



Modello di organizzazione gestione e controllo

ai sensi dell'art. 6, comma 3, del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 «Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica»

Edizione 2018



INDICE

Definizioni

PARTE GENERALE

1. Natura e finalità del Modello « p. 5
2. Processo di adozione del Modello « p. 5
3. Modifiche e aggiornamento del Modello « p. 5
4. Destinatari del Modello e attività di formazione « p. 6
5. Reati rilevanti per SAMSO « p. 7
6. Organismo di Vigilanza e obblighi informativi « p. 8
7. *Whistleblowing* e gestione delle segnalazioni « p. 11
8. Sistema sanzionatorio « p. 12
9. Prestazioni di servizi infragruppo « p. 15

PARTE SPECIALE

10. PRINCIPI GENERALI DI ATTUAZIONE DEL MODELLO « p. 17

I) REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

11. Attività e delle operazioni a rischio « p. 17
12. Reati rilevanti per Samso
13. Misure di prevenzione e controllo

II) REATI SOCIETARI E CORRUZIONE TRA PRIVATI

14. Attività e delle operazioni a rischio « p. 26
15. Reati rilevanti per Samso
16. Misure di prevenzione e controllo

III) RICICLAGGIO, IMPIEGO DI DENARO, AUTO-RICICLAGGIO

DI BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, CRIMINALITÀ ORGANIZZATA

17. Attività e delle operazioni a rischio « p. 34
18. Reati rilevanti per Samso
19. Misure di prevenzione e controllo

IV) DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO

20. Attività e delle operazioni a rischio « p. 38
21. Reati rilevanti per Samso
22. Misure di prevenzione e controllo

V) DELITTI IN MATERIA DI DIRITTO D'AUTORE

23. Attività e delle operazioni a rischio « p. 40
24. Reati rilevanti
25. Misure di prevenzione e controllo

VI) OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSE DA INFORTUNI SUL LAVORO E MALATTIE PROFESSIONALI

26. Reati rilevanti e fattori di rischio « p. 42
27. Struttura organizzativa preposta alla sicurezza sul lavoro
28. Sistema aziendale per il rispetto degli obblighi normativi
29. Vigilanza

VII) REATI AMBIENTALI

30. Reati rilevanti e fattori di rischio « p. 47
31. Sistema aziendale per il rispetto degli obblighi normativi
32. Vigilanza

DEFINIZIONI

- A) **Decreto:** il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231
- B) **Società:** SAMSO S.p.A.
- C) **Gruppo:** le società italiane controllate direttamente o indirettamente da SAMSO S.p.A.
- D) **Modello:** il presente modello di organizzazione, gestione e controllo
- E) **Soggetti apicali:** persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo della Società
- F) **Personale:** persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto precedente (e quindi tutti i soggetti che intrattengono un rapporto di lavoro dipendente con la Società) e i collaboratori con contratto di lavoro parasubordinato
- G) **Parti terze:** tutti coloro che agiscono in nome o per conto di SAMSO in ragione di un incarico o di un mandato; tutti coloro che si relazione con SAMSO quali controparti contrattuali
- H) **Organismo di Vigilanza:** l'organismo previsto dal § 6 del presente Modello

PARTE GENERALE

1. Natura e finalità del Modello

Con l'adozione del presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (il Modello) SAMSO S.P.A. (la Società) intende dare attuazione al D.lgs. 231/01 (il Decreto).

Il presente Modello costituisce regolamento interno di SAMSO, vincolante per la medesima e per tutti i soggetti destinatari.

Il presente Modello è ispirato alle *Linee Guida per la costruzione dei modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo* elaborate da CONFINDUSTRIA nel documento del 7 marzo 2002 e successivi aggiornamenti.

Il presente Modello si pone come obiettivo principale quello di configurare un sistema strutturato e organico di procedure di prevenzione e attività di controllo, volto a prevenire, per quanto possibile, la commissione di condotte idonee a integrare i reati contemplati dal Decreto, nonché misure idonee a migliorare l'efficienza nello svolgimento delle attività nel costante rispetto della legge e delle regole, individuando ed eliminando tempestivamente situazioni di rischio.

2. Processo di adozione del Modello

2.1. Il presente Modello è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società con delibera del 12 novembre 2018.

2.2. Il Modello si fonda su un processo preliminare di *risk assessment*, che ha consentito alla Società di individuare, con riferimento alle sue attività e tenuto conto della sua organizzazione, i profili potenziali di rischio in relazione alla commissione dei reati indicati dal Decreto.

In particolare, il processo ha compreso le seguenti attività:

- identificazione dei processi e attività aziendali in cui è possibile che siano commessi i reati presupposto indicati nel Decreto;
- autovalutazione dei rischi (c.d. *risk self assessment*) di commissione di reati e del sistema di controllo interno idoneo a prevenire comportamenti illeciti;
- identificazione di adeguati presidi di controllo necessari per la prevenzione o per la mitigazione del rischio di commissione dei reati di cui al Decreto;
- analisi del proprio sistema di deleghe e poteri e di attribuzione interna delle responsabilità.

I risultati di tutto il processo preliminare all'adozione del presente Modello sono formalizzati in documentazione agli atti della Società, che qui si intende integralmente richiamata. La Società si impegna ad aggiornare il *risk assessment* in caso di novità normative, modifiche alla propria organizzazione o sviluppo di nuove attività che possano comportare nuovi rischi ai sensi del Decreto.

3. Modifiche e aggiornamento del Modello

3.1. Il Consiglio di Amministrazione, salvo quanto di seguito espressamente previsto, ha competenza esclusiva per l'adozione e la modifica del Modello.

Gli Amministratori Delegati, anche disgiuntamente tra loro, possono apportare al Modello modifiche di natura non sostanziale, qualora necessarie per una migliore chiarezza o efficienza. Di tali modifiche è data comunicazione al Consiglio di Amministrazione nella prima seduta utile e all'Organismo di Vigilanza.

3.2. Il Consiglio di Amministrazione, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza, provvede a modificare tempestivamente il Modello qualora:

- siano emerse significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute che ne abbiamo evidenziato l'inadeguatezza a garantire l'efficace prevenzione di fatti di reato
- intervengano mutamenti nel sistema normativo o nell'organizzazione e nell'attività della Società.

Le proposte di modifica sono preventivamente comunicate all'Organismo di Vigilanza, il quale deve esprimere un parere.

3.3. L'Organismo di Vigilanza, in ogni caso, deve prontamente segnalare in forma scritta e senza dilazione al Presidente del Consiglio di Amministrazione eventuali fatti che evidenziano la necessità di revisione del Modello. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, in tal caso, deve convocare il Consiglio di Amministrazione, affinché adotti le deliberazioni di sua competenza.

3.4. Le Funzioni aziendali interessate, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza, provvedono a modificare le procedure necessarie per l'attuazione del Modello qualora si siano verificati fatti o circostanze che abbiano evidenziato la necessità di una loro revisione (c.d. *remediation activity*) in quanto inefficaci, incompleti o non effettivamente attuati. Le modifiche apportate su iniziativa delle funzioni aziendali devono essere tempestivamente comunicate all'Organismo di Vigilanza.

4. Destinatari del Modello e attività di formazione

4.1. Le regole contenute nel Modello si applicano a coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di **gestione, amministrazione, direzione o controllo** nella Società e a tutto il personale della Società.

4.2. Il Modello si applica altresì a coloro i quali, pur non appartenendo al personale della Società, operano su **mandato o per conto della medesima** nell'ambito di attività che portano rischi rilevanti ai sensi del Decreto.

Ai fini dell'applicazione del Modello a questi soggetti la Società valuta, alla luce delle attività che essi svolgono e dei rischi che esse comportano, di inserire nel contratto con il soggetto terzo *clausole* idonee a:

- richiamare il terzo agli adempimenti e alle responsabilità derivanti dal Decreto e dal rispetto del presente Modello;
- imporre l'obbligo di ottemperare alle richieste di informazioni o di esibizione di documenti da parte dell'Organismo di Vigilanza della Società;
- definire le possibili sanzioni nei casi di violazione di dette obbligazioni da parte del soggetto terzo.

Ai fini dell'applicazione del Modello ad **agenti, consulenti energetici, intermediari, procuratori** la Società inserisce obbligatoriamente nel contratto con il soggetto terzo *clausole* che obbligano al rispetto del **Codice di Comportamento – Rapporti con la Pubblica Amministrazione**, adottato nel 2016.

4.3. La Società si impegna a garantire, attraverso modalità idonee, la conoscenza effettiva del Modello a

tutti color che sono tenuti a rispettarlo.

4.4. La Società si impegna ad attuare programmi di formazione con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza del Decreto e del Modello da parte di tutti i membri degli organi sociali ed i dipendenti della Società coinvolti in attività a rischio. L'attività di formazione è obbligatoria per coloro a cui è destinata. La mancata partecipazione non giustificata ai programmi di formazione costituisce violazione del Modello e può comportare l'irrogazione di una sanzione disciplinare ai sensi del successivo "Sistema sanzionatorio".

4.5. Le iniziative di formazione possono svolgersi anche a distanza o mediante l'utilizzo di sistemi informatici.

5. Reati rilevanti per SAMSO

5.1. In considerazione della natura e dell'attività della Società e dei risultati del processo preliminare di *risk assessment*, nell'ambito dei reati previsti dal Decreto la Società ha individuato le categorie di reato e le singole fattispecie di reato che possono essere considerate rilevanti, in quanto è astrattamente possibile che detti reati siano commessi nell'interesse o a vantaggio della Società.

5.2. Le categorie di reato rilevanti per la Società sono di seguito richiamate:

- **Reati contro la Pubblica Amministrazione** (art. 24 e 25 del Decreto)
- **Reati societari** (art. 25-ter del Decreto)
- **Ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro di provenienza illecita, auto-riciclaggio** (art. 25-octies e art. 24-ter.1. del Decreto)
- **Criminalità organizzata** (art. 24-ter del Decreto) nei limiti delle fattispecie di reato indicate nella Parte Speciale dedicata
- **Delitti contro l'industria e il commercio** (art. 25-bis 1 del Decreto)
- **Delitti in materia di violazione del diritto di autore** (art. 25-novies del Decreto) nei limiti delle fattispecie di reato indicate nella Parte Speciale dedicata
- **Omicidio e lesioni colpose in violazione delle norme in materia anti-infortunistica** (art. 25-septies del Decreto)
- **Reati ambientali** (art. 25-undecies del Decreto) nei limiti delle fattispecie di reato indicate nella Parte Speciale dedicata

L'elenco dei reati rilevanti è specificato nelle singole Parti Speciali.

5.3. La Società, a seguito della mappatura dei rischi effettuata in via preliminare alla redazione del presente Modello e in considerazione dei limiti oggettivi dell'attività sociale svolta, ha valutato estremamente basso il rischio di commissione delle seguenti categorie di reato, per le quali non si è ritenuto necessario redigere apposite Parti Speciali:

- **Reati in materia di falsità in moneta e carte di pubblico credito ed i valori di bollo** (art. 25-bis del Decreto)
- **Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili** (art. 25 quater-1 del Decreto)
- **Criminalità informatica** (art. 24-bis del Decreto)
- **Delitti contro la personalità individuale** (art. 25-quinques del Decreto) anche con riferimento alla fattispecie di **Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro**, da ultimo modificata con Legge 29 ottobre 2016, n. 199

- **Delitto di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare** (art. 25-*duodecies* del Decreto)
- **Razzismo e xenofobia** (art. 25-*terdecies* del Decreto).

5.4. La Società si impegna, nel quadro della costante attività di monitoraggio del Modello, anche su iniziativa dell'Organismo di Vigilanza, a mantenere costantemente aggiornato l'elenco dei reati presupposto rilevanti per la Società, alla luce delle modifiche del quadro normativo e dell'emersione di possibili nuovi profili di rischio.

6. Organismo di Vigilanza e obblighi informativi

6.1. Nomina, requisiti di eleggibilità e principi di funzionamento

Il compito di vigilare continuativamente sull'efficace funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché di proporre l'aggiornamento, è affidato ad un *organismo* (Organismo di Vigilanza o OdV) istituito dalla Società e nominato dal Consiglio di Amministrazione.

La durata dell'Organismo di Vigilanza è fissata in tre anni, salva diversa e motivata decisione del Consiglio di Amministrazione. L'Organismo di Vigilanza può essere rieletto.

L'Organismo di Vigilanza opera sulla base dei seguenti principi:

- **AUTONOMIA**, intesa come libertà di iniziativa, di decisione e di esecuzione delle proprie funzioni. L'Organismo di Vigilanza dispone di autonomi poteri di **iniziativa** e di **controllo** e di autonomi **poteri di spesa** sulla base di un preventivo annuale, approvato dal Consiglio di Amministrazione su proposta dell'Organismo stesso. L'Organismo di Vigilanza può impegnare risorse che eccedono i propri poteri di spesa in presenza di situazioni eccezionali e urgenti, con l'obbligo di dare informazione al Consiglio di Amministrazione nella riunione immediatamente successiva.
- **INDIPENDENZA**, intesa come assenza di legami, interessi o forme di interferenza con gli organi societari o altre funzioni aziendali, ovvero di situazione di potenziale o effettivo conflitto d'interessi con la Società. A tal fine, i componenti dell'Organismo di Vigilanza:
 - ❑ non devono svolgere funzioni operative o di *business* all'interno della Società o di altra società del Gruppo SAMSO;
 - ❑ non devono intrattenere rapporti d'affari con la Società o con gli amministratori muniti di deleghe;
 - ❑ non devono essere legati alla Società da rapporti continuativi di prestazione d'opera o relazioni di natura patrimoniale tali da condizionarne l'autonomia di giudizio;
 - ❑ non essere legati da rapporti stretti di parentela con amministratori della Società o di società del Gruppo SAMSO;
 - ❑ non devono rivestire incarichi esecutivi o delegati nel Consiglio di Amministrazione di società del Gruppo SAMSO;
 - ❑ non devono risultare titolari, direttamente o indirettamente, di partecipazioni nel capitale della Società.
- **PROFESSIONALITÀ**, intesa come patrimonio di strumenti e conoscenze tecniche specialistiche in materie giuridiche o di controllo interno.

- **CONTINUITÀ D'AZIONE**, intesa come capacità dell'organo di agire in tempi rapidi e di operare con impegno diligente e costante nel tempo.
- **ONORABILITÀ**, intesa come assenza di precedenti di natura penale o di provvedimenti di interdizione per fatti connessi alle attività di impresa. A tal fine, i componenti dell'Organismo di Vigilanza non possono essere eletti o decadono automaticamente dalla carica in caso di:
 - ❑ condanna, anche con sentenza non definitiva o emessa ai sensi degli articoli 444 e 445 c.p.p. (c.d. patteggiamento), per aver commesso uno dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001;
 - ❑ condanna a una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi nelle imprese;
 - ❑ applicazione di misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria ai sensi del Codice Antimafia (D.lgs. n. 159/2011).

Il verificarsi di una sola delle condizioni di ineleggibilità comporta la decadenza automatica dalla funzione di membro dell'organismo. Il Consiglio di Amministrazione, accertata la sussistenza della causa di decadenza, provvede senza indugio alla sostituzione del membro divenuto inidoneo.

L'Organismo di Vigilanza di SAMSO è costituito in forma collegiale, nel rispetto dei requisiti sopra elencati da **due membri non appartenenti al personale della Società**.

Il Consiglio di Amministrazione nomina il Presidente, al quale sono delegate le funzioni di indirizzo e di coordinamento delle attività dell'organismo.

6.2. Poteri e attività dell'Organismo di Vigilanza

All'Organismo di Vigilanza non competono, né possono essere attribuiti, neppure in via sostitutiva, poteri di intervento gestionale, decisionale, organizzativo o disciplinare, relativi allo svolgimento delle attività della Società.

L'Organismo di Vigilanza, nel perseguimento della finalità di vigilare sull'**effettiva attuazione e idoneità preventiva** del Modello, è titolare dei seguenti **poteri** e svolge le seguenti **attività**, che esercita nel rispetto delle norme di legge, nonché dei diritti individuali dei lavoratori e delle persone interessate:

- ❑ svolge periodica *attività ispettiva*, la cui cadenza è, nel minimo, predeterminata in considerazione ai vari settori di intervento;
- ❑ ha accesso a tutte le informazioni concernenti le attività a rischio;
- ❑ può chiedere informazioni, l'esibizione di documenti ai dirigenti della Società, nonché a tutto il personale dipendente, ed effettuare interviste pertinenti alle attività a rischio;
- ❑ qualora necessario, può chiedere informazioni o l'esibizione di documenti pertinenti alle attività a rischio agli amministratori, al Collegio Sindacale e alla società di revisione;
- ❑ può chiedere informazioni o l'esibizione di documenti pertinenti alle attività a rischio a collaboratori, consulenti, agenti, intermediari e in genere a tutti i soggetti tenuti all'osservanza del Modello; l'obbligo di questi ultimi di ottemperare alla richiesta dell'Organismo di Vigilanza deve essere inserito nei contratti che li legano alla Società;
- ❑ definisce i **flussi informativi periodici obbligatori** da parte dei responsabili delle attività a rischio, secondo modalità e tempistiche preliminarmente individuate e comunicate a ciascun responsabile;

- ❑ può rivolgersi, dopo averne informato gli Amministratori Delegati, a consulenti esterni per problematiche di particolare complessità o che richiedono competenze specifiche;
- ❑ svolge le funzioni stabilite dal sistema di Whistleblowing e dal Sistema Sanzionatorio dettate dal presente Modello;
- ❑ propone le opportune azioni di integrazione o modifica alle misure di prevenzione e controllo e agli strumenti operativi di attuazione del presente Modello (*remediation activity*) qualora si siano verificati fatti o circostanze che abbiamo evidenziato la necessità di una loro revisione in quanto inefficaci, incompleti o non effettivamente attuati;
- ❑ può proporre l'adozione di procedure sanzionatorie previste al successivo § 10 al titolare del potere disciplinare;
- ❑ sottopone il Modello a verifica periodica e ne propone, se opportuno, l'aggiornamento.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza, nonché i soggetti dei quali l'Organismo, a qualsiasi titolo, si avvale sono tenuti all'**obbligo di riservatezza** su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni o attività.

La Società cura e favorisce una razionale ed efficiente cooperazione tra l'Organismo di Vigilanza e gli altri organi e funzioni di controllo esistenti presso la Società, ai fini dello svolgimento dei rispettivi incarichi.

6.3. Flussi informativi dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza riferisce direttamente al Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza redige annualmente una **relazione scritta** al Consiglio di Amministrazione, contenente quanto meno le seguenti informazioni:

- ❑ una sintesi delle attività svolte nel periodo considerato;
- ❑ eventuali problematiche sorte riguardo alle modalità di attuazione delle procedure previste dal Modello;
- ❑ il resoconto delle segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni in ordine al Modello;
- ❑ le procedure disciplinari e le sanzioni eventualmente applicate dalla Società, con riferimento esclusivo alle attività a rischio;
- ❑ una valutazione complessiva sul funzionamento del Modello con eventuali indicazioni per integrazioni, correzioni o modifiche;
- ❑ le novità normative che richiedono un aggiornamento del Modello o circostanze che richiedono un aggiornamento del *risk assessment*;
- ❑ un rendiconto delle spese sostenute.

7. Whistleblowing e gestione delle segnalazioni

7.1. La Società adotta le misure ritenute più opportune per facilitare la scoperta di violazioni al Modello e la loro tempestiva segnalazione, dando piena attuazione all'art. 6, commi 2-bis, 2-ter e 2-quater del Decreto. Ogni comportamento o evento che possa integrare un **reato presupposto** ai sensi del Decreto e ogni **violazione del Modello** o delle procedure stabilite per la sua attuazione deve essere immediatamente segnalato all'Organismo di Vigilanza.

Il dovere di segnalazione grava su tutti i destinatari del presente Modello e riguarda fatti o comportamenti di cui sono a diretta conoscenza o di cui sono venuti a conoscenza tramite comunicazione altrui.

