

# Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Decreto Legislativo dell'8 giugno 2001 n. 231



Approvato il 20/07/2015

AMAGA Spa  
Viale Cattaneo,45  
20081 - ABBIATEGRASSO (Mi)

## Sommario

<b>PARTE GENERALE</b>	<b>- 3 -</b>
<b>CAPITOLO 1 PREMESSE</b>	<b>- 4 -</b>
<b>CAPITOLO 2 IL MODELLO AMAGA SPA</b>	<b>- 13 -</b>
<b>CAPITOLO 3 ATTIVITA' SENSIBILI DI AMAGA SPA</b>	<b>- 18 -</b>
<b>CAPITOLO 4 ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV)</b>	<b>- 21 -</b>
<b>CAPITOLO 5 FORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO</b>	<b>- 28 -</b>
<b>CAPITOLO 6 SISTEMA SANZIONATORIO</b>	<b>- 30 -</b>
<b>PARTE SPECIALE – A –</b>	<b>- 34 -</b>
<b>REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE</b>	<b>- 34 -</b>
<b>1. LE NOZIONI DI PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, PUBBLICO UFFICIALE ED INCARICATO DI PUBBLICO SERVIZIO</b>	<b>- 35 -</b>
<b>2. LE FATTISPECIE DEI REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (ARTT. 24 E 25 DEL D.LGS. 231/2001). ESEMPLIFICAZIONI DELLE POSSIBILI MODALITA' DI COMMISSIONE</b>	<b>- 37 -</b>
<b>3. ATTIVITÀ SENSIBILI NEI RAPPORTI CON LA P.A.</b>	<b>- 41 -</b>
<b>4. REGOLE GENERALI</b>	<b>- 51 -</b>
<b>5. PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI</b>	<b>- 54 -</b>
<b>6. I CONTROLLI DELL'ODV</b>	<b>- 56 -</b>
<b>PARTE SPECIALE – B –</b>	<b>- 57 -</b>
<b>REATI SOCIETARI</b>	<b>- 57 -</b>
<b>1. LE FATTISPECIE DEI REATI SOCIETARI (ART. 25 TER DEL D.LGS. 231/2001). ESEMPLIFICAZIONI DELLE POSSIBILI MODALITA' DI COMMISSIONE</b>	<b>- 58 -</b>
<b>2. ATTIVITÀ SENSIBILI NELL'AMBITO DEI REATI SOCIETARI</b>	<b>- 63 -</b>
<b>3. REGOLE GENERALI</b>	<b>- 67 -</b>
<b>4. PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI</b>	<b>- 69 -</b>
<b>5 I CONTROLLI DELL'ODV</b>	<b>- 70 -</b>
<b>PARTE SPECIALE – C –</b>	<b>- 71 -</b>
<b>REATI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO</b>	<b>- 71 -</b>
<b>1 LE FATTISPECIE DEI REATI DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSE GRAVI O GRAVISSIME, COMMESSE CON VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO (Art.25 septies del Decreto)</b>	<b>- 72 -</b>
<b>2 AREE A RISCHIO E ATTIVITA' SENSIBILI</b>	<b>- 73 -</b>
<b>3 REGOLE GENERALI</b>	<b>- 75 -</b>
<b>4 PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI</b>	<b>- 76 -</b>
<b>5 CONTROLLI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA</b>	<b>- 90 -</b>
<b>PARTE SPECIALE – D –</b>	<b>- 91 -</b>
<b>REATI DI RICETTAZIONE RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA</b>	<b>- 91 -</b>
<b>1. LE FATTISPECIE DEI REATI DI RICICLAGGIO (art. 25-octies del DECRETO)</b>	<b>- 92 -</b>
<b>2 ATTIVITÀ SENSIBILI NELL'AMBITO DEI REATI DI RICICLAGGIO</b>	<b>- 96 -</b>
<b>3 REGOLE GENERALI</b>	<b>- 98 -</b>
<b>4 PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI</b>	<b>- 100 -</b>
<b>5 I CONTROLLI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA</b>	<b>- 101 -</b>

