazione ed all'Organo di controllo (Collegio Sindacale o Sindaco unico), secondo i termini indicati nel Regolamento dell'OdV e nella Parte Generale del Modello.

INDINVEST LT S.r.l.

Il Presidente

Roberto Antichi

REV	BREVE DESCRIZIONE E COMMENTO	DATA
0	ADOZIONE	Cda del 28/07/2021
1	CONFERMATO	CdA del 15/11/2022
2	CONFERMATO	CdA del 15/12/2023
3	CONFERMATO	CdA del 18/12/2024
4	CONFERMATO	CdA del 11/12/2025

Modello di organizzazione e gestione Parte Speciale

EX – D.LGS 231/2001

DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO ART. 25- BIS 1 - D.LGS 231/01

PARTE SPECIALE 'F' – REATI CONTRO L'INDUSTRIA ED IL COMMERCIO

I REATI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO

I reati considerati dalla presente Parte Speciale sono rivolti alla tutela dell'ordine economico e del diritto individuale al libero svolgimento dell'attività imprenditoriale.

Sono interessate al loro compimento le attività che possono implicare l'utilizzo di mezzi fraudolenti tesi all'impedimento, o alla turbativa dell'esercizio di una industria o di un commercio.

Il presente paragrafo si riferisce ai reati contro l'industria ed il commercio, secondo le fattispecie contemplate dall'art. 25 bis-1, limitatamente ai casi che potrebbero configurarsi in capo ad INDINVEST LT.

- **Frode nell'esercizio del commercio (Art. 515 c.p.);**

Il reato si configura nel caso in cui 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.

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

- **Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (Art. 517 c.p.);**

La condotta sanzionata è quella di detiene per la vendita, 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.);**

Il reato in esame si configura nel caso in cui 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.

Il medesimo reato è commesso anche da 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 dello stesso articolo.

- **Illecita concorrenza con minaccia o violenza (Art. 513-bis. c.p.);**

Commette il reato in esame 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.).**

Il reato si configura ove 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, cagioni 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.

LE AREE A RISCHIO REATO

In relazione al reato di illecita concorrenza con minaccia o violenza, di cui all'art. 513-bis c.p, potenzialmente comune a tutte le realtà imprenditoriali, tenuto conto del contenuto del Codice Etico in vigore, che già ribadisce l'obbligo di operare nel rispetto delle leggi vigenti e dell'etica professionale, si ritiene di non dover predisporre procedure e protocolli ad hoc per prevenire tale rischio limitandosi a richiamare l'attenzione dei Destinatari sull'opportunità di mantenere in tutte le situazioni un comportamento corretto con la concorrenza e le terze parti in generale.

In relazione ai reati previsti dagli art. 515 c.p. (frode nell'esercizio del commercio); art. 517 c.p. (Vendita di prodotti industriali con segni mendaci); art. 517-ter c.p. (Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale); Frodi contro le industrie nazionali (Art. 514 c.p.), l'analisi dei processi INDINVEST LT ha individuato le seguenti aree:

- definizione ed attuazione delle politiche commerciali;
- gestione delle attività inerenti alla diffusione di notizie/informazioni e/o alla pubblicità relativa ai prodotti INDINVEST LT;
- Registrazione dei marchi;
- Rilascio di certificazioni.

Nell'espletamento di tutte le attività attinenti la commercializzazione dei prodotti, incluse in particolar modo le attività di marketing, oltre che le attività di registrazione dei marchi, i Dipendenti, i Consulenti/Partner di INDINVEST LT S.r.l., nella misura necessaria alle funzioni dagli stessi svolte, devono in generale conoscere e rispettare le regole dettate dalla Società in merito allo sfruttamento di qualsiasi tipologia di privativa industriale.

PRINCIPI GENERALI DI CONTROLLO

La presente Parte Speciale prevede **l'espresso divieto** a carico dei Dipendenti, Consulenti/Partner di INDINVEST LT S.r.l. di:

- porre in essere, collaborare, o dare causa, alla realizzazione di comportamenti tali che integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate;
- violare i principi e le procedure esistenti in azienda e/o previste nella presente Parte Speciale.

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

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne;
- effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste ai sensi delle procedure aziendali nei confronti delle funzioni preposte alla gestione dei brevetti, marchi, opere dell'ingegno e segni distintivi e dell'OdV, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza da queste eventualmente esercitate.
- verificare, o far verificare dagli organi competenti, prima della registrazione di ogni marchio, logo o qualsiasi segno distintivo (inclusi nomi a dominio), che gli stessi non siano già stati registrati, sia a livello nazionale, che internazionale, che comunitario;
- ottenere, per ogni segno distintivo o opera dell'ingegno utilizzato dalla Società, di cui la stessa non è titolare, un regolare contratto di licenza;
- non utilizzare alcun tipo di segno distintivo o opera dell'ingegno di cui l'azienda non è titolare e per il quale non è stata concessa regolare licenza;
- non contraffare o alterare in alcun modo marchi e segni distintivi;
- non porre in essere campagne marketing (incluse le campagne online, la realizzazione di brochures o di opuscoli) che sfruttino nomi e/o marchi di terzi;
- non utilizzare informazioni e processi che siano oggetto di diritti di privativa di terzi.

PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI

Ai fini dell'attuazione delle regole elencate al precedente paragrafo, devono rispettarsi, oltre ai principi generali contenuti nella Parte Generale del Modello, le procedure specifiche qui di seguito descritte, al fine di prevenire la commissione dei reati, di cui alla presente parte speciale:

- verifica approfondita, sia a livello nazionale, che internazionale, attraverso le banche dati dell'Ufficio Brevetti e Marchi, o qualsiasi altro mezzo idoneo, dell'esistenza pregressa di marchi o segni distintivi già esistenti, prima della registrazione di ogni marchio e segno;
- verifica approfondita, sia a livello nazionale, che internazionale, attraverso le banche dati dell'Ufficio Brevetti e Marchi o qualsiasi altro mezzo idoneo, dell'esistenza pregressa di marchi o segni distintivi già esistenti, prima dell'utilizzo a scopi commerciali di segni o simboli grafici che possano costituire marchi già registrati;
- verifica della titolarità, di ogni marchio, brevetto od altra opera dell'ingegno, da parte di ogni concessionario, prima della stipulazione di un contratto di licenza;
- rilascio di certificazioni effettuato solo da personale delegato e competente in materia.

La Società adotta e applica protocolli di autocontrollo definiti dal Manuale della Qualità, al fine di garantire la conformità dei prodotti alla normativa tecnica e il rispetto di elevati standards qualitativi e commerciali.

In particolare, i sistemi di controllo adottati prevedono:

- procedure di ispezione e validazione delle materie prime presso gli stabilimenti di produzione;
- predisposizione di istruzioni tecniche per la fabbricazione di ciascun prodotto e di procedure di controllo di processo per ciascuna produzione negli stabilimenti;
- procedure di tracciabilità e rintracciabilità.

I COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

I compiti dell'Organismo di Vigilanza, in relazione alla prevenzione dei reati elencati nella presente Parte Speciale, sono da intendersi tutti quelli facenti parte del Regolamento dell'OdV di INDINVEST LT S.r.l. e, qualora non fossero compresi nel predetto Regolamento, di quelli successivamente indicati:

- verifica dell'osservanza, dell'attuazione e dell'adeguatezza del Modello (Parte Generale e Speciale) in ottica di prevenzione della commissione dei reati contro l'industria ed il commercio;
- vigilanza sull'effettiva applicazione della Parte Generale del Modello e della presente Parte Speciale;
- rilevazione delle deviazioni comportamentali dei soggetti destinatari, qualora riscontrati dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni ricevute;
- comunicazione di eventuali violazioni del Modello, o della presente Parte Speciale, agli organi competenti e aggiornamento del Modello.

L'Organismo di Vigilanza comunica, quindi, i risultati della propria attività di vigilanza e controllo al Consiglio di Amministrazione e all'Organo di controllo, secondo i termini indicati nel Regolamento dell'OdV e nella Parte Generale del Modello.

REV	BREVE DESCRIZIONE E COMMENTO	DATA
0	ADOZIONE	CdA del 28/07/21
1	CONFERMATO	CdA del 15/11/22
2	CONFERMATO	CdA del 15/12/23
3	CONFERMATO	CdA del 18/12/24
4	AGGIORNATO	CdA del 11/12/25

Modello di organizzazione e gestione

Parte Speciale

EX – D.LGS 231/2001

**IMPIEGO DI CITTADINI
DI PAESI TERZI IL CUI
SOGGIORNO È IRREGOLARE**

ART. 25-DUODECIES - D.LGS 231/01

RAZZISMO E XENOFOBIA

ART. 25-TERDECIES - D.LGS 231/01

PARTE SPECIALE ‘G’

REATI CONTRO L’IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI CON SOGGIORNO IRREGOLARE

REATI DI RAZZISMO E XENOFOBIA

I REATI CONTRO L’IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI CON SOGGIORNO IRREGOLARE

Il Decreto Legislativo 16 luglio 2012, n. 109, recante “Attuazione della Direttiva 2009/52/CE che introduce norme minime relative a sanzioni e a provvedimenti nei confronti di datori di lavoro, che impiegano cittadini di Paesi terzi, il cui soggiorno è irregolare” ha previsto, all’art. 2, attraverso l’inserimento nel Decreto dell’art. 25-duodecies, l’estensione della responsabilità amministrativa agli Enti qualora vengano superate le norme minime relative all’impiego di cittadini di Paesi terzi, con soggiorno irregolare, stabilite nel Decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286 (c.d. Testo unico sull’immigrazione):

- **Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22, comma 12 e 12-bis, D.Lgs. 286/1998).**

Tale ipotesi di reato si configura nei confronti del datore di lavoro che occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno, ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, o sia stato revocato o annullato.

L’art. 22, comma 12-bis, del D.Lgs. 286/1998 prevede un aumento delle pene da un terzo alla metà qualora ricorrano le seguenti ipotesi:

- se i lavoratori occupati sono in numero superiore a tre;
- se i lavoratori occupati sono minori in età non lavorativa;
- se i lavoratori occupati sono sottoposti alle altre condizioni lavorative di cui al terzo comma dell’art. 603-bis del codice penale (vale a dire, oltre alle ipotesi sopra citate, se i lavoratori sono esposti a situazioni di grave pericolo, avuto riguardo alle caratteristiche delle prestazioni da svolgere e delle condizioni di lavoro).

La responsabilità dell’Ente è dunque configurabile soltanto quando il reato in questione sia aggravato dal numero dei soggetti occupati, o dalla minore età degli stessi, o, infine, dalla prestazione del lavoro in condizioni di pericolo grave.

I REATI DI RAZZISMO E XENOFOBIA

In data 27 novembre 2017 è stata pubblicata in Gazzetta Ufficiale la Legge 20 novembre 2017 n. 167 “Disposizioni per l’adempimento degli obblighi derivanti dall’appartenenza dell’Italia all’Unione Europea – Legge Europea 2017”. Il provvedimento amplia il catalogo dei reati presupposto del d.lgs. 231/2001, inserendo l’art. 25 terdecies rubricato come “razzismo e xenofobia” con il quale si prevede:

- in relazione alla commissione dei delitti di cui all’art. 3, comma 3 bis, della Legge 13 ottobre 1975 n. 654, si applica all’ente la sanzione pecuniaria da duecento a ottocento quote;
- nei casi di condanna per i delitti di cui al comma 1 si applicano all’ente le sanzioni interdittive previste dall’art. 9 comma 2 per una durata non inferiore a un anno;
- se l’ente o una sua unità organizzativa è stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione dei delitti indicati nel comma 1, si applica la sanzione dell’interdizione definitiva dell’esercizio dell’attività ai sensi dell’art. 16, comma 3.

I delitti di cui si fa dunque rimando puniscono i partecipanti di organizzazioni, associazioni, movimenti o gruppi aventi tra i propri scopi l’incitamento alla discriminazione o alla violenza per motivi razziali, etnici, nazionali, religiosi, nonché la propaganda ovvero l’istigazione e l’incitamento, commessi in modo che derivi concausa pericolo di diffusione, fondati in tutto o in parte sulla negazione, sulla minimizzazione in modo grave sull’apologia (inciso aggiunto dalla stessa legge Europea) della Shoah o dei crimini di genocidio, dei crimini contro l’umanità e dei crimini di guerra.

LE AREE A RISCHIO REATO

In relazione ai reati e alle condotte criminose sopra esplicitate, le aree ritenute più specificamente a rischio risultano essere le seguenti:

- conclusione di contratti finalizzati all’espletamento di alcune fasi inerenti la produzione, con imprese appaltatrici esterne che utilizzano proprio personale proveniente da Paesi extracomunitari;
- attività di selezione del personale.

PRINCIPI GENERALI DI CONTROLLO

Nell’espletamento della propria attività per conto di INDINVEST LT S.r.l., i Destinatari del Modello sono tenuti al rispetto delle norme di comportamento di seguito indicate, conformi ai principi dettati dal Modello e, in particolare, dal Codice Etico.

A tutti i Soggetti i destinatari del Modello, segnatamente, **è fatto assoluto divieto:**

- di tenere, promuovere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle considerate nell'articolo 25 duodecies o nell'art. 25 terdecies del Decreto;
- di tenere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- di porre in essere comportamenti tali da porre in essere qualsiasi situazione il cui scopo si rivolga o si risolva essenzialmente in comportamenti o azioni nei quali sia riscontrabile qualsiasi forma di comportamento razzista o/xenofobo;
- di porre in essere comportamenti tali da porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che - considerati singolarmente o nell'insieme - integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle richiamate dall'art. 25- terdecies del D.Lgs. 231/2001.

I Destinatari del Modello **dovranno, inoltre, attenersi** ai seguenti principi:

- considerare sempre prevalente la tutela dei lavoratori rispetto a qualsiasi considerazione economica;
- verificare al momento dell'assunzione e durante lo svolgimento di tutto il rapporto lavorativo che, eventuali lavoratori provenienti da paesi terzi, siano in regola con il permesso di soggiorno e, in caso di scadenza dello stesso, abbiano provveduto a rinnovarlo;
- nel caso in cui si faccia ricorso al lavoro interinale mediante apposite agenzie, assicurarsi che tali soggetti si avvalgano di lavoratori in regola con la normativa in materia di permesso di soggiorno e richiedere espressamente l'impegno a rispettare il Modello;
- assicurarsi con apposite clausole contrattuali che eventuali soggetti terzi con cui la Società collabora (fornitori, consulenti, ecc.) si avvalgano di lavoratori in regola con la normativa in materia di permesso di soggiorno e richiedere espressamente l'impegno a rispettare il Modello;
- devono essere rispettate le misure previste dalle procedure aziendali dirette alla prevenzione dell'impiego del lavoro irregolare ed alla tutela dei lavoratori;
- non fare ricorso, in alcun modo, al lavoro minorile, o non collaborare con soggetti che vi facciano ricorso.

PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI

Si indicano qui di seguito i principi procedurali che, in relazione ad ogni singola Area a Rischio come precedentemente individuate devono essere implementati in specifiche procedure aziendali che tutti gli Esponenti Aziendali **sono tenuti a rispettare**:

- è richiesto l'impegno dei Destinatari al rispetto degli obblighi di legge in tema di tutela del lavoro minorile e delle donne, condizioni igienico-sanitarie e di sicurezza, diritti sindacali, o, comunque, di associazione e rappresentanza richiesti dalla normativa del paese in cui essi operano; la selezione delle controparti destinate a fornire particolari servizi, siano essi Partner o Fornitori, deve essere svolta con particolare attenzione. In particolare, l'affidabilità di tali Partner o Fornitori deve essere valutata, ai fini della prevenzione dei Reati, di cui alla presente Parte Speciale, anche attraverso specifiche indagini ex ante;
- in caso di assunzione diretta di personale da parte di INDINVEST LT S.r.l., deve essere verificato il rispetto delle norme giuslavoristiche e degli accordi sindacali per l'assunzione e il rapporto di lavoro in generale. In caso di assunzione di cittadini stranieri dovrà essere acquisita e verificata la documentazione inerente il permesso di soggiorno, ove previsto;
- nei contratti con i Partner ed i Fornitori deve essere contenuta apposita dichiarazione dei medesimi, con cui si affermi di essere a conoscenza della normativa di cui al Decreto, oltre che delle sue implicazioni per INDINVEST LT S.r.l.;
- nel caso in cui venga impiegato, per alcune fasi produttive, personale esterno proveniente da paesi extracomunitari, dovrà essere richiesta idonea documentazione attestante la validità del permesso di soggiorno del suddetto personale, ove previsto;
- deve essere rispettata da tutti gli Esponenti Aziendali la previsione del Codice Etico, diretta a vietare comportamenti tali che siano in contrasto con la prevenzione dei Reati contemplati dalla presente Parte Speciale.

I COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

I compiti dell'Organismo di Vigilanza, in relazione alla prevenzione dei reati elencati nella presente Parte Speciale, sono da intendersi tutti quelli facenti parte del Regolamento dell'OdV di INDINVEST LT e, qualora non fossero compresi nel predetto Regolamento, di quelli successivamente indicati:

- verifica dell'osservanza, dell'attuazione e dell'adeguatezza del Modello (Parte Generale e Speciale), in ottica di prevenzione della commissione dei reati contro l'impiego di cittadini extracomunitari privi di permesso di soggiorno, o permesso di soggiorno non in regola;
- vigilanza sull'effettiva applicazione della Parte Generale del Modello e della presente Parte Speciale;

- rilevazione delle deviazioni comportamentali dei soggetti destinatari, qualora riscontrati dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni ricevute;
- comunicazione tempestiva al Consiglio di Amministrazione di eventuali infrazioni alle disposizioni – normative e/o procedurali – rilevanti in materia di prevenzione dei reati relativi a razzismo e xenofobia;
- comunicazione di eventuali violazioni del Modello o della presente Parte Speciale agli organi competenti e aggiornamento del Modello.

L'Organismo di Vigilanza comunica, quindi, i risultati della propria attività di vigilanza e controllo al Consiglio di Amministrazione e all'Organo di controllo (Collegio Sindacale o Sindaco unico), secondo i termini indicati nel Regolamento dell'OdV e nella Parte Generale del Modello.

REV	BREVE DESCRIZIONE E COMMENTO	DATA
0	ADOZIONE	CdA del 28/07/21
1	CONFERMATO	CdA del 15/11/22
2	CONFERMATO	CdA del 15/12/23
3	CONFERMATO	CdA del 18/12/24
4	AGGIORNATO	CdA del 11/12/25

Modello di organizzazione e gestione Parte Speciale

EX – D.LGS 231/2001

I REATI TRIBUTARI

ART. 25-QUINQUIESDECIES D.LGS 231/01

PARTE SPECIALE 'H' – I REATI TRIBUTARI

Introduzione e funzione della parte speciale dedicata ai reati tributari

La presente Parte Speciale N – Reati Tributari trova applicazione in relazione ai reati presupposto introdotti dall'art. 25-*quiquiesdecies* del D.lgs. 231/01, commessi in violazione delle norme penali tributarie (reati tributari). La citata normativa è stata introdotta nell'attuale ordinamento con la pubblicazione in Gazzetta Ufficiale della Legge di conversione 157/2019 che ha definitivamente approvato il D.L. 124/2019, il c.d. Decreto Fiscale intitolato "Disposizioni urgenti in materia fiscale e per esigenze indifferibili", e successivamente modificata dal D.lgs. 75 del luglio 2020 intitolato "Attuazione della direttiva (UE) 2017/1371, relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione mediante il diritto penale".

La citata normativa si riferisce a comportamenti posti in essere dai Dipendenti e dagli organi del sistema di corporate governance della Società, nonché dai suoi Collaboratori, Consulenti e dai suoi Business Partners, come già definiti nella Parte Generale.

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i Destinatari conducano comportamenti conformi a quanto qui prescritto, al fine di impedire il verificarsi degli illeciti di cui all'art. 25-*quiquiesdecies* del Decreto.

Nello specifico, la presente Parte Speciale ha lo scopo di:

- indicare i principi procedurali e le regole di comportamento che i Destinatari sono chiamati ad osservare ai fini della prevenzione delle fattispecie di reato rilevanti, attraverso una corretta applicazione del Modello;
- fornire ai responsabili delle funzioni aziendali di riferimento gli strumenti per un efficace sistema di prevenzione e controllo;
- fornire all'Organismo di Vigilanza - e ai responsabili delle funzioni aziendali che cooperano con tale organismo - gli strumenti esecutivi per esercitare le attività di controllo, di monitoraggio e di verifica.