Le segnalazioni devono essere il più possibile circostanziate e fondate su elementi di fatto. L'Organismo di Vigilanza non è tenuto a gestire segnalazioni che si fondino su mere voci o sospetti o che siano talmente generiche da non consentire l'avvio di una indagine.

La segnalazione può essere anche anonima.

7.2. La segnalazione deve avvenire per iscritto attraverso l'*indirizzo di posta elettronica* dell'Organismo di Vigilanza o attraverso *posta ordinaria* indirizzata all'Organismo di Vigilanza presso la sede della Società. Entrambi i canali di segnalazione garantiscono la protezione della **riservatezza dell'identità del segnalante**. L'indirizzo di posta elettronica e la corrispondenza indirizzata all'Organismo di Vigilanza sono accessibili esclusivamente ai membri dell'organismo stesso.

Le modalità di segnalazione e l'indirizzo di posta elettronica dell'Organismo di Vigilanza sono resi noti a tutto il personale della Società, a tutti i membri degli organi sociali e alla società di revisione.

7.3. Ricevuta la segnalazione, l'Organismo di Vigilanza verifica in via preliminare la propria competenza alla luce dell'oggetto della segnalazione. Qualora la segnalazione non sia pertinente ma contenga comunque notizia di violazione della legislazione vigente, l'Organismo di Vigilanza trasmette la segnalazione al collegio sindacale o al Presidente della Società.

7.4. Se la segnalazione è pertinente, l'Organismo di Vigilanza deve immediatamente dare corso ai necessari accertamenti, garantendo la **riservatezza dell'identità del segnalante** in tutta la fase di **gestione della segnalazione**.

In sede di indagine, l'Organismo di Vigilanza può esercitare tutti i poteri attribuiti dal presente Modello, ivi compresa la facoltà di avvalersi di consulenti esterni e di informare, qualora ritenuto opportuno in funzione della natura della presunta violazione, il Collegio Sindacale e la società di revisione. L'Organismo di Vigilanza deve garantire anche in questo caso la riservatezza circa l'identità del segnalante.

7.5. Qualora all'esito dell'accertamento non emergano elementi per dare seguito alla segnalazione, l'Organismo di Vigilanza procede all'archiviazione della notizia, dandone analitica motivazione nei propri verbali. Qualora la segnalazione risulti fondata, l'Organismo di Vigilanza informa immediatamente il titolare del potere disciplinare, il quale procede secondo quanto stabilito dal sistema sanzionatorio del presente Modello.

Nel trasmettere l'esito della propria istruttoria, l'Organismo di Vigilanza segnala le disposizioni del Modello che si assumono violate ed esprime la propria valutazione in merito agli elementi di prova accertati, alla natura della violazione e alla sua gravità rispetto ai principi e alle disposizioni del presente Modello. Inoltre, ha la facoltà di proporre al titolare del potere disciplinare la misura disciplinare che ritiene maggiormente idonea, proporzionata e sufficientemente dissuasiva al fine di prevenire il ripetersi della violazione.

7.6. E' dovere dell'Organismo di Vigilanza fornire al segnalante non anonimo una risposta in merito all'archiviazione ovvero alla decisione di procedere rispetto alla segnalazione.

7.7. Tutti i documenti relativi alla segnalazione sono archiviati e conservati a cura dell'Organismo di Vigilanza, al fine di garantire la trasparenza e la tracciabilità delle decisioni.

7.8. La Società garantisce che nell'ambito delle attività di indagine interna disciplinate dal presente paragrafo il **trattamento dei dati personali**, ivi inclusi quelli di natura sensibile o giudiziaria, avvenga nel pieno rispetto della disciplina in materia di *privacy*.

7.9. Qualora sui medesimi fatti oggetto di un'indagine interna ai sensi del presente paragrafo si apra un procedimento penale, la Società garantisce il rispetto dei diritti di difesa riconosciuti dall'ordinamento al soggetto testimone o all'indagato.

7.10. Costituisce illecito disciplinare, sanzionato ai sensi del sistema sanzionatorio del presente Modello, la segnalazione volontaria di fatti di cui si conosce la falsità o la palese infondatezza o che si sa non essere stati commessi dal soggetto segnalato. La Società si riserva ogni azione, anche non di natura disciplinare, contro chiunque effettui con dolo o colpa grave segnalazioni non veritiere oppure finalizzate a danneggiare la Società, gli organi sociali o il personale della stessa.

7.10. La Società vieta qualsiasi **atto di ritorsione o discriminatorio**, diretto o indiretto, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione, anche laddove la segnalazione dovesse rivelarsi infondata nel merito.

7.11. Le violazioni alle misure di tutela della riservatezza dell'identità del segnalante o alle misure di protezione da atti ritorsivi o discriminatori costituiscono illecito disciplinare sanzionato ai sensi del sistema sanzionatorio previsto dal presente Modello.

7.12. La Società pone in essere le azioni ritenute più opportune per eliminare o ridurre il rischio che violazioni della specie di quella segnalata e accertata possano ripetersi in futuro. In particolare, l'Organismo di Vigilanza propone tempestivamente le modifiche o le integrazioni necessarie al Modello o alle procedure che ne costituiscono attuazione qualora la violazione accertata abbia evidenziato carenze significative nelle misure di prevenzione e controllo.

8. Sistema sanzionatorio

8.1. Principi generali

SAMSO condanna qualsiasi comportamento che integri uno dei reati rilevanti ai sensi del Decreto o difforme dalle previsioni del Modello e degli strumenti operativi che ne costituiscono attuazione, anche qualora il comportamento sia realizzato nell'interesse della Società ovvero con l'intenzione di arrecarle un vantaggio.

Il presente Sistema Sanzionatorio è adottato ai sensi dell'art. 6, comma secondo, lett. e) e dell'art. 7, comma quarto, lett. b) del Decreto.

L'applicazione delle misure sanzionatorie non pregiudica né modifica ulteriori, eventuali conseguenze di altra natura (civile, penale, amministrativa, tributaria), che possano derivare dal medesimo fatto.

Le sanzioni per la commissione di reati rilevanti ai sensi del Decreto e di violazioni delle disposizioni del presente Modello sono adottate dagli organi che risultano competenti, in virtù dei poteri e delle attribuzioni loro conferiti dallo Statuto o dai regolamenti interni della Società.

L'Organismo di Vigilanza non ha potere disciplinare, ma può proporre al titolare del potere disciplinare le sanzioni che ritiene più opportune per garantire un'efficace prevenzione di episodi di analoga natura e il rispetto del presente Modello.

L'Organismo di Vigilanza deve essere immediatamente informato dell'avvio di un procedimento disciplinare per violazioni del Modello.

8.2. Criteri generali di applicazione delle sanzioni

Il tipo e l'entità delle sanzioni sono applicate in proporzione alla gravità delle violazioni e, comunque, in considerazione degli elementi di seguito elencati:

- ❑ elemento soggettivo della condotta, in funzione del dolo o della colpa;
- ❑ rilevanza degli obblighi violati;
- ❑ livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica;
- ❑ presenza di circostanze aggravanti o attenuanti con particolare riguardo alla professionalità e alle circostanze in cui è stato commesso il fatto;
- ❑ eventuale condivisione di responsabilità con altri soggetti che abbiano concorso nel determinare la violazione.

L'eventuale applicazione della sanzione disciplinare, prescindendo dall'eventuale instaurazione del procedimento e/o dall'esito di un eventuale giudizio penale per i medesimi fatti, dovrà essere, per quanto possibile, ispirata ai principi di tempestività.

8.3. Contratti di lavoro e codice disciplinare

Il rispetto delle disposizioni del Modello vale nell'ambito dei contratti di lavoro di qualsiasi tipologia e natura, inclusi quelli con i Dirigenti, a progetto, part-time, nonché nei contratti di collaborazione rientranti nella c.d. parasubordinazione.

Il Modello costituisce un complesso di norme alle quali il personale dipendente deve uniformarsi anche ai sensi di quanto previsto dai rispettivi CCNL in materia di norme comportamentali e di sanzioni disciplinari. Pertanto la violazione delle previsioni del Modello, e delle procedure di attuazione, comporta l'applicazione del procedimento disciplinare e delle relative sanzioni, ai sensi di legge e dei citati CCNL.

Fermo restando quanto sopra e a titolo esemplificativo, costituiscono infrazioni disciplinari i seguenti comportamenti:

- ❑ la commissione o il tentativo di commettere uno dei reati previsti del Decreto;
- ❑ la violazione, anche con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, delle prescrizioni previste dal presente Modello o stabilite per la sua attuazione;
- ❑ la redazione, anche in concorso con altri, di documentazione falsa o incompleta;
- ❑ l'agevolazione, anche mediante condotta omissiva, della redazione da parte di altri di documentazione incompleta o non veritiera;
- ❑ l'omessa redazione della documentazione prevista dal presente Modello o dalle procedure stabilite per l'attuazione dello stesso;
- ❑ la violazione o l'elusione del sistema di controllo previsto dal Modello, in qualsiasi modo effettuata, incluso l'ostacolo ai controlli, l'impedimento all'accesso alle informazioni e alla documentazione opposta ai soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni;
- ❑ la violazione delle disposizioni relative ai poteri di firma e al sistema delle deleghe;
- ❑ il compimento di atti di ritorsione o discriminatori verso colui che segnala illeciti o violazioni alle disposizioni del presente Modello;

- ❑ la tenuta di condotte o la redazione di atti che abbiano l'effetto di rivelare l'identità del segnalante illeciti o violazioni del Modello;
- ❑ effettuare volontariamente segnalazioni false di reati o di violazioni del Modello o attribuirle con dolo a un soggetto estraneo ai fatti;
- ❑ la mancata partecipazione non giustificata ai programmi di formazione.

Per i dirigenti costituisce altresì illecito disciplinare i seguenti comportamenti:

- ❑ l'omessa vigilanza sui propri sottoposti circa la corretta e l'effettiva applicazione dei principi e delle procedure del presente Modello.

Nei confronti dei **lavoratori dipendenti** con qualifica di **operaio, impiegato e quadro**, il sistema disciplinare è applicato in conformità all'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei Lavoratori) e ai vigenti CCNL per i lavoratori dipendenti. Qualora il fatto costituisca violazione di doveri discendenti dalla legge o dal rapporto di lavoro, tale da non consentire la prosecuzione del rapporto stesso neppure in via provvisoria, potrà essere deciso il licenziamento senza preavviso, a norma dell'art. 2119 c.c., fermo il rispetto del procedimento disciplinare.

In caso di violazione da parte di un **dirigente**, l'Organismo di Vigilanza deve darne comunicazione, oltre che al titolare del potere disciplinare, al Consiglio di Amministrazione, in persona del Presidente e del Consigliere Delegato, mediante relazione scritta. La commissione degli illeciti disciplinari da parte dei dirigenti è sanzionata con i seguenti provvedimenti disciplinari in ragione della gravità delle inosservanze, tenuto conto della particolare natura fiduciaria del rapporto di lavoro:

- ❑ richiamo verbale;
- ❑ richiamo formale scritto;
- ❑ licenziamento senza preavviso.

Con la contestazione, può essere disposta la revoca delle eventuali procure affidate al soggetto interessato.

Il puntuale rispetto (così come il mancato rispetto) delle previsioni del Modello Organizzativo e delle procedure dallo stesso richiamate potrà influenzare la determinazione dei *bonus* previsti dai piani di incentivazione per i dirigenti.

8.4. Amministratori e sindaci

Se la violazione riguarda un **Amministratore della Società**, l'Organismo di Vigilanza deve darne immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione, in persona del Presidente e del Consigliere Delegato, e al Collegio Sindacale, in persona del Presidente, mediante relazione scritta.

Nei confronti degli Amministratori che abbiano commesso un reato rilevante ai sensi del Decreto o una violazione del Modello o delle procedure stabilite in attuazione del medesimo, il Consiglio di Amministrazione può applicare ogni idoneo provvedimento consentito dalla legge, fra cui le seguenti sanzioni, determinate a seconda della gravità del fatto e della colpa, nonché delle conseguenze che sono derivate:

- ❑ richiamo formale scritto;
- ❑ sanzione pecuniaria pari all'importo da due a cinque volte gli emolumenti calcolati su base mensile;
- ❑ revoca, totale o parziale, delle eventuali procure.

Nei casi più gravi - e comunque quando il comportamento sia tale da ledere la fiducia della Società nei confronti del responsabile - il Consiglio di Amministrazione convoca l'Assemblea, proponendo la revoca dalla carica.

In caso di violazione da parte di un **componente del Collegio Sindacale**, l'Organismo di Vigilanza deve darne immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione, in persona del Presidente e del Consigliere Delegato, mediante relazione scritta.

Il Consiglio di Amministrazione, qualora si tratti di violazioni tali da integrare giusta causa di revoca, propone all'Assemblea l'adozione dei provvedimenti di competenza e provvede agli ulteriori incombeni previsti dalla legge.

8.5. Collaboratori, agenti, intermediari, consulenti e controparti contrattuali

Qualora si verificano fatti che possono integrare reati ai sensi del Decreto o violazione del Modello da parte di collaboratori, agenti, intermediari, consulenti o controparti contrattuali che siano destinatari del Modello, l'Organismo di Vigilanza informa gli Amministratori Delegati.

Nei confronti dei responsabili viene deliberata l'applicazione delle sanzioni prestabilite ai sensi delle clausole contrattuali inserite nel contratto o nella lettera di incarico.

9. Prestazione di servizi infragruppo

Le prestazioni di servizi, svolte dalla Società *a favore di società del Gruppo* o da società del Gruppo *in favore della Società* devono essere disciplinate da un **contratto scritto**.

Il contratto è comunicato all'Organismo di Vigilanza.

Il contratto di prestazione di servizi di cui al punto precedente, deve prevedere:

- che la società del Gruppo alla quale è richiesto il servizio sia dotata di procedure idonee a prevenire la commissione dei reati rilevanti ai sensi del Decreto;
- l'obbligo da parte della società beneficiaria del servizio di attestare la veridicità e completezza della documentazione o delle informazioni necessarie ai fini dello svolgimento dei servizi richiesti;
- il potere dell'Organismo di Vigilanza della società che *presta il servizio* di richiedere informazioni all'Organismo di Vigilanza della società beneficiaria del servizio (se esistente) ovvero alle funzioni aziendali, al fine del corretto svolgimento della propria funzione di vigilanza.

Nelle prestazioni di servizi verso società del Gruppo la Società rispetta il proprio Modello e dalle procedure stabilite per la sua attuazione.

PARTE SPECIALE

10. PRINCIPI GENERALI DI ATTUAZIONE DEL MODELLO

I principi generali di seguito elencati costituiscono le regole principali di governo delle attività e dei processi a rischio di SAMSO e costituiscono requisito preliminare di tutte le misure di prevenzione e controllo della presente Parte Speciale:

- 1. FORMAZIONE E ATTUAZIONE DELLE DECISIONI:** la formazione e l'attuazione delle decisioni degli amministratori e del Consiglio di Amministrazione rispettano la legge, la normativa di settore, i regolamenti interni, lo Statuto e il presente Modello.
- 2. TRACCIABILITÀ DELLE DECISIONI:** le fasi di formazione delle decisioni e i livelli autorizzativi sono sempre ricostruibili attraverso gli atti e la documentazione societaria interna, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate.
- 3. FORMALIZZAZIONE DEI POTERI E DELLE RESPONSABILITÀ:** i poteri di rappresentanza, le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo, i ruoli e i livelli di dipendenza gerarchica sono formalizzati e costantemente aggiornati negli **organigrammi aziendali** e nel **sistema interno di deleghe e procure**.
- 4. COERENZA TRA POTERI ATTRIBUITI E POTERI ESERCITATI:** i poteri decisionali e di spesa formalmente attribuiti dal sistema interno di deleghe o da delibere del Consiglio di Amministrazione devono corrispondere ai poteri effettivamente esercitati. Non è ammesso l'esercizio di fatto di funzioni o poteri.
- 5. COERENZA DEI POTERI CON IL RISCHIO GESTITO:** i poteri decisionali e di spesa formalmente attribuiti e l'esercizio degli stessi è coerente con la rilevanza e/o la criticità dei rischi delle operazioni gestite.
- 6. COERENZA DEI POTERI DI RAPPRESENTANZA VERSO L'ESTERNO:** l'assegnazione dei poteri di firma e di rappresentanza verso l'esterno è coerente con le effettive responsabilità di ciascun amministratore, dirigente o procuratore speciale. La conoscenza da parte dei soggetti esterni dei poteri di firma e di spesa è garantita da strumenti di comunicazione e di pubblicità adeguati.
- 7. PREVENZIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE:** tutti i dipendenti e gli amministratori della Società hanno l'obbligo di riferire tempestivamente tutte le circostanze in cui attività esterne o interessi personali o finanziari possono confliggere con l'interesse della Società. Nessuno può avere un ruolo decisionale o operativo in attività aziendali se e quando è o può essere influenzato da interessi personali che siano tali da ostacolare l'assunzione di decisioni imparziali, o che possano essere interpretate come tali. Tale principio si applica anche ai rapporti con clienti, fornitori, consulenti, concorrenti e terze parti in genere.
- 8. REGOLARE FUNZIONAMENTO AZIENDALE E SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO:** è sempre

assicurato il regolare funzionamento degli organi sociali e la libera e corretta formazione della volontà assembleare; è garantita e agevolata ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge e dal sistema di controllo interno.

- 9. REALIZZABILITÀ DEGLI OBIETTIVI:** i sistemi di remunerazione premianti a amministratori, dirigenti e soggetti apicali in genere sono sempre formalizzati, rispondono a obiettivi aziendali realistici e sono legati a indici di performance che tengano conto dell'effettiva attività svolta e delle responsabilità affidate.
- 10. DOCUMENTAZIONE SOCIETARIA:** i documenti riguardanti l'attività di impresa sono archiviati e conservati con modalità tali da non permetterne la modificazione successiva, se non con apposita evidenza. L'accesso ai documenti già archiviati è sempre motivato e consentito solo alle persone autorizzate, al Collegio Sindacale, alla società di revisione, all'Organismo di Vigilanza e alle Autorità pubbliche di vigilanza, ciascuno per le proprie competenze.

I. REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Ai fini del presente Modello, per Pubblica Amministrazione si intendono tutti quei soggetti, pubblici o privati, che svolgono una funzione pubblica o un pubblico servizio, che possono essere distinti in pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio.

Il **pubblico ufficiale** è colui che “esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa”. Per funzione pubblica si intendono le attività disciplinate da norme di diritto pubblico che attengono alle funzioni legislative (Stato, Regioni, Province a statuto speciale, ecc.), amministrativa (membri delle amministrazioni statali e territoriali, Forze dell’Ordine, membri delle amministrazioni sovranazionali - ad esempio, U.E.-, membri delle Authorities, delle Camere di Commercio, membri di Commissioni Edilizie, collaudatori di opere pubbliche, Uffici doganali, ASL, Vigili del fuoco, ecc.), giudiziaria (Giudici, Ufficiali Giudiziari, organi ausiliari dell’Amministrazione della Giustizia quali curatori o liquidatori fallimentari, ecc.). L’ **incaricato di un pubblico servizio** è invece colui che a qualunque titolo presta un pubblico servizio. Il pubblico servizio è un’attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza di poteri tipici di questa ultima (poteri autoritativi e certificativi) e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine o di prestazioni d’opera meramente materiale.

Per **pubblico servizio** si intendono:

- le attività di produzione di beni e servizi di interesse generale e assoggettate alla vigilanza di un’Autorità Pubblica;
- le attività volte a garantire i diritti della persona alla vita, alla salute, alla libertà, alla previdenza e assistenza sociale, all’istruzione, alla libertà di comunicazione ecc., in regime di concessione e/o di convenzione.

A titolo esemplificativo e non esaustivo si considera Pubblica Amministrazione:

Enti Pubblici Territoriali, GSE, GME, Rse, Dogane, Ministero Dello Sviluppo Economico, Enti Pubblici (Es. Università, Enti Ospedalieri, Enti Concessionari Di Pubblico Servizio), Municipalizzate, Distributori di Energia, Autorità di Regolazione Per Energia Reti E Ambiente, Autorità per L’energia Elettrica e il Gas, Vigili del Fuoco, Questure, Camere di Commercio, Carabinieri, Forze dell’ordine, Inps, Inail, Agenzia delle Entrate, Guardia di Finanza.