**PARTE SPECIALE – E –** **- 102 -**

---

**REATI CONTRO L'INDUSTRIA ED IL COMMERCIO** **- 102 -**

---

1. LE FATTISPECIE DEI REATI DI DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA ED IL COMMERCIO (Art. 25 Bis E Art. 25 Bis 1) - 103 -
- 2 ATTIVITÀ SENSIBILI NELL'AMBITO DEI REATI CONTRO L'INDUSTRIA ED IL COMMERCIO - 105 -
- 3 REGOLE GENERALI - 106 -
- 4 PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI - 107 -
- 5 I CONTROLLI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA - 108 -

**PARTE SPECIALE – F –** **- 109 -**

---

**REATI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DEI DATI** **- 109 -**

---

1. LE FATTISPECIE DEI REATI INFORMATICI (art. 24-bis del Decreto) - 110 -
2. ATTIVITÀ SENSIBILI NELL'AMBITO DEI REATI INFORMATICI - 115 -
- 3 REGOLE GENERALI - 118 -
- 4 PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI - 119 -
- 5 I CONTROLLI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA - 123 -

**PARTE SPECIALE - G -** **- 124 -**

---

          - 124 -

**DELITTI IN VIOLAZIONE DEI DIRITTI D'AUTORE** **- 124 -**

---

- LE FATTISPECIE DEI DELITTI IN VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE (Art. 25 nonies del Decreto) - 125 -
- 2 ATTIVITÀ SENSIBILI - 127 -
  - 3 REGOLE GENERALI - 129 -
  - 4 PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI - 130 -
  - 5 CONTROLLI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA - 131 -

**PARTE SPECIALE - H -** **- 132 -**

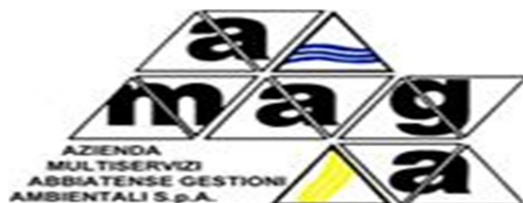
---

**IMPIEGO DI LAVORATORI STRANIERI** **- 132 -**

---

- 1 LE FATTISPECIE DEI REATI PER L'IMPIEGO DI LAVORATORI STRANIERI (Art. 25 duodecis del Decreto) - 133 -
- 2 AREE A RISCHIO E ATTIVITÀ SENSIBILI - 134 -
- 3 REGOLE GENERALI - 134 -
- 4 PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI - 136 -
- 5 CONTROLLI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA - 137 -

# PARTE GENERALE



# CAPITOLO 1 PREMESSE

## 1.1 DEFINIZIONI

- Attività Sensibili": le attività di AMAGA SPA nel cui ambito sussiste il rischio di commissione dei Reati.
- CCNL": i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro adottati da AMAGA SPA e, attualmente in vigore ed applicati.
- Collaboratori Esterni": tutti i collaboratori esterni complessivamente considerati, vale a dire: i Consulenti, i Partner, i Fornitori
- Decreto Sicurezza": il Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n.81 "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007 n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro" e s.m.i.
- Destinatari": gli Esponenti Aziendali e i Collaboratori Esterni.
- Dipendenti": i soggetti aventi un rapporto di lavoro subordinato con AMAGA SPA, ivi compresi i dirigenti.
- D.Lgs. 231/2001" o il Decreto": il Decreto Legislativo dell'8 giugno 2001 n. 231 e s.m.i.
- Enti: società, consorzi, associazioni, ecc.
- Linee Guida": le Linee Guida adottate da Confindustria per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex articolo 6, comma 3, del D.Lgs. 231/2001.
- Modello" o Modelli": il modello o i modelli di organizzazione, gestione e controllo previsti dal D.Lgs. 231/2001.
- Organismo di Vigilanza" o OdV": l'organismo interno di controllo, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello nonché al relativo aggiornamento.
- Operazione Sensibile": operazione o atto che si colloca nell'ambito delle Attività Sensibili.
- Organi Sociali": l'Amministratore Unico, il Collegio Sindacale di AMAGA SPA ed i suoi membri.
- P.A.": la pubblica amministrazione e, con riferimento ai reati nei confronti della pubblica amministrazione, i pubblici ufficiali e gli incaricati di un pubblico servizio (es. i concessionari di un pubblico servizio).
- Partner": le controparti contrattuali di AMAGA SPA, con cui la società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata (associazione temporanea d'impresa, *joint venture*, consorzi, collaborazione in genere), ove destinati a cooperare con la Società nell'ambito delle Attività Sensibili.
- Reati": le fattispecie di reati ai quali si applica la disciplina prevista dal D.Lgs. 231/2001, anche a seguito di sue successive modificazioni ed integrazioni.
- Società": **AMAGA SPA con sede legale in ABBIATEGRASSO – Viale Cattaneo, 45**