La Società adotta, in applicazione dei principi e delle regole di comportamento contenute nella presente Parte Speciale, le procedure interne ed i presidi organizzativi atti alla prevenzione delle fattispecie delittuose di seguito descritte.

Reati applicabili

Sulla base delle analisi condotte sono considerati potenzialmente applicabili alla Società i seguenti reati tributari:

- **dichiarazione fraudolenta mediante fatture o altri documenti per operazioni inesistenti**, previsto

dall'art. 2 del D.lgs. 74/2000 e che punisce con la reclusione da quattro a otto anni chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi passivi fittizi; il fatto si considera commesso avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti quando tali fatture o documenti sono registrati nelle scritture contabili obbligatorie, o sono detenuti a fine di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria; se l'ammontare degli elementi passivi fittizi è inferiore a euro centomila, si applica la reclusione da un anno e sei mesi a sei anni;

- **dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici**, previsto dall'art. 3 del D.lgs. 74/2000 e che punisce, fuori dai casi previsti dal precedente art. 2, con la reclusione da tre a otto anni chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, compiendo operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente, ovvero avvalendosi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi, quando, congiuntamente:

- a) l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte, ad euro trentamila;
- b) l'ammontare complessivo degli elementi attivi sottratti all'imposizione, anche mediante indicazione di elementi passivi fittizi, è superiore al cinque per cento dell'ammontare complessivo degli elementi attivi indicati in dichiarazione, o comunque, è superiore a euro un milione cinquecentomila, ovvero qualora l'ammontare complessivo dei crediti e delle ritenute fittizie in diminuzione dell'imposta, è superiore al cinque per cento dell'ammontare dell'imposta medesima o comunque a euro trentamila;

Il fatto si considera commesso avvalendosi di documenti falsi quando tali documenti sono registrati nelle scritture contabili obbligatorie o sono detenuti a fini di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria.

Non costituiscono mezzi fraudolenti la mera violazione degli obblighi di fatturazione e di annotazione degli elementi attivi nelle scritture contabili o la sola indicazione nelle fatture o nelle annotazioni di elementi attivi inferiori a quelli reali;

- **emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti**, previsto dall'art. 8 del D.lgs. 74/2000 e che punisce con la reclusione da quattro a otto anni chiunque, al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto, emette o rilascia fatture o altri documenti per operazioni inesistenti; ai fini dell'applicazione della disposizione prevista dal comma 1, l'emissione o il rilascio di più fatture o documenti per operazioni inesistenti nel corso del medesimo periodo di imposta si considera come un solo reato; se l'importo non rispondente al vero indicato nelle fatture o nei documenti, per

periodo di imposta, è inferiore ad euro centomila, si applica la reclusione da un anno e sei mesi a sei anni; ai fini della configurabilità del reato non è necessaria la presentazione della dichiarazione fiscale da parte dell'emittente, che, invece, è elemento essenziale della fattispecie prevista dal precedente art. 2 in relazione all'utilizzatore;

- **occultamento o distruzione di documenti contabili**, previsto dall'art. 10 del D.lgs. 74/2000 e che punisce chiunque al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ovvero di consentire l'evasione a terzi, occulta o distrugge in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari;
- **sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte**, previsto dall'art. 11 del D.lgs. 74/2000 e che punisce con la reclusione da sei mesi a quattro anni chiunque, al fine di sottrarsi al pagamento di imposte sui redditi o sul valore aggiunto ovvero di interessi o sanzioni amministrative relativi a dette imposte di ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila, aliena simulatamente o compie altri atti fraudolenti sui propri o su altrui beni idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva; se l'ammontare delle imposte, sanzioni ed interessi è superiore a duecentomila euro si applica la reclusione da un anno a sei anni.

Con riferimento ai reati ascrivibili agli artt. 4, 5 e 10 *quater* del D.lgs. 74/2000, gli stessi costituiscono reato presupposto ex D.lgs. 231/2001 purché siano commessi nell'ambito di sistemi transfrontalieri ed al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro.

Si espongono sinteticamente di seguito tali reati presupposto, che hanno una configurabilità teorica e ritenuta, di improbabile manifestazione:

- **dichiarazione infedele**, previsto dall'art. 4 D.lgs. 74/2000 (solo ai fini IVA con il coinvolgimento due o più Stati membri e un danno di min. 10 milioni di euro). Il reato, fuori dei casi previsti dagli articoli 2 e 3, si configura in capo a chiunque, al fine di evadere le imposte sul valore aggiunto, indica in Dichiarazione elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi inesistenti;
- **omessa dichiarazione**, previsto dall'art. 5 D.lgs. 74/2000 (solo ai fini IVA con il coinvolgimento due o più Stati membri e un danno di min. 10 milioni di euro). Il reato si configura allorquando chiunque, al fine di evadere le imposte sul valore aggiunto, non presenta Dichiarazione essendovi obbligato;
- **indebita compensazione**, previsto dall'art. 10 *quater* D.lgs. 74/2000 (solo ai fini IVA con il coinvolgimento due o più Stati membri e un danno di min. 10 milioni di euro). Il reato si configura allorquando chiunque non versa le somme dovute relative all'imposta sul valore aggiunto, utilizzando in compensazione crediti non spettanti. È esclusa la punibilità del soggetto agente quando, anche per la natura tecnica delle valutazioni, sussistono condizioni di obiettiva incertezza in ordine agli specifici elementi o alle particolari

qualità che fondano la spettanza del credito.

Attività sensibili

Attraverso un'attività di *control & risk self assessment*, la Società ha individuato le seguenti Attività Sensibili che possono essere suddivise nelle seguenti macro categorie:

- *Attività dirette* – Attività Sensibili tipicamente svolte nell'ambito del processo fiscale, direttamente rilevanti ai fini della commissione dei reati tributari (es. predisposizione delle dichiarazioni fiscali);
- *Attività strumentali di I° livello* – Attività Sensibili svolte al di fuori del processo di gestione delle attività fiscali, ma nell'ambito delle quali è possibile commettere direttamente uno o più dei reati tributari presupposto (es. gestione della contabilità, tenuta e custodia della documentazione obbligatoria e delle scritture contabili, ecc.);
- *Attività strumentali di II° livello* – Attività Sensibili svolte nell'ambito di processi operativi ma con riflessi sul processo fiscale e potenzialmente rilevanti per la commissione dei reati tributari presupposto (es. gestione degli acquisti di beni e servizi; gestione delle vendite di beni e servizi, gestione del magazzino, ecc.).

Si espone di seguito il dettaglio delle attività sensibili individuate dalla Società, suddivise per aree di rischio:

- Area Tax Compliance:
 - gestione degli adempimenti fiscali e contributivi, inclusi quelli dichiarativi (II.DD., IVA, ecc.) e gestione delle informazioni fiscalmente rilevanti; gestione degli adempimenti collegati alle obbligazioni tributarie ed alla presentazione delle dichiarazioni fiscali;
 - gestione dei profili fiscali delle operazioni straordinarie (M&A, conferimenti, liquidazioni, ecc.);
 - processi di validazione e contabilizzazione dei costi e/o spese che concorrono al riconoscimento di crediti di imposta;
 - gestione, documentazione, archiviazione e conservazione delle informazioni relative all'attività d'impresa, in particolar modo con riferimento alla documentazione contabile che ha impatti diretti con la documentazione fiscale.
- Area amministrazione finanza:
 - rilevazione, registrazione e rappresentazione delle attività d'impresa nelle scritture contabili, nelle valutazioni e stime di bilancio (ad esempio, fondo rischi su crediti, ammortamenti, ecc.), nei bilanci, nelle relazioni ed in altri documenti contabili;

- attività di verifica e di elaborazioni di tali attività;
 - redazione del bilancio, relazioni, comunicazioni ai soci e/o ai terzi relative all'informativa economica, patrimoniale e finanziaria;
 - gestione delle attività tipiche del ciclo attivo e passivo, in particolar modo ricezione ed emissione di fatture e note credito, anche con controparti estere;
 - gestione, documentazione, archiviazione e conservazione delle informazioni relative all'attività d'impresa, in particolar modo con riferimento alla documentazione contabile inerente il ciclo attivo;
 - rappresentazione delle attività, anche di natura amministrativo-fiscale, delle operazioni di M&A, cessioni di asset aziendali, operazioni straordinarie in genere;
 - gestione delle risorse finanziarie e della tracciabilità dei flussi finanziari; utilizzo ed impiego dei fondi aziendali e della liquidità disponibile.
- Area vendite:
 - qualificazione, selezione e gestione dei rapporti con clienti;
 - gestione delle vendite infragruppo e delle condizioni di vendita e post vendita.
- Area acquisti/approvvigionamenti:
 - gestione degli approvvigionamenti di beni e servizi; gestione delle consulenze legali, tecniche, amministrative, fiscali (es. avvocati, commercialisti, ecc.);
 - qualificazione, selezione e gestione dei rapporti con fornitori di beni e servizi.
- Area Risorse Umane:
 - gestione del personale e delle note spese;
 - gestione dei bonus e dei premi di produzione;
 - gestione dei contratti interinali.
- Area information technology:
 - gestione degli accessi, account e profili;
 - gestione dei sistemi di sicurezza nell'archiviazione cartacea o informatica.
- Altro:
 - gestione dei sistemi di sicurezza negli accessi fisici ai siti ove risiedono le infrastrutture;

- rapporti con il Collegio Sindacale e la società di revisione;
- funzionamento degli organi di governo e di controllo, interrelazioni e rapporto con la struttura direzionale;
- gestione dei rapporti fra alta direzione, Organo Amministrativo e Soci.

Si noti che tali attività, nella maggior parte dei casi, sono già generalmente ritenute sensibili in relazione ad altri reati presupposto per la responsabilità dell'ente (ad esempio reati contro la PA, reati societari, reati connessi al riciclaggio o all'autoriciclaggio).

Destinatari

Destinatari della presente Parte Speciale sono i soggetti di volta in volta individuati dalla fattispecie incriminatrice: amministratori, direttori generali, liquidatori, Soggetti apicali coinvolti nella gestione delle aree di attività a rischio, Soggetti sottoposti alla loro vigilanza, dipendenti della Società nelle aree di attività a rischio, Collaboratori e Business Partners eventuali nonché i Consulenti, ivi inclusi quelli incaricati della predisposizione dei dichiarativi fiscali e di ogni altro adempimento tributario e della trasmissione degli stessi all'Agenzia delle Entrate.

Per completezza, si precisa che per quanto concerne la figura di amministratori, dirigente preposto, direttori generali, sindaci, liquidatori e Soggetti apicali, la legge equipara a coloro che sono formalmente investiti di tali qualifiche anche i soggetti che svolgono tali funzioni "di fatto", analogamente a quanto previsto dall'art. 2639 c.c., a norma del quale 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.

La presente Parte Speciale prevede, quindi, che nell'espletamento delle rispettive attività, i soggetti coinvolti nelle predette Attività Sensibili, siano tenuti, al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei reati presupposto, al rispetto dei principi di comportamento e delle procedure che regolamentano tale area a rischio.

Principi generali di comportamento

Tutti i Destinatari del Modello, al fine di evitare condotte che possano integrare i reati tributari, adottano prassi e comportamenti che siano rispettosi della legge, delle procedure aziendali, del presente Modello e del Codice Etico e di Comportamento.

La presente parte speciale prevede l'**espresso divieto** a carico dei Destinatari di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra indicate (art. 25 *quinqüesdecies* del D.lgs. 231/01);

- 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 indicate, possano potenzialmente diventarlo;
- violare le norme di legge e le procedure che regolamentano le attività ed i processi in ambito fiscale e tributario.

Con riferimento a quanto espresso sopra, la Società obbliga i suoi Amministratori, dipendenti e soggetti terzi che agiscono in rappresentanza della Società al rispetto, in particolare, dei seguenti principi di comportamento di carattere generale:

- è fatto obbligo di comportarsi secondo criteri di liceità, correttezza e trasparenza;
- è fatto divieto di porre in essere comportamenti non conformi alle procedure interne, dovendosi intendere per procedure interne anche quelle adottate in attuazione del presente Modello;
- è fatto obbligo di seguire le disposizioni aziendali e le procedure formalizzate idonee a fornire modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili organiche, in coerenza con la politica e le linee guida aziendali in materia contabile e fiscale;
- i bilanci e le comunicazioni sociali previsti dalla Legge devono essere redatti con chiarezza e rappresentare in modo corretto e veritiero la situazione patrimoniale, economica e finanziaria della società;
- i dichiarativi fiscali previsti dalla Legge devono essere redatti in modo corretto, nel pieno rispetto della normativa tributaria e devono riflettere fedelmente, da un punto di vista quantitativo, i dati relativi a bilanci ed altri documenti finanziari della società;
- è fatto divieto di rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci, relazioni e prospetti o altre comunicazioni sociali, nonché dichiarativi fiscali, dati falsi, incompleti o, comunque, non corrispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria delle Società;
- è fatto divieto di omettere la comunicazione di dati e informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società, oltre che sulla sua posizione fiscale;
- è fatto divieto di porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, lo svolgimento dell'attività di controllo o che comunque la ostacolino.

Quanti venissero a conoscenza di omissioni, manomissioni, falsificazioni o trascuratezza della contabilità o della documentazione di supporto sulla quale le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire i fatti al responsabile individuato nel Legale rappresentante e all'Organismo di Vigilanza.

Inoltre, la verifica sulla veridicità e la correttezza delle poste del bilancio d'esercizio della Società è affidata a una società di revisione che rilascia la propria relazione ai sensi dell'art. 14 del D.lgs. 39/2010. In particolare, nel predetto documento la società di revisione esprime il proprio giudizio sul bilancio di esercizio della Società, valutandone la conformità alle norme che ne disciplinano i criteri di redazione e la chiarezza, veridicità e correttezza, rispetto alla situazione patrimoniale e finanziaria e al risultato economico della Società.

Si precisa altresì che la società di revisione rilascia firma della dichiarazione fiscale annuale, adempimento non previsto dai principi di revisione internazionali ma prescritto da specifiche norme di legge.

Principi specifici di comportamento

Oltre ai principi generali sopra descritti che devono sempre trovare applicazione nella gestione di tutte le attività e di tutti i processi c.d. "a rischio", la presente Parte Speciale indica, anche una serie di ulteriori principi specifici di prevenzione a seconda delle Attività Sensibili, che tutti i soggetti coinvolti devono rispettare, al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei reati presupposto.

Di seguito si esplicitano i principi specifici di comportamento che la Società ha individuato con riferimento alle Attività Sensibili precedentemente elencate, e tenuto in considerazione dei risultati del *control & risk self assessment*.

▪ Area Tax Compliance:

In merito alla prevenzione dei reati inerenti alla **gestione degli adempimenti fiscali e alla predisposizione dei dichiarativi previsti dalla normativa fiscale relativa alle imposte dirette ed indirette**, tutti i soggetti coinvolti sono obbligati a:

- rispettare tutte le normative e gli adempimenti in ambito fiscale e tributario;
- rispettare i principi fiscali prescritti per la compilazione dei documenti fiscali;
- non approntare falsa documentazione per la registrazione di oneri e spese nelle scritture contabili al fine di utilizzarle per giungere al calcolo dell'imponibile fiscale;
- non indicare nelle dichiarazioni fiscali previste dalla legge qualsiasi elemento riportato in documentazione fittizia;

- non realizzare attività od operazioni finalizzate alla creazione di disponibilità extracontabili (ad es. mediante emissione di fatture per prestazioni inesistenti con soggetti terzi), ovvero finalizzate alla creazione di “fondi neri” o di “contabilità parallele”;
- predisporre un adeguato sistema di controllo teso a fornire una ragionevole certezza sui dati contabili e fiscali e sul rispetto delle procedure aziendali, incluse quelle previste dal presente modello;
- individuare in maniera completa i dati e le notizie che ciascuna funzione coinvolta deve fornire, i criteri per l’elaborazione dei dati e la tempistica per la consegna;
- garantire ed agevolare ogni forma di controllo interno ed esterno e di vigilanza da parte dei responsabili di funzione, degli organi sociali di controllo, dell’OdV, nonché da parte delle Autorità.

Nel caso in cui la predisposizione delle dichiarazioni e comunicazioni in materia di imposte sui redditi o sul valore aggiunto sia affidata a terzi esterni alla Società, questi dovranno rispettare gli obblighi ed i divieti di cui sopra.

In particolare, all’interno di detti contratti, deve essere contenuta apposita dichiarazione delle controparti:

- di essere a conoscenza della normativa di cui al D.lgs. 231/2001 e delle sue implicazioni per la Società;
- di impegnarsi a rispettare la suddetta normativa e farla rispettare dai propri dipendenti e collaboratori;
- di impegnarsi a rispettare il Modello 231 ed il Codice Etico della Società;
- di impegnarsi, in ogni caso, ad astenersi dal compiere attività che possano configurare alcuno dei reati presupposto o che, comunque, si pongano in contrasto con la normativa e/o con il Modello;
- di adeguare il servizio a eventuali richieste della Società, fondate sulla necessità di ottemperare alla prevenzione dei reati presupposto di cui trattasi.

Inoltre, nei contratti con i Consulenti e con i prestatori di servizi, deve essere contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione, da parte dei prestatori, delle norme di cui al D.lgs. 231/2001.

▪ Area amministrazione finanza:

In merito alla prevenzione dei reati inerenti alla **predisposizione e redazione dei bilanci, delle relazioni ed in generale di tutti i documenti contabili e comunicazioni indirizzate ai soci o al pubblico**, tutti i soggetti coinvolti sono obbligati a:

- rispettare i principi civilistici prescritti per la compilazione dei documenti contabili (artt. 2423 c.c. e ss.);

- rispettare il principio di completezza dei criteri contabili per la definizione delle poste in bilancio civilistico ai fini della redazione del bilancio (art. 2424 c.c. e ss.);
- rispettare tutte le normative e gli adempimenti in ambito civilistico e fiscale;
- individuare in maniera completa i dati e le notizie che ciascuna funzione coinvolta deve fornire, i criteri per l'elaborazione dei dati e la tempistica per la consegna;
- non realizzare attività od operazioni finalizzate alla creazione di disponibilità extracontabili (ad es. mediante emissione di fatture per prestazioni inesistenti con soggetti terzi), ovvero finalizzate alla creazione di "fondi neri" o di "contabilità parallele";
- predisporre un adeguato sistema di controllo teso a fornire una ragionevole certezza sui dati di bilancio e sul rispetto delle procedure aziendali, incluse quelle previste dal presente modello;
- garantire ed agevolare ogni forma di controllo interno ed esterno e di vigilanza da parte dei responsabili di funzione, degli organi sociali di controllo, dell'OdV, nonché da parte delle Autorità;
- per ogni operazione contabile conservare agli atti sociali un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta (procedura di archiviazione e tracciabilità), in modo da consentire:
 - o l'agevole registrazione contabile;
 - o l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
 - o la ricostruzione accurata dell'operazione, anche al fine di ridurre la probabilità di errori interpretativi.

Inoltre:

- le operazioni o i fatti gestionali sensibili e/o rilevanti devono essere documentati, coerenti e congrui, così che in ogni momento sia possibile identificare la responsabilità di chi ha operato (valutato, deciso, autorizzato, effettuato, rilevato nei libri, controllato l'operazione);
- le responsabilità di ciascuna operazione/processo aziendale devono essere chiaramente e formalmente definite (esistenza di poteri autorizzativi e di firma);
- i flussi finanziari della Società, sia in entrata sia in uscita devono essere costantemente monitorati e sempre tracciabili;
- la movimentazione delle risorse finanziarie viene effettuata da soggetti identificati e formalmente incaricati dall'Organo Amministrativo a cui sono conferiti poteri di movimentazione delle risorse finanziarie;

- le operazioni che comportano l'utilizzo o l'impiego di risorse finanziarie hanno una causale espressa e vengono documentate e registrate in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile;
- per la gestione dei flussi in entrata e in uscita, devono essere utilizzati esclusivamente i canali bancari e di altri intermediari finanziari accreditati e sottoposti alla disciplina dell'Unione Europea o enti creditizi/finanziari situati in uno Stato extracomunitario che impongono obblighi equivalenti a quelli previsti dalle leggi sul riciclaggio e che prevedono il controllo del rispetto di tali obblighi;
- pagamenti o incassi che non superino le somme gestite attraverso la piccola cassa devono essere effettuati in contanti devono essere opportunamente motivati e documentati;
- gli incassi e i pagamenti della Società nonché i flussi di denaro devono essere sempre tracciabili e provabili documentalmente.