11. Attività a rischio

Ai sensi dell’art. 6 del Decreto, sono individuate, presso la Società e/o le società del Gruppo che svolgono tali attività per conto della Società, le seguenti attività a rischio, nello svolgimento o nell’esecuzione delle quali possono essere commessi i reati di cui agli artt. 24 e 25 del Decreto:

- a) *Partecipazione a trattative, a fasi di gara e a gare di pubblico appalto, ivi inclusa la fase di preparazione e trasmissione dell’offerta e di raccolta dei dati tecnici presso il cliente*
- b) *Presentazione di istanze, richieste o dichiarazioni a Enti o uffici Pubblici italiani inerenti le attività di impresa e, in particolare, concernenti l’installazione, lo spostamento e la dismissione dei cantieri, il rilascio di concessioni e autorizzazioni per la realizzazione dell’impianto, l’occupazione o utilizzo di aree demaniali, la logistica*
- c) *Rapporti con il GSE nell’ambito delle attività di qualifica tecnico-ingegneristica e la verifica degli impianti nonché di presentazione di dichiarazioni periodiche ai fine della certificazione dei risparmi correlati a progetti di efficienza energetica nell’ambito del meccanismo dei Certificati Bianchi*
- d) *Gestione delle consulenze e delle intermediazioni*

- e) *Rapporti con l'Agenzia delle Dogane ai fini del rilascio della licenza di officina elettrica, della dichiarazione annuale e del pagamento delle accise*
- f) *Rapporti con le Autorità pubbliche di settore (es. Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente, Autorità per l'Energia Elettrica e il Gas e le Autorità di vigilanza del settore, Ministeri)*
- g) *Richiesta e gestione di incentivi pubblici legati alle attività energetiche, finanziamenti pubblici per le attività di ricerca e sviluppo, anche attraverso Convenzioni con Università o enti di ricerca, esenzioni o agevolazioni fiscali*
- h) *Operazioni di controllo effettuate da Enti Pubblici richieste da norme legislative e regolamentari, ovvero dal bando di gara, con particolare riguardo alla fase del collaudo e del certificato di buona esecuzione, nonché ai controlli per il rispetto della materia ambientale e di prevenzione degli infortuni sul lavoro*
- i) *Smaltimento rifiuti*
- l) *Rapporti con la Magistratura, anche tramite professionisti esterni*
- m) *Rapporti con l'Amministrazione finanziaria (GdF, Agenzia delle Entrate), anche in fase di ispezione*
- n) *Gestione delle risorse finanziarie*
- o) *Gestione degli omaggi, delle liberalità e delle forme di ospitalità*
- p) *Gestione delle spese promozionali, di rappresentanza e dei beni aziendali, anche di consulenti o intermediari*
- q) *Assunzione di personale, collaboratori e consulenti*

12 . Reati rilevanti per Samsò

Nell'ambito dei reati presupposto di cui all'art. 24 e 25 del Decreto, si considerano potenzialmente rilevanti in relazione alle attività della Società i reati di seguito elencati:

Truffa a danno dello Stato o di un altro ente pubblico (art. 640 c.p., 2° comma, n. 1) costituita dalla condotta di chi, con artifici o raggiri, inducendo taluno in errore, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, se il fatto è commesso a danno dello Stato o di un altro ente pubblico o col pretesto di far esonerare taluno dal servizio militare.

Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (640-bis c.p.) costituita dalla stessa condotta di cui al numero precedente, se posta in essere per ottenere contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee.

Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter c.p.) costituita dalla condotta di chi, salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'art. 640-bis c.p., mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee.

Malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis c.p.) costituita dalla condotta di chi, estraneo alla pubblica amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere o allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità.

Corruzione per l'esercizio delle funzioni (art. 318 c.p.) costituita dalla condotta del pubblico ufficiale il quale, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa.

Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) costituita dalla condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità. La norma punisce anche chi dà o promette denaro o altra utilità al pubblico ufficiale o all'incaricato di pubblico servizio.

Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p.) costituita dalla condotta del pubblico ufficiale il quale, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità, o ne accetta la promessa.

Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.) costituita dal fatto di cui all'art. 319 c.p. qualora commesso dall'incaricato di un pubblico servizio; quello previsto dall'art. 318 c.p., qualora l'autore rivesta la qualità di pubblico impiegato.

Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) costituita dalla condotta di chi offre o promette denaro o altra utilità non dovuti a un pubblico ufficiale o a un incaricato di un pubblico servizio che riveste la qualità di pubblico impiegato, per indurlo a compiere un atto del suo ufficio, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata.

Concussione (art. 317 c.p.) costituita dalla condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato di un pubblico servizio il quale, abusando della sua qualità o dei suoi poteri costringe o induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità.

Concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità Europee e di funzionari delle Comunità Europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.) costituite dai fatti di corruzione e concussione qualora commessi: dai membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee; dai funzionari e dagli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee; dalle 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; dai membri e dagli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee; da 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 stesse pene previste per il pubblico ufficiale o per l'incaricato di pubblico servizio per i fatti di corruzione, concussione e istigazione alla corruzione si applicano anche a chi dà o promette il denaro o altra utilità ai soggetti sopra indicati, nonché 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.

Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p., 2° comma) costituita dai fatti di corruzione, qualora commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo

13. Misure di prevenzione e controllo

SAMSO ha adottato nel 2016 il **Codice di Comportamento – Rapporti con la Pubblica Amministrazione**, che costituisce parte integrante del Modello per gli aspetti di seguito richiamati.

13.1. Relazioni con funzionari o decisori pubblici

E' fatto divieto a chiunque sia privo di idonea procura o mandato di iniziare o intrattenere rapporti,

trattative o relazioni di qualsiasi natura con esponenti della Pubblica Amministrazione in nome o per conto di SAMSO.

Sono legittimati a relazionarsi con la Pubblica Amministrazione solo i soggetti che siano stati a ciò specificatamente delegati dal Consiglio di Amministrazione ovvero coloro che, di volta in volta, sono formalmente autorizzati dai soggetti delegati.

La conoscenza di tali poteri da parte dei soggetti esterni è garantita da strumenti di comunicazione e di pubblicità adeguati. Sono in ogni caso stabilite soglie quantitative, sopra le quali la stipulazione di un accordo, di un contratto o la partecipazione a una gara pubblica richiede l'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

Negli incontri particolarmente rilevanti è richiesta la partecipazione di almeno due rappresentanti di SAMSO, scelti in base a valutazioni che tengano in considerazione le finalità e l'oggetto dell'incontro. E' in ogni caso richiesta la presenza di un soggetto delegato a intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione. Degli incontri e dell'oggetto in discussione deve essere mantenuta traccia nelle agende aziendali.

13.2. Policy Anticorruzione

E' severamente vietato offrire, promettere, concedere, o tentare di offrire e concedere – direttamente o mediante intermediari – un indebito vantaggio a un Funzionario Pubblico o ad individui in relazione di parentela, affinità o convivenza con i medesimi per ottenere un trattamento favorevole da parte della Pubblica Amministrazione.

E' altresì vietato ricorrere a forme di pressione, inganno o di captazione della benevolenza del pubblico funzionario, anche tramite il ricorso a soggetti terzi accreditati presso il soggetto pubblico, tali da influenzare le conclusioni dell'attività amministrativa.

E' altresì vietato indurre un Funzionario Pubblico in maniera impropria ad esercitare la sua funzione, a esercitarla in tempi vantaggiosi per la Società o ricompensarlo per averla svolta. E' altresì vietato influenzare il Funzionario Pubblico affinché adotti una decisione in violazione dei propri doveri di ufficio.

Si applicano le regole in materia di conflitto di interessi di cui al precedente par. 12 della presente Parte Speciale.

Per **indebito vantaggio** si intende: pagamenti in contanti; omaggi e ospitalità; contributi in natura, come ad esempio le donazioni, le erogazioni liberali e le sponsorizzazioni; attività commerciali, posti di lavoro o opportunità d'investimento; assegnazione di un contratto a condizioni molto favorevoli a una azienda in cui il Funzionario Pubblico detiene un interesse finanziario o di altra natura; sconti o crediti personali; assistenza o supporto ai Familiari del Funzionario pubblico; informazioni riservate che potrebbero essere usate per investire/commerciare/speculare in titoli e prodotti regolati; altri vantaggi o altre utilità.

13.3. Omaggi, Ospitalità, Spese

SAMSO si astiene da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dai codici etici delle aziende o degli enti con cui intrattiene rapporti.

Sono vietate spese per attività di promozione o ospitalità che non siano strettamente connesse a comprovate attività o progetti di sviluppo o mantenimento del business o dell'immagine della Società.

SAMSO vieta l'elargizione di omaggi e regalie a soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione, salvo che rientrino nel contesto di atti di cortesia commerciale, siano di modico valore e siano in buona fede.

- sono vietati omaggi che possano essere interpretati da un osservatore imparziale come finalizzati a creare un obbligo di gratitudine o ad acquisire vantaggi in modo improprio;
- sono vietati omaggi in danaro;
- sono vietati omaggi di valore superiore a 50 euro;
- sono vietati omaggi che non siano ragionevoli secondo gli usi e le circostanze.

Forme di **ospitalità o rimborsi spese** sono consentite alle seguenti condizioni:

- nessun rimborso può avvenire in contanti;
- sono vietate forme di ospitalità sotto forma di intrattenimento;
- le forme di ospitalità devono essere strettamente collegate alla partecipazione del Funzionario Pubblico a riunioni o eventi con legittimo scopo aziendale (come la promozione, dimostrazione o spiegazione di prodotti o servizi) e a seminari o workshop formativi oppure alla partecipazione del Funzionario Pubblico ad attività legate all'esecuzione o all'adempimento del contratto in essere con una Pubblica Amministrazione;
- sono in ogni caso vietate forme di ospitalità che possano percepire come mezzo, anche indiretto, di influenzare il Funzionario Pubblico affinché faccia oppure ometta un'azione o decisione, e di creare alcun tipo di aspettative di reciprocità;
- le spese di questa natura sono registrate nella contabilità aziendale, con documenti a sostegno che consentono di identificare il nome e il titolo del destinatario, il nome e il titolo di ciascun beneficiario del pagamento e lo scopo del pagamento.

13.4. Contributi Politici

SAMSO proibisce la pressione o l'influenza diretta o indiretta verso partiti politici, organizzazioni o sindacati, i loro candidati e rappresentanti, allo scopo di ottenere benefici e vantaggi illeciti.

Eccetto i contributi permessi dalle norme e dalle leggi nazionali, regionali o locali – ed in conformità ai requisiti e scopi da esse stabiliti – è vietato fornire contributi diretti o indiretti a partiti politici, organizzazioni e sindacati, o ai loro rappresentanti o candidati.

Se i contributi politici non sono vietati dalle leggi nazionali, regionali o locali, SAMSO dovrà predisporre regole o procedure interne trasparenti, chiare ed efficaci per approvare, gestire, monitorare e registrare adeguatamente tali contributi ai sensi dei requisiti di tali leggi. In ogni caso:

- l'azione dovrà essere sempre ispirata a canoni di trasparenza e chiarezza, puntando ad evitare rischi di non corretta interpretazione delle finalità del contributo (ad esempio male interpretate da terzi come tangente per vincere gare e appalti);
- il pagamento non può avvenire in contanti ma deve essere effettuato direttamente da SAMSO a mezzo bonifico elettronico/bancario ed esclusivamente sul conto corrente del beneficiario;
- il contributo deve essere registrato adeguatamente e in modo trasparente nei registri e nei conti aziendali

SAMSO non sostiene, promuove o sponsorizza eventi pubblici organizzati a scopo di propaganda politica.

13.5. Selezione e gestione dei rapporti con intermediari, agenti e consulenti

E' vietata l'assegnazione di incarichi di consulenza a soggetti indicati espressamente dalla Pubblica Amministrazione.

I soggetti a cui conferire incarichi di consulenza, agenzia o intermediazione sono scelti in base ai requisiti di professionalità, indipendenza e competenza comprovata da pregresse esperienze. E' vietata l'assegnazione di mandati senza aver preventivamente verificato le competenze e la reputazione dell'intermediario o del consulente. L'intermediario deve godere di un'eccellente reputazione in quanto a onestà e pratiche commerciali corrette e di alti standard etici.

E' vietato qualsiasi pagamento in contanti a consulenti, agenti o intermediari. L'ammontare del corrispettivo al consulente, all'agente o all'intermediario deve essere commisurato all'oggetto del contratto e all'esperienza del soggetto. Sono in ogni caso vietati compensi per prestazioni non conformi all'incarico conferito, alle condizioni o prassi esistenti sul mercato o alle tariffe professionali vigenti per la categoria interessata.

I pagamenti sono effettuati esclusivamente a condizione che la prestazione sia stata resa e/o si siano verificate le condizioni previste nel contratto relative al pagamento del corrispettivo. I pagamenti non potranno effettuarsi in favore di un soggetto diverso dal consulente, agente o intermediario né in un Paese diverso da quello di una delle parti o nel quale il contratto sarà eseguito.

I pagamenti devono essere effettuati direttamente ed esclusivamente attraverso i canali bancari, sul conto intestato al consulente, agente o intermediario e mai su conti cifrati o in contanti.

L'incarico all'intermediario, all'agente o consulente deve essere formalizzato e conferito per iscritto.

Nei contratti che legano SAMSO all'intermediario, all'agente o al consulente energetico che opera presso la Pubblica Amministrazione deve essere prevista una clausola che impegnano formalmente il consulente o intermediario al rispetto al **CODICE DI COMPORTAMENTO – RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**, adottato dalla Società nel 2016, allegato al contratto e portato a conoscenza della controparte. Il Codice prevede, tra l'altro, che nei contratti che legano SAMSO all'intermediario, all'agente o al consulente siano presenti i seguenti contenuti:

- la descrizione della prestazione dovuta dall'Intermediario;
- l'impegno a garantire che qualunque persona associata all'Intermediario o che effettua prestazioni in relazione al contratto di intermediazione svolga tali compiti solo sulla base di un contratto scritto che imponga a tali persone condizioni equivalenti a quelle previste per l'Intermediario;
- la dichiarazione e l'obbligo che la somma di denaro esigibile ai sensi del contratto d'intermediazione sarà usata unicamente come corrispettivo per la propria prestazione professionale e che nessuna parte di quella sarà corrisposta a un Pubblico Ufficiale, ad un Incaricato di Pubblico Servizio o privato o a uno dei suoi Familiari a fini corruttivi;
- i termini per la fatturazione (o i metodi di pagamento) e le condizioni di pagamento;
- l'impegno a informare il referente del contratto di ogni cambiamento intervenuto nella sua struttura proprietaria e/o in riferimento alle informazioni fornite a SAMSO durante la fase di selezione e/o in riferimento a qualsiasi elemento possa avere un impatto sulla capacità dell'Intermediario di condurre le attività previste dal contratto;

- il diritto di SAMSO di svolgere controlli e di risolvere il contratto nel caso di variazione nell'assetto di controllo dell'Intermediario;
- una clausola che disponga la non cedibilità del contratto;
- la dichiarazione e l'obbligo per l'Intermediario che, al momento della sottoscrizione del contratto e per tutta la durata dello stesso, né questo né i suoi Familiari né, qualora l'Intermediario sia una società stessa, sono o diventeranno Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio;
- il diritto di SAMSO di risolvere il contratto, di sospendere il pagamento o di ricevere il risarcimento dei danni in caso di violazione degli obblighi, dichiarazioni e garanzie sopra riportati o degli impegni anti-corruzione previsti dal contratto di intermediazione
- l'impegno che la somma di denaro esigibile ai sensi del contratto d'intermediazione sarà usata unicamente come corrispettivo per la propria prestazione professionale e che nessuna parte di quella sarà corrisposta a un Pubblico Ufficiale o privato o a uno dei suoi Familiari a fini corruttivi o alla controparte con la quale SAMSO intende concludere il contratto, in ogni caso tramite la prestazione dell'intermediario in violazione delle leggi applicabili;
- l'impegno che qualunque persona associata all'intermediario o che effettua prestazioni in relazione al contratto di intermediazione svolga tali compiti solo sulla base di un contratto scritto che imponga a tali persone condizioni equivalenti a quelle previste per l'intermediario;
- il divieto di trasferire in via diretta o indiretta il corrispettivo ad amministratori, dirigenti, componenti degli organi sociali o dipendenti di SAMSO o ai loro familiari;
- l'obbligo di dichiarare situazioni di conflitto di interessi esistenti o intervenute successivamente alla stipula del contratto con interessi personali di dirigenti o dipendenti di una Pubblica Amministrazione con la quale SAMSO intende sottoscrivere Contratti di Servizio Energia;
- l'impegno di astenersi dallo sfruttare relazioni esistenti con funzionari della Pubblica Amministrazione, al fine di ottenere dai medesimi il compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio o l'omissione o il ritardo di un atto del loro ufficio;
- l'impegno di non effettuare assunzioni di personale di dirigenti e dipendenti di Pubblica Amministrazione o di individui in relazione di parentela, affinità o convivenza con i medesimi;
- l'impegno di astenersi dallo sfruttare relazioni esistenti con dirigenti e dipendenti della Pubblica Amministrazione al fine di ottenere dai medesimi il compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del loro ufficio.

Inoltre, il consulente o l'intermediario si impegnano a sottoscrivere le seguenti dichiarazioni:

- che, al momento della sottoscrizione del contratto e per tutta la durata dello stesso, né questo né i suoi Familiari né, qualora l'Intermediario sia una società, i suoi proprietari, amministratori, dipendenti, né la società stessa, sono Pubblici Ufficiali; di non aver riportato condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, e di non aver patteggiato pene per reati contro la Pubblica Amministrazione;
- di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione ai sensi della vigente normativa; di non essere a conoscenza di procedimenti penali pendenti nei suoi confronti.

Il mancato rispetto degli obblighi di cui sopra costituisce **violazione del presente Modello** ai sensi del Sistema Sanzionatorio ivi previsto e costituisce causa di risoluzione del contratto con il consulente o l'intermediario, previa contestazione della violazione e valutazione di eventuali deduzioni da parte della

controparte.

13.6. Politica del Personale

Nel processo di assunzione del personale devono essere preventivamente accertati e valutati i rapporti, diretti o indiretti, tra il candidato e la Pubblica Amministrazione e precedenti attività di lavoro presso la Pubblica Amministrazione;

L'esistenza del rapporto non preclude l'assunzione, ma la sua rilevanza deve essere valutata rispetto alla possibilità che l'assunzione possa essere recepita come connessa a rapporti commerciali in essere o a trattative in essere al momento dell'assunzione tra SAMSO e la Pubblica Amministrazione ovvero a gare pubbliche che vedono la partecipazione di SAMSO. In questo caso, l'assunzione è vietata.

L'assunzione di ex dipendenti della Pubblica Amministrazione, che nell'esercizio delle loro funzioni abbiano gestito rapporti commerciali con SAMSO, o di loro parenti e/o affini, può avvenire solo dopo tre anni dalla cessione del rapporto pubblico e, in ogni caso, solo qualora il candidato presenti un profilo di merito superiore a quello degli altri profili selezionati per l'assunzione.

13.7. Sponsorizzazioni, donazioni, erogazioni liberali

Tutte le attività di sponsorizzazione e donazione devono essere approvate dal Consiglio di Amministrazione di SAMSO. Ai fini dell'approvazione, il Consiglio di Amministrazione deve essere fornito di un'adeguata descrizione circa la natura e la finalità dell'iniziativa e di una verifica preliminare della legittimità dell'iniziativa in base alle leggi applicabili e alle regole dettate dal presente Modello.

La donazione è ammessa solo se abbia quale unico scopo la promozione o la diffusione di conoscenze scientifiche, il supporto a cure sanitarie, alla sicurezza del territorio o allo sviluppo del benessere fisico e sociale della persona umana.