## 1.2 IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

In data 4 luglio 2001 è entrato in vigore il Decreto Legislativo 231 dell'8 giugno 2001 – emanato in esecuzione della delega di cui all'art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300 nonché pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 19 giugno 2001 n. 140 - che ha inteso adeguare la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali, alla quale l'Italia ha già da tempo aderito, quali la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, la Convenzione del 26 maggio 1997, anch'essa firmata a Bruxelles, sulla lotta alla corruzione in cui sono coinvolti funzionari della Comunità Europea e degli Stati Membri e la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali.

Tale Decreto introduce le disposizioni normative concernenti la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica" per alcuni reati commessi, nell'interesse o vantaggio degli stessi, da:

- persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione delle società stesse o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale
- persone fisiche che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo delle società medesime
- da persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

Tale responsabilità si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto.

L'ampliamento della responsabilità mira a coinvolgere le società, pertanto, nel caso in cui venga commesso uno dei reati specificamente indicati, alla responsabilità penale della persona fisica si aggiunge anche la responsabilità "amministrativa" della società.

Dal punto di vista sanzionatorio, a fronte degli illeciti commessi è sempre prevista a carico della persona giuridica l'applicazione di una sanzione pecuniaria; nelle ipotesi più gravi è prevista anche l'applicazione di sanzioni interdittive, quali l'interdizione dall'esercizio dell'attività, la sospensione o la revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni, il divieto di stipulare contratti con la P.A., l'esclusione da finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Quanto ai reati cui si applica la disciplina in esame, sono contemplati - ad oggi -

- I. i reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 . 25)
- II. i reati informatici e il trattamento illecito di dati (art. 24 bis)
- III. i reati di criminalità organizzata (art. 24 ter)

- IV. i reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo (art. 25 bis)
- V. i reati contro l'industria e il commercio (art. 25 bis e art. 25 bis 1)
- VI. alcune fattispecie di reati societari (art. 25 ter)
- VII. i reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25 quater)
- VIII. i reati di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 quater 1)
- IX. i delitti contro la personalità individuale (art. 25 quinquies)
- X. i reati e gli illeciti amministrativi di abuso di mercato (art. 25 sexies)
- XI. i reati di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25 septies)
- XII. i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25 octies)
- XIII. i reati in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 novies)
- XIV. i reati per induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 novies)
- XV. i reati transnazionali (L. 16 marzo 2006, n. 146 artt. 3 e 10)
- XVI. i reati ambientali (art. 25 undecies)
- XVII. l'impiego di lavoratori irregolari (art. 25 duodecies).

Di seguito l'indicazione dei reati che saranno trattati ai fini della predisposizione del presente Modello:

- *Reati contro la P.A.*

Si tratta dei seguenti reati:

- ✓ Malversazione a danno dello Stato (art. 316 bis c.p.)
- ✓ Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316 ter c.p.)
- ✓ Truffa a danno dello Stato (art. 640 comma 2 n° 1 c.p.)
- ✓ Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 bis c.p.)
- ✓ Frode informatica (art. 640 ter c.p.)
- ✓ Concussione (art. 317 c.p.)
- ✓ Corruzione per un atto di ufficio (art. 318 c.p.)
- ✓ Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p.)
- ✓ Corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter c.p.)
- ✓ Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)
- ✓ Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322 bis c.p.)
- ✓ Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.).