Per quanto attiene i principi specifici di comportamento in merito alla **gestione dei flussi finanziari e degli acquisti**, si rinvia a quanto indicato nella parte speciale dedicata ai reati di ricettazione e riciclaggio, nonché auto riciclaggio previsti dall'art. 25 octies del D.lgs. 231/01.

Per quanto attiene i principi specifici di comportamento in merito alla **gestione di elargizioni, sponsorizzazioni, omaggi e regalie** si rinvia a quanto indicato nella parte speciale dedicata ai reati contro la PA previsti dall'art. 24 e 25 del D.lgs. 231/01.

▪ Area Vendite

In merito alla prevenzione dei reati inerenti alla **qualificazione, selezione e gestione dei rapporti con clienti ed alla gestione delle vendite infragruppo e delle condizioni di vendita e post vendita**, tutti i soggetti coinvolti sono obbligati a:

- applicare correttamente le procedure di qualificazione, selezione e gestione dei rapporti con i clienti; in tal senso sono tenuti a svolgere le seguenti attività ed i seguenti presidi di controllo:
 - i dati e le informazioni sui clienti devono essere completi e aggiornati, in modo da garantire la corretta e tempestiva individuazione dei medesimi e una puntuale valutazione e verifica del loro profilo;
 - è predisposto un elenco dei clienti qualificati della Società che deve essere aggiornato, in modo da garantire sempre la corretta e tempestiva individuazione dei medesimi e una puntuale valutazione e verifica periodica del loro profilo;
 - sono stabilite idonee modalità di raccolta e conservazione della documentazione relativa al processo di selezione, valutazione e gestione del cliente o comunque della controparte contrattuale e di verifica ed i requisiti di reputazione, onorabilità, affidabilità;

- la scelta delle modalità tecniche di affidamento dei clienti è nelle responsabilità dell'Organo Amministrativo e/o del Legale Rappresentante, ai sensi del sistema di deleghe e procure interno alla Società, il quale autorizza eventuali applicazioni differenti e/o eventuali deleghe rispetto ai criteri standard;
 - ai contratti che regolano i rapporti con i clienti sono apposte clausole che richiamano gli adempimenti e le responsabilità derivanti dal Decreto e dal rispetto dei principi fondamentali del Modello e del Codice Etico, che sono loro comunicati secondo quanto previsto dal paragrafo 5.2 della Parte Generale, e che indicano chiare conseguenze contrattuali in caso di mancato rispetto di detti adempimenti;
 - la scelta dei clienti in genere viene effettuata dagli Organi e dalle Funzioni competenti, previa verifica della loro affidabilità, solvibilità e reputazione sul mercato;
 - sono stabilite idonee modalità di raccolta e conservazione della documentazione relativa al processo di selezione, valutazione e gestione del cliente o comunque della controparte contrattuale e di verifica dei requisiti di reputazione, onorabilità e affidabilità;
 - sono previsti report periodici all'OdV con l'elenco dei clienti e delle controparti commerciali in genere con cui la Società intrattiene rapporti; l'OdV, nell'ambito della propria attività di vigilanza, può richiedere copia della documentazione di supporto all'attività di valutazione e selezione effettuata dalla Società.
- Area acquisti/approvvigionamenti e Area risorse Umane:
- In merito alla prevenzione dei suddetti reati inerenti alla **gestione degli approvvigionamenti di beni e servizi e consulenze legali, tecniche, amministrative, fiscali**, tutti i soggetti coinvolti sono obbligati a:
- applicare correttamente le procedure di qualificazione, selezione e gestione dei rapporti con i fornitori di beni e servizi; in tal senso sono tenuti a svolgere le seguenti attività ed i seguenti presidi di controllo:
 - i dati e le informazioni sui fornitori devono essere completi e aggiornati, in modo da garantire la corretta e tempestiva individuazione dei medesimi e una puntuale valutazione e verifica del loro profilo;
 - è predisposto un elenco dei fornitori qualificati della Società che deve essere aggiornato, in modo da garantire sempre la corretta e tempestiva individuazione dei medesimi e una puntuale valutazione e verifica periodica del loro profilo;

- sono stabilite idonee modalità di raccolta e conservazione della documentazione relativa al processo di selezione, valutazione e gestione del fornitore o comunque della controparte contrattuale e di verifica ed i requisiti di reputazione, onorabilità, affidabilità;
- la scelta delle modalità tecniche di affidamento di forniture di beni e servizi è nelle responsabilità dell'Organo Amministrativo e/o Legale Rappresentante, ai sensi del sistema di deleghe e procure interno alla Società il quale ne autorizza anche l'impiego di risorse finanziarie per l'esecuzione degli stessi;
- ai contratti che regolano i rapporti con i fornitori, collaboratori esterni e consulenti sono apposte clausole che richiamano gli adempimenti e le responsabilità derivanti dal Decreto e dal rispetto dei principi fondamentali del Modello e del Codice Etico, che sono loro comunicati secondo quanto previsto dal paragrafo 5.2 della Parte Generale;
- la scelta dei fornitori in genere viene effettuata dagli Organi e dalle Funzioni competenti, previa verifica della loro affidabilità e reputazione sul mercato;
- sono stabilite idonee modalità di raccolta e conservazione della documentazione relativa al processo di selezione, valutazione e gestione del fornitore o comunque della controparte contrattuale e di verifica dei requisiti di reputazione, onorabilità e affidabilità;
- i Consulenti sono scelti in base ai requisiti di professionalità, indipendenza e competenza;
- l'incarico a Consulenti e Collaboratori esterni è conferito per iscritto, con indicazione del compenso pattuito e dell'oggetto contenuto della prestazione fatto salvo quanto previsto nello specifico paragrafo con riferimento alla gestione di alcune tipologie di rapporti con i consulenti legali;
- non sono corrisposti compensi o parcelle a consulenti in misura diversa da quella concordata per iscritto, o in ogni caso non congrua rispetto alle prestazioni rese alla Società o per prestazioni non conformi a quelle indicate nell'incarico conferito, alle condizioni o prassi esistenti sul mercato o alle tariffe professionali vigenti per la categoria interessata;
- è vietato riconoscere compensi a Consulenti, Collaboratori o Business Partners della Società che non trovino giustificazione in relazione al tipo di incarico conferito e all'attività effettivamente prestata;
- nei contratti è inserita un'apposita clausola contrattuale per la quale i Consulenti, i Business Partners ed i Fornitori si impegnano a rispettare i principi previsti dal Codice Etico adottato dalla Società, nonché dalla normativa di cui al D.lgs. n. 231/2001;

- sono previsti report periodici all'OdV con l'elenco dei fornitori e delle controparti commerciali in genere con cui la Società intrattiene rapporti; l'OdV, nell'ambito della propria attività di vigilanza, può richiedere copia della documentazione di supporto all'attività di valutazione e selezione effettuata dalla Società.

▪ Area information technology:

In merito alla prevenzione dei suddetti reati inerenti alla **gestione dei processi e dei sistemi informatici**, tutti i soggetti coinvolti sono obbligati a:

- non alterare in qualsiasi modo i sistemi informatici e telematici della Società o manipolarne i dati.

▪ Altro:

In merito alla prevenzione dei suddetti reati inerenti alla **gestione dei processi e dei sistemi di sicurezza negli accessi fisici ai siti dove risiedono le infrastrutture**, tutti i soggetti coinvolti sono obbligati a:

- non alterare in qualsiasi modo i sistemi di sicurezza negli accessi fisici della Società o manipolarne i dati.

Con riferimento alle attività di Gestione degli accessi, fisici ai siti ove risiedono le infrastrutture si rileva che le stesse sono svolte direttamente da un outsourcer esterno. Il rapporto con l'outsourcer esterno è regolato attraverso un contratto di servizio, in cui sono dettagliate le attività svolte, le relative procedure e controlli e le eventuali responsabilità scaturenti dalle stesse.

In merito **alla gestione dei rapporti con la Direzione, con il Collegio Sindacale, con la Società di Revisione e con il consulente fiscale**, è obbligatorio:

- individuare in maniera chiara il soggetto responsabile della trasmissione della documentazione fiscale al Collegio Sindacale e alla Società di Revisione garantendo la tracciabilità dei flussi e della documentazione di riferimento;
- mettere a disposizione del Collegio Sindacale e della Società di revisione i documenti relativi alla documentazione fiscale ed ai dichiarativi, onde consentire a tali organismi di espletare le necessarie verifiche, garantendo la massima collaborazione e trasparenza;
- attivare specifici flussi informativi e istituire riunioni periodiche tra Collegio sindacale e Società di revisione e Organismo di Vigilanza in un'ottica di massima collaborazione e trasparenza al fine di verificare l'osservanza della disciplina prevista in materia da parte degli amministratori, dei dirigenti e dei dipendenti, ma anche dei consulenti fiscali coinvolti;

- garantire la tracciabilità e la ricostruzione dei processi, inclusi quelli di autorizzazione e del flusso delle attività (sia con riferimento alle operazioni ed agli atti routinari, che relativamente alle operazioni straordinarie, dismissioni o cessioni di assets aziendali, ecc.).

Reporting verso l'Organismo di Vigilanza

I responsabili delle aree che svolgono la loro attività all'interno delle aree sensibili, provvedono a comunicare all'Organismo di Vigilanza con periodicità definita da quest'ultimo le seguenti informazioni minime:

- con riferimento all'informativa periodica, riportare in merito a:
 - o rilievi dell'attività di audit svolta sui processi amministrativi/contabili e fiscali;
 - o esiti delle attività di verifica che abbiano riportato eccezioni che potrebbero evidenziare situazioni a rischio ai fini della corretta rappresentazione contabile e fiscale ai sensi della normativa di riferimento;
 - o proposte di modifica da apportare alle procedure/protocolli di propria competenza;
 - o ogni nuova attività a rischio e/o ogni variazione alle attività a rischio esistenti di propria competenza;
 - o ogni deroga, violazione o sospetto di violazione di propria conoscenza rispetto alle modalità esecutive e/o comportamentali disciplinate dalle leggi vigenti, dai valori, dalle politiche della Società, dalle disposizioni contenute all'interno del Codice Etico, del Codice di comportamento interno e dalle regole contenute nel presente Modello;
 - o eventuali scostamenti significativi dal budget o anomalie di spese emersi dalle richieste di autorizzazione;
 - o eventuali omissioni, trascuratezze o falsificazioni nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili e/o i relativi effetti fiscali;
 - o intimazione, da parte delle autorità competenti, al pagamento di eventuali imposte insolute.
- con riferimento alla gestione dei contenziosi e degli accordi transattivi, riportare le informazioni circa:
 - o i contenziosi fiscali, con l'indicazione:
 - dell'oggetto del contenzioso, del valore, dello stato del contenzioso, della struttura /soggetti aziendali coinvolti e del valore dell'accantonamento;
 - o con riferimento a qualsiasi operazione che presenti eventuali indici di anomalia, riportare le informazioni circa:

- assenza di plausibili giustificazioni per lo svolgimento di operazioni palesemente non abituali, non giustificate, ovvero non proporzionate all'esercizio normale;
- esecuzione di operazioni che non sembrano avere giustificazione economica e finanziaria;
- conclusione di contratti a favore di terzi, di contratti per persona da nominare.

I controlli dell'Organismo di Vigilanza

Fermo restando quanto previsto nella Parte Generale relativamente ai poteri e doveri dell'Organismo di Vigilanza e il suo potere discrezionale di attivarsi con specifiche verifiche a seguito delle segnalazioni ricevute (si rinvia a quanto esplicitato nella Parte Generale del presente Modello), l'OdV effettua periodicamente controlli sulle attività potenzialmente a rischio relativamente ai reati tributari diretti a verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione alle regole di cui al presente Modello commessi nell'interesse o a vantaggio della società.

L'Organismo di Vigilanza dovrà, inoltre, esaminare le segnalazioni di presunte violazioni del Modello ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari o opportuni.

Inoltre, i compiti dell'Organismo di Vigilanza in relazione all'osservanza del Modello per quanto concerne i reati tributari sono i seguenti:

- proporre che vengano costantemente aggiornate le procedure aziendali relative alla prevenzione dei reati di cui alla presente Parte Speciale;
- monitorare il rispetto delle procedure interne per la prevenzione dei reati tributari;
- esaminare eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli organi societari, da terzi o da qualsiasi esponente aziendale ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute;
- effettuare assessment e colloqui con il consulente fiscale incaricato di predisporre e presentare i dichiarativi fiscali richiesti dalla normativa di riferimento;
- effettuare assessment e colloqui con il Collegio Sindacale e la Società di Revisione.

A tal fine, all'Organismo di Vigilanza viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante.

REV	BREVE DESCRIZIONE E COMMENTO	DATA
0	ADOZIONE	CdA del 28/07/21
1	CONFERMATO	CdA del 15/11/22
2	CONFERMATO	CdA del 15/12/23
3	CONFERMATO	CdA del 18/12/24
4	AGGIORNATO	CdA del 11/12/25

Modello di organizzazione e gestione

Parte Speciale

EX – D.LGS 231/2001

I REATI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA

ART. 24-TER D.LGS 231/01

PARTE SPECIALE 'I' – I DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA

Introduzione e funzione della parte speciale dei reati criminalità organizzata

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere dai dipendenti e dagli Organi Sociali aziendali, nonché dai suoi Collaboratori esterni e dai suoi Business Partners come già definiti nella Parte Generale.

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 degli illeciti in essa considerati.

Nello specifico, la presente Parte Speciale ha lo scopo di:

- indicare i principi procedurali e le regole di comportamento che i Destinatari sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- fornire all'Organismo di Vigilanza, e ai responsabili delle altre funzioni aziendali che cooperano con tale organismo, gli strumenti esecutivi necessari affinché gli stessi possano esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica.

La società adotta, in applicazione dei principi e delle regole di comportamento contenute nella presente Parte Speciale, le procedure interne ed i presidi organizzativi atti alla prevenzione dei reati di seguito descritti.

Criteri per la definizione dei reati di criminalità organizzata

Si definiscono reati di criminalità organizzata (o crimine organizzato) quelli scaturiti da attività criminose commesse da particolari tipi di organizzazioni, definite organizzazioni criminali, non costituite in maniera fortuita per la commissione estemporanea di reati, ma organizzate in maniera relativamente stabile con uno schema gerarchico e con un obiettivo comune.

Solitamente lo scopo ultimo di tali organizzazioni è il profitto economico, ma nell'accezione possono essere considerati gruppi come le organizzazioni terroristiche, che sono invece di matrice politica, ideologica o sociale.

Reato applicabile

Sulla base delle analisi condotte è considerato potenzialmente applicabile alla Società il reato di **Criminalità Organizzata** (art. 24-ter del D. Lgs. 231/01). Tenendo conto delle modalità di realizzazione delle fattispecie di reato previste agli artt. 407 del c.p.p., 416, 416-bis, 416-ter, 630 del c.p. e l'art. 74 del D.P.R. n.309, alla luce dell'analisi di *risk self assessment* svolta ai fini della predisposizione del presente Modello, nell'ambito dei reati presupposto in materia di criminalità organizzata, si considerano rilevanti per la Società

esclusivamente i reati di seguito elencati:

- **Associazione a delinquere** (art. 416 c.p.), costituita dalla condotta di chi si associa con tre o più persone allo scopo di commettere più delitti. La punizione è prevista per il solo fatto di partecipare all'associazione, a prescindere dal compimento delle attività oggetto della stessa.

Attività sensibili

I delitti richiamati dall'art. 24-ter del D. Lgs. 231/01 non sembrano poter essere ricollegabili a specifiche attività svolte in concreto dalla Società. Inoltre, va evidenziato che:

- tali delitti hanno natura, per ampia parte, di reati associativi (associazione per delinquere, associazione di tipo mafioso) o fortemente collegati a reati associativi (scambio elettorale politico-mafioso, delitti commessi avvalendosi delle modalità di cui all'art. 416-bis c.p. ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso), che puniscono perciò anche solo l'accordo di più persone volto alla commissione di un numero e di un tipo indeterminato di delitti;
- i reati associativi, essendo per definizione costituiti dall'accordo volto alla commissione di qualunque delitto, estendono il novero dei cc.dd. reati presupposto ad un numero indeterminato di figure criminose, e quindi qualsiasi attività svolta dalla Società potrebbe comportare la commissione di un delitto – e la conseguente responsabilità ex D. Lgs. 231/01 – “tramite” un'associazione per delinquere.

La Società ha individuato le seguenti attività sensibili, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi alcuni dei delitti di criminalità organizzata previsti dall'art. 24 ter del Decreto:

- negoziazione e stipula di contratti;
- gestione degli approvvigionamenti di beni e servizi;
- rapporti con il Collegio Sindacale, la Società di Revisione ed i soci.

Sebbene tali reati risultino essere, come detto sin qui, non riconducibili a specifiche attività concretamente svolte dalla Società – e, quindi, alle relative procedure operative – gli stessi possono essere astrattamente commessi tanto da soggetti apicali che da subordinati.

Destinatari

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere dagli amministratori, dirigenti, e dipendenti, nonché dai Collaboratori esterni e Business Partners.

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

Principi generali di comportamento

Per la prevenzione di detti reati, possono svolgere un'adeguata funzione preventiva i principi generali di comportamento che la Società ha individuato in conformità anche a quanto previsto dal Codice Etico e di Comportamento, che costituiscono lo strumento più adeguato per reati come l'associazione per delinquere di cui all'art. 416 c.p., per l'impossibilità di inquadrare all'interno di uno specifico sistema di controlli il numero pressoché infinito di comportamenti che potrebbero essere commessi mediante il vincolo associativo.

Tutti i destinatari del Modello, al fine di evitare condotte che possano integrare il reato di criminalità organizzata, adottano prassi e comportamenti che siano rispettosi della legge, delle procedure aziendali, del presente Modello e del Codice Etico e di Comportamento.

Inoltre, tutti i destinatari del Modello, sono tenuti ad osservare i seguenti principi generali di comportamento:

- nei rapporti con le terze parti siano sempre espletati gli adempimenti richiesti dalla normativa antimafia;
- ai contratti che regolano i rapporti con terze parti sono apposte clausole che richiamano gli adempimenti e le responsabilità derivanti dal Decreto e dal rispetto dei principi fondamentali del Modello e del Codice Etico e che indicano chiare responsabilità in merito al mancato rispetto di detti adempimenti;
- la documentazione riguardante ogni singola operazione è archiviata allo scopo di garantire la completa tracciabilità della stessa.

Principi specifici di comportamento

Oltre ai principi generali sopra descritti che devono sempre trovare applicazione nella gestione di tutte le attività e di tutti i processi c.d. a rischio, la presente parte speciale indica, anche una serie di ulteriori principi specifici di prevenzione a seconda delle attività sensibili, che tutti i soggetti coinvolti devono rispettare, al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei reati in oggetto.

I Destinatari hanno l'obbligo di:

- mantenersi costantemente aggiornati ed informati sulle regole ed i presidi vigenti all'interno della struttura aziendale e posti a prevenzione dei reati di cui alla presente Parte Speciale;
- approfondire la conoscenza della clientela al fine di valutare la coerenza e la compatibilità dell'operazione impartita con il profilo del cliente;
- mantenere aggiornati tutti i dati relativi ai rapporti con il cliente al fine di consentire una valida valutazione del suo profilo economico/finanziario;

- mantenere traccia di tutte le varie fasi dei processi aziendali.

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni oltre alle regole di cui al Modello ed alla presente Parte Speciale, i Destinatari, sono tenuti a conoscere ed osservare tutte le regole e i principi contenuti nei seguenti documenti:

- il Codice Etico e il Codice di Comportamento Interno;
- La politica e procedure aziendali volte a tutelare la società dalla commissione dei reati in oggetto.