L'erogazione liberale e la sponsorizzare può essere erogata solo previa verifica preventiva delle credenziali del beneficiario e della legittimità dell'iniziativa in base alle leggi applicabili. Il beneficiario deve soddisfare tutti i requisiti richiesti per operare nel suo settore. Il beneficiario o in caso di enti e società i suoi proprietari, amministratori o dipendenti non devono essere Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio.

Salvo si tratti di enti il cui scopo benefico è noto, la sponsorizzazione o la donazione devono essere formalizzate in una richiesta scritta da parte del richiedente, il quale dichiara le proprie credenziali, le finalità della richiesta e l'impegno a che l'ammontare pagato da SAMSO sarà usato esclusivamente per le finalità legate all'iniziativa.

L'erogazione può avvenire esclusivamente in favore dell'ente beneficiario attraverso canali bancari, esclusivamente sul suo conto registrato e mai su conti cifrati o in contanti.

L'ammontare pagato in coerenza con il contratto di sponsorizzazione o l'atto di donazione deve essere registrato nei libri e registri di SAMSO in modo corretto e trasparente.

13.8. Presentazione di istanze, richieste o dichiarazioni a Enti o uffici Pubblici

Nella predisposizione di comunicazioni alla Pubblica Amministrazione SAMSO si attiene scrupolosamente:

- alle disposizioni di legge e di regolamento concernenti le comunicazioni da inviare ai singoli enti o autorità;
- agli obblighi di trasmissione dei dati e documenti specificamente richiesti dalle predette.

Tutti gli atti, le richieste e le comunicazioni formali inoltrate alla Pubblica Amministrazione sono firmate solo da coloro dotati di idonei poteri in base al sistema di deleghe e procure interno.

Nessun dato tecnico, economico, contabile o finanziario della Società può essere trasmesso alla Pubblica Amministrazione senza essere stato preventivamente verificato nella sua correttezza e completezza.

Sono previsti sistemi di controllo che garantiscano la provenienza e la verifica della veridicità e della completezza dei dati, anche mediante il confronto con i dati e le informazioni contenute in prospetti e/o in documenti e/o atti già comunicati ad altri soggetti o diretti al pubblico.

Nel caso di utilizzo di software di soggetti pubblici o forniti da terzi per conto di Soggetti Pubblici sono assicurate adeguate misure di sicurezza per il trattamento informatico dei dati.

13.9. Richiesta e gestione di incentivi e finanziamenti pubblici

E' vietato presentare dichiarazioni o fornire dati, dichiarazioni e informazioni non veritiere, o in generale tali da indurre in errore ed arrecare un danno allo Stato o ad altro ente pubblico, nell'ambito di un bando indetto da organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati

E' altresì vietato destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati.

Il Personale di SAMSO o del Gruppo che gestisce l'operazione di inoltro della richiesta o della domanda di partecipazione verifica che le dichiarazioni e la documentazione presentate per ottenere il finanziamento o il contributo siano complete e rappresentino la reale situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società.

I rapporti con enti di ricerca o con le Università sono disciplinati da un contratto, da una Convenzione o da una lettera di intenti sottoscritta da entrambe le parti, nella quale è indicata la finalità della collaborazione, gli obblighi reciproci, la durata della collaborazione e gli impegni finanziari.

Le risorse finanziarie ottenute a titolo di finanziamento pubblico, contributo o sovvenzione devono essere destinate esclusivamente alle iniziative e al conseguimento delle finalità per le quali sono state richieste e ottenute. A tal fine, l'impiego di tali risorse deve essere sempre motivato e strettamente coerente con le attività e le finalità per le quali il finanziamento è stato richiesto e ottenuto.

Lo stato di avanzamento del progetto finanziato con risorse pubbliche deve essere costantemente monitorato e deve essere predisposto un apposito rendiconto sull'effettiva utilizzazione dei fondi ottenuti.

In caso di criticità o di dubbio circa il corretto utilizzo delle risorse finanziarie ricevute o in caso di anomalia nei rapporti con l'ente finanziatore, chiunque ne sia a conoscenza informa immediatamente l'OdV.

13.10. Gestione dei procedimenti giudiziari

I rapporti con l'Autorità giudiziaria sono improntati alla massima collaborazione e trasparenza.

Nell'ambito di procedimenti giudiziari di qualsiasi natura contro la Pubblica Amministrazione, è vietato, anche attraverso il difensore, prendere contatti con la controparte o con l'Autorità giudicante per offrire o promettere denaro o altre utilità al fine di migliorare la propria posizione processuale o ottenere un esito diverso del procedimento.

E' altresì vietata qualsivoglia forma di condizionamento o offerta di denaro o altra utilità nei confronti di chiunque, dipendente della società o terzo, sia chiamato a rendere dichiarazioni (quale testimone o consulente) avanti all' Autorità Giudiziaria in un procedimento penale, civile o amministrativo che veda il coinvolgimento della Società.

13.11. Gestione dei rapporti con le Autorità pubbliche di vigilanza, Gestione delle risorse finanziarie, Gestione delle spese promozionali e di rappresentanza

Per queste attività a rischio si applicano le misure di prevenzione e controllo della Parte Speciale – Reati Societari.

II. REATI SOCIETARI E CORRUZIONE TRA PRIVATI

14. Attività a rischio

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto, sono individuate, presso la Società e/o le società del Gruppo che svolgono tali attività per conto della Società, le seguenti attività a rischio, nello svolgimento o nell'esecuzione delle quali possono essere commessi i reati di cui agli artt. 25–ter del Decreto:

- a) *Rilevazione e registrazione dell'attività di impresa nelle scritture contabili e in altri documenti di impresa, ivi comprese in particolare le valutazioni di poste di bilancio (es. rimanenze).*
- b) *Gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale e la Società di Revisione*
- c) *Gestione delle operazioni sul capitale sociale ivi comprese operazioni straordinarie (ad es. fusioni, acquisizioni, ecc.) e delle situazioni di conflitto di interesse tra amministratori e soci*
- d) *Rapporti con le autorità pubbliche di vigilanza (GSE, Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente, Autorità per l'Energia Elettrica e il Gas, Anac, Autorità della concorrenza e mercato, Garante Privacy, etc.)*
- e) *Gestione della sicurezza dei sistemi informatici*
- f) *Sistema delle deleghe e delle procure*
- g) *Gestione delle risorse finanziarie*
- h) *Gestione, documentazione, archiviazione e conservazione delle informazioni relative all'attività di impresa*
- i) *Gestione degli acquisti di beni e servizi, diversi dalle consulenze*
- l) *Gestione dei rapporti con il cliente o il potenziale cliente*
- m) *Gestione delle spese di promozione e di rappresentanza*
- n) *Sponsorizzazioni di eventi*
- o) *Omaggi e forme di ospitalità in favore del cliente privato*

15 . Reati rilevanti per Samsø

Nell'ambito dei reati presupposto di cui all'art. 25-ter del Decreto, si considerano potenzialmente rilevanti in relazione alle attività della Società i reati di seguito elencati:

False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.) costituite dalla condotta degli amministratori, dei direttori generali, dei dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, dei sindaci e dei liquidatori, i quali, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali dirette ai soci o al pubblico, previste dalla legge, consapevolmente espongono fatti materiali rilevanti non rispondenti al vero ovvero omettono fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale la stessa appartiene, in modo concretamente idoneo ad indurre altri in errore. La punibilità è estesa anche al caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi. La pena, ai sensi dell'art. 2621-bis c.c., è ridotta qualora il fatto sia di lieve entità, tenuto conto della natura e delle dimensioni della società e delle modalità o degli effetti della condotta.

Impedito controllo (art. 2625 c.c.) costituito dalla condotta degli amministratori i quali, occultando documenti o con altri idonei artifici, impediscono o comunque ostacolano lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali o alle società di revisione.

Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.) costituita dalla condotta degli amministratori i quali, 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 di utili e riserve (art. 2627 c.c.) costituita dalla condotta degli amministratori che ripartiscono utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero che ripartiscono riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite.

Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.) costituite dalla condotta degli amministratori i quali, 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 dagli amministratori che, fuori dei casi consentiti dalla legge, acquistano o sottoscrivono azioni o quote emesse dalla società controllante, cagionando una lesione del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge.

Operazioni in pregiudizio ai creditori (art. 2629 c.c.) costituite dalla condotta degli amministratori i quali, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, effettuano riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni, cagionando danno ai creditori.

Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.) costituito dalla condotta degli amministratori, dei direttori generali, dei sindaci e dei liquidatori di società o enti e degli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza, o tenuti a 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 dagli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza o tenuti a obblighi nei loro confronti, i quali, in qualsiasi forma, anche omettendo le comunicazioni dovute alle predette autorità, consapevolmente ne ostacolano le funzioni.

Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.) costituita dalla condotta degli amministratori, dei direttori generali, dei dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, dei sindaci e dei liquidatori, nonché di coloro che svolgono attività direttive diverse da quelle proprie di detti soggetti, i quali, anche per interposta persona, sollecitano o ricevono, per sé o per altri, denaro o altra utilità non dovuti, o ne accettano la promessa, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli

obblighi di fedeltà. La norma punisce anche chi offre, pro-mette o dà denaro o altra utilità non dovuti alle persone sopra indicate.

Istigazione della corruzione tra privati (art. 2635 bis c.c.) costituita dalla condotta degli amministratori, dei direttori generali, dei dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, dei sindaci e dei liquidatori, nonché di chi svolge attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, i quali sollecitano per sé o per altri, anche per interposta persona, una promessa o dazione di denaro o di altra utilità, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, qualora la sollecitazione non sia accettata.

16 . Misure di prevenzione e controllo

16.1. Gestione delle risorse finanziarie

E' assicurata, nei limiti consentiti dalle dimensioni di SAMSO, la separazione tra i soggetti che concorrono a formare le decisioni di impiego delle risorse finanziarie, coloro che attuano tali decisioni e coloro ai quali sono affidati i controlli circa l'impiego delle risorse finanziarie.

Sono stabiliti limiti all'autonomo impiego di risorse finanziarie mediante la fissazione di vincoli quantitativi coerenti alle competenze gestionali e alle responsabilità organizzative affidate alle singole persone. Per tipologie di spesa straordinarie è prevista la firma congiunta o la delibera del Consiglio di Amministrazione. Del sistema dei poteri così assegnati è data informazione all'Organismo di Vigilanza.

Chiunque effettui operazioni e/o transazioni aventi a oggetto somme di denaro, beni o altre utilità economicamente valutabili deve agire su specifica autorizzazione e fornire a richiesta ogni valida evidenza per la sua verifica in ogni tempo. Sono adottate misure idonee affinché sia sempre possibile identificare i soggetti che preparano, autorizzano ed effettuano un pagamento in nome o per conto della Società.

Le operazioni che comportano l' impiego di risorse economiche o finanziarie hanno sempre una causale espressa e sono documentate e sono registrate in conformità ai principi di correttezza contabile;

L'impiego di risorse finanziari è motivato dal soggetto richiedente, che è responsabile della congruità della spesa; in caso di operazioni ordinarie, la motivazione possa essere limitata al riferimento alla classe o tipologia di spesa alla quale appartiene l'operazione; in caso di operazioni diverse dalle ordinarie o eccedenti la soglia quantitativa stabilita, la motivazione debba essere analitica.

La gestione dei pagamenti e degli incassi è gestita da specifica procedura operativa aziendale idonea a tracciare ciascuna fase del processo e i responsabili e rispetta le prescrizioni stabilite nella successiva Parte Speciale – Ricettazione, riciclaggio, impiego e criminalità organizzata.

Per l'acquisto di beni o di servizi la Società si dota di una specifica procedura operativa aziendale, ove siano chiaramente indicati i soggetti autorizzati all'acquisto e soglie di spesa coerenti con le responsabilità assegnate.

La Società, ai fini dell'attuazione delle decisioni di impiego delle risorse finanziarie, si avvale soltanto di intermediari finanziari e bancari sottoposti a una regolamentazione di trasparenza e correttezza conformi alla disciplina dell'Unione Europea.

16.2. Gestione delle spese di rappresentanza e dei benefit aziendali

E' espressamente vietato il rimborso di spese personali di carattere privato non connesse allo svolgimento

dell'attività lavorativa.

Sono preventivamente individuate, in funzione della natura della prestazione svolta e del ruolo del soggetto richiedente:

- le tipologie di spesa per le quali è garantito il rimborso da parte della Società;
- le autorizzazioni necessarie per sostenere la spesa;
- gli strumenti di pagamento e le modalità di impiego;
- le modalità per richiedere il rimborso;
- la documentazione valida per giustificare la spesa sostenuta; le modalità di liquidazione del rimborso.

In ogni caso, il rimborso delle spese sostenute deve essere richiesto attraverso la compilazione di modulistica specifica e solo previa produzione e verifica di idonea documentazione giustificativa.

Sono stabiliti, in funzione della natura della prestazione svolta e della tipologia di spesa, limiti all'erogazione di anticipi di cassa.

L'assegnazione di beni aziendali a dipendenti o amministratori della Società è sempre strettamente motivata dal ruolo e dalle funzioni svolte dal beneficiario. Sono stabiliti chiari limiti alla cessione in uso, anche temporaneo, del bene a soggetti terzi (agenti, consulenti e intermediari) in funzione della tipologia del terzo e delle finalità della concessione.

Sono previste misure per la revoca dell'assegnazione del bene in caso di violazione delle regole stabilite per la sua assegnazione o per il suo utilizzo.

E' stabilita la durata di assegnazione del bene e le modalità per la sua restituzione.

E' mantenuto un inventario aggiornato dei beni assegnati in uso al personale della Società.

16.3. Rilevazione e registrazione dell'attività di impresa nelle scritture contabili e in altri documenti di impresa

E' vietato rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci, relazioni e prospetti o altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società. E' altresì vietato omettere dati ed informazioni imposte dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società.

Tutto il Personale di SAMSO si impegna a mantenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire al socio ed ai terzi una informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società.

Le procedure aziendali determinano i dati e le notizie che ciascuna funzione deve fornire, i criteri per l'elaborazione dei dati e la tempistica per la loro consegna alla funzione responsabile della redazione del bilancio, nonché la trasmissione di dati ed informazioni alla funzione responsabile attraverso un sistema, anche informatico, che consente di tracciare i singoli passaggi e di identificare i soggetti che inseriscono i dati nel sistema.

L'accesso e l'intervento di modifica ai dati cartacei o al sistema informatico di gestione dei dati è garantito esclusivamente alle persone autorizzate secondo il sistema interno di deleghe e sono adottati sistemi di

accesso protetti che impediscano a terzi non autorizzati di operare sui dati.

Sono adottate misure idonee a garantire che le informazioni rilevanti comunicate internamente mediante posta elettronica siano protette da eventuali rischi di diffusione impropria, sia all'interno che all'esterno della Società.

Qualora siano formulate richieste, da chiunque provenienti, di variazione quantitativa dei dati, rispetto a quelli già contabilizzati in base alle procedure correnti, chi ne sia a conoscenza informi, senza indugio, l'Organismo di Vigilanza.

La bozza del bilancio deve essere messa a disposizione di tutti i componenti del Consiglio di Amministrazione con un congruo anticipo rispetto alla riunione del Consiglio per l'approvazione dello stesso.

Eventuali pareri rilasciati relativi ad aspetti fiscali di operazioni prospettate o sulla situazione patrimoniale e finanziaria della Società che evidenzino delle criticità devono essere trasmessi all'Organismo di Vigilanza.

Le attività contabili, amministrative e finanziarie svolte da SAMSO in favore di altre società del Gruppo sono formalizzate in un contratto di servizi infragruppo, nel quale la società che riceve il servizio si impegna a fornire i dati in modo completo, veritiero e tempestivo.

Il rapporto con i consulenti esterni che supportano la Società nelle attività di gestione degli aspetti contabili e fiscali e del contenzioso fiscale deve essere formalizzato in un contratto che prevede apposite clausole che richiamino gli adempimenti e le responsabilità derivanti dal Decreto e dal rispetto del presente Modello, nonché l'obbligo di ottemperare alle richieste di informazioni o di esibizione di documenti da parte dell'Organismo di Vigilanza.

16.4. Gestione dei rapporti con Soci, Società di revisione, Collegio Sindacale

E' vietato 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 da parte dei soci, del Collegio Sindacale o della società di revisione. L'attività di controllo da parte dei soci e del Collegio Sindacale deve agevolata da parte degli amministratori e delle funzioni aziendali interessate.

Tutti i documenti relativi a operazioni all'ordine del giorno delle riunioni dell'assemblea o del Consiglio di Amministrazione o comunque relativi a operazioni sulle quali il Collegio Sindacale debba esprimere parere siano messi a disposizione di quest'ultimo con ragionevole anticipo rispetto alla data della riunione.

Alla società di revisione deve essere garantito libero accesso alla contabilità aziendale per un corretto svolgimento dell'incarico.

16.5. Gestione dei rapporti con le Autorità di Vigilanza o con gli enti pubblici deputati ai controlli e alle ispezioni

I rapporti con le Autorità di vigilanza e di controllo sono improntati alla massima collaborazione e trasparenza.

I responsabili devono effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste

dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle Autorità di Vigilanza (quali ad esempio, l'Autorità per l'energia elettrica ed il gas, l'Autorità garante della concorrenza del mercato, l'Autorità garante della privacy), garantendo l'oggettività delle valutazioni, e non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza. E' vietato omettere di effettuare, con la dovuta completezza, accuratezza e tempestività, tutte le segnalazioni periodiche previste dalle leggi e dalla normativa applicabile nei confronti dell'Autorità di Vigilanza, nonché la trasmissione dei dati e documenti previsti dalla normativa o specificamente richiesti dalla predetta autorità.

E' vietato esporre nelle predette comunicazioni e trasmissioni fatti non rispondenti al vero, ovvero occultare fatti rilevanti relativi alle condizioni economiche, patrimoniali o finanziarie della Società.

E' vietato porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità di Vigilanza, quali espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, o anche comportamenti ostruzionistici quali ritardi nelle comunicazioni o nella messa a disposizione di documenti.

SAMSO si impegna a collaborare con le Autorità di vigilanza e con gli enti incaricati di svolgere i controlli qualora siano svolte indagini, controlli ordinari o attività di accertamento di qualsiasi natura nei suoi confronti o nei confronti di partner commerciali, evitando di ostacolarne in qualsiasi modo, attivo o passivo, l'attività istituzionale.

Alle attività ispettive partecipano soltanto soggetti espressamente autorizzati.

Ai principali incontri con gli ispettori partecipino preferibilmente almeno due soggetti.

Ai funzionari che procedono all'ispezione deve essere garantita la massima collaborazione da parte di tutto il personale della Società. In particolare, devono essere prontamente messe a disposizione degli ispettori la documentazione aziendale richiesta, idonee strutture per lo svolgimento dell'incarico, gli accessi alla rete. La documentazione societaria rilasciata o consegnata agli ispettori deve essere preventivamente verificata e deve essere completa, veritiera e se richiesto in originale.

In caso di dichiarazioni richieste al personale della Società da parte dell'ente ispettivo, deve essere garantito al soggetto convocato adeguato supporto di tipo documentale e, ove necessario, di tipo legale.

È vietato dare, offrire o promettere, anche indirettamente, ai rappresentanti delle Autorità di vigilanza o ai funzionari pubblici che svolgono attività di accertamento o controllo denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori per ottenere un trattamento o un esito favorevole non dovuto in occasione di verifiche, ispezioni, accessi documentali. E' vietato conferire rispetto all'oggetto della segnalazione incarichi a consulenti esterni segnalati o suggeriti dal funzionario o dall'ente pubblico che procede a ispezione.

Di ogni fase del procedimento di verifica o di ispezione devono essere conservati gli atti amministrativi e i relativi verbali.

In relazione ai controlli in materia di tutela della sicurezza e dell'igiene del lavoro, devono essere individuate le modalità e i soggetti responsabili e autorizzati alla gestione delle ispezioni e degli accertamenti da parte dei funzionari pubblici e agenti di polizia giudiziaria (ad es., funzionari della DPL, Carabinieri, funzionari Aziende ASL). Il rapporto con gli enti certificatori deve essere improntato alla massima trasparenza e correttezza, evitando atti o comportamenti idonei ad alterarne il giudizio al fine di ottenere il riconoscimento dell'attestazione delle caratteristiche del prodotto o dell'opera.