- Reati societari

Si tratta dei seguenti reati:

- ✓ False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.)
- ✓ False comunicazioni sociali in danno della società, dei soci o dei creditori (art. 2622 c.c.)
- ✓ Impedito controllo (art. 2625 c.c.)
- ✓ Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.)
- ✓ Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.)
- ✓ Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.)
- ✓ Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)
- ✓ Omessa comunicazione del conflitto d'interessi (art. 2629 bis c.c.)
- ✓ Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)
- ✓ Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.)
- ✓ Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)
- ✓ Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)
- ✓ Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)
- ✓ Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.).

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

- Reati contro l'industria ed il commercio

Si tratta dei seguenti reati:

- ✓ Turbata libertà dell'industria e del commercio (art. 513 c.p.)
- ✓ Illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513 bis c.p.)
- ✓ Frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.)
- ✓ Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.)
- ✓ Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.)
- ✓ Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.)
- ✓ Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517 ter c.p.)
- ✓ Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517 quater c.p.).



- Reati di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro

Si tratta dei seguenti reati:

- ✓ omicidio colposo (art. 589 c.p.)
- ✓ lesioni colpose gravi o gravissime (art. 590 comma 3 c.p.).

- Reati di riciclaggio e finanziamento del terrorismo

Si tratta dei seguenti reati:

- ✓ ricettazione (art. 648 c.p.)
- ✓ riciclaggio (art. 648 bis c.p.)
- ✓ impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 ter c.p.)
- ✓ Autoriciclaggio (art. 648-ter.1 c.p.)<sup>1</sup>.

- Reati informatici

Si tratta dei seguenti reati:

- ✓ falsità in documenti informatici (art. 491 – bis c.p.)
- ✓ accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615 – ter c.p.)
- ✓ detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615 – quater c.p.)
- ✓ diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615 – quinquies c.p.)
- ✓ intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 – quater c.p.)
- ✓ installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 – quinquies c.p.)
- ✓ danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635 – bis c.p.)
- ✓ danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635 – ter c.p.)
- ✓ danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635 – quater c.p.)
- ✓ danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635 – quinquies c.p.)
- ✓ frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640 – quinquies c.p.).

---

<sup>1</sup> • [articolo aggiunto dal D. Lgs. n. 231/2007; modificato dalla L. n. 186/2014]:

- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore

Si tratta dei seguenti reati:

- ✓ Messa a disposizione del pubblico in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, e senza averne diritto di un'opera o di parte di un'opera dell'ingegno protetta (art.171, co. 1, lett a-bis, L. 633/1941)
- ✓ Reato di cui al punto precedente commesso su un'opera altrui non destinata alla pubblicità, ovvero con usurpazione della paternità dell'opera, ovvero con deformazione, mutilazione o altra modificazione dell'opera stessa, qualora ne risulti offeso l'onore o la reputazione dell'autore (art.171, co. 3, L. 633/1941)
- ✓ Abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore; importazione, distribuzione, vendita, detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale ovvero concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE; predisposizione di mezzi per consentire o facilitare la rimozione arbitraria o l'elusione funzionale di dispositivi di protezione di programmi per elaboratori (art. 171-bis, co. 1, L. 633/1941)
- ✓ Riproduzione su supporti non contrassegnati SIAE, trasferimento su altro supporto, distribuzione, comunicazione, presentazione o dimostrazione in pubblico, del contenuto di una banca dati al fine di trarne profitto; estrazione o reimpiego della banca dati in violazione delle disposizioni sui diritti del titolare e dell'utente di una banca dati; distribuzione, vendita o concessione in locazione di banche di dati (art. 171-bis, co. 2, L. 633/1941)
- ✓ Reati commessi a fini di lucro, per uso non personale, e caratterizzati dalle condotte descritte all'art. 171-ter, comma 1, L. 633/1941
- ✓ caratterizzati dalle condotte descritte all'art. 171-ter, comma 2, L. 633/1941
- ✓ Mancata comunicazione alla SIAE dei dati di identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno, da parte di produttori o importatori di tali supporti, ovvero falsa dichiarazione circa l'assolvimento degli obblighi sul contrassegno (art. 171-septies, L. 633/1941)
- ✓ Fraudolenta produzione, vendita, importazione, promozione, installazione, modifica, utilizzo per uso pubblico e privato di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale (art. 171-octies, L. 633/1941).