Per ciascuna delle Attività Sensibili, devono essere previste specifiche procedure, in forza delle quali:

1. siano ricostruibili la formazione degli atti ed i relativi livelli autorizzativi, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate;
2. non vi sia identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono dare evidenza contabile delle operazioni decise e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno;
3. i documenti riguardanti l'attività aziendale siano archiviati e conservati, a cura della funzione competente, con modalità tali da non permetterne la modificazione successiva, se non con apposita evidenza;
4. l'accesso ai documenti, di cui al punto precedente, già archiviati sia sempre motivato e consentito solo al soggetto competente in base alle norme interne, o a suo delegato, al Collegio Sindacale, alla società di revisione ed all'Organismo di Vigilanza;
5. la scelta di dipendenti ed eventuali collaboratori esterni avvenga sulla base di requisiti di professionalità, indipendenza e competenza ed in riferimento a essi sia motivata la scelta;
6. non siano corrisposti compensi, provvigioni o commissioni a terzi ed in particolare a consulenti, collaboratori, promotori o mediatori creditizi, in misura non congrua rispetto alle prestazioni rese all'azienda e non conformi all'incarico conferito, da valutare in base a criteri di ragionevolezza e in riferimento alle condizioni o prassi esistenti sul mercato o determinate da tariffe;
7. le condizioni stipulate con i clienti siano fissate da processi decisionali trasparenti e ricostruibili nel tempo, e siano autorizzate esclusivamente da soggetti dotati di idonei poteri, secondo un sistema di deleghe e procure coerente con le responsabilità organizzative e gestionali;
8. le condizioni stipulate con i clienti siano integralmente documentate in forma cartacea e/o elettronica;
9. i dati e le informazioni raccolti sui clienti siano completi ed aggiornati, in modo da garantire la corretta e tempestiva individuazione dei medesimi e una puntuale valutazione e verifica del loro profilo.

Ai destinatari è inoltre fatto divieto di:

- promuovere, costituire od organizzare associazioni con altri soggetti allo scopo di commettere delitti;
- in ogni caso, incoraggiare, sostenere o partecipare ad associazioni per delinquere, in particolare se di stampo mafioso;
- compiere atti diretti a procurare l'ingresso di taluno nel territorio dello stato in violazione delle disposizioni in materia di immigrazione clandestina, ovvero a procurare l'ingresso illegale in altro stato del quale la persona non è cittadina o non ha titolo di residenza;
- aiutare taluno ad eludere le investigazioni dell'autorità, o a sottrarsi alle ricerche di quest'ultima.

La presente Parte Speciale prevede l'espresso obbligo a carico dei Destinatari sopra indicati di:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla gestione anagrafica di collaboratori esterni, clienti, business partners anche stranieri;
- segnalare all'Organismo di Vigilanza eventuali operazioni ritenute sospette e, potenzialmente, parte di movimenti finanziari per gli scopi delittuosi di cui alla presente Parte Speciale;
- assicurare la ricostruzione delle operazioni e della documentazione aziendale attraverso la registrazione dei dati in appositi archivi.

Clausole Contrattuali

L'azienda inserisce, nei contratti con i collaboratori esterni e con i business partners, un'apposita dichiarazione dei medesimi con cui afferma:

- di essere a conoscenza della normativa di cui al Decreto e delle sue implicazioni per l'azienda, nonché dell'adozione da parte della stessa del Modello, del Codice Etico e del Codice di Comportamento Interno;
- di non essere mai stati implicati in procedimenti giudiziari relativi ai reati contemplati nel Decreto;
- di impegnarsi al rispetto delle prescrizioni contenute nel Decreto, nonché dei principi contenuti nel Modello, nel Codice Etico e nel Codice di Comportamento Interno

Inoltre, nei contratti con i Collaboratori esterni e con i Business Partners, viene inserita un'apposita clausola che regola le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al Decreto nonché dei principi di cui al Modello (ad es. clausole risolutive espresse, penali).

Procedure specifiche

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole di cui alla presente Parte Speciale, i destinatari sono tenuti, in generale, a conoscere e rispettare tutte le regole e i principi contenuti nei documenti, Codici di Comportamento, policy e procedure aziendali come di seguito indicati.

Tali procedure e loro eventuali successive integrazioni o modifiche si considerano parte integrante del

Modello di Organizzazione e Controllo aziendale e, pertanto, si devono intendere come recepite nella loro configurazione.

A tal riguardo, si elencano i documenti quelli maggiormente rilevanti:

- Codice Etico/Codice di Comportamento Interno;
- antiriciclaggio – Adeguata verifica della clientela - Manuale operativo;
- il sistema dei poteri e delle deleghe di cui alla Parte Generale del Modello.

Attuazione dei presidi di controllo

La Società adotta ulteriori presidi di controllo delle attività sensibili che trovano specifica attuazione nelle procedure aziendali.

In particolare:

- ciascun Esponente Aziendale ha l'obbligo di non sottostare a richieste di qualsiasi tipo contrarie alla legge e di darne, comunque, informativa al proprio diretto superiore il quale, a sua volta, dovrà darne comunicazione alle Autorità di Polizia procedendo alle eventuali denunce del caso;
- ciascun Esponente Aziendale ha l'obbligo di informare immediatamente le Autorità di Polizia in caso di attentati ai beni aziendali o di subite minacce, fornendo tutte le informazioni necessarie tanto in relazione al singolo fatto lesivo quanto alle ulteriori circostanze rilevanti anche antecedenti, procedendo alle eventuali denunce del caso;
- è in ogni caso fatto obbligo a ciascun Esponente Aziendale, anche per il tramite di propri superiori gerarchici, di segnalare all'OdV qualsiasi elemento da cui possa desumersi il pericolo di interferenze criminali in relazione all'attività d'impresa e la Società si impegna a tal riguardo a garantire la riservatezza a coloro che adempiano ai suddetti obblighi di segnalazione o denuncia con un pieno supporto, anche in termini di eventuale assistenza legale.

Reporting verso l'organismo di vigilanza

Attraverso gli appositi canali dedicati:

- chiunque venga a conoscenza di violazioni del Modello Organizzativo o del Codice Etico di situazioni di pericolo o anomalie dovrà immediatamente segnalarlo all'OdV;

Dovranno inoltre essere comunicati all'OdV, da parte dei soggetti coinvolti a seconda dell'area di competenza, eventuali richieste di documentazione o di procedimenti in essere a carico della Società.

I controlli dell'Organismo di Vigilanza

Fermo restando quanto previsto nella Parte Generale relativamente ai poteri e doveri dell'Organismo di Vigilanza e il suo potere discrezionale di attivarsi con specifiche verifiche a seguito delle segnalazioni ricevute, l'Organismo di Vigilanza effettua periodicamente controlli sulle attività potenzialmente a rischio di commissione dei reati di cui alla presente Parte Speciale.

Tali controlli sono diretti a verificare la corretta applicazione dei principi e delle regole generali di comportamento del presente Modello.

Tali verifiche potranno riguardare, a titolo esemplificativo, l'idoneità delle procedure interne adottate, il rispetto delle stesse da parte di tutti i Destinatari e l'adeguatezza del sistema dei controlli interni nel suo complesso.

Inoltre, i compiti di vigilanza dell'Organismo di Vigilanza in relazione all'osservanza del Modello per quanto concerne i reati di cui alla presente Parte Speciale:

- proporre che vengano costantemente aggiornate le procedure aziendali relative alla prevenzione dei reati contemplati nella presente Parte Speciale;
- monitorare sul rispetto delle procedure interne per la prevenzione dei suddetti reati;
- monitoraggio specifico sulle operazioni di sponsorizzazione e di finanziamento predisposti dalla società a favore di soggetti terzi quali associazioni no-profit, onlus, etc.;
- esaminare eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli Organi Sociali, da terzi o da qualsiasi esponente aziendale ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute.

A tal fine, all'Organismo di Vigilanza viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante.

INDINVEST LT S.r.l.

Il Presidente

Roberto Antichi

REV	BREVE DESCRIZIONE E COMMENTO	DATA
0	ADOZIONE	Cda del 28/07/2021
1	CONFERMATO	CdA del 15/11/2022
2	CONFERMATO	CdA del 15/12/2023
3	CONFERMATO	CdA del 18/12/2024
4	CONFERMATO	CdA del 11/12/2025

Modello di organizzazione e gestione

Parte Speciale

EX – D.LGS 231/2001

DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEI DIRITTI D'AUTORE ART. 25-NOVIES D.LGS 231/01

PARTE SPECIALE 'I' – I Delitti in materia di violazioni del diritto d'autore

Introduzione e funzione della parte speciale dei reati in violazione del diritto d'autore

L'art. 25-novies del d.lgs. 231/2001, introdotto dall'art. 15 della L. 99/2009, prevede la punibilità della Società con riferimento alla commissione dei reati di violazione del diritto di autore, sempre che siano stati commessi nell'interesse o a vantaggio della medesima.

Allo scopo di evitare e prevenire la realizzazione dei reati previsti dall'art. 25-novies del d.lgs. 231/2001 ed in conformità con le politiche aziendali, nonché in attuazione dei principi di trasparenza, efficienza e buon governo, i Destinatari del Modello dovranno rispettare e uniformarsi alle prescrizioni di seguito riportate.

Criteri per la definizione di diritto d'autore

Il **diritto d'autore** è la posizione giuridica soggettiva dell'autore di un'opera dell'ingegno a cui i diversi ordinamenti nazionali e varie convenzioni internazionali (quale la Convenzione di Berna) riconoscono la facoltà originaria esclusiva di diffusione e sfruttamento.

Reati applicabili

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i seguenti reati:

- **Messa a disposizione del pubblico di un'opera dell'ingegno protetta o di parte di essa**, previsto dall'art. 171, L. 633/1941 comma 1 lett. a) bis e costituito dalla condotta di chi, senza averne diritto, a qualsiasi scopo e in qualsiasi forma 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.
- **Reati commessi su opera altrui non destinata alla pubblicazione qualora ne risulti offeso l'onore/reputazione**, previsto dall'art. 171, L. 633/1941 comma 3 se reati di cui sopra sono commessi sopra una opera altrui non destinata alla pubblicità, 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.
- **Abusiva duplicazione contenuta in supporti non contrassegnati**, previsto dall'art. 171-bis, L. 633/1941 comma 1 e costituito dalla condotta di chi, 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 ai sensi

della citata legge.

- **Riproduzione, trasferimento su altro supporto del contenuto di una banca dati**, previsto dall'art. 171-bis, L. 633/1941 comma 2 e costituito dalla condotta di chi, al fine di trarne profitto, su supporti non contrassegnati ai sensi della citata legge 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.

Attività sensibili

Attraverso un'attività di *control and risk self assessment*, che costituisce parte integrante del Modello, la Società ha individuato le attività sensibili, di seguito elencate, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi alcuni dei reati di violazione del diritto d'autore previsti dall'art. 25 – *novies* del Decreto:

- Gestione ed utilizzo dei sistemi informatici e telematici;
- Organizzazione e partecipazione a fiere ed eventi.

La società ritiene opportuno regolamentare l'utilizzo delle proprie risorse informatiche per assicurare che in tale ambito non vengano poste in essere condotte in violazione delle norme sul diritto d'autore

L'azienda a scopo promozionale partecipa a fiere, convention, od eventi a cui partecipano artisti musicali, od utilizza per proprie pubblicazioni (ad esempio, pubblicità, agende, etc.,) fotografie o quadri.

Anche in questi casi, è ravvisata la necessità di adottare procedure che assicurino la legittimità di tali attività sotto il profilo del diritto d'autore

Destinatari

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere dagli amministratori e dai dipendenti della Società, nonché dai Collaboratori esterni e Business Partners, coinvolti nella gestione delle aree di attività a rischio, affinché tutti i destinatari appena individuati adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto.

La presente parte speciale prevede, quindi, che nell'espletamento delle rispettive attività, i soggetti coinvolti nelle predette attività sensibili, siano tenuti, al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei reati in oggetto, al rispetto dei principi di comportamento e delle procedure che regolamentano tale area a rischio.

Principi generali di comportamento

La presente parte speciale prevede l'**espresso divieto** a carico dei destinatari di:

- Porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che - considerati individualmente o collettivamente integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 25 - novies del D.Lgs. 231/2001)
- Detenere programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE
- Mettere a disposizione di terzi, riprodurre, divulgare, trasmettere o diffondere, in tutto o in parte, opere dell'ingegno tutelate dal diritto d'autore e dai diritti connessi
- Violare i principi e le procedure aziendali previste nella presente Parte Speciale.

Nell'ambito delle suddette regole, è fatto divieto, in particolare, di:

- Installare sui sistemi informativi aziendali programmi per elaboratore non assistiti da valida licenza d'utilizzo;
- Installare sui sistemi informatici aziendali software (c.d. P2P, files sharing o instant messaging) mediante i quali è possibile scambiare con altri soggetti all'interno della rete internet ogni tipologia di files, quali filmati, documenti, canzoni, opere letterarie;
- Scaricare sui personal computer aziendali programmi prelevati da internet o da sistemi peer to peer, anche qualora trattasi di software gratuiti (freeware) o shareware, salvo espressa;
- Installare sui personal computer aziendali apparati di comunicazione propri (ad esempio modem);
- Ascoltare sui personal computer aziendali files audio o musicali, nonché visionare video e/o immagini, su qualsiasi supporto essi siano memorizzati, se non a fini prettamente lavorativi.

La presente Parte Speciale prevede l'**espresso obbligo** di:

- Utilizzare esclusivamente i software, le applicazioni, i files e le apparecchiature informatiche fornite dall'azienda e farlo esclusivamente per finalità strettamente attinenti allo svolgimento delle proprie mansioni;
- Osservare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendale per la protezione e il controllo dei sistemi informatici ed ogni altra norma specifica riguardante gli accessi ai sistemi e la protezione del patrimonio di dati e applicazioni dell'azienda;
- Rispettare le policy interne in merito ai dispositivi antintrusione e antivirus;
- Custodire le password di accesso alla rete aziendale ed alle diverse applicazioni e le chiavi personali secondo criteri idonei a impedirne una facile individuazione ed un uso improprio;
- Non prestare o permettere a terzi l'uso delle apparecchiature informatiche aziendali o dell'archivio

informatico della stessa, senza la preventiva autorizzazione;

- Astenersi dall'effettuare copie non specificamente autorizzate di dati e di software di proprietà dell'azienda;
- Evitare di trasferire all'esterno dell'azienda e/o trasmettere files, documenti, o qualsiasi altra documentazione riservata di proprietà interna, se non per finalità strettamente attinenti allo svolgimento delle proprie mansioni;
- Qualora per la connessione alla rete internet si utilizzino collegamenti wireless, proteggere gli stessi impostando una chiave d'accesso, onde impedire che soggetti terzi, esterni all'azienda, possano illecitamente collegarsi alla rete internet tramite i router della stessa e compiere illeciti ascrivibili ai dipendenti;
- Utilizzare opere dell'ingegno senza l'autorizzazione del soggetto che legittimamente ne detiene i diritti, ovvero senza aver stipulato un valido contratto di licenza.

Per ciascuna delle operazioni di carattere significativo individuate nella presente Parte Speciale sono previste specifiche procedure in forza delle quali:

- Sia previsto (compatibilmente con la normativa vigente in materia di diritto del lavoro e di diritto alla privacy) il costante monitoraggio della rete informatica interna;
- Siano adottati adeguati programmi di formazione del personale ritenuto esposto al rischio relativo ai reati di cui alla presente Parte Speciale e sia attuata una politica di sensibilizzazione di tutti gli utenti alla sicurezza informatica;
- La rete informatica dell'azienda sia dotata di adeguate protezioni, così da evitare la non corretta duplicazione, riproduzione, trasmissione o divulgazione di opere dell'ingegno protette, ed in particolare delle opere letterarie nella disponibilità dell'azienda;
- Sia prevista l'attuazione di un tracciamento delle operazioni che possono influenzare la sicurezza dei dati critici contenuti nel sistema informativo dell'azienda;
- Sia assicurato che tutti i supporti informatici alienati o smaltiti (personal computer, floppy disc, CD o DVD) siano resi illeggibili prima della loro vendita o distruzione, così da evitare l'involontaria diffusione di programmi e/o contenuti protetti;
- Sia previsto che la funzione competente, prima di utilizzare per l'attività dell'azienda un'opera coperta da diritto d'autore, si accerti di averne pieno titolo;
- Nel caso di collaborazione con agenzie di comunicazione, di pubblicità etc., sia con le stesse contrattualizzato che tutti gli adempimenti concernenti il diritto d'autore relativi all'oggetto della prestazione sono stati adempiuti da tali soggetti, che si impegnano a tenere indenne la società da qualsiasi pretesa che venisse alla stessa rivolta a tale riguardo;

- In caso di evento aperto al pubblico, sia corrisposto il compenso di legge, ove lo stesso risulti dovuto.

Principi specifici di comportamento

Oltre ai principi generali sopra descritti che devono sempre trovare applicazione nella gestione di tutte le attività e di tutti i processi c.d. a rischio, la presente parte speciale indica, anche una serie di ulteriori principi specifici di prevenzione a seconda delle attività sensibili, che tutti i soggetti coinvolti devono rispettare, al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei reati in oggetto.

In merito all'installazione ed utilizzo dei programmi per elaboratore:

L'azienda adotta una procedura che assicura che su tutti i sistemi informativi in uso vengano installati esclusivamente programmi per elaboratore muniti di valida licenza di utilizzo ed approvati dalla società.

In particolare, detta procedura prevede che:

- Sia previsto un sistema di privilegi tale per cui l'installazione di nuovi software o applicazioni sia riservata esclusivamente ai soggetti all'uopo individuati dall'azienda;
- Sia redatta una policy a cui gli amministratori di sistema dovranno attenersi;
- L'attività posta in essere dagli amministratori di sistema sia tracciabile;
- Sia impedito agli utenti differenti dagli amministratori di sistema di installare software o applicazioni, con la sola esclusione dei soggetti espressamente individuati dalla funzione aziendale competente per ragioni inerenti all'attività lavorativa svolta;
- Siano utilizzati dall'azienda sistemi antivirus e firewall che blocchino il download dal web di software ed applicazioni non autorizzate;
- L'azienda verifichi con cadenza puntuale e periodica la corrispondenza delle licenze in essere con il numero di terminali nella sua disponibilità.

In merito all'utilizzo da parte dell'azienda di opere coperte da diritto d'autore:

L'azienda adotta una procedura avente i seguenti contenuti per tutti i casi in cui la stessa sotto qualsiasi forma (eventi aperti al pubblico, pubblicazioni proprie, corsi di e-learning etc.) utilizza opere dell'ingegno protette dal diritto d'autore:

- La funzione competente, prima di utilizzare per l'attività dell'azienda un'opera o parte di essa coperta da diritto d'autore, si accerti di averne pieno titolo;
- La funzione competente tenga traccia scritta dell'attività di verifica di cui al punto che precede e delle sue risultanze, conservando l'eventuale documentazione rilevante;
- Nel caso di utilizzo da parte dell'azienda di agenzie di comunicazione, di pubblicità etc., per attività che

coinvolgono opere protette da diritto d'autore, sia con le stesse contrattualizzato che tutti gli adempimenti concernenti il diritto d'autore relativi all'oggetto della prestazione sono stati adempiuti da tali soggetti, i quali si impegnano a tenere indenne la società da qualsiasi pretesa che venisse alla stessa rivolta a tale riguardo da terzi;

- Nel caso di intervento di artisti alle iniziative organizzate dall'azienda, sia ottenuta la loro autorizzazione scritta alla trasmissione dell'evento (ove prevista) e siano contrattualizzati con i medesimi le modalità della loro prestazione, gli eventuali limiti allo sfruttamento dell'immagine ed i relativi diritti economici.

Reporting verso l'Organismo di Vigilanza

Attraverso gli appositi canali dedicati:

- chiunque venga a conoscenza di violazioni del Modello Organizzativo o del Codice Etico o di situazioni di pericolo o anomalie dovrà immediatamente segnalarlo all'OdV;
- chiunque venga a conoscenza di violazioni delle procedure adottate dovrà immediatamente segnalarlo all'OdV;

I responsabili delle aree che svolgono la loro attività all'interno delle aree sensibili, provvedono a comunicare all'Organismo di Vigilanza le seguenti informazioni minime:

- proposte di modifica da apportare alle procedure/protocolli di propria competenza;
- ogni nuova attività a rischio e/o ogni variazione alle attività a rischio esistenti di propria competenza.

Dovranno inoltre essere comunicati all'OdV, da parte dei soggetti coinvolti a seconda dell'area di competenza, eventuali richieste di documentazione o di procedimenti in essere a carico della Società.