In caso di ispezione, deve essere tempestivamente informato l'Organismo di Vigilanza.

Qualora il verbale di conclusione dell'ispezione rilevi violazioni alla normativa vigente o altre forme di non conformità, copia dello stesso deve essere trasmessa all'Organismo di Vigilanza.

Qualora in fase di ispezione il funzionario pubblico avanzi richieste di denaro, beni o altre utilità o in caso di richieste comunque non attinenti al procedimento ispettivo, il responsabile deve immediatamente informare l'Organismo di Vigilanza.

16.6. Operazioni sul capitale sociale

E' vietato restituire conferimenti al socio o liberarlo dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale.

E' vietato ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva.

E' vietato acquistare o sottoscrivere azioni proprie o di società controllate fuori dai casi previsti dalla legge, con lesione all'integrità del capitale sociale.

E' vietato effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, provocando ad essi un danno.

E' vietato procedere a formazione o aumento fittizio del capitale sociale, attribuendo azioni per un valore inferiore al loro valore nominale.

Ogni operazione straordinaria che incide sul capitale sociale è sottoposta e approvata dal Consiglio di Amministrazione delle società interessate dall'operazione. A tal fine è sempre predisposta idonea documentazione a supporto dell'operazione proposta, nonché una relazione informativa preliminare che illustri i contenuti, l'interesse sottostante, le finalità strategiche dell'operazione. Ove richiesto o opportuno, la società di revisione e il Collegio Sindacale esprimono motivato parere sull'operazione.

Ai fini della registrazione contabile dell'operazione, il responsabile della Funzione Amministrazione, Finanza e Controllo verifica preliminarmente la completezza, inerenza e correttezza della documentazione di supporto dell'operazione.

Il sistema dei pagamenti per operazioni di cessione o di investimento deve essere conforme alle prescrizioni di cui alla Parte Speciale "Riciclaggio, ricettazione, impiego o auto-riciclaggio di denaro o altre utilità proveniente da delitto, criminalità organizzata".

16.7. Gestione dei rapporti con fornitori e clienti privati

È vietato offrire, promettere o dare denaro, beni, utilità o qualsiasi altro beneficio (sia diretto sia indiretto) a un fornitore o a un cliente che non trovi adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale o che sia comunque finalizzato a ottenere un trattamento di favore per la Società. Omaggi o forme di ospitalità sono ammessi nei limiti dei requisiti dettati dalle prescrizioni in materia di Reati contro la Pubblica Amministrazione.

È altresì vietato accettare la promessa o la dazione di denaro, beni o altra utilità da parte del fornitore o dal cliente per compiere atti in violazione del dovere di fedeltà o degli obblighi inerenti al proprio ufficio ovvero con l'unico fine di favorire il Fornitore presso la Società.

Le condizioni commerciali con fornitori e clienti privati sono fissate da processi decisionali trasparenti e ricostruibili nel tempo, e sono autorizzate esclusivamente da soggetti dotati di idonei poteri secondo un

sistema di deleghe e procure coerente con le responsabilità organizzative e gestionali.

Sono definite dalla Società le modalità di instaurazione della relazione con il cliente nonché le modalità di proposta dell'offerta. Le condizioni commerciali ed i rapporti con i clienti sono integralmente documentati in forma cartacea e/o elettronica, protetta da misure idonee a garantire la sicurezza delle informazioni e la tracciabilità delle fasi dell'attività, nonché di chi le ha gestite.

I dati e le informazioni su clienti e fornitori sono completi e aggiornati, in modo da garantire la corretta e tempestiva individuazione dei medesimi e una puntuale valutazione e verifica del loro profilo.

L'affidamento della clientela è sempre subordinato a una valutazione generale della affidabilità finanziaria e della consistenza patrimoniale del cliente, svolta attraverso la raccolta di informazioni da fonti interne (struttura e organizzazione della Società, protesti, visure ipotecarie e catastali, ecc.) e da fonti esterne, ricorrendo a banche dati ufficiali aggiornate (ad es. Cerved). In caso di rilascio di garanzie personali da parte di terzi a favore dei clienti, sono effettuati accertamenti idonei sul soggetto garante, individuando indici di rischio o anomalia.

Qualora nei rapporti con il fornitore o il cliente siano avanzate richieste di favori o di qualsiasi utilità non dovuta o non collegata alla natura del rapporto, chiunque ne sia a conoscenza informi tempestivamente l'Organismo di Vigilanza.

I rapporti commerciali che presentino anomalie per il prezzo pagato in rapporto al bene o al servizio ricevuto o al valore effettivo dell'operazione ovvero anomalie nel sistema di pagamento richiesto o effettuato, siano segnalati da chiunque ne sia a conoscenza all'Organismo di Vigilanza.

Il sistema dei pagamenti per operazioni di acquisto e di vendita a privati deve essere conforme alle prescrizioni di cui alla Parte Speciale "Riciclaggio, ricettazione, impiego o auto-riciclaggio di denaro o altre utilità proveniente da delitto, criminalità organizzata"

Le operazioni di valutazione, qualifica e selezione dei fornitori devono essere conformi alle prescrizioni di cui alla Parte Speciale "Riciclaggio, ricettazione, impiego o auto-riciclaggio di denaro o altre utilità proveniente da delitto, criminalità organizzata".

16.8. Gestione delle spese di promozione e di rappresentanza, Sponsorizzazioni di eventi, Omaggi e forme di ospitalità in favore del cliente privato

Per queste attività a rischio si applicano le misure di prevenzione e controllo previste nella Parte Speciale – Reati contro la Pubblica Amministrazione

III. RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, IMPIEGO, AUTO-RICICLAGGIO E CRIMINALITÀ ORGANIZZATA

17. Attività a rischio

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto, sono individuate, presso la Società e/o le società del Gruppo che svolgono tali attività per conto della Società, le seguenti attività a rischio, nello svolgimento o nell'esecuzione delle quali possono essere commessi i reati di cui agli artt. 24-ter e 25-octies del Decreto:

- a) *Qualifica, valutazione dei fornitori e negoziazione degli acquisti di beni e servizi (ivi compresa la gestione dei rifiuti)*
- b) *Gestione degli incassi e dei pagamenti*
- c) *Rapporti con clienti*
- d) *Selezione di consulenti e partner commerciali*
- e) *Acquisizione e dismissione di società o rami d'azienda*

18. Reati rilevanti per Samsò

Nell'ambito dei reati presupposto all'articolo 24-ter e 25-octies del Decreto si considerano potenzialmente rilevanti in relazione alle attività della Società i reati di seguito elencati:

Ricettazione (art. 648 c.p.) 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 si intromette nel farle acquistare, ricevere od occultare.

Riciclaggio (art. 648-bis c.p.) costituito dalla condotta di chi, fuori dei casi di concorso nel reato presupposto, sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa

Impiego (art. 648-ter c.p.) costituito dalla condotta di chi, fuori dai casi di concorso nel reato o di concorso nei reati previsti dagli articoli 648 e 648-bis, impiega in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto.

Auto-riciclaggio (art. 648-ter 1. c.p.) costituito dalla condotta di chiunque, avendo commesso o concorso a commettere un delitto non colposo, impiega, sostituisce, trasferisce, in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa. Non sono punibili le condotte per cui il denaro, i beni o le altre utilità vengono destinate alla mera utilizzazione o al godimento personale.

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

Associazione a delinquere di tipo mafioso (art. 416 bis c.p.) costituita dalla condotta di partecipazione ad una associazione di tipo mafioso formata da tre o più persone. L'associazione è di tipo mafioso quando coloro che ne fanno parte si avvalgono della forza di intimidazione del vincolo associativo e della condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva per commettere delitti, per acquisire in modo diretto o indiretto il controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, di appalti e di servizi pubblici o per realizzare profitti o vantaggi ingiusti per sé o per altri ovvero al fine di impedire od ostacolare il libero esercizio del voto o di procurare voti a sé o ad altri in occasione di consultazioni elettorali.

Si precisa, tuttavia, che si considerano potenzialmente rilevanti per la Società soltanto quelle operazioni che comportano possibili contatti indiretti con associazioni criminali organizzate, di tipo mafioso o di altra natura, ed esclusivamente sotto il profilo di un *eventuale supporto esterno* a dette organizzazioni, attraverso attività commerciali con esse o di reimpiego di denaro da esse proveniente.

19. Misure di prevenzione e controllo

19.1. Qualifica, valutazione dei fornitori e negoziazione degli acquisti di beni e servizi

I Fornitori sono sensibilizzati a svolgere la loro attività seguendo standard di condotta coerenti con quelli

indicati nel SAMSO. SAMSO, a tutela della propria immagine e a salvaguardia delle proprie risorse, non intrattiene rapporti con soggetti che non intendano o che hanno dimostrato di non operare nel rispetto della normativa vigente e/o secondo i valori della Società.

La selezione e valutazione del fornitore è gestita secondo quanto previsto dalle procedure interne, in attuazione del sistema qualità di SAMSO certificato ai sensi degli standard ISO 9001.

E' formalizzato un criterio tecnico-economico per la selezione e valutazione del fornitore. Per le fasi di selezione e di valutazione del fornitore sono individuati idonei criteri e modalità di scelta del fornitore che garantiscono un processo comparativo degli offerenti, sulla base di almeno due offerte concorrenti. Qualora il processo comparativo non sia possibile alla luce della natura del bene, la scelta ricade preferibilmente sui fornitori già accreditati presso la Società o presso il mercato di appartenenza.

E' predisposto per le aree di acquisto rilevanti un "elenco di fornitori qualificati". Qualora sia necessario rivolgersi a nuovi fornitori, essi sono preventivamente qualificati e inseriti nell'elenco.

E' adottata, in quanto compatibile con la tipologia di bene acquistato, una politica di rotazione dei fornitori.

In ogni caso, tutte le operazioni di natura commerciale, finanziaria e societaria derivanti da rapporti continuativi e/o occasionali (se di rilevante entità) con soggetti terzi devono essere precedute da un'adeguata attività di verifica volta ad assicurare una chiara identificazione della natura, proprietà e rappresentanza legale della controparte. La qualifica del fornitore deve essere sempre valutata anche alla luce della reputazione e affidabilità del soggetto sul mercato.

Ogni rapporto con i fornitori è disciplinato da contratto scritto o da uno scambio di proposta e accettazione per iscritto, sottoscritto esclusivamente dal soggetto dotato di idonei poteri secondo il sistema di deleghe e procure vigente, nel quale sia chiaramente prestabilito il prezzo del bene o della prestazione da ricevere o i criteri per determinarlo.

E' fatto divieto di acquistare materie prime, semi-lavorati e componenti di dubbia provenienza, anche alla luce del costo ai quali sono offerti.

Le materie prime, i componenti e i semi-lavorati sono controllati sotto il profilo della qualità secondo quanto previsto dalle procedure interne e dal sistema qualità.

In caso di **subappalto** ad elevato rischio di infiltrazione mafiosa, la funzione preposta alla valutazione e qualificazione dei fornitori, nel quadro di contratti con committente pubblico o privato, garantisce, prima della stipula di contratti di subappalto, l'esecuzione dei seguenti controlli preventivi: verifica della presenza del potenziale subappaltatore nella *white list* predisposta dalla prefettura competente, ove esistente, e richiesta al subappaltatore del documento unico di regolarità contributiva DURC. E' fatto obbligo al subappaltatore di comunicare ogni variazione dei dati riportati nei propri certificati camerali e, in particolare, ogni variazione intervenuta dopo la produzione del certificato in relazione ai soggetti che detengono la proprietà, la rappresentanza legale e/o l'amministrazione e/o la direzione tecnica delle imprese, nonché il divieto di cessione o di subappalto o in alternativa l'obbligo del subappaltatore di non assegnare alcun subappalto o subcontratto o sub-subappalto a imprese che non siano state approvate preventivamente.

La funzione preposta alla gestione della commessa e/o del cantiere, deve informare periodicamente l'Organismo di Vigilanza e sugli aspetti significativi afferenti le diverse attività di propria competenza

relative al processo di approvvigionamento.

La funzione preposta alla gestione della commessa e/o del cantiere ha l'obbligo di comunicare immediatamente all'Organismo di Vigilanza ogni anomalia riscontrata nel processo di approvvigionamento o deroga rilevante alle procedure di processo decisa in caso di emergenza o di impossibilità temporanea di attuazione, indicando la motivazione.

In caso di dubbio sulla qualifica o sulla permanenza della qualifica in capo al fornitore oppure in caso di sopravvenienza di profili di anomalia nei rapporti con il fornitore o nella tipologia delle richieste da questi avanzate, la commessa sia assegnata o il rapporto sia mantenuto solo previa espressa autorizzazione dell'Amministratore Delegato e previo parere favorevole dell'Organismo di Vigilanza.

Chiunque ne sia a conoscenza segnali immediatamente all'Organismo di Vigilanza oppure al proprio superiore gerarchico, che riferirà all'Organismo di Vigilanza, eventuali anomalie nelle prestazioni dovute dal fornitore, discordanze significative o ripetute tra materiale o servizio ricevuto rispetto a quanto concordato o particolari richieste avanzate dal fornitore alla Società.

19.2. Acquisizione o dismissione di attività o rami di azienda, gestione partner commerciali

Sono preventivamente svolti idonei accertamenti atti a verificare la legittima provenienza delle attività o dei rami di azienda acquisiti a qualsiasi titolo dalla Società, nonché l'identità, la sede, la natura giuridica, il certificato di iscrizione alla Camera di Commercio con l'attestazione (antimafia) che nulla osta ai fini dell'art. 10 della Legge 575/1965 del soggetto giuridico cedente.

La scelta di partner commerciali avviene previa verifica della loro reputazione e affidabilità sul mercato, ivi compresa l'acquisizione del certificato di iscrizione alla Camera di Commercio, nonché, se persone fisiche, della loro adesione a valori comuni a quelli espressi dalla Società. Nel caso di partner commerciali stranieri o con sede in altri Stati dovrà essere acquisita analogha documentazione o idonee informazioni a supporto del processo di selezione.

Nel caso di partner titolare di attività imprenditoriali ad elevato rischio di infiltrazione mafiosa deve essere verificata la presenza nella white list predisposta dalla prefettura competente (ovviamente solo nel caso in cui tali white list sono state predisposte); in tutti i casi, è richiesto il documento unico di regolarità contributiva DURC.

L'acquisizione e la dismissione di partecipazioni avviene prevalentemente tramite l'assistenza di consulenti o professionisti qualificati.

Chiunque ne sia a conoscenza segnali immediatamente all'Organismo di Vigilanza oppure al proprio superiore gerarchico, che riferirà all'Organismo di Vigilanza, eventuali anomalie nelle prestazioni dovute al cliente, discordanze significative o ripetute rispetto a quanto concordato o particolari richieste avanzate dal cliente alla Società.

19.3. Incassi e pagamenti

Tutti gli incassi e i pagamenti sono regolati esclusivamente attraverso il canale bancario e attraverso intermediari finanziari accreditati e sottoposti alla disciplina dell'Unione europea, che imponga obblighi equivalenti a quelli previsti dalle leggi comunitarie sul riciclaggio e preveda il controllo del rispetto di tali obblighi (con esclusione di Paesi appartenenti a liste rilevanti ai fini della normativa per la prevenzione

del riciclaggio o ai c.d. Paradisi fiscali)..

Sono vietati trasferimenti di denaro contante o di libretti di deposito bancari o postali al portatore o di titoli al portatore in euro o in valuta estera, quando il valore dell'operazione, anche frazionata, sia complessivamente pari o superiore ai limiti di legge. E' fatto divieto di emettere o accettare assegni bancari e postali per importi pari o superiori ai limiti di legge o che non rechino l'indicazione del nome o della ragione sociale del beneficiario e la clausola di non trasferibilità.

Sono vietati i flussi in uscita in denaro contante, salvo che per tipologie minime di spesa corrente.

Le operazioni che comportano utilizzo o impiego di risorse economiche o finanziarie devono avere una causale espressa e sono documentate e registrate in conformità ai principi di correttezza e trasparenza contabile. L'esecuzione del pagamento sia autorizzata dai responsabili dotati di idonei poteri ai sensi del sistema delle deleghe e delle procedure interne.

Qualunque transazione finanziaria presuppone la conoscenza della identità, della sede e della natura giuridica della controparte che esegue o riceve il pagamento, nonché la coincidenza tra ordinante e controparte effettivamente coinvolta nella transazione. Pertanto, non possono essere accettati o effettuati pagamenti provenienti da/verso conti correnti intestati a soggetti diversi dalla controparte contrattuale o da/verso conti correnti cifrati, anonimi o con intestazione che si sospetta essere fittizia, nè in Italia nè presso Stati esteri.

Il rapporto con gli intermediari finanziari e l'autorizzazione all'esecuzione dei pagamenti è nelle competenze esclusive di soggetti muniti di formale potere di firma.

19.4. Rapporti con i clienti

Per questa attività a rischio si applicano, in quanto compatibili, le misure di prevenzione e controllo previste nella Parte Speciale–Reati societari

19.5. Selezione di consulenti

Per questa attività a rischio si applicano, in quanto compatibili, le misure di prevenzione e controllo previste nella Parte Speciale–Reati contro la Pubblica Amministrazione.

IV. DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO

20. Attività a rischio

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto, sono individuate, presso la Società e/o le società del Gruppo che svolgono tali attività per conto della Società, le seguenti attività a rischio, nello svolgimento o nell'esecuzione delle quali possono essere commessi i reati di cui all'art. 25–bis 1. del Decreto:

- a) *Acquisti di prodotti, materie prime, componenti, semi-lavorati*
- b) *Controllo qualità e Certificazioni di prodotto*
- c) *Vendita di beni o servizi con proprietà diverse o inferiori a quelle dichiarate*
- d) *Ricerca e sviluppo di nuove tecnologie*

21. Reati rilevanti per Samsò

Nell'ambito dei reati presupposto all'articolo *art. 25-bis. 1.* del Decreto si considerano potenzialmente rilevanti in relazione alle attività della Società i reati di seguito elencati:

Turbata libertà dell'industria e del commercio (art. 513 c.p.) costituita dalla condotta di chi adopera violenza sulle cose ovvero mezzi fraudolenti per impedire o turbare l'esercizio di un'industria o di un commercio.

Illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513-bis c.p.) costituita dalla condotta di chi nell'esercizio di un'attività commerciale, industriale o comunque produttiva, compie atti di concorrenza con violenza o minaccia nei confronti di un concorrente.

Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.) costituito dalla condotta di chiunque, nell'esercizio di un'attività commerciale 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.

Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-ter c.p.) costituito dalla condotta di chiunque, salva l'applicazione degli articoli 473 e 474, 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; nonché di chiunque, 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 oggetti o altri beni realizzati usurpando un titolo di proprietà industriale o in violazione dello stesso;

Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.) costituito dalla condotta di chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati previsti dall'articolo 473, introduce nel territorio dello Stato, al fine di trarne profitto, prodotti industriali con marchi o altri segni distintivi, nazionali o esteri, contraffatti o alterati, ovvero di chiunque, fuori dei casi di concorso nella contraffazione, alterazione, introduzione nel territorio dello Stato, detiene per la vendita, pone in vendita o mette altrimenti in circolazione, al fine di trarne profitto, i medesimi prodotti.

Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.) e costituito dalla condotta di chiunque, potendo conoscere dell'esistenza del titolo di proprietà industriale, contraffatta o altera marchi, segni distintivi di prodotti industriali, brevetti, disegni o modelli industriali, nazionali o esteri, ovvero di chiunque, senza essere concorso nella contraffazione o alterazione, fa uso di tali marchi, segni distintivi, brevetti, disegni o modelli contraffatti o alterati.

Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.) costituito dalla condotta di chiunque pone in vendita o mette altrimenti in circolazione opere dell'ingegno o prodotti industriali, con nomi, marchi o segni distintivi nazionali o esteri, atti a indurre in inganno il compratore sull'origine, provenienza o qualità dell'opera o del prodotto.

22. Misure di prevenzione e controllo

22.1. Rapporti con i concorrenti

SAMSO crede nel valore della libera e corretta concorrenza quale strumento fondamentale per lo sviluppo e per la definizione della migliore offerta in tutti i campi in cui opera. A tal fine, si impegna ad operare con la massima trasparenza nel rispetto delle norme vigenti in tema di Antitrust.

Qualsiasi azione diretta ad alterare le condizioni di corretta competizione è contraria alla politica aziendale ed è vietata a chiunque operi presso la Società o in nome o per conto della stessa.

E' fatto divieto, in particolare, di concordare con i concorrenti o di scambiare informazioni con gli stessi relative all'istruttoria di gara, all'offerta, al prezzo o al ribasso e in generale di fornire informazioni, notizie o ogni dato riservato che possa ingenerare iniziative o comportamenti contrari alle norme e leggi relative alla tutela del Mercato e della concorrenza.

E' vietata altresì qualsiasi tipo di azione concertata, ivi comprese conversazioni non ufficiali o patti non scritti, volta a limitare la leale concorrenza tra operatori del mercato.

Chiunque riceva o sia a conoscenza di richiesta anomale provenienti da un concorrente ne dia immediata comunicazione all'Organismo di vigilanza.

22.2. Acquisti di prodotti, materie prime, componenti, semi-lavorati

Per le operazioni concernenti la valutazione, qualifica e selezione dei fornitori di beni e servizi si applichino le prescrizioni previste dalla Parte Speciale "Ricettazione, riciclaggio, impiego e criminalità organizzata".

Sono assicurati, in particolare, *standard* contrattuali a tutela della proprietà industriale coerenti con la normativa vigente. I contratti sottoscritti con i fornitori di materie prime o di componenti che presentino elementi tecnologici passibili di proprietà industriale devono contenere clausole a garanzia della qualità del bene e della titolarità di eventuali marchi/brevetti/diritti di proprietà industriale. Nel caso di prodotti non marchiati o brevettati dal fornitore deve essere acquisita l'attestazione di non violazione di diritti di terzi.

Nel caso di utilizzo/impiego di beni protetti da diritti altrui di proprietà industriale è richiesta al titolare l'autorizzazione all'utilizzo/impiego del suddetto bene, tramite la sottoscrizione di un idoneo contratto di licenza o di trasferimento di tecnologia.

In caso di sospetta violazione da parte di un fornitore di marchi e altri segni distintivi, indicazioni geografiche, denominazioni di origine, disegni e modelli, invenzioni, modelli di utilità, registrati, nazionali o esteri, la Società procede e/o impone al fornitore di procedere a tutti gli opportuni accertamenti per verificare la violazione prima dell'utilizzo del prodotto o del componente nel proprio impianto.

22.3. Qualità di prodotti e servizi

I prodotti o i servizi commercializzati dalla Società sono sempre conformi agli standard imposti dalla normativa di settore e in attuazione del sistema qualità di SAMSO certificato ai sensi degli standard ISO 9001.

SAMSO si impegna a garantire la trasparenza e veridicità delle informazioni fornite al mercato e ai clienti sui prodotti e sui servizi sviluppati e commercializzati dalla Società.

E' fatto assoluto divieto di realizzare prodotti caratterizzati da certificazioni di conformità o di qualità mendaci. Il rapporto con gli enti certificatori è improntato alla massima trasparenza e correttezza, evitando atti o comportamenti idonei ad alternarne il giudizio al fine di ottenere il riconoscimento dell'attestazione delle caratteristiche del prodotto.

SAMSO si impegna a non offrire o proporre servizi che contengano attestazioni di qualità o performance, anche ulteriori rispetto a quelle richieste dai parametri normativi, che non siano oggettivamente verificabili. L'area commerciale monitora i prodotti sul mercato anche attraverso l'analisi delle segnalazioni effettuate dai consumatori. Le eventuali non conformità di prodotto segnalate alla Società

dagli utilizzatori finali sono prontamente investigate e risolte.

Qualora successivamente alla fabbricazione o alla messa in commercio di un prodotto sia accertata la violazione di privative industriali altrui, ai sensi della normativa italiana ed europea, la Società si attiva immediatamente affinché la violazione sia eliminata e/o sia concessa alla Società idonea licenza di uso da parte del terzo.

22.4. Ricerca e sviluppo

L'idea o l'innovazione tecnologica di prodotto o di processo utilizzata non può in nessun caso essere la riproduzione di disegni e modelli, invenzioni, processi brevettati o registrati, nazionali o esteri, di proprietà altrui.

In caso di sospetta violazione, la Società procede a tutti gli opportuni accertamenti prima di immettere in commercio il prodotto o offrire il servizio o prima di procedere alla domanda di brevetto.

Tutti gli atti, le richieste e le comunicazioni finalizzate al deposito delle domande di brevetto e di registrazione di marchio devono essere complete e veritiere, nonché firmate solo da coloro dotati di idonei poteri.

Gli studi legali e/o i consulenti esterni che supportano la Società nelle attività di monitoraggio e tutela dei marchi e brevetti della Società sono selezionati in base ai requisiti di professionalità ed esperienza.

V. DELITTI IN MATERIA DI DIRITTO DI AUTORE

23. Attività a rischio

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto, sono individuate, presso la Società e/o le società del Gruppo che svolgono tali attività per conto della Società, le seguenti attività a rischio, nello svolgimento o nell'esecuzione delle quali possono essere commessi i reati di cui all'art. 25-novies del Decreto:

- a) *Attività di comunicazione attraverso l'impiego di immagini o testi altrui (es. editoriali, brochure, pubblicazioni)*
- b) *Gestione delle licenze d'uso (hardware, software) e degli accessi alla rete internet*

24. Reati rilevanti per Samsø

Nell'ambito dei reati presupposto all'articolo art. 25-novies del Decreto si considerano potenzialmente rilevanti in relazione alle attività della Società i reati di seguito elencati:

Messa a disposizione del pubblico, in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta, o di parte di essa o di opere altrui non destinate alla pubblicazione qualora ne risulti offeso l'onore o la reputazione (art. 171, l. 633/1941 comma 1 lett a) bis e comma 3)

Abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore; importazione, distribuzione, vendita o detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale o concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE; predisposizione di mezzi per rimuovere o eludere i dispositivi di protezione di programmi per elaboratori (art. 171-bis l. 633/1941 comma 1)

Abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, di opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo,

cinematografico, della vendita o del noleggio di dischi, nastri o supporti analoghi o ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento; opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico musicali, multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati; riproduzione, duplicazione, trasmissione o diffusione abusiva, vendita o commercio, cessione a qualsiasi titolo o importazione abusiva di oltre cinquanta copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi; immissione in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, o parte di essa (art. 171-ter l. 633/1941)

25. Misure di prevenzione e controllo

25.1. Gestione licenze di uso

I sistemi informativi di SAMSO sono utilizzati per finalità di natura esclusivamente professionale.

SAMSO comunica ai dipendenti e ai collaboratori le regole per la gestione delle strumentazioni informatiche, indicando in modo specifico che la destinazione d'uso di tali strumenti sia esclusivamente professionale e definita in relazione alle mansioni assegnate.

SAMSO adotta misure idonee a evitare che programmi software siano copiati sul computer aziendale da parte degli utenti o siano installato su un numero di apparecchi superiore rispetto al numero di licenze acquistate.

SAMSO adotta misure idonee a evitare che siano installati sui computer aziendali programmi software non autorizzati dal responsabile IT. Tutti gli acquisti di hardware e software avvengono con contratti siglati dal produttore principale o con fornitori autorizzati dal produttore stesso e riportino specifiche clausole sulla tutela del diritto d'autore.

SAMSO adotta misure idonee a evitare che siano installati o copiati sui computer aziendali opere, immagini, banche dati di cui vi sia il sospetto che siano tutelate dal diritto di autore senza averne acquisito la licenza o averne pagato i diritti, nonché misure idonee a evitare la riproduzione (in modo permanente o temporaneo, totale o parziale), la traduzione, l'adattamento, la trasformazione, la distribuzione di programmi software o di banche dati di proprietà di terzi acquisiti in licenza senza preventiva autorizzazione;

Tutti i programmi software con licenza d'uso devono essere utilizzati nei limiti ed alle condizioni previste dalla normativa vigente e dalla licenza medesima.

E' vietata la connessione, e conseguente consultazione, navigazione, *streaming* ed estrazione mediante *downloading*, a siti web che siano da considerarsi illeciti, in quanto riconducibili ad attività di pirateria informatica o in quanto violino le norme dettate in materia di *copyright* e di proprietà intellettuale.

25.2. Comunicazione o messa a disposizione del pubblico di immagini o testi

Le pubblicazioni aziendali, indipendentemente dal tipo di formato e/o di supporto e dal tipo di diffusione, non riportano brani, immagini o altri elementi protetti dal diritto d'autore, se non previa acquisizione dei diritti d'uso o apposita autorizzazione dei legittimi proprietari.

Tutti i rapporti con società terze o comunque soggetti esterni per la fornitura di immagini o nell'ambito di campagne promozionali o pubblicitarie sono regolati da contratti scritti che prevedano specifiche clausole a tutela del diritto d'autore.

SAMSO si impegna a verificare che il materiale utilizzato nelle fasi di ideazione e sviluppo di campagne pubblicitarie non violi la normativa a tutela del diritto di autore e verifica preliminarmente che i *file*, le

immagini o i documenti pubblicati sul sito web della Società non siano tutelati dalla normativa in materia di diritto d'autore.

VI. OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSE DA INFORTUNI SUL LAVORO

26. Reati rilevanti e fattori di rischio

Con il presente Modello la Società intende dare piena attuazione all'art. 30 D.lgs. 81/2008, il quale riconosce efficacia esimente ai Modelli organizzativi che siano orientati all'adempimento di specifici e nominati obblighi giuridici con specifico riguardo al settore antinfortunistico.

Ai sensi e agli effetti del Decreto e del presente Modello, sono rilevanti le seguenti fattispecie di reato:

Omicidio colposo commesso con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 589 c.p.) costituito dalla condotta di chiunque cagioni con colpa la morte di un uomo con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro.

Lesioni gravi e gravissime colpose commesse con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 590, 3° comma, c.p.) costituito dalla condotta di chiunque cagioni ad altri per colpa una lesione personale grave o gravissima con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto e dell'art. 30 del D. Lgs. 81/08, nell'ambito di tutti i settori di attività della Società e delle sue unità produttive alle quali siano addetti sia lavoratori dipendenti di SAMSO, sia i lavoratori dipendenti di imprese esterne e/o lavoratori autonomi, a cui SAMSO affida lavori in appalto e/o in sub appalto, sono individuati nel Documento di Valutazione dei rischi (**DVR**) o nel Documento di valutazione dei rischi interferenti (**DUVRI**), adottati dalla Società ai sensi del D. Lgs. 81 /08 e che qui si intendono integralmente richiamati, i **fattori di rischio per la sicurezza e la salute dei lavoratori**.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto e dell'art. 30 del D. Lgs 81/01 sono inoltre individuati i seguenti **fattori di rischio organizzativi e gestionali**:

- organizzazione del lavoro
- compiti, funzioni e responsabilità
- analisi, pianificazione e controllo
- formazione
- informazione
- partecipazione
- norme e procedimenti di lavoro
- manutenzione e collaudi
- emergenza, pronto soccorso
- sorveglianza sanitaria
- fattori psico-sociali.

La Società stabilisce e mantiene attive misure idonee alla continua identificazione dei pericoli, alla valutazione dei rischi e all'implementazione delle misure di prevenzione e protezione tecnico-strutturali e /o organizzative procedurali per l'eliminazione o, ove ciò non è possibile, per la riduzione dei rischi.

Gli aspetti normativi di riferimento sono contenuti nel D. Lgs. 81 /08 e in particolare nella disciplina del lavoro nell'ambito dei cantieri temporanei, la cui configurazione tipica è costituita dai cantieri finalizzati alla esecuzione di opere e all'attività di committenza di opere.

27. Struttura organizzativa preposta alla sicurezza sul lavoro

In attuazione del comma 3 dell'art. 30 D. Lgs. 81/08, la Società definisce un'articolazione di funzioni che assicura le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio.

L'individuazione e la preposizione dei responsabili della sicurezza nell'ambito dell'organizzazione dell'impresa è effettuata alla stregua del dettato normativo, ricavabile dalle disposizioni del D.lgs. 81/2008, nonché sulla scorta delle esigenze connaturate all'adozione del presente Modello, che impone una struttura organizzativa funzionale alla massima riduzione del rischio-reato sanzionato ai sensi del Decreto, tenuto conto della natura e delle dimensioni dell'organizzazione stessa e dei rischi connessi alle sue attività.

In relazione alla natura dell'attività della Società, sono attribuiti al datore di lavoro, ai dirigenti, ai preposti, al responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP), al medico competente (MC), al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS), e, in caso di affidamento di lavori a soggetti esterni, **al datore di lavoro committente, al responsabile dei lavori, al Coordinatore di progettazione, al Coordinatore per l'esecuzione dei lavori**, i compiti e gli obblighi stabiliti i dal **capo III –Sezione I, “Misure di Tutela e Obblighi” del D. Lgs. 81/08**, che qui si intende integralmente richiamato. Al Servizio di Prevenzione e Protezione sono affidati i compiti di cui all'art. 33 D. Lgs. 81/08, che qui si intende integralmente richiamato.

Il datore di lavoro può procedere, nei limiti dettati dall'art. 17 del D. Lgs. 81/08, alla delega dei propri obblighi di cui all'art. 18 del D. Lgs 81/08. La delega di funzioni e l'individuazione dei soggetti interessati dalla stessa è ammessa esclusivamente nei limiti e nel rispetto delle condizioni e dei requisiti di efficacia di cui all'art. 16 del D. Lgs. 81/08, che qui si intende integralmente richiamato.

Tutti i soggetti responsabili della gestione del sistema della sicurezza sono *formalmente* individuati ed informati in merito alla sfera di poteri e di doveri derivanti dal loro ruolo e alle linee di riporto funzionale e gerarchico. La tolleranza verso lo svolgimento “di fatto” di mansioni tipiche dei responsabili della sicurezza sul lavoro costituisce violazione del presente Modello.

È data ampia informazione a tutti coloro che lavorano sotto il controllo dell'organizzazione, dei nominativi dei soggetti responsabili del sistema di gestione della sicurezza aziendale.

La Società si impegna ad assicurare che tutte le persone operanti nei luoghi di lavoro siano consapevoli delle proprie responsabilità per quanto riguarda gli aspetti di attuazione delle misure di sicurezza di cui hanno il controllo.

28. Sistema aziendale per il rispetto degli obblighi normativi

In attuazione del comma 1 dell'art. 30 D. Lgs. 81/08 la Società si è dotata di un sistema aziendale idoneo all'adempimento di tutti gli obblighi giuridici derivanti dalla normativa vigente e dalle migliori prassi

nazionale ed internazionali per la prevenzione degli infortuni sul lavoro con riferimento a:

□ **Rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature e luoghi di lavoro**

I Progettisti dei luoghi, dei posti di lavoro e degli impianti sono tenuti al rispetto dei principi generali di prevenzione in materia di salute e sicurezza sul lavoro al momento delle scelte progettuali e tecniche e sono tenuti altresì ad avvalersi di macchinari nonché dispositivi di protezione rispondenti ai requisiti essenziali di sicurezza previsti nelle disposizioni legislative e regolamentari vigenti.

I Fornitori vendono, noleggiano e concedono in uso attrezzature, impianti e dispositivi di protezione individuale rispondenti alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di omologazione di prodotto.

Gli Installatori e montatori di impianti, attrezzature di lavoro o altri mezzi tecnici, per la parte di loro competenza, devono attenersi alle norme di salute e sicurezza sul lavoro, nonché alle istruzioni fornite dai rispettivi fabbricanti.

□ **Attività di natura organizzativa nel caso di emergenze e primo soccorso**

□ **Attività di natura organizzativa relative alla gestione degli appalti**

Relativamente agli appalti soggetti alla normativa di cui all'art. 26 del Decreto 81/2008, si richiamano gli adempimenti previsti in capo al Datore di Lavoro, in conformità alle procedure aziendali:

- la verifica, con il supporto delle Unità Emittenti interessate, dell'idoneità tecnico professionale delle imprese appaltatrici, subappaltatrici (fino al secondo livello di subappalto) o dei lavoratori autonomi in relazione ai lavori da affidare in appalto;
- la messa a disposizione degli appaltatori di informazioni dettagliate circa i rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e in merito alle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività;
- la cooperazione all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;
- il coordinamento degli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i Lavoratori, attraverso un costante scambio di informazioni con i datori di lavoro delle imprese appaltatrici anche al fine di eliminare i rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva.

Il Committente (e dunque, a titolo esemplificativo, il Responsabile del singolo sito di SAMSO che assuma tale ruolo in virtù dell'affidamento di appalti), tra l'altro:

- valuta, nella fase di progettazione dell'opera il Piano di Sicurezza e Coordinamento e il Fascicolo dell'Opera;
- designa il Coordinatore per la Progettazione ed il Coordinatore per l'Esecuzione nei Cantieri in cui sia prevista la presenza di più imprese esecutrici;
- verifica l'idoneità tecnico-professionale delle imprese esecutrici e dei Lavoratori autonomi in relazione ai lavori da affidare, anche attraverso l'iscrizione alla camera di commercio, industria e artigianato.

Il Committente è esonerato dalle responsabilità connesse all'adempimento degli obblighi limitatamente all'incarico conferito al Responsabile dei Lavori (purché l'incarico risulti comunque attribuito a persona capace e competente). Il Responsabile dei Lavori, se nominato, deve essere dotato di professionalità,

indipendenza ed autonomia operativa e finanziaria, anche qualora tale incarico sia affidato a soggetti appartenenti al personale della Società.

Tra l'altro, il Coordinatore per la Progettazione:

- redige, durante la fase di progettazione dell'opera e comunque prima della richiesta di presentazione delle offerte, il Piano di Sicurezza e Coordinamento
- predispone il Fascicolo dell'Opera.

Tra l'altro, il Coordinatore per l'Esecuzione:

- verifica, con opportune azioni di coordinamento e controllo, l'applicazione da parte
- delle imprese esecutrici e dei Lavoratori autonomi, delle disposizioni di loro pertinenza contenute nel PSC e la corretta applicazione delle relative procedure di lavoro;
- verifica l'idoneità del POS, assicurandone la coerenza con il PSC, adegua il PSC ed il Fascicolo dell'Opera in relazione all'evoluzione dei lavori e alle eventuali modifiche intervenute, valutando le proposte delle imprese esecutrici dirette a migliorare la sicurezza in Cantiere, verifica che le imprese esecutrici adeguino, se necessario, i rispettivi POS;
- organizza tra i Datori di Lavoro, ivi compresi i Lavoratori autonomi, la cooperazione ed
- il coordinamento delle attività nonché la loro reciproca informazione;
- verifica l'attuazione di quanto previsto negli accordi tra le parti sociali al fine di realizzare il coordinamento tra gli RLS finalizzato al miglioramento della sicurezza in Cantiere;
- segnala al Committente e al Responsabile dei Lavori l'eventuale inosservanza di disposizioni del D.LGS. 81/08 in tema di rispetto delle misure generali di tutela e di prescrizioni del PSC e propone la sospensione dei lavori, l'allontanamento delle imprese o dei Lavoratori autonomi dal Cantiere o la risoluzione del contratto;
- sospende, in caso di pericolo grave ed imminente, direttamente riscontrato, le singole lavorazioni fino alla verifica degli avvenuti adeguamenti effettuati dalle imprese interessate;
- segnala al RSPP, che deve informare l'Organismo di Vigilanza, la sussistenza di eventuali criticità nell'attuazione delle azioni di recupero prescritte dal Committente.