I controlli dell'Organismo di Vigilanza

Fermo restando il suo potere discrezionale di attivarsi con specifiche verifiche a seguito delle segnalazioni ricevute, l'Organismo di Vigilanza effettua periodicamente controlli sulle attività potenzialmente a rischio di commissione dei reati in violazione del diritto d'autore, commessi nell'interesse o a vantaggio della società, diretti a verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione alle regole di cui al presente Modello.

Tali verifiche potranno riguardare, a titolo esemplificativo, l'idoneità delle procedure interne adottate, il rispetto delle stesse da parte di tutti i destinatari e l'adeguatezza del sistema dei controlli interni nel suo complesso.

L'Organismo di Vigilanza dovrà, inoltre, esaminare eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli organi sociali, da terzi o da qualsiasi esponente aziendale ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute.

A tal fine, all'Organismo di Vigilanza viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante.

REV	BREVE DESCRIZIONE E COMMENTO	DATA
0	ADOZIONE	CdA del 28/07/21
1	CONFERMATO	CdA del 15/11/22
2	CONFERMATO	CdA del 15/12/23
3	CONFERMATO	CdA del 18/12/24
4	AGGIORNATO	CdA del 11/12/25

Modello di organizzazione e gestione Parte Speciale

EX – D.LGS 231/2001

RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI DI UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA ART. 25-OCTIES D.LGS 231/01

PARTE SPECIALE 'K' – I REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHÉ AUTORICICLAGGIO

Introduzione e funzione della parte speciale dei reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere dai Dipendenti e dagli organi sociali dell'azienda, nonché dai suoi Collaboratori esterni e dai suoi Partner come già definiti nella Parte Generale.

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 degli illeciti in essa considerati.

Nello specifico, la presente Parte Speciale ha lo scopo di:

- Indicare i principi procedurali e le regole di comportamento che i Destinatari sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- Fornire all'Organismo di Vigilanza e ai Responsabili delle altre funzioni della Società, che cooperano con tale organismo, gli strumenti esecutivi necessari affinché gli stessi possano esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica.

La Società adotta, in applicazione dei principi e delle regole di comportamento contenute nella presente Parte Speciale, le procedure interne ed i presidi organizzativi atti alla prevenzione dei reati di seguito descritti.

Reati applicabili

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i seguenti reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita:

- **Ricettazione**, previsto dall'art. 648 c.p. e costituito dalla condotta di chi, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto, acquista, riceve od occulta denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque s'intromette nel farle acquistare, ricevere od occultare. Le disposizioni di questo articolo si applicano anche quando l'autore del reato da cui il denaro o le cose provengono non è imputabile o non è punibile ovvero quando manchi una condizione di procedibilità riferita a tale reato.
- **Riciclaggio**, previsto dall'art. 648-bis c.p. e costituito dalla condotta di chi, fuori dei casi di concorso nel reato, sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da un delitto; ovvero compia in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa.
- **Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita**, previsto dall'art. 648-ter c.p. e costituito dalla condotta di chi, fuori dei casi di concorso nel reato e dei casi previsti dagli art. 648 e 648-bis, impieghi in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto.
- **Autoriciclaggio**, previsto dall'art. 648-ter 1 e costituito dalla condotta di chi, avendo commesso o concorso a commettere un delitto, 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

Attività sensibili

Attraverso un'attività di *control and risk self assessment*, che costituisce parte integrante del Modello, la Società ha individuato le attività sensibili, di seguito elencate, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi alcuni dei reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita previsti dall'art. 25 – octies del Decreto:

- Gestione delle risorse finanziarie;
- Gestione degli affidamenti;
- Gestione degli adempimenti civilistici, fiscali e contributivi;
- Gestione degli acquisti di beni e servizi;
- Gestione delle sponsorizzazioni e delle elargizioni liberali.

Destinatari

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere dagli amministratori e dai Dipendenti della Società, nonché dai Collaboratori esterni e Business Partners, coinvolti nella gestione delle aree di attività a rischio, affinché tutti i destinatari appena individuati adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto.

La presente Parte Speciale prevede quindi che, nell'espletamento delle rispettive attività, i soggetti coinvolti nelle predette Aree Sensibili, siano tenuti al rispetto dei principi di comportamento e delle procedure che regolamentano tale area a rischio al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei reati in oggetto.

Principi generali di comportamento

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

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra indicate;
- 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 indicate, possano potenzialmente diventarlo;
- violare le norme di legge e le procedure che regolamentano le attività ed i processi in ambito societario, fiscale e tributario.

La presente Parte Speciale prevede l'**espresso obbligo** di:

- porre in essere comportamenti in linea con i principi previsti dal Codice Etico e dal presente Modello;
- rispettare tutte norme di legge e le procedure adottate in materia;
- assicurare il regolare funzionamento dei flussi finanziari;
- garantire la tracciabilità e la documentabilità di tutte le operazioni effettuate, con specifici obblighi di archiviazione;
- gestire la trasparenza e la correttezza dei documenti contabili e dei relativi flussi finanziari;
- svolgere un'adeguata attività di selezione dei fornitori;
- rispettare la normativa anti-riciclaggio;
- rispettare tutte le normative previste in ambito fiscale e tributario;
- acquistare beni di provenienza garantita e ad un prezzo che, salvo casi eccezionali e certificati (quali ad esempio acquisti da aste giudiziarie o da fallimenti) sia commisurato alla qualità e quantità dei beni stessi in base al valore di mercato.

Principi specifici di comportamento

Oltre ai principi generali sopra descritti che devono sempre trovare applicazione nella gestione di tutte le attività e di tutti i processi c.d. a rischio, la presente Parte Speciale indica, anche una serie di ulteriori principi specifici di prevenzione, a seconda delle Attività Sensibili, che tutti i soggetti coinvolti devono rispettare, al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei reati in oggetto.

In merito alla **gestione dei flussi finanziari**, è obbligatorio:

- identificare in maniera chiara i soggetti responsabili della verifica e dell'autorizzazione dei pagamenti, nel rispetto del principio di segregazione di ruoli;
- definire mediante un sistema di deleghe i vincoli, i limiti di spesa e le responsabilità per le operazioni

- di pagamento, anche in caso di eventuali casi eccezionali (ad es. nei casi di urgenza);
- identificare in maniera chiara i soggetti responsabili dell'esecuzione dei pagamenti;
- identificare in maniera chiara i soggetti responsabili di verificare i pagamenti effettuati;
- identificare in maniera chiara i soggetti responsabili di verificare gli incassi;
- utilizzare un sistema, anche informatico, che garantisca che tutte le fasi di gestione dei flussi finanziari siano documentate e che tutti i documenti giustificativi delle risorse finanziarie utilizzate siano appropriatamente archiviati;
- controllare che ogni richiesta di rimborso spese sia accompagnata dalla relativa documentazione giustificativa.

A tal proposito, la Società ribadisce che:

- nessun tipo di pagamento può essere effettuato in contanti o con strumenti di pagamento analoghi per un valore superiore a quello consentito dalla legge;
- ogni pagamento deve corrispondere esattamente a quanto previsto nell'ordine o nel contratto;
- i pagamenti non possono, in nessun caso, essere effettuati su conti correnti cifrati;
- ogni pagamento deve essere effettuato esclusivamente sul conto corrente indicato nell'ordine o nel contratto. Eventuali eccezioni sono ammesse solo a fronte della presentazione di una regolare documentazione giustificativa;
- nessun pagamento può essere effettuato in favore di un soggetto diverso dalla controparte contrattuale. Eventuali eccezioni a tale divieto sono ammesse solo a fronte della presentazione di una regolare documentazione che giustifica e consente il pagamento nei confronti di un terzo (es. in caso di cessione del credito o pignoramento presso terzi);
- tutti gli incassi devono essere supportati da un ordine/contratto e conseguentemente non devono essere accettati pagamenti, beni o altre utilità a fronte delle quali non vi sia un regolare ordine/contratto sottoscritto;
- tutti gli incassi devono provenire dalla controparte contrattuale. Eventuali eccezioni sono ammesse solo a fronte della presentazione di una regolare documentazione giustificativa (es. pignoramento presso terzi);
- ogni importo effettivamente incassato deve corrispondere a quanto fatturato; qualora sia necessario restituire (in tutto o in parte) un pagamento indebitamente ricevuto, questo deve essere disposto esclusivamente verso il c/c di provenienza, tenendo traccia dei documenti giustificativi;
- il pagamento effettuato su c/c di istituti aventi sede od operanti in cc.dd. "paradisi fiscali" ("Black-list") deve essere debitamente motivato.

In merito alla **gestione degli adempimenti civilistici, fiscali e contributivi**:

- è fatto divieto di omettere dati ed informazioni imposte dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- i bilanci e le comunicazioni sociali previsti dalla Legge devono essere redatti con chiarezza e rappresentare in modo corretto e veritiero la situazione patrimoniale, economica e finanziaria della società;
- è fatto divieto di violare, eludere, evadere obblighi di dichiarazione, attestazione, certificazione di natura tributaria o contributiva previsti dalla legge;
- i dichiarativi fiscali previsti dalla Legge devono essere redatti in modo corretto, nel pieno rispetto della normativa tributaria e devono riflettere fedelmente, da un punto di vista quantitativo, i dati relativi a bilanci ed altri documenti finanziari della società;
- è fatto divieto di rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci, relazioni e prospetti o altre comunicazioni sociali, nonché dichiarativi fiscali o contributivi, dati falsi, incompleti o, comunque, non corrispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria delle Società;
- è fatto divieto di non adempiere le prescrizioni di legge in materia contabile, di informazione societaria,

di valutazione di cespiti e di redazione del bilancio;

- è fatto obbligo di rispettare i principi civilistici prescritti per la compilazione dei documenti contabili (artt. 2423 c.c. e ss) e di rispettare il principio di completezza dei criteri contabili per la definizione delle poste in bilancio civilistico ai fini della redazione del bilancio (art. 2424 c.c. e ss.);
- è fatto obbligo di rispettare tutte le normative e gli adempimenti in ambito fiscale e tributario o contributivo;
- è fatto divieto di realizzare attività od operazioni finalizzate alla creazione di disponibilità extracontabili (ad es. mediante emissione di fatture per prestazioni inesistenti con soggetti terzi), ovvero finalizzate alla creazione di “fondi neri” o di “contabilità parallele”;
- è fatto divieto di occultare in contabilità redditi conseguiti soggetti a tassazione, rappresentare falsamente spese non reali, emettere fatture per prestazioni inesistenti, effettuare stime, valutazioni e determinazione di poste di bilancio con modalità e criteri valutativi difforni da quelli richiesti dalla legge;
- è fatto divieto di porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti o che, in altro modo ostacolano, lo svolgimento dell'attività di controllo e di revisione da parte degli organi di controllo;
- è fatto divieto di ostacolare, in ogni modo, l'effettuazione di verifiche, accertamenti ed ispezioni da parte di Autorità di settore, fiscali, previdenziali o giudiziarie;
- è fatto divieto di effettuare operazioni finanziarie infragruppo prive di rapporto sottostante, debitamente formalizzato, od effettuare pagamenti, anticipi o rinunce a debiti a fronte di prestazioni inesistenti o fittizie.

In merito alla **gestione dei rapporti con fornitori, consulenti, collaboratori o Business Partners**, è obbligatorio:

- individuare i soggetti responsabili ed i relativi poteri in merito alla gestione delle forniture di beni e di servizi ed al conferimento di incarichi, nel rispetto del principio di segregazione dei ruoli;
- selezionare, i Consulenti, i Collaboratori, i Business Partners ed i Fornitori con metodi trasparenti, con l'espletamento di un'adeguata attività selettiva e di obiettiva comparazione delle offerte e nel rispetto delle procedure adottate;
- formalizzare adeguatamente tutti i contratti/accordi con la relativa documentazione allegata a seconda del servizio richiesto;
- individuare i soggetti responsabili di effettuare l'acquisto, di verificare la consegna e di effettuare il pagamento nel rispetto del principio di segregazione di ruoli;
- inserire un'apposita clausola contrattuale che i Consulenti, i Business Partners ed i Fornitori devono sottoscrivere in cui dichiarano di essere a conoscenza e di impegnarsi a rispettare i principi previsti dal Codice Etico di Gruppo adottato dalla Società, nonché dalla normativa di cui al D.lgs. n. 231/2001. Tale clausola deve regolare anche le eventuali conseguenze in caso di violazione da parte degli stessi delle norme di cui al Codice Etico (es. clausole risolutive espresse, penali).

Per quanto attiene i principi specifici di comportamento in merito alla **gestione di elargizioni e sponsorizzazioni**, si rinvia a quanto indicato nella parte speciale dedicata ai reati contro la PA.

Presidi di controllo

Al fine di garantire la prevenzione dei predetti reati, la Società ha adottato una serie di misure preventive, specifiche e concrete.

In particolare, si fa riferimento, a mero titolo esemplificativo:

- alla diffusione del Codice Etico ed al rispetto dei principi ivi contenuti;
- al sistema di deleghe adottato ed alle procedure e policy aziendali esistenti;
- al sistema di controllo interno;

- all'utilizzo di sistemi gestionali informatici che garantiscono la tracciabilità dei processi relativi alla gestione dei flussi finanziari e agli acquisti.

Reporting verso l'Organismo di Vigilanza

Attraverso gli appositi canali dedicati:

- chiunque venga a conoscenza di violazioni del Modello Organizzativo o del Codice Etico o di situazioni di pericolo o anomalie dovrà immediatamente segnalarlo all'OdV;
- chiunque venga a conoscenza di violazioni delle procedure adottate dovrà immediatamente segnalarlo all'OdV.

I responsabili delle aree che svolgono la loro attività all'interno delle Aree Sensibili, provvedono a comunicare all'Organismo di Vigilanza le seguenti informazioni minime:

- proposte di modifica da apportare alle procedure/protocolli di propria competenza;
- ogni nuova attività a rischio e/o ogni variazione alle attività a rischio esistenti di propria competenza.

Dovranno inoltre essere comunicati all'OdV, da parte dei soggetti coinvolti a seconda dell'area di competenza, eventuali richieste di documentazione o di procedimenti in essere a carico della Società.

I controlli dell'Organismo di Vigilanza

Fermo restando il suo potere discrezionale di attivarsi con specifiche verifiche a seguito delle segnalazioni ricevute, l'Organismo di Vigilanza effettua periodicamente controlli sulle attività potenzialmente a rischio di commissione dei reati di riciclaggio, commessi nell'interesse o a vantaggio della società, diretti a verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione alle regole di cui al presente Modello.

Tali verifiche potranno riguardare, a titolo esemplificativo, l'idoneità delle procedure interne adottate, il rispetto delle stesse da parte di tutti i Destinatari e l'adeguatezza del sistema dei controlli interni nel suo complesso.

L'Organismo di Vigilanza dovrà, inoltre, esaminare eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli organi sociali, da terzi o da qualsiasi esponente aziendale ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute.

Inoltre, l'Organismo di Vigilanza:

- dovrà comunicare, ove richiesto ai sensi dell'art. 7 comma 2 del Decreto Antiriciclaggio dalle Autorità di vigilanza di settore, tutti gli atti o i fatti di cui viene a conoscenza nell'esercizio dei propri compiti, utili all'espletamento delle funzioni di prevenzione, vigilanza e controllo;
- comunicare, senza ritardo, al titolare dell'attività o al legale rappresentante o a un suo delegato, le infrazioni alle disposizioni di cui al Decreto Antiriciclaggio di cui ha notizia.

A tal fine, all'Organismo di Vigilanza viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante.

INDINVEST LT S.r.l.

Il Presidente

Roberto Antichi

REV	BREVE DESCRIZIONE E COMMENTO	DATA
0	ADOZIONE	Cda del 28/07/2021
1	CONFERMATO	CdA del 15/11/2022
2	CONFERMATO	CdA del 15/12/2023
3	CONFERMATO	CdA del 18/12/2024
4	CONFERMATO	CdA del 11/12/2025

Modello di organizzazione e gestione

Parte Speciale

EX – D.LGS 231/2001

I REATI DI CONTRABBANDO

ART. 25-SEXIESDECIES D.LGS 231/01

PARTE SPECIALE 'L' – REATI DI CONTRABBANDO

Introduzione e funzione della parte speciale dei reati di contrabbando

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere dai Dipendenti e dagli organi sociali aziendali, nonché dai suoi Collaboratori esterni e dai Business Partners come già definiti nella Parte Generale. 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 degli illeciti in essa considerati.

Nello specifico, la presente Parte Speciale ha lo scopo di:

- indicare i principi procedurali e le regole di comportamento che i Destinatari sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- fornire all'Organismo di Vigilanza, nonché ai responsabili delle altre funzioni aziendali che cooperano con lo stesso, gli strumenti esecutivi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica.

La Società adotta, in applicazione dei principi e delle regole di comportamento contenute nella presente Parte Speciale, le procedure interne ed i presidi organizzativi atti alla prevenzione dei reati di seguito descritti.

Criteri per la definizione dei reati di Contrabbando

Ad integrazione delle definizioni elencate nella Parte Generale del Modello, si consideri la seguente ulteriore definizione da applicare alla presente Parte Speciale:

"Reati di Contrabbando": sono i delitti richiamati dall'art. 25-sexiesdecies del Decreto e disciplinati dal DPR 43/1973 agli articoli dal 282 al 295.

Reati applicabili

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i seguenti reati:

- **contrabbando nel movimento delle merci attraverso i confini di terra e gli spazi doganali**, previsto dall'art. 282 del DPR 43/1973 e costituito dalla condotta di chi: a) introduce merci estere attraverso il confine di terra in violazione delle prescrizioni, divieti e limitazioni stabiliti a norma dell'articolo 16; b) scarica o deposita merci estere nello spazio intermedio tra la frontiera e la più vicina dogana; c) è sorpreso con merci estere nascoste sulla persona o nei bagagli o nei colli o nelle suppellettili o tra merci di altro genere od in qualunque mezzo di trasporto, per sottrarle alla visita doganale; d) asporta merci dagli spazi doganali senza aver pagato i diritti dovuti o senza averne garantito il pagamento, salvo quanto previsto nell'art. 90; e) porta fuori del territorio doganale, nelle condizioni previste nelle lettere precedenti, merci nazionali o nazionalizzate soggette a diritti di confine; f) detiene merci estere, quando ricorrano le circostanze previste nel secondo comma dell'articolo 25 per il delitto di contrabbando;
- **contrabbando nel movimento marittimo delle merci**, previsto dall'art. 284 del DPR 43/1973 e costituito dalla condotta del capitano: a) che senza il permesso della dogana, trasportando merci estere con navi, rasenta il lido del mare o getta l'ancora o sta alla cappa in prossimità del lido stesso, salvo casi di forza maggiore; b) che, trasportando merci estere, approda in luoghi dove non sono dogane, ovvero sbarca o trasborda le merci stesse in violazione delle prescrizioni, divieti e limitazioni stabiliti a norma dell'art. 16, salvi i casi di forza maggiore; c) che trasporta senza manifesto merci estere con nave di stazza netta non superiore a duecento tonnellate, nei casi in cui il manifesto è prescritto; d) che al momento della partenza della nave non ha a bordo le merci estere o le merci nazionali in esportazione con restituzione di diritti che vi si dovrebbero trovare secondo il manifesto e gli altri documenti doganali; e) che trasporta merci estere da una dogana all'altra, con nave di stazza netta non superiore a cinquanta tonnellate, senza la relativa bolletta di cauzione; f) che ha imbarcato merci estere in uscita dal territorio doganale su nave di stazza non superiore a cinquanta tonnellate, salvo quanto previsto nell'art. 254 per l'imbarco di provviste di bordo. Si attua altresì con la condotta di chi nasconde nella nave merci estere allo scopo di sottrarle alla visita doganale;
- **contrabbando nel movimento delle merci per via aerea**, previsto dall'art. 285 del DPR 43/1973 e costituito dalla condotta del comandante di aeromobile: a) che trasporta merci estere nel territorio dello

Stato senza essere munito del manifesto, quanto questo è prescritto; b) che al momento della partenza dell'aeromobile non ha a bordo le merci estere, le quali vi si dovrebbero trovare secondo il manifesto e gli altri documenti doganali; c) che asporta merci dai luoghi di approdo dell'aeromobile senza il compimento delle prescritte operazioni doganali; d) che, atterrando fuori da un aeroporto doganale, omette di denunciare, entro il più breve termine, l'atterraggio alle Autorità indicate dall'art. 114. Si attua altresì con la condotta di chi da un aeromobile in volo getta nel territorio doganale merci estere, ovvero le nasconde nell'aeromobile stesso allo scopo di sottrarle alla visita doganale;

- **contrabbando per indebito uso di merci importate con agevolazioni doganali**, previsto dall'art. 287 del DPR 43/1973 e costituito dalla condotta di chi dà, in tutto o in parte, a merci estere importate in franchigia e con riduzione dei diritti stessi una destinazione od uso diverso da quello per il quale fu concessa la franchigia o la riduzione, salvo quanto previsto nell'art. 140;
- **contrabbando nell'importazione od esportazione temporanea**, previsto dall'art. 291 del DPR 43/1973 e costituito dalla condotta di chi, nelle operazioni di importazione o di esportazione temporanea o nelle operazioni di riesportazione e di reimportazione, allo scopo di sottrarre merci al pagamento di diritti che sarebbero dovuti, sottopone le merci stesse a manipolazioni artificiali ovvero usa altri mezzi fraudolenti;
- **altri casi di contrabbando**, previsto dall'art. 292 del DPR 43/1973 e costituito dalla condotta di chi, fuori dei casi preveduti negli articoli precedenti, sottrae merci al pagamento dei diritti di confine dovuti;
- **pena per il contrabbando in caso di mancato o incompleto accertamento dell'oggetto del reato**, previsto dall'art. 294 del DPR 43/1973 e che si attua nei casi di contrabbando, qualora per fatto del colpevole non sia potuto accertare, in tutto o in parte, la qualità, la quantità e il valore della merce.