Ciascun fornitore/ impresa appaltatrice deve essere selezionata attraverso la verifica della reputazione, della solidità economico finanziaria e delle capacità tecniche e gestionali. Nel caso di affidamento di lavori, servizi e forniture ad imprese appaltatrici e/o a lavoratori autonomi mediante contratti d'appalto, d'opera e di somministrazione è attuato quanto previsto dall'art. 26 del D. Lgs. 81/08, che qui si intende richiamato. Il flusso delle informazioni e le risultanze del processo di valutazione dei rischi interferenti sono formalizzati all'interno del Documento Unico di Valutazione dei Rischi di Interferenza (DUVRI). L'obiettivo della Società è l'eliminazione del rischio di interferenza. A tal fine, i rischi di interferenza sono monitorati attraverso controlli periodici e riunioni di coordinamento e di valutazione circa l'efficacia del DUVRI.

Nei contratti di somministrazione (art. 1559 c.c.), di appalto (art. 1655 c.c.) e di subappalto (art. 1656 c.c.), devono essere specificamente indicati i costi relativi alla sicurezza del lavoro con particolare riferimento a quelli propri connessi allo specifico appalto. A tali dati possono accedere, su richiesta, il RLS e le organizzazioni sindacali dei Lavoratori.

La Società si dota di una procedura in base alla quale, periodicamente e in ragione del tipo di appalto, è effettuata una valutazione delle prestazioni di ciascuna impresa. In particolare sono valutati i seguenti aspetti:

- sicurezza e ambiente;

- qualità delle attività;
- tempi di esecuzione degli interventi;
- gestione del personale;
- gestione del rapporto contrattuale.

La suddetta valutazione costituisce elemento di valutazione ai fini della conferma della sussistenza dei requisiti per l'affidamento dei lavori all'impresa appaltatrice o al lavoratore autonomo.

Nel caso di lavori in cantieri temporanei o mobili, così come definiti all'art. 89 del D. Lgs. 81/08, si applica quanto previsto al Titolo IV del D. Lgs. 81/08 che qui si intende integralmente richiamato.

- **Attività di natura organizzativa relative alle riunioni periodiche di sicurezza**
- **Attività di sorveglianza sanitaria**
- **Attività di informazione e formazione dei lavoratori**
- **Acquisizione di documentazione e certificazioni obbligatorie di legge**

29. Vigilanza

Il sistema di gestione della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro è sottoposto a riesame da parte della Direzione, al fine di definire interventi di miglioramento e di fissare nuovi obiettivi.

SAMSO si impegna in particolare a garantire un controllo sistematico dell'applicazione e dell'efficacia del sistema di gestione della sicurezza, attraverso meccanismi idonei a:

- identificare le *non conformità* rispetto alla normativa, alle procedure ed alle istruzioni di lavoro;
- analizzare le *non conformità*, determinarne le cause ed attuare azioni correttive al fine di correggerle;
- verificare l'efficacia e l'effettiva attuazione delle procedure.

La Società istituisce a favore dell'Organismo di Vigilanza flussi informativi idonei a consentire a quest'ultimo di acquisire le informazioni utili per esercitare le sue attività di monitoraggio e di verifica dell'efficace esecuzione delle procedure, dei regolamenti e dei controlli previsti dal Modello e, in particolare, dalla presente Parte Speciale.

Oltre ai controlli operativi a carattere ordinario e previsti dalla legge a carico dei responsabili del sistema di sicurezza, l'Organismo di Vigilanza è tenuto a verificare periodicamente:

- lo stato di aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi e delle altre norme interne di riferimento;
- in relazione al verificarsi di un infortunio grave, che l'evento sia stato gestito in conformità ai principi previsti dalla presente parte speciale e alla normativa interna ed esterna di riferimento.

L'Organismo di Vigilanza, nell'ambito delle proprie competenze, può conferire mandato a consulenti esterni qualificati affinché effettuino *analisi* volte ad ottenere formale valutazione riguardo alternativamente o congiuntamente ai seguenti aspetti:

- individuazione, valutazione, misurazione e controllo dei rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori nonché dei meccanismi di aggiornamento di tale metodologia;

- la conformità delle misure adottate alla normativa vigente.

VII. REATI AMBIENTALI

30. Reati rilevanti e fattori di rischio

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto, nell'ambito di tutti i settori di attività della Società, delle sue unità produttive e delle sue *proprietà immobiliari* presenti nel territorio italiano, sono individuate le seguenti attività nell'ambito delle quali è possibile la commissione delle categorie di reato di cui all'art. 25-*undecies* del Decreto:

- a) **Gestione dei rifiuti** nell'ambito delle seguenti attività sensibili:
- attività di identificazione, caratterizzazione e classificazione dei rifiuti prodotti
 - attività di raccolta e gestione del deposito temporaneo dei rifiuti prodotti
 - attività di gestione dei rifiuti prodotti
 - selezione e gestione dei fornitori per attività di trasporto e smaltimento dei rifiuti;
 - violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari
 - attività di raccolta e gestione del deposito temporaneo dei rifiuti prodotti
 - violazione delle norme inerenti il sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti;
- b) **Bonifica dei siti** nell'ambito delle seguenti attività sensibili:
- eventi in grado di contaminare il suolo, il sottosuolo, le acque superficiali e/o le acque sotterranee
 - gestione dei materiali contenenti amianto
- c) **Norme in materia di emissioni in atmosfera** nell'ambito delle seguenti attività sensibili:
- gestione e conduzione degli impianti e dei processi che generano emissioni in atmosfera;
 - operazioni di richiesta, modifica o rinnovo dell'autorizzazione alle emissioni in atmosfera;
 - operazioni di monitoraggio delle emissioni;
 - operazioni di manutenzione dei sistemi di depurazione e filtrazione e di controllo delle emissioni.
- d) **Inquinamento ambientale:**
- attività dolose in grado di contaminare acque o aria, o porzioni estese o significative del suolo o del sottosuolo
- e) **Delitti colposi contro l'ambiente**, nell'ambito delle seguenti attività sensibili:
- attività colpose in grado di contaminare acque o aria, o porzioni estese o significative del suolo o del sottosuolo
 - attività colpose in grado di alterare l'equilibrio di un ecosistema oppure attività in grado di mettere in pericolo la pubblica incolumità in ragione dell'estensione della compromissione o

dei suoi effetti lesivi ovvero per il numero delle persone offese o esposte a pericolo.

31. Sistema aziendale per il rispetto degli obblighi normativi

SAMSO intende contribuire alla protezione dell'ambiente attraverso un uso responsabile delle risorse e l'adozione delle migliori pratiche disponibili.

La Società è da sempre impegnata ad aumentare il valore aggiunto delle proprie attività, dei propri prodotti e dei propri servizi, nonché le capacità di tutto il personale, operando nel pieno rispetto degli *standard* ecologici e delle prescrizioni legali applicabili.

La Società, anche avvalendosi delle competenze presenti all'interno dell'intero Gruppo, dispone di un'articolazione di funzioni che assicura le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio ambientale. A tal fine, la Società assicura la disponibilità delle risorse umane e finanziarie per acquisire le necessarie competenze specialistiche e per organizzare un efficace presidio dei rischi.

In particolare, nell'espletamento delle rispettive attività SAMSO si impegna a:

- assicurare il pieno rispetto delle norme di legge e regolamentari che disciplinano le attività aziendali con particolare riferimento alle attività a rischio per i reati ambientali;
- operare in osservanza delle procedure aziendali interne ed, in particolare, di quelle definite in ambito di tutela ambientale;
- svolgere le proprie attività sulla base di criteri massima correttezza e trasparenza;
- curare la redazione e conservazione della documentazione necessaria a fornire evidenza del rispetto delle prescrizioni in materia ambientale e a consentire un controllo efficace sui comportamenti e sulle attività della Società in materia ambientale;
- promuovere l'informazione e formazione interna in tema di gestione degli aspetti ambientali connesso allo svolgimento delle proprie mansioni e attività.

Tutto il personale di SAMSO collabora alla segnalazione di eventuali anomalie, difformità o non conformità nella gestione degli aspetti ambientali significativi al fine di prevenire il verificarsi di non conformità e per eliminarne le possibili cause. I soggetti responsabili del sito, in particolare, devono informare l'Organismo di Vigilanza circa eventi rilevanti ed eventuali difficoltà o problematiche incontrate nell'ambito dello svolgimento delle funzioni delegate e in particolare:

- ogni specifica circostanza o situazione che renda impossibile, in tutto o in parte, l'adempimento degli obblighi normativi;
- copia dei verbali di ispezione da parte di enti o autorità di vigilanza e copia dei verbali contenenti le prescrizioni o le disposizioni impartite a seguito dell'accertamento di contravvenzioni a carico del delegato.

In relazione agli impatti ambientali rilevanti, in generale è necessario garantire:

- la predisposizione di una periodica valutazione degli impatti ambientali delle proprie attività e dei rischi connessi, così come previsto dalla procedura aziendale
- l'adozione di un approccio preventivo, ascoltando direttamente il punto di vista delle principali

associazioni ambientaliste e le esigenze espresse dalle istituzioni del territorio dove vengono realizzate le proprie attività

- la definizione di opportune modalità di intervento in caso di emergenza.

In particolare, si deve operare in modo che:

- le attività con possibile impatto ambientale siano effettuate nel pieno rispetto della normativa ambientale applicabile sia nell'esercizio dell'attività regolamentata che non regolamentata e in modo da poter certificare l'attuazione dei necessari adempimenti agli organismi pubblici preposti ai controlli così come previsto nella procedura aziendale
- le procedure aziendali, che abbiano una rilevanza diretta o indiretta in tema di tutela ambientale, siano sottoposte ad un costante monitoraggio da parte della direzione aziendale al fine di valutare periodicamente l'opportunità di aggiornamenti in ragione di anomalie riscontrate nella relativa attività;
- sia compilato, qualora sia necessario, in modo corretto e veritiero il registro di carico e scarico ed il formulario di identificazione per il **trasporto dei rifiuti**, astenendosi dal porre in essere operazioni in falso ideologico o materiale (ad esempio in relazione alle informazioni sulle caratteristiche qualitative o quantitative dei rifiuti), nonché qualsiasi altra documentazione richiesta per legge; siano verificate le autorizzazioni dei fornitori cui venga assegnata l'attività di trasporto dei rifiuti (in qualità di appaltatori o subappaltatori) e dei siti di destinazione, sia per le operazioni di smaltimento che per le operazioni di recupero;
- nella **scelta dei fornitori di servizi** in materia ambientale, la Società predefinisce i criteri di selezione e le responsabilità dei terzi tenendo conto degli aspetti ambientali al fine di poter valutare costantemente la sussistenza in capo ai medesimi dei requisiti tecnici e legali per l'esercizio dell'attività ai medesimi demandata evitando, altresì, che la selezione si basi esclusivamente su ragioni di ordine economico (al fine di evitare il ricorso ad imprese poco qualificate che lavorino sottocosto in virtù dell'utilizzo di metodi illegali). Nel contratto che regola i predetti rapporti, la Società inserisce l'obbligo del fornitore del servizio di comunicare tempestivamente eventuali variazioni alle autorizzazioni in corso di validità;
- in relazione alla gestione e al controllo delle **emissioni in atmosfera**, si devono osservare le prescrizioni della normativa aziendale che disciplina la gestione delle attività che possono generare emissioni in atmosfera al fine di garantire il rispetto dei limiti di emissione applicabili. In particolare, la normativa aziendale definisce ruoli, responsabilità e modalità operative in merito alle attività di: identificazione e mappatura dei punti di emissione in atmosfera attivi nell'ambito delle attività svolte dall'organizzazione e dei relativi inquinanti emessi; identificazione delle disposizioni normative a livello nazionale e locale relativamente ai valori limite di emissione ed ai limiti di qualità dell'aria applicabili ai propri siti; attuazione delle prescrizioni previste dagli atti autorizzativi e dalla normativa applicabile, con particolare riguardo a periodicità e modalità del monitoraggio delle emissioni e verifica periodica del rispetto delle prescrizioni stesse; conduzione del monitoraggio delle emissioni in conformità a quanto previsto dagli atti autorizzativi applicabili, inclusi metodologie e tecniche di campionamento e di analisi; verifica dei risultati del monitoraggio delle emissioni in atmosfera, confronto con i limiti di emissione applicabili e archiviazione della documentazione di comunicazione interna dei risultati;

conduzione e manutenzione degli impianti che generano emissioni in atmosfera al fine di evitare malfunzionamenti/guasti/errori umani che possano causare il mancato rispetto di soglie di attenzione o dei limiti di emissione; identificazione delle potenziali situazioni (in condizioni normali, anomale e di emergenza) che potrebbero comportare il superamento di soglie di attenzione o dei limiti di emissione e relative modalità di intervento; attivazione degli interventi necessari, in caso di superamento di soglie di attenzione o dei limiti di emissione, per garantire il tempestivo rientro nelle soglie o nei limiti; tracciabilità di tutte le attività relative alla gestione delle emissioni in atmosfera. La normativa aziendale deve prevedere infine l'obbligo di interruzione dell'attività produttiva che genera un'emissione in atmosfera in caso di superamento dei limiti allo scarico (garantendo sempre le condizioni di sicurezza per i lavoratori) e in caso di sospensione o revoca dell'autorizzazione.

32. Vigilanza

La vigilanza sulle tematiche ambientali e sulla corretta esecuzione delle attività ambientali è affidata ai responsabili di progetto, anche delegando compiti esecutivi a specifiche funzioni operative presso il sito.

La Società istituisce a favore dell'Organismo di Vigilanza flussi informativi idonei a consentire a quest'ultimo di acquisire le informazioni utili per esercitare le sue attività di monitoraggio e di verifica dell'efficace esecuzione delle procedure, dei regolamenti e dei controlli previsti dal Modello e, in particolare, dalla presente Parte Speciale.

L'Organismo di Vigilanza, nell'ambito delle proprie competenze, può conferire mandato a consulenti esterni qualificati, affinché effettuino Audit o analisi volte ad ottenere formale valutazione riguardo alternativamente o congiuntamente ai seguenti aspetti:

- analisi dei rischi ambientali;
- rispetto della normativa in vigore;
- adozione e la corretta attuazione delle misure di prevenzione previste dal precedente § 45.
- conformità delle misure adottate per la prevenzione dei rischi al presente Modello, alla Politica della sicurezza della Società e alla normativa vigente;
- conformità delle metodologie e delle misure di prevenzione alla migliore prassi nazionale internazionale per il settore in cui opera la Società.

L'Organismo di Vigilanza, alla luce dei risultati ispettivi di cui sopra, propone l'eventuale aggiornamento del Modello o delle procedure previste per la sua attuazione.



**CODICE DI COMPORTAMENTO
RAPPORTI CON LA PUBBLICA
AMMINISTRAZIONE**

Edizione 2016



DEFINIZIONI

Ai fini del presente Codice, valgono le seguenti definizioni:

a) **Corruzione**: viene comunemente definita come abuso di potere per un guadagno personale. Comprende numerose attività e comportamenti posti in essere con lo scopo di ottenere vantaggi illeciti. Comprende la corruzione di Funzionari Pubblici, ma è un concetto più ampio in quanto si riferisce anche all'abuso da parte di un Funzionario Pubblico del proprio ruolo o funzione.

b) **Corruzione di Funzionari Pubblici**: l'offerta, la promessa o la dazione a ("corruzione attiva"), o l'accettazione di una richiesta o di un invito da parte di ("corruzione passiva") un Funzionario Pubblico, direttamente o indirettamente, di un indebito vantaggio monetario o di altra natura allo scopo di:

- influenzare qualsiasi atto (o il mancato atto) o decisione di un Funzionario Pubblico. Esempi di influenza sono tentativi di corruzione per ottenere: informazioni riservate su acquisti futuri, riduzione fiscale, interpretazione normativa favorevole, status di fornitore unico su prossimi acquisti o contratti;
- indurre un funzionario ad agire o a non agire in violazione del proprio dovere d'ufficio;
- indurre un Funzionario Pubblico a esercitare la propria posizione per influenzare un atto o decisione;
- raggiungere (p.es. ottenere, garantire, conservare) un obiettivo o vantaggio commerciale improprio, in violazione delle leggi vigenti.

Il tentativo è ugualmente punito, così come l'offerta dell'indebito vantaggio se non è accettata.

c) **Traffico di influenza**: il corruttore offre, promette o dà un vantaggio indebito a una persona che ha, o può avere, influenza sulla decisione di un Funzionario Pubblico affinché eserciti il proprio potere decisionale.

d) **Funzionario Pubblico**: tutti i soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione. I Funzionari pubblici possono essere divisi in due grandi categorie:

Pubblico ufficiale: colui che esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa". Per funzione pubblica si intendono le attività disciplinate da norme di diritto pubblico che attengono alle funzioni legislative (Stato, Regioni, Province a statuto speciale, ecc.), amministrativa (membri delle amministrazioni statali e

territoriali, Forze dell'Ordine, membri delle amministrazioni sovranazionali - ad esempio, U.E.-, membri delle Authorities, delle Camere di Commercio, membri di Commissioni Edilizie, collaudatori di opere pubbliche, Uffici doganali, ASL, Vigili del fuoco, ecc.), giudiziaria (Giudici, Ufficiali Giudiziari, organi ausiliari dell'Amministrazione della Giustizia quali curatori o liquidatori fallimentari, ecc.).

Incaricato di un pubblico servizio: colui che a qualunque titolo presta un pubblico servizio. Il pubblico servizio è un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza di poteri tipici di questa ultima (poteri autoritativi e certificativi) e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine o di prestazioni d'opera meramente materiale.

In via esemplificativa, sono **Funzionari pubblici:**

- coloro che esercitano funzioni in ambito legislativo, giudiziario e amministrativo;
- tutti i funzionari nazionali ed esteri (compresi, senza limitazioni, funzionari di basso livello, rappresentanti, direttori) di (i) governi nazionali, regionali o locali; (ii) dirigenti, uffici, agenzie o unità pubbliche legislative o giudiziarie; (iii) aziende di proprietà statale, o a controllo statale o a partecipazione statale; (iv) organizzazioni pubbliche internazionali.
- chiunque agisca, avendone legittimazione, in nome o per conto di (i) governi, uffici, agenzie o unità nazionali, regionali o locali, (ii) aziende di proprietà statale, a controllo statale o a partecipazione statale, (iii) organizzazioni internazionali pubbliche, (iv) partiti politici o candidati a funzioni politiche
- persone elette o candidate a uffici pubblici;
- famigliari delle persone di cui sopra (indipendentemente dal fatto che il familiare sia in grado di influenzare la decisione di un funzionario);
- chiunque sia incaricato di fornire un servizio pubblico, ossia un'attività regolata come una funzione pubblica.

e) **Contributi politici:** qualsiasi contributo, in denaro o in natura, a sostegno di una causa politica. I contributi in natura possono comprendere doni di beni o servizi, pubblicità o attività promozionali a sostegno di un partito politico, l'acquisto di biglietti per eventi di raccolta fondi e contributi a organizzazioni di ricerca strettamente legate a un partito politico. Nella definizione potrebbe essere compreso anche il rilascio di dipendenti senza pagamento per intraprendere attività politica o per candidarsi a un incarico.

- f) **Omaggi:** denaro, beni, servizi concessi come segno di amicizia o apprezzamento ovvero come atto di cortesia o promozione commerciale.
- g) **Ospitalità:** intrattenimento, pasti, ricevimenti, biglietti per eventi di spettacolo, sociali o sportivi, attività concesse o ricevute per avviare o sviluppare un rapporto.
- h) **Spese:** rimborso di spese di viaggio, alloggio e altre spese collegate.
- i) **Conflitto di interessi:** la situazione di chiunque abbia obblighi professionali o interessi personali o finanziari concorrenti che influenzerebbero l'esercizio obiettivo dei propri doveri.
- l) **Intermediario:** una persona fisica o società che agisce al fine di: (i) promuovere gli interessi commerciali di SAMSO in relazione a una singola operazione/progetto; (ii) agevolare la stipula e/o l'esecuzione di contratti con soggetti terzi; e/o (iii) mettere in contatto/presentare SAMSO a una o più altre parti allo scopo di procurare/produrre o intrattenere un affare.
- m) **SAMSO:** si intende Samsò S.p.A. e tutte le società dalla medesima controllate.

Il presente Codice di comportamento (il Codice) è stato definito per promuovere standard elevati di integrità e trasparenza nelle transazioni commerciali, e in generale in tutti i rapporti che SAMSO intrattiene con la Pubblica Amministrazione.