Attività sensibili

Attraverso un'attività di *control and risk self assessment*, che costituisce parte integrante del Modello, la Società ha individuato le attività sensibili, di seguito elencate, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi alcuni dei reati di contrabbando previsti dall'art. 25 sexiesdecies del Decreto. L'analisi dei processi ha individuato le seguenti aree:

- gestione delle attività di importazione principalmente correlate all'acquisto di materia prime da specifici fornitori;
- gestione delle attività di esportazione di merci, tenendo altresì presente le normali condizioni di vendita applicate dalla Società;
- gestione della qualifica e dei rapporti con gli spedizionieri e trasportatori che operano per conto della Società;
- gestione dei rapporti con l'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli ("**Agenzia delle Dogane**") nell'ambito delle attività di importazione ed esportazione, anche tramite soggetti terzi (ad es.: spedizionieri, ecc.).

Destinatari

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere dagli amministratori e dai dipendenti della Società, nonché dai Collaboratori esterni e Business Partners coinvolti nella gestione delle aree di attività a rischio, affinché tutti i Destinatari appena individuati adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto.

La presente Parte Speciale prevede, quindi, che nell'espletamento delle rispettive attività, i soggetti coinvolti nelle predette Attività Sensibili, siano tenuti, al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei reati, al rispetto dei principi di comportamento e delle procedure che regolamentano tale area a rischio.

Principi generali di comportamento

Coerentemente con i principi deontologici aziendali di cui alla Parte Generale del Modello e del Codice Etico, nello svolgimento delle attività sensibili sopra citate, tutti i Destinatari sono tenuti ad osservare i seguenti principi di comportamento e controllo.

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

- intrattenere rapporti con l'Agenzia delle Dogane, in rappresentanza o per conto della Società, in mancanza di apposita delega o procura della Società stessa;
- presentare dichiarazioni, comunicazioni o documenti contenenti informazioni non veritiere, fuorvianti o parziali all'Agenzia delle Dogane ovvero omettere informazioni, al fine di ottenere provvedimenti favorevoli dall'Agenzia delle Dogane;
- fornire documenti o informazioni mendaci allo spedizioniere e/o all'Agenzia delle Dogane;
- tenere condotte ingannevoli o fraudolente nei confronti di appartenenti all'Agenzia delle Dogane tali da indurli in errori di valutazione;
- conferire incarichi professionali, dare o promettere doni, danaro, o altri vantaggi a chi effettua gli accertamenti e le ispezioni, autorità pubbliche ovvero ad organi dell'Autorità Giudiziaria;
- ottenere, importare, esportare, occultare, scaricare, depositare o detenere merci in violazione della normativa in materia doganale.

La presente Parte Speciale prevede, conseguentemente, l'espresso obbligo a carico dei soggetti sopra indicati di:

- assicurare la regolare formazione, tenuta e conservazione di tutta la rilevante documentazione societaria, contabile, doganale e fiscale. Pertanto, è fatto divieto di tenere comportamenti che, mediante il mancato tempestivo aggiornamento della documentazione, la mancata corretta conservazione o l'occultamento dei documenti impediscano, alle autorità ed agli organi di vigilanza di effettuare le dovute attività di controllo;
- corrispondere i diritti dovuti o garantirne i pagamenti;
- accertarsi dell'identità della controparte e dei soggetti per conto dei quali essa eventualmente agisce;
- garantire che gli incarichi affidati a terzi in rappresentanza o nell'interesse della Società siano sempre assegnati in forma scritta, richiedendo il rispetto del Codice Etico;
- rilasciare mandati allo spedizioniere che siano specifici rispetto alle attività da svolgere e alle responsabilità da assumere.

Inoltre:

- le procedure aziendali sono caratterizzate dalla separazione dei ruoli di impulso decisionale, di esecuzione e realizzazione, nonché di controllo, con adeguata formalizzazione e documentabilità delle fasi principali del processo;
- qualsiasi rapporto con funzionari pubblici è corretto, formale ed attento alle molteplici implicazioni che da esso possono derivare;
- i soggetti esterni all'organizzazione deputati ad intrattenere rapporti e a rappresentare la Società nei confronti dell'Agenzia delle Dogane, anche in sede di ispezioni ed accertamenti da parte di queste ultime, sono formalmente identificati e le relative deleghe formalizzate contrattualmente;
- è effettuato un costante monitoraggio, anche attraverso consulenti esterni, dell'evoluzione della normativa di riferimento e delle tempistiche da rispettare per le comunicazioni / denunce / adempimenti nei confronti dell'Agenzia delle Dogane;
- la documentazione relativa alla gestione degli adempimenti doganali, su supporto cartaceo e/o elettronico, nonché di eventuali controlli effettuati è archiviata e conservata in un archivio tenuto dalla funzione Amministrazione;
- la selezione degli spedizionieri è effettuata sulla base dei requisiti di reputazione, onorabilità e affidabilità tra gli enti iscritti nell'albo professionale degli spedizionieri doganali;
- la valutazione e l'inserimento degli spedizionieri in anagrafica fornitori tiene conto della loro capacità a soddisfare i requisiti richiesti dalla tipologia di prodotto oggetto della fornitura e dall'entità della fornitura (es. paese di destinazione);
- la trattativa tecnico-economica tra la richiesta e le offerte ricevute avviene, ove possibile, con il ricorso a più spedizionieri;
- nel processo di scelta dello spedizioniere è garantita la documentabilità delle verifiche effettuate sul fornitore medesimo, in merito ad onorabilità e attendibilità commerciale (es. richiesta certificati Antimafia, visure dei casellari giudiziari e carichi pendenti);

- al fine di garantire la segregazione dei compiti, vi è distinzione tra i soggetti che emettono l'ordine di acquisto o il contratto, i soggetti che verificano la corretta entrata merce o l'avvenuta erogazione del servizio ed i soggetti che autorizzano la fattura al pagamento;
- sono previsti controlli sugli scostamenti tra l'importo fatturato dallo spedizioniere e l'importo ordinato allo spedizioniere;
- contratti/ordini di acquisto e lettere di incarico con gli spedizionieri, contengono informativa sulle norme comportamentali adottate dalla Società relativamente al Modello ed al Codice Etico, nonché sulle conseguenze che comportamenti contrari alle previsioni del Codice Etico, ai principi comportamentali che ispirano la Società e alle normative vigenti, possono avere con riguardo ai rapporti contrattuali.

Presidi di controllo

Inoltre, ad integrazione delle regole comportamentali di carattere generale indicate in precedenza, si riportano di seguito ulteriori presidi di controllo operativi a prevenzione della commissione dei reati di contrabbando, con particolare riferimento ai processi strumentali alla prevenzione della commissione dei predetti reati quali Rapporti e adempimenti con gli Enti Pubblici e l'Agenzia delle Dogane:

- le comunicazioni, gli adempimenti e i rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le Autorità Amministrative Indipendenti sono gestiti dal personale incaricato, conformemente ai principi comportamentali adottati dalla Società, nel rispetto delle procure, delle procedure aziendali e in accordo con le regole di segregazione dei compiti;
- gli incontri con i Soggetti Pubblici sono tracciati, ed è mantenuta evidenza della documentazione richiesta e consegnata; tale informativa è comunicata al responsabile, archiviata e conservata;
- sono implementate attività di controllo e verifica al fine di garantire la correttezza della documentazione comunicata alla Pubblica Amministrazione;
- ciascun responsabile è tenuto all'archiviazione e conservazione di tutta la documentazione prodotta nell'ambito della propria attività, inclusa la copia di quella trasmessa agli uffici competenti anche in via telematica;
- è garantito l'utilizzo corretto delle risorse informatiche aziendali e le password assegnate mantenendo strettamente confidenziali i codici e le credenziali di accesso eventualmente forniti dalle Pubbliche Amministrazioni.

Reporting verso l'Organismo di Vigilanza

Attraverso gli appositi canali dedicati, chiunque venga a conoscenza di violazioni del Modello Organizzativo o del Codice Etico di situazioni di pericolo o anomalie dovrà immediatamente segnalarlo all'OdV.

I responsabili delle aree che svolgono la loro attività all'interno delle aree sensibili, provvedono a comunicare all'Organismo di Vigilanza le seguenti informazioni minime:

- proposte di modifica da apportare alle procedure/protocolli di propria competenza;
- ogni nuova attività a rischio e/o ogni variazione alle attività a rischio esistenti di propria competenza.

Dovranno inoltre essere comunicati all'OdV, da parte dei soggetti coinvolti a seconda dell'area di competenza, eventuali richieste di documentazione o di procedimenti in essere a carico della Società.

I controlli dell'Organismo di Vigilanza

Fermo restando il potere discrezionale di attivarsi con specifiche verifiche a seguito delle segnalazioni ricevute, l'Organismo di Vigilanza effettua periodicamente controlli sulle attività potenzialmente a rischio di commissione dei reati di contrabbando, commessi nell'interesse o a vantaggio della Società, diretti a verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione alle regole di cui al presente Modello.

Tali verifiche potranno riguardare, a titolo esemplificativo, l'idoneità delle procedure interne adottate, il rispetto delle stesse da parte di tutti i Destinatari e l'adeguatezza del sistema dei controlli interni nel suo complesso.

L'Organismo di Vigilanza dovrà, inoltre, esaminare eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli organi sociali, da terzi o da qualsiasi esponente aziendale ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute.

A tal fine, all'Organismo di Vigilanza viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante.

INDINVEST LT S.r.l.

Il Presidente

Roberto Antichi

REV	BREVE DESCRIZIONE E COMMENTO	DATA
0	ADOZIONE	CdA del 15/11/22
1	CONFERMATO	CdA del 15/12/23
2	CONFERMATO	CdA del 18/12/24
3	CONFERMATO	CdA del 11/12/25
4		



INDINVEST LT
ALUMINIUM  EVOLUTION

**I DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI
DI PAGAMENTO DIVERSI DAI
CONTANTI E TRASFERIMENTO
FRAUDOLENTO DI VALORI
ART. 25-OCTIES.1 D.Lgs 231/01**

PARTE SPECIALE 'M' – DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI E TRASFERIMENTO FRAUDOLENTO DI VALORI

Introduzione e funzione della parte speciale dei delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere dai Dipendenti e dagli organi sociali aziendali, nonché dai suoi Collaboratori esterni e dai Business Partners come già definiti nella Parte Generale. 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 degli illeciti in essa considerati.

Nello specifico, la presente Parte Speciale ha lo scopo di:

- indicare i principi procedurali e le regole di comportamento che i Destinatari sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- fornire all'Organismo di Vigilanza, nonché ai responsabili delle altre funzioni aziendali che cooperano con lo stesso, gli strumenti esecutivi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica.

La Società adotta, in applicazione dei principi e delle regole di comportamento contenute nella presente Parte Speciale, le procedure interne ed i presidi organizzativi atti alla prevenzione dei reati di seguito descritti.

Criteri per la definizione dei Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori

Ad integrazione delle definizioni elencate nella Parte Generale del Modello, si consideri le seguenti ulteriori definizioni da applicare alla presente Parte Speciale:

"Strumento di pagamento diversi dal contante": la definizione è contenuta nell'art. 1 del D. Lgs. 184/2021, che identifica come tale *«un dispositivo, oggetto o record protetto immateriale o materiale, o una loro combinazione, diverso dalla moneta a corso legale, che, da solo o unitamente a una procedura o a una serie di procedure, permette al titolare o all'utente di trasferire denaro o valore monetario, anche attraverso mezzi di scambio digitali»*;

"Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori": sono i delitti richiamati dall'art. 25-octies.1 del Decreto, ed in particolare:

- Art. 493-ter c.p.: indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti;
- Art. 493-quater c.p.: detenzione e diffusione di apparecchiature dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti;
- Art. 640-ter c.p. frode informatica, nell'ipotesi aggravata quando il fatto produce un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale;
- Art. 512-bis c.p.: trasferimento fraudolento di valori;
- commissione di ogni altro delitto contro la fede pubblica (Titolo VII c.p.), contro il patrimonio o che comunque offende il patrimonio (Titolo XIII c.p.) previsto dal codice penale, quando ha ad oggetto strumenti di pagamento diversi dai contanti, salvo che il fatto integri altro illecito amministrativo sanzionato più gravemente.

Reati applicabili

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i seguenti reati:

- **Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti**, previsto dall'art. 493-ter c.p. e costituito dalla condotta di chi, al fine di trarne profitto per sé o per altri, indebitamente utilizza, non essendone titolare, carte di credito o di pagamento, ovvero qualsiasi altro documento analogo che abiliti al prelievo di denaro contante o all'acquisto di beni o alla prestazione di servizi o comunque ogni altro strumento di pagamento diverso dai contanti;

- **Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti**, previsto dall'art. 493-quater c.p. e costituito dalla condotta di chi al fine di farne uso o di consentirne ad altri l'uso nella commissione di reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti, produce, importa, esporta, vende, trasporta, distribuisce, mette a disposizione o in qualsiasi modo procura a sé o a altri apparecchiature, dispositivi o programmi informatici che, per caratteristiche tecnico-costruttive o di progettazione, sono costruiti principalmente per commettere tali reati, o sono specificamente adattati al medesimo scopo;
- **Frode informatica aggravata dalla realizzazione di un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale**, previsto dall'art. 640-ter comma 2 c.p.;
- **Altre fattispecie in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti**, previsto dall'art. 25-octies.1 comma 2.
- **Trasferimento fraudolento di valori**, previsto dall'art. 512-bis c.p., costituito dalla condotta di chi attribuisce fittiziamente ad altri: (a) la titolarità o disponibilità di denaro, beni o altre utilità al fine di eludere le disposizioni di legge in materia di misure di prevenzione patrimoniali o di contrabbando, ovvero di agevolare la commissione di uno dei delitti di cui agli articoli 648, 648 bis e 648 ter c.p. (rispettivamente ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita); (b) la titolarità di imprese, quote societarie o azioni ovvero di cariche sociali, al fine di eludere le disposizioni in materia di documentazione antimafia, in occasione di partecipazione a procedure di aggiudicazione o di esecuzione di appalti o di concessioni.

Attività sensibili

Attraverso un'attività di *control and risk self assessment*, che costituisce parte integrante del Modello, la Società ha individuato le attività sensibili, di seguito elencate, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi alcuni dei reati di in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori previsti dall'art. 25-octies.1 del Decreto.

L'analisi dei processi ha individuato le seguenti aree:

- Gestione degli approvvigionamenti di beni e servizi;
- Gestione delle note spese e spese di rappresentanza;
- Gestione delle risorse finanziarie;
- Gestione degli accessi, account e profili;
- Gestione dei sistemi software;
- Gestione delle operazioni straordinarie.

Destinatari

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere dagli amministratori e dai Dipendenti della Società, nonché dai Collaboratori esterni e Business Partners coinvolti nella gestione delle aree di attività a rischio, affinché tutti i Destinatari appena individuati adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto.

La presente Parte Speciale prevede quindi che, nell'espletamento delle rispettive attività, i soggetti coinvolti nelle predette Attività Sensibili, siano tenuti al rispetto dei principi di comportamento e delle procedure che regolamentano tale area a rischio, al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei reati.

Principi generali di comportamento

I Destinatari del Modello devono rispettare le regole di comportamento contenute nella presente Parte Speciale che prevede l'espresso divieto di porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate o comportamenti che, sebbene non costituiscano di per sé fattispecie di reato, possano potenzialmente integrare uno dei reati qui in esame.

Oltre al rispetto dei principi sanciti dal Codice Etico e dei principi preventivi generali stabiliti nel presente Modello dovranno attenersi alle seguenti norme generali di comportamento.

La presente Parte Speciale prevede l'espresso **obbligo** di:

- utilizzare in modo appropriato e consono le carte di credito, le carte prepagate, e/o altri strumenti di pagamento della Società, tenendo cura di conservare i relativi dati;
- astenersi da qualsiasi condotta che possa compromettere la riservatezza e l'integrità delle informazioni dei dati aziendali e di terzi, ed in particolare premurarsi di non lasciare incustoditi i documenti contenenti dati relativi a strumenti di pagamento qualora si allontanano dalla postazione di lavoro, con i propri codici di accesso ovvero di spegnere il computer e tutte le periferiche al termine del turno di lavoro;
- astenersi dall'archiviare, duplicare o utilizzare impropriamente documenti che al loro interno contengano dati di carte di pagamento, ovvero ad attuare qualsiasi condotta diretta a superare o aggirare le protezioni del sistema informatico aziendale o altrui;
- attenersi a quanto esposto nelle procedure interne relative alla sicurezza e alla gestione del sistema informativo aziendale. In particolare, attuare i comportamenti richiesti dalla Società necessari per proteggere le risorse informatiche aziendali;
- non installare programmi senza aver preventivamente informato la funzione aziendale preposta o introdurre apparecchiature, dispositivi o altri strumenti informatici che, per caratteristiche tecnico-costruttive o di progettazione, sono costruiti principalmente per falsificare o acquisire indebitamente carte di credito o di pagamento, ovvero qualsiasi altro documento analogo che abiliti al prelievo di denaro contante o all'esecuzione di transazioni finanziarie;
- garantire l'attuazione del principio di segregazione dei compiti e delle funzioni;
- garantire la tracciabilità e la documentabilità di tutte le operazioni effettuate, prevedendo specifici obblighi di archiviazione;
- attuare un sistema di controlli interni, idoneo a garantire la regolarità formale e sostanziale delle operazioni effettuate;
- verificare la congruità economica delle transazioni effettuate;
- garantire la piena collaborazione agli organi di controllo della Società oltre che nell'ambito di eventuali indagini/accertamenti da parte di organi esterni;
- garantire la corretta applicazione del Sistema disciplinare, in caso di mancato rispetto dei principi e dei protocolli contenuti nel Modello.

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

- usare in modo illegittimo carte di credito o carte di pagamento – lecite o illecite che sia la loro provenienza – al fine di realizzare un profitto;
- possedere, cedere o acquisire tali carte o documenti di provenienza illecita o comunque falsificati o alterati, nonché ordini di pagamento prodotti con essi;
- produrre, importare, esportare, vendere, trasportare, distribuire apparecchiature, dispositivi o programmi informatici per la commissione di reati di cui alla qui presente parte speciale;
- riconoscere compensi o effettuare prestazioni in favore di Consulenti, Fornitori, Clienti o Business Partners che non trovino adeguata giustificazione in relazione, rispettivamente, all'incarico da svolgere, al tipo di prestazione richiesta, alle caratteristiche del rapporto e alle prassi vigenti in ambito locale in materia;
- porre in essere atti simulati o fraudolenti, volti ad attribuire ad altri la titolarità o la disponibilità di denaro, beni o altre utilità;
- instaurare rapporti, o mantenere in essere quelli esistenti, ed eseguire operazioni quando non è possibile attuare obblighi di adeguata verifica nei confronti delle controparti.