DESTINATARI

Il presente Codice è obbligatorio per tutti i Dipendenti, i membri degli organi sociali, i Collaboratori, e tutti coloro agiscono in nome e per conto di SAMSO (i Destinatari).

Di conseguenza:

- tutti i rapporti di SAMSO con, o riferiti a, o che coinvolgono un Funzionario Pubblico devono essere condotti nel rispetto del presente Codice;
- tutti i Destinatari sono responsabili, ciascuno per propria competenza, del rispetto del Codice.

In particolare, il management di SAMSO assume un ruolo di *leadership* attiva nell'applicare il Codice con un impegno forte, esplicito e visibile per rendere operative ed efficaci le sue previsioni.

SAMSO, e nel caso ciascuna società controllata, adotta tempestivamente il presente Codice tramite deliberazione del Consiglio di Amministrazione e si avvale di un apposito *team* di consulenti legali al fine del monitoraggio e della consulenza sulle tematiche connesse ai contenuti e all'applicazione del presente Codice.

I manager di SAMSO sono responsabili di vigilare sul rispetto del Codice da parte dei Destinatari e di adottare le misure per prevenire, identificare e riferire le potenziali violazioni.

REGOLE DI COMPORTAMENTO

INTERAZIONI CON I FUNZIONARI PUBBLICI

E' fatto divieto a chiunque sia privo di idoneo mandato di iniziare o intrattenere rapporti, trattative o relazioni di qualsiasi natura con esponenti della Pubblica Amministrazione in nome o per conto di SAMSO.

Sono legittimati a relazionarsi con la Pubblica Amministrazione solo i soggetti che siano stati a ciò specificatamente delegati dal Consiglio di Amministrazione ovvero coloro che, di volta in volta, sono formalmente autorizzati dai soggetti delegati.

Sono legittimati a impegnare SAMSO nei confronti della Pubblica Amministrazione solo i soggetti dotati di poteri di rappresentanza, attribuiti attraverso specifica procura rilasciata dal Consiglio di Amministrazione. La conoscenza di tali poteri da parte dei soggetti esterni è garantita da strumenti di comunicazione e di pubblicità adeguati. Sono in ogni caso stabilite soglie quantitative, sopra le quali la stipulazione di un accordo, di un contratto o la partecipazione a una gara pubblica richiede l'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

Negli **incontri** particolarmente rilevanti è richiesta la partecipazione di almeno due rappresentanti di SAMSO, scelti in base a valutazioni che tengano in considerazione le finalità e l'oggetto dell'incontro. E' in ogni caso richiesta la presenza di un soggetto delegato a intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione. Degli incontri e dell'oggetto in discussione deve essere mantenuta traccia nelle agende aziendali.

I Destinatari del presente Codice si impegnano affinché, nell'ambito delle **istruttorie** intercorrenti con la Pubblica Amministrazione, non siano presentate istanze, richieste o documenti contenenti dichiarazioni non veritiere al fine di conseguire un contratto, una erogazione pubblica, ovvero contributi o finanziamenti agevolati. Tutti gli atti, le richieste e le comunicazioni formali che hanno come destinataria la Pubblica Amministrazione devono essere gestiti e siglati solo da soggetti dotati di idonei poteri, i quali ne verificano preventivamente la completezza e veridicità.

I Destinatari del presente Codice si impegnano affinché, nell'ambito delle istruttorie intercorrenti con la Pubblica Amministrazione ovvero nelle **attività di presentazione e discussione dei propri progetti o contratti di servizio**, tutte le voci di costo o relative a impegni o benefici di natura finanziaria siano rappresentate con la massima trasparenza, chiarezza e precisione.

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

Le **risorse finanziarie**, ottenute come finanziamento pubblico, contributo o sovvenzione, sono destinate esclusivamente alle iniziative e al conseguimento delle finalità per le quali sono state richieste e ottenute da SAMSO ai sensi di legge.

Tutti i documenti relativi a istruttorie, trattative o pratiche aventi come controparte la Pubblica Amministrazione sono adeguatamente archiviati e registrati, in separati **registri riservati** ai rapporti con la Pubblica Amministrazione, per impedire qualsiasi rischio di distruzione o alterazione. Tutti i livelli autorizzativi di richieste, documenti o atti destinati alla Pubblica Amministrazione sono sempre ricostruibili e rintracciabili per fornire prova della trasparenza del comportamento di SAMSO.

POLICY ANTICORRUZIONE

E' severamente vietato offrire, promettere, concedere, o tentare di offrire e concedere – direttamente o mediante intermediari – un indebito vantaggio a un Funzionario Pubblico o ad individui in relazione di parentela, affinità o convivenza con i medesimi per ottenere un trattamento favorevole.

E' altresì vietato ricorrere a forme di pressione, inganno o di captazione della benevolenza del pubblico funzionario, anche tramite il ricorso a soggetti terzi accreditati presso il soggetto pubblico, tali da influenzare le conclusioni dell'attività amministrativa.

Per **indebito vantaggio** si intende:

- pagamenti in contanti;
- omaggi;
- contributi in natura, come ad esempio le donazioni, le erogazioni liberali e le sponsorizzazioni;
- attività commerciali, posti di lavoro o opportunità d'investimento;
- assegnazione di un contratto a condizioni molto favorevoli a una azienda in cui il Funzionario Pubblico detiene un interesse finanziario o di altra natura;
- sconti o crediti personali;
- assistenza o supporto ai Familiari del Funzionario pubblico;
- informazioni riservate che potrebbero essere usate per investire/commerciare/speculare in titoli e prodotti regolati;
- altri vantaggi o altre utilità.

E' altresì vietato **indurre** un Funzionario Pubblico in maniera impropria ad esercitare qualsiasi sua funzione o ricompensarlo per averla svolta.

E' altresì vietato **influenzare** il Funzionario Pubblico affinché adotti una decisione in violazione dei propri doveri di ufficio.

OMAGGI, OSPITALITÀ, SPESE

SAMSO si astiene da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dai codici etici delle aziende o degli enti con cui intrattiene rapporti.

SAMSO vieta l'elargizione di **omaggi e regalie** a soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione, salvo che rientrino nel contesto di atti di cortesia commerciale, siano di modico valore e siano in buona fede. Di conseguenza:

- sono vietati omaggi che possano essere interpretati da un osservatore imparziale come finalizzati a creare un obbligo di gratitudine o ad acquisire vantaggi in modo improprio;
- sono vietati omaggi in danaro;
- sono vietati omaggi di valore superiore a 50 euro;

- sono vietati omaggi che non siano ragionevoli secondo gli usi e le circostanze.

Forme di **ospitalità o rimborsi spese** sono consentiti alle seguenti condizioni:

- nessun rimborso può avvenire in contanti;
- sono vietate forme di ospitalità sotto forma di intrattenimento;
- le forme di ospitalità devono essere strettamente collegate alla partecipazione del Funzionario Pubblico a riunioni o eventi con legittimo scopo aziendale (come la promozione, dimostrazione o spiegazione di prodotti o servizi) e a seminari o workshop formativi oppure alla partecipazione del Funzionario Pubblico ad attività legate all'esecuzione o all'adempimento del contratto in essere con una Pubblica Amministrazione;
- sono in ogni caso vietate forme di ospitalità che possano percepite come mezzo, anche indiretto, di influenzare il Funzionario Pubblico affinché faccia oppure ometta un'azione o decisione, e di creare alcun tipo di aspettativa di reciprocità;
- le spese di questa natura sono registrate nella contabilità aziendale, con documenti a sostegno che consentono di identificare il nome e il titolo del destinatario, il nome e il titolo di ciascun beneficiario del pagamento e lo scopo del pagamento.

CONTRIBUTI POLITICI

SAMSO proibisce la pressione o l'influenza diretta o indiretta verso partiti politici, organizzazioni o sindacati, i loro candidati e rappresentanti, allo scopo di ottenere benefici e vantaggi illeciti.

Eccetto i contributi permessi dalle norme e dalle leggi nazionali, regionali o locali – ed in conformità ai requisiti e scopi da esse stabiliti – è vietato fornire contributi diretti o indiretti a partiti politici, organizzazioni e sindacati, o ai loro rappresentanti o candidati.

Se i contributi politici non sono vietati dalle leggi nazionali, regionali o locali, SAMSO dovrà predisporre regole o procedure interne trasparenti, chiare ed efficaci per

approvare, gestire, monitorare e registrare adeguatamente tali contributi ai sensi dei requisiti di tali leggi. In ogni caso:

- l'azione dovrà essere sempre ispirata a canoni di trasparenza e chiarezza, puntando ad evitare rischi di non corretta interpretazione delle finalità del contributo (ad esempio male interpretate da terzi come tangente per vincere gare e appalti);
- il pagamento non può avvenire in contanti ma deve essere effettuato direttamente da Samsò a mezzo bonifico elettronico/bancario ed esclusivamente sul conto corrente del beneficiario;
- il contributo deve essere registrato adeguatamente e in modo trasparente nei registri e nei conti aziendali

SAMSO non sostiene, promuove o sponsorizza eventi pubblici organizzati a scopo di propaganda politica.

CONSULENTI E INTERMEDIARI

I soggetti a cui conferire incarichi di consulenza o intermediazione sono scelti in base ai requisiti di professionalità, indipendenza e competenza. E' vietata l'assegnazione di mandati senza aver preventivamente verificato le competenze e la reputazione dell'intermediario o del consulente. L'intermediario deve godere di un'eccellente reputazione in quanto a onestà e pratiche commerciali corrette e di alti standard etici e, nel caso in cui l'intermediario sia una società, non dovrà essere di recente costituzione.

E' vietata l'assegnazione di incarichi a soggetti indicati espressamente dalla Pubblica Amministrazione.

L'incarico deve essere conferito per iscritto e deve contenere altresì:

- (i) la descrizione della prestazione dovuta dall'Intermediario;
- (ii) l'impegno dell'Intermediario a rispettare sempre il presente Codice e ad adottare e mantenere per tutta la durata del contratto di intermediazione strumenti normativi per garantire la *compliance*;

(iii) l'impegno di riportare tempestivamente a SAMSO qualsiasi richiesta o domanda relativa a indebiti pagamenti di denaro o di altre utilità, ricevute dall'Intermediario in relazione all'esecuzione del contratto d'intermediazione;

(iv) l'impegno dell'Intermediario a garantire che qualunque persona associata all'Intermediario o che effettua prestazioni in relazione al contratto di intermediazione svolga tali compiti solo sulla base di un contratto scritto che imponga a tali persone condizioni equivalenti a quelle previste per l'Intermediario;

(v) la dichiarazione e l'obbligo dell'Intermediario che la somma di denaro esigibile ai sensi del contratto d'intermediazione sarà usata unicamente come corrispettivo per la propria prestazione professionale e che nessuna parte di quella sarà corrisposta a un Pubblico Ufficiale, ad un Incaricato di Pubblico Servizio o privato o a uno dei suoi Familiari a fini corruttivi;

(vii) i termini per la fatturazione (o i metodi di pagamento) e le condizioni di pagamento rispettano le seguenti condizioni:

- i pagamenti non potranno effettuarsi in favore di un soggetto diverso dall'Intermediario né in un paese diverso da quello di una delle parti o nel quale il contratto sarà eseguito;
- il pagamento sarà condizionato alla conclusione del contratto al quale la prestazione dell'Intermediario si riferisce;
- i pagamenti saranno effettuati direttamente ed esclusivamente sul conto intestato all'Intermediario e mai su conti cifrati od in contanti;

(ix) l'impegno dell'Intermediario a informare il referente del Contratto di ogni cambiamento intervenuto nella sua struttura proprietaria e/o in riferimento alle informazioni fornite a SAMSO durante la fase di selezione e/o in riferimento a qualsiasi elemento possa avere un impatto sulla capacità dell'Intermediario di condurre le attività previste dal contratto;

(x) il diritto di SAMSO a svolgere controlli sull'Intermediario e a risolvere il contratto nel caso di variazione nell'assetto di controllo dell'Intermediario;

(xi) una clausola che disponga la non cedibilità del contratto;

(xii) la dichiarazione e l'obbligo per l'Intermediario che, al momento della sottoscrizione del contratto e per tutta la durata dello stesso, né questo né i suoi Familiari né, qualora l'Intermediario sia una società stessa, sono o diventeranno Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio;

(xiii) il diritto di SAMSO di risolvere il contratto, di sospendere il pagamento o di ricevere il risarcimento dei danni in caso di violazione degli obblighi, dichiarazioni e garanzie sopra riportati o degli impegni anti-corrruzione previsti dal contratto di intermediazione.

Nei contratti che legano SAMSO al consulente o all'intermediario sono previste apposite clausole che impegnano formalmente il consulente o intermediario al rispetto del presente Codice, che costituisce parte integrante del contratto.

Attraverso l'adesione al presente Codice, il consulente o l'intermediario si impegna in particolare a garantire:

- il rispetto della Policy anticorrruzione del presente Codice;
- il rispetto delle regole di comportamento in materia di omaggi, ospitalità e spese del presente Codice;
- che, al momento della sottoscrizione del contratto e per tutta la durata dello stesso, né questo né i suoi Familiari né, qualora l'Intermediario sia una società, i suoi proprietari, amministratori, dipendenti, né la società stessa, sono Pubblici Ufficiali;
- che la somma di denaro esigibile ai sensi del contratto d'intermediazione sarà usata unicamente come corrispettivo per la propria prestazione professionale e che nessuna parte di quella sarà corrisposta a un Pubblico Ufficiale o privato o a uno dei suoi Familiari a fini corruttivi o alla controparte con la quale SAMSO intende concludere il contratto, in ogni caso tramite la prestazione dell'intermediario in violazione delle leggi applicabili;
- che qualunque persona associata all'intermediario o che effettua prestazioni in relazione al contratto di intermediazione svolga tali compiti solo sulla base di un contratto scritto che imponga a tali persone condizioni equivalenti a quelle previste per l'intermediario;
- il divieto di trasferire in via diretta o indiretta il corrispettivo ad amministratori, dirigenti, componenti degli organi sociali o dipendenti di SAMSO o ai loro familiari;
- l'obbligo di dichiarare situazioni di conflitto di interessi esistenti o intervenute successivamente alla stipula del contratto con interessi

personali di dirigenti o dipendenti di una Pubblica Amministrazione con la quale SAMSO intende sottoscrivere Contratti di Servizio Energia;

- di astenersi dallo sfruttare relazioni esistenti con funzionari della Pubblica Amministrazione, al fine di ottenere dai medesimi il compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio o l'omissione o il ritardo di un atto del loro ufficio;
- di non effettuare assunzioni di personale di dirigenti e dipendenti di Pubblica Amministrazione o di individui in relazione di parentela, affinità o convivenza con i medesimi;
- di astenersi dallo sfruttare relazioni esistenti con dirigenti e dipendenti della Pubblica Amministrazione al fine di ottenere dai medesimi il compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del loro ufficio.

Inoltre, il consulente o l'intermediario si impegnano a sottoscrivere le seguenti dichiarazioni:

- di non aver riportato condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, e di non aver patteggiato pene per reati contro la Pubblica Amministrazione;
- di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione ai sensi della vigente normativa;
- di non essere a conoscenza di procedimenti penali pendenti nei suoi confronti.

Il mancato rispetto degli obblighi di cui sopra può costituire causa di risoluzione del contratto con il consulente o l'intermediario, previa contestazione della violazione e valutazione di eventuali deduzioni da parte della controparte.

E' vietato qualsiasi pagamento in contanti a consulenti o intermediari.

L'ammontare del corrispettivo al consulente o all'Intermediario deve essere commisurato all'oggetto del contratto e all'esperienza dell'Intermediario Sono vietati compensi al consulente o all'intermediario in misura non congrua rispetto alle prestazioni rese a SAMSO o per prestazioni non conformi all'incarico conferito,

alle condizioni o prassi esistenti sul mercato o alle tariffe professionali vigenti per la categoria interessata.

I pagamenti sono effettuati esclusivamente a condizione che la prestazione sia stata resa e/o si siano verificate le condizioni previste nel contratto relative al pagamento del corrispettivo.

I pagamenti non potranno effettuarsi in favore di un soggetto diverso dal consulente o dell'intermediario né in un Paese diverso da quello di una delle parti o nel quale il contratto sarà eseguito.

POLITICHE DEL PERSONALE

Nel processo di assunzione del personale deve essere preventivamente accertati e valutati i rapporti, diretti o indiretti, tra il candidato e la Pubblica Amministrazione e precedenti attività di lavoro presso la Pubblica Amministrazione; l'esistenza del rapporto non preclude l'assunzione, ma deve essere valutata la sua rilevanza rispetto alla possibilità che l'assunzione possa essere recepita come connessa a rapporti commerciali in essere o a trattative o tra SAMSO e la Pubblica Amministrazione ovvero a gare pubbliche che vedono la partecipazione di SAMSO. In questo caso, l'assunzione è vietata.

L'assunzione di ex dipendenti della Pubblica Amministrazione, che nell'esercizio delle loro funzioni abbiano intrattenuto rapporti con SAMSO, o di loro parenti e/o affini, può avvenire solo dopo tre anni dalla cessazione del rapporto pubblico e, in ogni caso, solo qualora il candidato presenti un profilo di merito superiore a quello degli altri profili selezionati per l'assunzione.

ATTIVITÀ DI SPONSORIZZAZIONE

Tutte le attività di sponsorizzazione devono essere approvate dal Consiglio di Amministrazione di SAMSO.

Nei casi in cui la sponsorizzazione sia considerata ammissibile, ovvero con l'unico scopo di promuovere la diffusione delle conoscenze scientifiche, del progresso

tecnico e la fornitura di efficaci cure sanitarie o di sicurezza e solo come forma di supporto diretto all'evento, deve rispettare i seguenti standard minimi:

- a) tutte le attività di sponsorizzazione sono effettuate in coerenza con il budget approvato;
- b) i partner in contratti di sponsorizzazione devono essere soltanto enti o individui ben noti e affidabili;
- c) nel caso di società, il partner in un contratto di sponsorizzazione deve dimostrare di avere tutte le certificazioni e di aver soddisfatto tutti i requisiti richiesti per operare nel rispetto delle leggi applicabili;
- d) è adottato un strumento procedurale interno che disciplini l'iter di approvazione delle sponsorizzazioni e che preveda, ai fini dell'approvazione, un'adeguata descrizione circa la natura e la finalità della singola iniziativa, una *due diligence* sul potenziale partner del contratto di sponsorizzazione e la verifica della legittimità dell'iniziativa in base alle leggi applicabili;
- e) il contratto di sponsorizzazione deve essere redatto per iscritto e deve contenere:

(i) la dichiarazione della controparte che l'ammontare pagato da SAMSO sarà usato esclusivamente come corrispettivo per la prestazione della controparte e che queste somme non saranno mai trasmesse a un Pubblico Ufficiale, ad un Incaricato di Pubblico Servizio.

(ii) dichiarazione della controparte che al momento della firma dell'accordo e durante l'esecuzione dello stesso, né la controparte, né, in caso di società, la società stessa o i suoi proprietari, amministratori o dipendenti sono o saranno Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio;

(iii) la valuta e l'ammontare pagato ai sensi del contratto di sponsorizzazione;

(iv) i termini per la fatturazione (o i metodi di pagamento) e le condizioni di pagamento, tenuto conto che tali pagamenti possono essere effettuati esclusivamente in favore della controparte, esclusivamente sul suo conto registrato, come indicato nel contratto, mai su conti cifrati o in contanti;

(v) l'impegno della controparte a rispettare le leggi applicabili, le Leggi Anti-Corruzione e le disposizioni anti-corruzione previste dal contratto di sponsorizzazione, e a registrare nei propri libri e registri in modo corretto e trasparente l'ammontare ricevuto;

- (vi) il diritto di SAMSO di effettuare controlli sulla controparte, nel caso in cui SAMSO stessa abbia un ragionevole sospetto che la controparte possa aver violato le disposizioni previste nel relativo strumento normativo e/o nel contratto;
- f) l'ammontare pagato in coerenza con il contratto di sponsorizzazione deve essere registrato nei libri e registri di SAMSO in modo corretto e trasparente.