Si fa inoltre integrale rinvio ai Principi Generali di comportamento di cui alla Parte Speciale I del presente Modello.

Principi specifici di comportamento

Ai fini dell'attuazione delle regole elencate al precedente paragrafo, devono rispettarsi le procedure specifiche qui di seguito descritte, al fine di prevenire la commissione dei reati di cui alla presente parte speciale.

Con particolare riguardo all'attività di gestione degli approvvigionamenti di beni e servizi, tutti i Destinatari del Modello sono tenuti ad osservare i seguenti principi di comportamento:

- ai contratti che regolano i rapporti con i fornitori, collaboratori esterni e consulenti sono apposte clausole che richiamano gli adempimenti e le responsabilità derivanti dal Decreto e dal rispetto dei principi fondamentali del Modello e del Codice Etico, che sono loro comunicati secondo quanto previsto, e che indicano chiare conseguenze contrattuali in caso di mancato rispetto di detti adempimenti;
- al termine dell'incarico è richiesto al consulente e al collaboratore di dettagliare per iscritto le prestazioni effettuate;
- non sono corrisposti compensi o parcelle a consulenti in misura diversa da quella concordata per iscritto, o in ogni caso non congrua rispetto alle prestazioni rese alla Società o per prestazioni non conformi a quelle indicate nell'incarico conferito, alle condizioni o prassi esistenti sul mercato o alle tariffe professionali vigenti per la categoria interessata;
- sono stabilite idonee modalità di raccolta e conservazione della documentazione relativa al processo di selezione, valutazione e gestione del fornitore o comunque della controparte contrattuale e di verifica ed i requisiti di reputazione, onorabilità, affidabilità.

Con particolare riguardo alle attività di gestione dei pagamenti e delle risorse finanziarie, tutti i Destinatari del Modello sono tenuti ad osservare i seguenti principi di comportamento:

- 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 dell'anagrafica fornitori;
- non utilizzare strumenti anonimi per il compimento di operazioni di trasferimento di importi di denaro;
- assicurare, in caso di pagamenti a favore di soggetti terzi tramite bonifico bancario, il rispetto di tutti i passaggi autorizzativi relativi alla predisposizione, validazione ed emissione del mandato di pagamento, nonché della registrazione a sistema della relativa distinta;
- operare nel rispetto delle rispettive procedure per quanto concerne i pagamenti con carta di credito e carte prepagate, oltre che nel rispetto dei limiti delle deleghe e delle procure conferite in tale ambito;
- in caso di pagamento a carico della Società a mezzo di carta di credito, impiegare esclusivamente la carta di credito aziendale o altro strumento comunque intestato alla Società o a persona fisica in sua rappresentanza;
- assicurare un adeguato sistema di segregazione dei poteri autorizzativi, di controllo ed esecutivi in relazione alla gestione dei pagamenti delle fatture e alle modalità di predisposizione ed approvazione delle relative distinte di pagamento;
- operare nel rispetto degli obblighi di legge e ad assicurare la corretta attuazione delle politiche di gestione del rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo;
- segnalare tempestivamente ai soggetti competenti ogni circostanza per la quale si conosca, si sospetti, o si abbiano ragionevoli motivi per sospettare che siano state compiute, tentate o siano in corso operazioni di frode e/o falsificazione di mezzi di pagamento diversi dai contanti, riciclaggio, di finanziamento del terrorismo o che i fondi, indipendentemente dalla loro entità, provengano da un'attività criminosa;
- non intrattenere rapporti commerciali con soggetti (fisici o giuridici) dei quali sia conosciuta o sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali, di stampo mafioso o comunque operanti al di fuori della liceità (i.e. a titolo esemplificativo ma non esaustivo, persone legate all'ambiente del riciclaggio, al traffico di droga, all'usura).

Con particolare riguardo alle attività di gestione degli accessi, account e profili e gestione dei sistemi software, tutti i destinatari del Modello sono tenuti ad osservare i seguenti principi di comportamento:

- utilizzare le informazioni, le applicazioni e le apparecchiature esclusivamente nell'ambito dell'attività svolta dalla Società e per le specifiche finalità assegnate;
- non prestare o cedere a terzi qualsiasi apparecchiatura informatica, senza la preventiva autorizzazione;
- in caso di smarrimento o furto di qualsiasi apparecchiatura informatica della Società o delle Pubbliche Amministrazioni coinvolte, informare tempestivamente il responsabile della funzione competente;

- utilizzare la connessione internet per gli scopi e il tempo strettamente necessario allo svolgimento delle attività che rendono necessario il collegamento;
- rispettare le procedure e gli standard previsti in materia di utilizzazione delle risorse informatiche, segnalando senza ritardo alle funzioni competenti eventuali utilizzi e/o funzionamenti anomali di queste ultime;
- impiegare sulle apparecchiature di Indinvest Lt S.r.l. soltanto prodotti ufficialmente acquisiti dalla Società;
- astenersi dall'effettuare copie non specificamente autorizzate di dati e di software;
- osservare ogni altra norma specifica riguardante gli accessi ai sistemi e la protezione del patrimonio di dati e applicazioni della Società;
- in ogni caso osservare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali per la protezione e il controllo dei sistemi informatici.

Con particolare riguardo alle attività di gestione delle operazioni straordinarie (quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo: finanziamenti, aumenti di capitale, operazioni con soggetti che si trovano ovvero hanno conti correnti in giurisdizioni non collaborative secondo la lista UE) tutti i destinatari del Modello sono tenuti ad osservare i seguenti principi di comportamento:

- tenere un comportamento corretto e trasparente, assicurando il pieno rispetto delle norme di legge e regolamentari, nonché delle procedure aziendali interne;
- assicurare un adeguato supporto informativo ai soggetti competenti ad autorizzare le singole operazioni rilevanti, individuando: caratteristiche e soggetti coinvolti nell'operazione; struttura tecnica dell'operazione; impatto dell'operazione proposta sulla situazione economica, finanziaria e patrimoniale della Società; eventuali Consulenti coinvolti nell'operazione;
- archiviare tutta la documentazione rilevante al fine di consentire eventuali controlli *ex post*;
- assicurare la segregazione dei ruoli tra le funzioni aziendali coinvolte nelle attività di predisposizione della documentazione di supporto e le funzioni aziendali coinvolte nelle attività autorizzative e di controllo;
- astenersi dall'omissione di dati ed informazioni richiesti dalla normativa e dalle procedure in vigore;
- astenersi dal predisporre o comunicare dati falsi, lacunosi o comunque suscettibili di fornire una descrizione non corretta della realtà delle operazioni concluse;
- astenersi dal tenere comportamenti che impediscano materialmente, o che comunque ostacolino, lo svolgimento dell'attività di controllo delle operazioni da parte degli organi interni ed esterni alla Società.

Oltre ai principi sopra descritti, la presente Parte Speciale individua anche una serie di ulteriori principi specifici di prevenzione, a seconda delle Attività Sensibili, che tutti i soggetti coinvolti devono rispettare, al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei reati in oggetto.

In particolare, si dispone che:

- siano individuati dal Presidente del Consiglio di Amministrazione i soggetti (Amministratori e/o Dipendenti) a cui consegnare strumenti di pagamento diversi dal contante quali carte di credito e/o carte prepagate e ne siano fissati i limiti di spesa;
- tutte le carte di cui al punto precedente siano strumenti di pagamento esclusivamente nominativi;
- l'elenco dei possessori sia conservato presso gli uffici amministrativi;
- sia l'ufficio amministrativo a gestire i rapporti con gli istituti di credito per l'emissione di tali strumenti di pagamento;
- per quanto riguarda le carte prepagate, sia fissato già al momento dell'emissione un importo massimo disponibile, sarà cura dell'ufficio amministrativo preparare la documentazione per la loro ricarica da effettuarsi solo dopo l'autorizzazione del Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- è cura del soggetto possessore dello strumento di pagamento consegnare all'ufficio amministrativo tutta la documentazione comprovante le spese sostenute.

Si fa inoltre integrale rinvio ai Principi Specifici di comportamento di cui alla Parte Speciale I del presente Modello.

Reporting verso l'Organismo di Vigilanza

Attraverso gli appositi canali dedicati, chiunque venga a conoscenza di violazioni del Modello Organizzativo o del Codice Etico di situazioni di pericolo o anomalie dovrà immediatamente segnalarlo all'OdV.

I responsabili delle aree che svolgono la loro attività all'interno delle Aree Sensibili, provvedono a comunicare all'Organismo di Vigilanza le seguenti informazioni minime:

- proposte di modifica da apportare alle procedure/protocolli di propria competenza;
 - ogni nuova attività a rischio e/o ogni variazione alle attività a rischio esistenti di propria competenza.
- Dovranno inoltre essere comunicati all'OdV, da parte dei soggetti coinvolti a seconda dell'area di competenza, eventuali richieste di documentazione o di procedimenti in essere a carico della Società.

I controlli dell'Organismo di Vigilanza

Fermo restando il suo potere discrezionale di attivarsi con specifiche verifiche a seguito delle segnalazioni ricevute, l'Organismo di Vigilanza effettua periodicamente controlli sulle attività potenzialmente a rischio di commissione dei delitti di cui alla presente Parte Speciale M, commessi nell'interesse o a vantaggio della società, diretti a verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione alle regole di cui al presente Modello.

Tali verifiche potranno riguardare, a titolo esemplificativo, l'idoneità delle procedure interne adottate, il rispetto delle stesse da parte di tutti i destinatari e l'adeguatezza del sistema dei controlli interni nel suo complesso.

L'Organismo di Vigilanza dovrà, inoltre, esaminare eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli organi sociali, da terzi o da qualsiasi esponente aziendale ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute.

A tal fine, all'Organismo di Vigilanza viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante.

REV	BREVE DESCRIZIONE E COMMENTO	DATA
0	ADOZIONE	CdA del 28/07/21
1	AGGIORNATO	CdA del 15/11/22
2	AGGIORNATO	CdA del 15/12/23
3	AGGIORNATO	CdA del 18/12/24
4	AGGIORNATO	CdA del 11/12/25



Modello di organizzazione e gestione Parte Speciale

EX – D.LGS 231/2001

PROCEDURA DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI CONFORME ALLE DISPOSIZIONI DI CUI AL D.LGS. 10 marzo 2023, n. 24 (WHISTLEBLOWING)

PROCEDURA DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI CONFORME ALLE DISPOSIZIONI DI CUI AL D.LGS. 10 marzo 2023, n. 24 (WHISTLEBLOWING)

1. Premessa

La legge 30 novembre 2017 n. 179 recante “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato” ha introdotto per la prima volta una disciplina sulle segnalazioni di illeciti e irregolarità di gestione (c.d. “whistleblowing”) con riguardo al settore pubblico e privato.

Con il recente D.lgs. 10 marzo 2023 n. 24 (“Legge Whistleblowing”) è stata data attuazione alla Direttiva (UE) 2019/1937 (“Direttiva Whistleblowing”) concernente la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle normative nazionali.

Il decreto reca disposizioni volte a fornire ai segnalanti una tutela uniforme nel contesto comunitario in tutti gli Stati membri e armonizzata tra i vari settori, introducendo regole comuni che impongano l’adozione di canali di segnalazione efficaci, riservati e sicuri e, al tempo stesso, garantiscano una protezione efficace degli informatori da possibili ritorsioni.

La Legge Whistleblowing amplia l’oggetto delle segnalazioni, estende la platea dei soggetti segnalanti a cui si applicano le tutele ivi previste, individua tre canali di segnalazione, dettaglia le modalità di gestione delle segnalazioni, regola l’identificazione del destinatario delle segnalazioni, prevede un regime sanzionatorio specifico.

A tal fine, il modello di organizzazione e gestione adottato ai sensi del D.lgs. 231/01 (“Modello”) prevede l’implementazione di una apposita procedura, che del Modello medesimo è parte integrante, al fine di disciplinare il predetto sistema di segnalazione di illeciti e violazioni. Lo scopo principale del whistleblowing è quello di risolvere o, se possibile, di prevenire eventuali problematiche che potrebbero derivare da un illecito aziendale o da un’irregolarità di gestione, permettendo di affrontare le criticità rapidamente e con la necessaria riservatezza.

2. Definizioni

Canale di segnalazione interna: lo strumento, messo a disposizione dalla Società, per effettuare la segnalazione.

Canale di segnalazione esterna: lo strumento per effettuare la segnalazione messo a disposizione dall’Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC) ai sensi dell’art. 7 del D.lgs. n. 24/2023.

Codice Etico: il Codice Etico adottato dalla Società.

Contesto lavorativo: le attività lavorative o professionali, presenti o passate, svolte nell’ambito dei rapporti di cui all’articolo 3, commi 3 o 4 della Legge Whistleblowing, attraverso le quali, indipendentemente dalla natura di tali attività, una persona acquisisce informazioni sulle violazioni e nel cui ambito potrebbe rischiare di subire ritorsioni in caso di segnalazione o di divulgazione pubblica o di denuncia all’autorità giudiziaria o contabile.

Divulgazione pubblica o Divulgare pubblicamente: rendere di pubblico dominio informazioni sulle violazioni tramite la stampa o mezzi elettronici o comunque tramite mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone.

Facilitatore: la persona fisica che assiste il Segnalante nel processo di segnalazione, operante all’interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata.

Gestore del canale di segnalazione: soggetto/i (interno o esterno) dotato di adeguate competenze, a cui è affidata l’apertura, configurazione e gestione del canale delle segnalazioni (piattaforma) e la valutazione di fondatezza delle stesse.

Modello: il modello di organizzazione, gestione e controllo, previsto dal Decreto 231, adottato dalla Società.

Organismo di Vigilanza o ODV: l'Organismo di Vigilanza della Società istituito ai sensi del Decreto 231/2001.

Persona coinvolta: la persona fisica o giuridica menzionata nella segnalazione interna o esterna ovvero nella divulgazione pubblica come persona alla quale la violazione è attribuita o come persona comunque implicata nella violazione segnalata o divulgata pubblicamente.

Procedura Whistleblowing: la presente procedura.

Riscontro: comunicazione al Segnalante di informazioni relative al seguito che viene dato o che si intende dare alla Segnalazione.

Ritorsione: qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della Segnalazione, della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della Divulgazione pubblica e che provoca o può provocare al Segnalante, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto.

Segnalazione: comunicazione, scritta od orale (comunque tracciabile), avente ad oggetto potenziali violazioni effettuata tramite canali di segnalazione previsti dalla Legge Whistleblowing.

Segnalazione interna: la comunicazione, scritta od orale, delle informazioni sulle violazioni, presentata tramite i canali di segnalazione interna istituiti dalla Società.

Segnalazione esterna: la comunicazione, scritta od orale, delle informazioni sulle Violazioni presentata tramite il canale di segnalazione esterna.

Seguito: l'azione intrapresa dal soggetto cui è affidata la gestione del canale di segnalazione per valutare la sussistenza dei fatti segnalati, l'esito delle indagini e le eventuali misure adottate.

Violazione/i: comportamenti, atti e omissioni aventi ad oggetto le materie indicate al paragrafo B.5 della presente Procedura Whistleblowing.

Whistleblower o Segnalante: è colui che segnala, divulga ovvero denuncia informazioni all'Autorità giudiziaria o contabile violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui sia venuto a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato.

Nessuna conseguenza negativa deriva in capo a chi abbia in buona fede effettuato una Segnalazione ed è assicurata la riservatezza dell'identità del segnalanti, secondo le disposizioni dell'art. 6 comma 2-bis del D.lgs. 231/2001 come introdotto dalla Legge n.179/2017.

3. Descrizione della Procedura Whistleblowing

Il presente documento si propone di disciplinare il processo di ricezione, analisi e trattamento delle Segnalazioni, da chiunque inviate o trasmesse, anche in forma anonima.

La Procedura Whistleblowing ha lo scopo di regolamentare e disciplinare le modalità di comunicazione e di gestione delle segnalazioni aventi ad oggetto violazioni di disposizioni normative nazionali e violazioni di disposizioni normative UE, che ledono l'interesse pubblico o l'integrità della Società, di cui i soggetti di seguito individuati siano venuti a conoscenza nel contesto lavorativo della Società, al fine di assicurare che vengano intraprese tutte le opportune azioni e rese operative tutte le misure atte a far fronte alle violazioni, oggetto di segnalazione e, conseguentemente, ad evitare il loro ripetersi.

Le Segnalazioni circostanziate possono riguardare comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità della Società e che consistono in:

1. illeciti amministrativi, contabili, civili o penali che non rientrano nei successivi numeri 3), 4), 5) e 6);
2. condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione ivi previsti, che non rientrano nei successivi numeri 3), 4), 5) e 6);
3. illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali indicati nell'allegato al presente decreto ovvero degli atti nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell'Unione europea indicati nell'allegato alla direttiva (UE) 2019/1937, seppur non indicati nell'allegato al presente decreto, relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;

4. atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione di cui all'articolo 325 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea specificati nel diritto derivato pertinente dell'Unione europea;
5. atti od omissioni riguardanti il mercato interno, di cui all'articolo 26, paragrafo 2, del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea, comprese le violazioni delle norme dell'Unione europea in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, nonché le violazioni riguardanti il mercato interno connesse ad atti che violano le norme in materia di imposta sulle società o i meccanismi il cui fine è ottenere un vantaggio fiscale che vanifica l'oggetto o la finalità della normativa applicabile in materia di imposta sulle società;
6. atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione nei settori indicati nei precedenti numeri 3), 4) e 5);

Il Segnalante non deve utilizzare l'istituto in argomento per scopi meramente personali o per effettuare rivendicazioni di lavoro contro superiori gerarchici, per le quali occorre riferirsi alla disciplina e alle procedure di competenza di altri organismi o uffici.

4. Destinatari

Destinatari della presente Procedura Whistleblowing sono quelli indicati nell'art. 3, commi 3 e 4, del D.lgs. 24/2023, ovvero:

✓ In base a quanto previsto dal comma 3:

- a. i dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ivi compresi i dipendenti di cui all'articolo 3 del medesimo decreto, nonché i dipendenti delle autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza o regolazione;
- b. i dipendenti degli enti pubblici economici, degli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del Codice civile, delle società in house, degli organismi di diritto pubblico o dei concessionari di pubblico servizio;
- c. i lavoratori subordinati di soggetti del settore privato, ivi compresi i lavoratori il cui rapporto di lavoro è disciplinato dal decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81, o dall'articolo 54-bis del decreto-legge 24 aprile 2017, n. 50, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 giugno 2017, n. 96;
- d. i lavoratori autonomi, ivi compresi quelli indicati al capo I della legge 22 maggio 2017, n. 81, nonché i titolari di un rapporto di collaborazione di cui all'articolo 409 del codice di procedura civile e all'articolo 2 del decreto legislativo n. 81 del 2015, che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore pubblico o del settore privato;
- e. i lavoratori o i collaboratori, che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore pubblico o del settore privato che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore di terzi;
- f. i liberi professionisti e i consulenti che prestano la propria attività presso soggetti del settore pubblico o del settore privato;
- g. i volontari e i tirocinanti, retribuiti e non retribuiti, che prestano la propria attività presso soggetti del settore pubblico o del settore privato;
- h. gli azionisti e le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto, presso soggetti del settore pubblico o del settore privato.

✓ In base a quanto previsto dal comma 4:

La tutela delle persone segnalanti di cui sopra si applica anche qualora la segnalazione, la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o la divulgazione pubblica di informazioni avvenga nei seguenti casi:

- a. quando il rapporto giuridico di cui al comma 3 non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali;
- b. durante il periodo di prova;
- c. successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto stesso.

Fermo quanto previsto nell'articolo 17, commi 2 e 3 della Legge Whistleblowing, le misure di protezione di cui al capo III, si applicano anche:

- a. ai Facilitatori;

- b. alle persone del medesimo contesto lavorativo del Segnalante, di colui che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o di colui che ha effettuato una Divulgazione Pubblica e che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- c. ai colleghi di lavoro del Segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o effettuato una Divulgazione Pubblica, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente;
- d. agli enti di proprietà del Segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o che ha effettuato una Divulgazione Pubblica o per i quali le stesse persone lavorano, nonché agli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo delle predette persone.

5. Oggetto delle segnalazioni

Le Segnalazioni, relative alle materie indicate al paragrafo B.3, possono riguardare anche fondati sospetti, riguardanti violazioni commesse o che, sulla base di elementi concreti, potrebbero essere commesse nella Società, nonché gli elementi riguardanti condotte volte ad occultare tali violazioni.

Non sono oggetto della presente Procedura Whistleblowing, rispetto alle quali non trova applicazione la disciplina prevista dalla Legge sul Whistleblowing, le contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale del Segnalante, ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro con le figure gerarchicamente sovraordinate (quali, ad esempio, doglianze di carattere personale del Segnalante, un dissidio tra due dipendenti o rapporti con il superiore gerarchico o con i colleghi, ovvero una situazione di dubbio riguardo alle proprie prospettive di crescita lavorativa e, più in generale, rivendicazioni/istanze che rientrano nella disciplina del rapporto di lavoro, ecc).

I temi di cui al punto precedente non dovranno essere segnalati tramite i canali di seguito descritti. Per quanto riguarda tali situazioni, queste potranno, ovviamente, essere discusse e affrontate tramite gli altri canali disponibili (ad esempio, colloqui con il superiore gerarchico).

Per consentire lo svolgimento di adeguata istruttoria in merito, è indispensabile che la Segnalazione contenga quantomeno i seguenti elementi:

- una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione, con indicazione espressa che la segnalazione si riferisce alla Società;
- l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
- se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi i fatti oggetto di segnalazione;
- se conosciute, le generalità o altri elementi (come la qualifica e il servizio in cui svolge l'attività) che consentano di identificare la persona coinvolta;
- ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Le Segnalazioni effettuate tramite le modalità previste di seguito ma prive di qualsiasi elemento che consenta di identificare il loro autore (*i.e.* segnalazioni anonime) verranno prese in considerazione a condizione che le medesime siano adeguatamente circostanziate, dettagliate e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti (e non di contenuto generico o confuso), in modo da permetterne la valutazione e gli accertamenti del caso (ad esempio, la menzione di specifiche aree aziendali, procedimenti o eventi particolari, ecc.).

È, in ogni caso, vietato:

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

6. Tipologia di Segnalazioni

A seconda della tipologia del mezzo di comunicazione utilizzato in conformità alle disposizioni di seguito indicate, il segnalante può ricorrere a:

- **Segnalazione interna:** comunicazione scritta o orale delle informazioni sulle violazioni mediante l'uso dei canali di cui al paragrafo 6.1;
- **Segnalazione esterna:** comunicazione scritta o orale delle informazioni sulle violazioni mediante l'uso del canale di cui al paragrafo 6.2;
- **Divulgazione pubblica,** rendendo di pubblico dominio informazioni sulle violazioni tramite la stampa o mezzi elettronici o comunque tramite mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone.

Resta in ogni caso ferma la possibilità per il Segnalante di denunciare all'autorità giudiziaria o contabile le violazioni.

6.1 – Segnalazione Interna

Il Destinatario della segnalazione è l'Organismo di Vigilanza della Società (di seguito il "Gestore del canale di segnalazione").

Le segnalazioni possono essere presentate secondo una delle seguenti modalità:

i. Portale on-line:

mediante l'utilizzo del seguente link disponibile sul sito web istituzionale:

<https://www.indinvest.it/it/whistleblowing/>

Esso consente di accedere ad una piattaforma dedicata del tutto anonima. Il segnalante dovrà procedere seguendo le istruzioni della piattaforma. Al termine della compilazione del questionario, il sistema rilascia i codici con i quali è possibile accedere nuovamente alla Piattaforma Informatica per verificare lo stato di avanzamento della segnalazione effettuata. L'utilizzo della Piattaforma Informatica e l'effettuazione della Segnalazione possono avvenire in forma anonima, ma è consigliabile inserire i propri riferimenti al fine di permettere un migliore riscontro ed eventuali ulteriori approfondimenti. Una volta completata la Segnalazione, la Piattaforma Informatica informa il Gestore del canale di segnalazione che ne assumerà la gestione a norma della presente Procedura Whistleblowing e di quanto previsto dalla procedura automatizzata prevista dalla Piattaforma Informatica stessa.

Il portale è gestito nel rispetto della riservatezza da un soggetto terzo ed indipendente dalla Società.

ii. Posta ordinaria:

in tal caso per avere le garanzie di tutela di riservatezza delineata nel presente atto occorre che la Segnalazione venga inserita in due buste chiuse: la prima con i dati identificativi del Segnalante unitamente alla fotocopia del documento di riconoscimento, la seconda con la Segnalazione, in modo da separare i dati identificativi del Segnalante dalla Segnalazione. Entrambe dovranno poi essere inserite in una terza busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "RISERVATA PERSONALE - Riservata al Gestore del Canale di segnalazione di Indinvest LT S.r.l.". In caso di utilizzo di tale canale, il Segnalante dovrà indicare nella comunicazione un indirizzo/email al quale il Gestore del Canale di segnalazione potrà dare prova della ricezione della Segnalazione e fornire il relativo riscontro ai sensi dell'art. 5 della Legge Whistleblowing. Ove non fosse indicato alcun indirizzo/email, il Gestore del Canale di segnalazione esaminerà la Segnalazione, in presenza dei presupposti di cui alla presente della Procedura Whistleblowing, senza alcun obbligo di prova della ricezione e di obbligo di riscontro previsti dalla Legge Whistleblowing.

La Segnalazione ricevuta sarà custodita in modo tale da garantire l'anonimato, all'interno di un apposito raccoglitore recante la dicitura "Gestore del canale di segnalazione", messo a disposizione presso il Responsabile Amministrativo dove viene ricevuta la posta interna.

All'atto del ricevimento della Segnalazione, il Gestore del canale di segnalazione avrà cura di coprire i dati identificativi del Segnalante per tutta la durata dell'istruttoria del procedimento.

La Segnalazione ricevuta da qualsiasi soggetto diverso dal Gestore del canale di segnalazione deve essere tempestivamente inoltrata dal ricevente al Gestore del canale di segnalazione.

iii. Comunicazione orale:

il Segnalante, avvalendosi dei canali di cui sopra, potrà richiedere un incontro diretto al Gestore del canale di segnalazione, a cui effettuare la Segnalazione in forma orale, a condizione che indichi nella richiesta un recapito telefonico a cui poter essere contatto.

L'incontro sarà fissato entro 15 (quindici) giorni dal ricevimento della richiesta.

La comunicazione della Segnalazione in via orale, previo consenso del Segnalante, è documentata a cura del Gestore del canale di segnalazione mediante registrazione su un dispositivo idoneo alla conservazione e all'ascolto oppure mediante verbale. In caso di verbale, il Segnalante può verificare, rettificare e confermare il verbale dell'incontro mediante la propria sottoscrizione.

• **Analisi preliminare e fase istruttoria**

Ricevuta la Segnalazione, il Gestore del canale di segnalazione:

- rilascia al Segnalante, entro sette giorni dalla data di ricezione, avviso di ricevimento;
- mantiene le interlocuzioni con il Segnalante e può richiedere a quest'ultimo, se necessario, integrazioni;
- con diligenza, dà seguito alle segnalazioni ricevute;
- avvia analisi specifiche, eventualmente coinvolgendo le funzioni aziendali interessate dalla Segnalazione;
- fornisce Riscontro alla Segnalazione entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della Segnalazione.

Resta inteso che la prova della ricezione ed il Riscontro non trovano applicazione in caso di omessa indicazione di un indirizzo da parte del Segnalante.

Tutte le Segnalazioni sono oggetto di analisi preliminare svolta dal Gestore del canale di segnalazione al fine di verificare la presenza di dati ed informazioni utili a consentire una prima valutazione della fondatezza della Segnalazione stessa. In caso positivo il Gestore del canale di segnalazione aprirà la fase istruttoria.

Ai fini della fase istruttoria, il Gestore del canale di segnalazione potrà avvalersi anche del supporto e della collaborazione delle competenti strutture. Nel caso in cui fosse necessario un supporto di natura specialistica (tecnica, legale, ecc.), tale attività potrà essere svolta anche con il coinvolgimento di un consulente esterno, individuato dal Gestore del canale di segnalazione. In tal caso al consulente, previo impegno alla riservatezza professionale, potrà essere trasmessa tutta la documentazione utile a svolgere l'istruttoria.

La fondatezza delle circostanze rappresentate nella Segnalazione deve, in ogni caso, essere valutata, nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza, dal Gestore del canale di segnalazione, il quale effettua ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione di eventuali altri soggetti che possano riferire sui fatti segnalati.

Al termine della fase istruttoria il Gestore del canale di segnalazione oltre a fornire riscontro al Segnalante, provvederà a:

- a. archiviare la Segnalazione perché infondata, motivandone le ragioni e dandone comunicazione al Segnalante;
- b. dichiarare fondata la segnalazione e rivolgersi agli Amministratori Delegati ed ai responsabili delle funzioni interne interessate per i relativi seguiti affinché adottino gli eventuali ulteriori provvedimenti e/o azioni che nel caso concreto si rendano necessari a tutela della Società.
- c. comunicare al Segnalante la conclusione del processo entro, comunque, tre mesi dal ricevimento della segnalazione.

Gli Amministratori Delegati e i responsabili della Funzione interessata avranno l'onere di informare tempestivamente il Gestore del canale di segnalazione di tali provvedimenti.

Se a conclusione della fase di analisi preliminare emerge, invece, che la Segnalazione non rientra tra le tipologie di competenza come sopra definite, il Gestore del canale di segnalazione provvederà all'inoltro verso le competenti funzioni, dandone in ogni caso comunicazione al Segnalante.

Tutte le fasi dell'attività di istruttoria devono essere sempre tracciate e archiviate correttamente a seconda della tipologia del canale di segnalazione utilizzato al fine di dimostrare la corretta diligenza tenuta nel dare seguito alla Segnalazione.

Ove ai fini dell'istruttoria, è necessario rilevare l'identità del segnalante, si applicano le disposizioni di cui al successivo articolo 7.

6.2 – Segnalazione Esterna

Ai sensi dell'art. 6 del D.lgs. 24/2023 il Segnalante può effettuare una Segnalazione esterna all'ANAC se, al momento della sua presentazione, ricorre una delle seguenti condizioni:

- a) il Segnalante ha già effettuato una Segnalazione interna e la stessa non ha avuto seguito;
- b) il Segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una Segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa Segnalazione possa determinare il rischio di Ritorsione;
- c) il Segnalante ha fondato motivo di ritenere che la Violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

Il destinatario della segnalazione esterna è ANAC. La segnalazione esterna presentata ad un soggetto diverso dall'ANAC è trasmessa a quest'ultima, entro sette giorni dalla data del suo ricevimento, dando contestuale notizia della trasmissione al segnalante.

Il segnalante può acquisire le informazioni sulle modalità di esecuzione all'indirizzo internet www.anticorruzione.it per eseguire la segnalazione esterna.

6.3 – Divulgazioni pubbliche

Il Segnalante può effettuare una Divulgazione pubblica (beneficiando della protezione prevista dalla Legge Whistleblowing) rendendo di pubblico dominio informazioni sulle violazioni tramite la stampa o mezzi elettronici o comunque tramite mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone, se al momento della Divulgazione pubblica ricorre una delle seguenti condizioni:

- a) il Segnalante ha previamente effettuato una Segnalazione interna ed esterna ovvero ha effettuato direttamente una Segnalazione esterna e non è stato dato Riscontro nei termini previsti in merito alle misure previste o adottate per dare seguito alle Segnalazioni;
- b) Il Segnalante ha fondato motivo di ritenere che la Violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;
- c) Il Segnalante ha fondato motivo di ritenere che la Segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni o possa non avere efficace seguito in ragione delle specifiche circostanze del caso concreto, come quelle in cui possano essere occultate o distrutte prove oppure in cui vi sia fondato timore che chi ha ricevuto la Segnalazione possa essere colluso con l'autore della Violazione o coinvolto nella Violazione stessa.

Anche in tali casi, inoltre, i fondati motivi che legittimano il ricorso alla Segnalazione esterna devono essere fondati sulla base di circostanze concrete che devono essere allegate alla Segnalazione e su informazioni effettivamente acquisibili.

7. La tutela del Segnalante

Il sistema di segnalazione delle Violazioni adottato dalla Società assicura la riservatezza e la protezione dei dati personali del Segnalante la cui identità deve essere protetta in ogni contesto, a partire dal momento dell'invio della Segnalazione. L'identità del Segnalante non può essere rivelata senza il suo espresso consenso; coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione della Segnalazione, anche solo accidentalmente, sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione. Il consenso espresso è necessario anche qualora, nell'ambito del procedimento disciplinare, la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla Segnalazione e la conoscenza dell'identità sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

È altresì garantita da riservatezza l'identità della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché il contenuto della Segnalazione e della relativa documentazione.

Le violazioni delle prescrizioni di cui al presente paragrafo, da chiunque commesse, sono fonte di responsabilità disciplinare, contrattuale nonché a norma di ordinamento vigente.

Le misure di protezione previste si applicano non solo al Segnalante ma anche ad altri soggetti che potrebbero essere destinatari di ritorsioni, in ragione del ruolo assunto o della particolare vicinanza o rapporto con il segnalante. In particolare, si tratta dei seguenti soggetti:

- Facilitatore, ovvero la persona fisica che assiste il Segnalante nel processo di Segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata.
- persone del medesimo contesto lavorativo del Segnalante, denunciante o di chi effettua una Divulgazione pubblica e che sono legate a essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado
- colleghi di lavoro del Segnalante, denunciante o di chi effettua una Divulgazione pubblica, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente.
- enti di proprietà - in via esclusiva o in compartecipazione maggioritaria di terzi - del Segnalante, denunciante o di chi effettua una Divulgazione pubblica;
- enti presso i quali il Segnalante, denunciante o chi effettua una Divulgazione pubblica lavorano.

Ai fini di una corretta individuazione di tali soggetti, anche ai fini di garantire la riservatezza e le tutele agli stessi accordate, è opportuno, nell'ambito del processo di istruttoria della Segnalazione, che il Gestore del canale di segnalazione richieda al Segnalante di indicare esplicitamente l'esistenza di tali soggetti, dimostrando la sussistenza dei relativi presupposti.

Nel caso di Segnalazione esterna, la riservatezza dell'identità del Segnalante è garantita da ANAC. Si fa presente che nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del Segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla Segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla Segnalazione e la conoscenza dell'identità del Segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la Segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza del consenso espresso del Segnalante alla rivelazione della propria identità.

Il Segnalante che ritiene di aver subito una discriminazione deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al Gestore del canale di segnalazione, che ne darà tempestiva comunicazione al superiore gerarchico del soggetto discriminato oppure al Consiglio di Amministrazione, nel caso in cui le misure discriminatorie provengano proprio dal superiore gerarchico. Verrà, quindi, valutata la fondatezza e i possibili interventi di azione, per ripristinare la situazione o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione e per perseguire, disciplinarmente, l'autore della discriminazione.

8. La tutela del Segnalato

Al fine di evitare eventuali abusi, il Segnalato sulla base di quanto affermato dal Segnalante, non può ricevere sanzioni disciplinari, senza che vi siano riscontri oggettivi e senza che sia proceduto ad indagare i fatti oggetto della Segnalazione.

Al fine di tutelare il Segnalato:

- le Segnalazioni non devono contenere accuse che il Segnalante sa essere false;
- la Segnalazione non deve essere utilizzata come strumento per risolvere mere questioni personali;
- la Segnalazione non garantisce alcuna protezione al Segnalante nel caso in cui abbia concorso alla realizzazione della condotta illecita;
- impregiudicata la responsabilità penale e civile del Segnalante, nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria, le Segnalazioni manifestamente false, opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il Segnalato nonché ogni altra ipotesi di abuso o strumentalizzazione intenzionale della Procedura di Whistleblowing sono passibili di sanzioni disciplinari.

9. Divieto di ritorsioni

La Società prevede il divieto assoluto di qualsiasi misura discriminatoria nei confronti del Whistleblower; costituiscono Ritorsioni, a seguito dell'effettuazione della Segnalazione

- il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti;
- la retrocessione di grado o la mancata promozione;
- il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro;
- la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa;
- le note di merito negative o le referenze negative;
- l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria;
- la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo;
- la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole;
- la mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione;
- il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine;
- i danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o i pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi;
- l'inserimento in elenchi impropri sulla base di un accordo settoriale o industriale formale o informale, che può comportare l'impossibilità per la persona di trovare un'occupazione nel settore o nell'industria in futuro;
- la conclusione anticipata o l'annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi;
- l'annullamento di una licenza o di un permesso;
- la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.

Gli atti assunti in violazione del divieto di Ritorsione sono nulli.

Le persone che siano state licenziate a causa della Segnalazione (interna e/o esterna), della divulgazione pubblica o della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile hanno diritto a essere reintegrate nel posto di lavoro.

Le Ritorsioni subite possono essere comunicate all'ANAC, avvalendosi degli strumenti previsti sul sito www.anticorruzione.it; in tal caso ANAC informa l'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza.

La tutela contro gli atti di Ritorsione di cui sopra si applica in presenza delle seguenti condizioni:

- al momento della Segnalazione (interna e/o esterna) o della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica, il Segnalante o denunciante aveva fondato motivo di ritenere che le informazioni sulle violazioni segnalate, divulgate pubblicamente o denunciate fossero vere e rientrassero nell'ambito oggettivo di applicazione della presente normativa;
- la Segnalazione (interna e/o esterna) o divulgazione pubblica è stata effettuata nel rispetto delle modalità previste dalla presente Procedura Whistleblowing.

La tutela è prevista anche nei casi di Segnalazione o denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o divulgazione pubblica anonime, se il Segnalante è stato successivamente identificato e ha subito ritorsioni, nonché nei casi di Segnalazione presentata alle istituzioni, agli organi e agli organismi competenti dell'Unione europea, in conformità alle previsioni della presente normativa.

La tutela non è garantita e al Segnalante o denunciante è irrogata una sanzione disciplinare, quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, (i) la responsabilità penale del Segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile, ovvero (ii) la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

10. Sistema Sanzionatorio

La violazione delle previsioni contenute nei sopra riportati paragrafi potrà attivare il procedimento sanzionatorio: in particolare, sono passibili di sanzione:

- i. il Whistleblower che abbia effettuato segnalazioni con dolo o colpa grave o che si dovessero rivelare false, infondate, con contenuto diffamatorio o comunque effettuate al solo scopo di danneggiare la Società, il segnalato o altri soggetti interessati dalla Segnalazione;
- ii. il soggetto che abbia violato la riservatezza del Segnalante;
- iii. il soggetto che si sia reso responsabile di atti di Ritorsione;
- iv. il soggetto che abbia ostacolato o tentato di ostacolare la Segnalazione.

Per il relativo trattamento sanzionatorio si rimanda a quanto previsto dal Modello 231 al capitolo 6.

I comportamenti di cui sopra possono essere accertati anche da ANAC.

11. Disposizioni finali

Le Segnalazioni interne e la relativa documentazione sono conservate per il tempo necessario al trattamento della Segnalazione e comunque non oltre cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione, nel rispetto degli obblighi di riservatezza di cui alla presente Procedura Whistleblowing.

A tali fini il Gestore del canale di segnalazione ha istituito apposito archivio informatico e cartaceo, per quanto occorra necessario.

La conservazione delle segnalazioni esterne è a cura di ANAC.

Gli eventuali dati personali contenuti nella Segnalazione, inclusi quelli relativi alla identità del Segnalante o di altri individui, verranno trattati nel rispetto delle norme per la protezione dei dati personali.

12. Disposizioni finali

La presente Procedura Whistleblowing ha la massima diffusione possibile; è disponibile in formato elettronico o cartaceo sul sito Internet della Società ed affissa alle bacheche.

Le modalità di effettuazione di una Segnalazione sono altresì rese disponibili sul sito Internet aziendale.

La Procedura Whistleblowing di cui nel presente documento, nonché i profili di tutela del Segnalante saranno se necessario sottoposti a revisione periodica.

INDINVEST LT S.r.l.

Il Presidente

Roberto Antichi

REV	BREVE DESCRIZIONE E COMMENTO	DATA
0	ADOZIONE	CdA del 15/12/23
1	CONFERMATO	CdA del 18/12/24
2	CONFERMATO	CdA del 11/12/25
3		
4		