- Reati per l'impiego di lavoratori irregolari

Si tratta dei seguenti reati:

- ✓ Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.



### **Appaiono solo astrattamente e non concretamente realizzabili i seguenti reati:**

- reati di criminalità organizzata
- reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo (art. 25 bis)
- reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico
- reati di mutilazione degli organi genitali femminili
- delitti contro la personalità individuale
- reati e gli illeciti amministrativi di abuso di mercato
- reati transnazionali
- reati ambientali.

Altre fattispecie di reato potranno in futuro essere inserite dal legislatore nella disciplina dettata dal D.Lgs. 231/2001.

### **1.3 PRESUPPOSTI DI ESCLUSIONE DELLA RESPONSABILITÀ DELL'ENTE**

Il D.Lgs. 231/2001 prevede, agli articoli 6 e 7, una forma di esonero dalla responsabilità qualora la società dimostri che:

- a) l'organo dirigente della società abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, Modelli di Organizzazione e Gestione idonei a prevenire i reati e gli illeciti della specie di quello verificatosi
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei modelli nonché di curare che il loro aggiornamento sia stato affidato ad un organismo della società dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo
- c) che le persone che hanno commesso i Reati e gli illeciti hanno agito eludendo fraudolentemente i suddetti Modelli
- d) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla precedente lettera b.

I suddetti Modelli devono rispondere alle seguenti esigenze:

- ✓ individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi i Reati e gli illeciti
- ✓ prevedere specifici protocolli (i.e. procedure) diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai Reati da prevenire
- ✓ individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei Reati
- ✓ prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei Modelli
- ✓ introdurre un sistema disciplinare privato idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

## 1.4 LINEE GUIDA EMANATE DALL'ASSOCIAZIONE DI CATEGORIA

L'art. 6 del Decreto dispone che i Modelli di Organizzazione e di Gestione possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia.

Alla luce di quanto sopra, AMAGA SPA, nella predisposizione del presente documento, ha tenuto conto delle Linee Guida predisposte da Confindustria.

Resta inteso che eventuali divergenze del Modello adottato da AMAGA SPA rispetto a talune specifiche indicazioni di cui alle Linee Guida, non ne inficiano la correttezza di fondo e la validità. Tali Linee Guida, infatti per loro natura, hanno carattere generale, laddove il Modello deve essere predisposto con riferimento alla realtà concreta di AMAGA SPA.

I punti fondamentali che le Linee Guida individuano nella costruzione dei Modelli possono essere così sintetizzati e schematizzati:

- ✓ individuazione delle **Aree di Rischio**, volta a verificare in quale area/settore aziendale sia possibile la realizzazione dei reati previsti dal Decreto
- ✓ obblighi di informazione dell'Organismo di Vigilanza, volti a soddisfare l'attività di controllo sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello
- ✓ predisposizione di un sistema di controllo interno ragionevolmente in grado di prevenire o ridurre il rischio di commissione dei Reati attraverso l'adozione di appositi protocolli. Tale sistema di controllo è organizzato rispettando le seguenti caratteristiche:
  - efficacia ed efficienza dei processi aziendali e delle operazioni gestionali
  - adeguato controllo dei rischi
  - attendibilità ed integrità delle informazioni aziendali – contabili e gestionali – dirette sia verso terzi sia all'interno
  - salvaguardia del patrimonio
  - conformità dell'attività dell'impresa alla normativa vigente e alle direttive e procedure aziendali.

In particolare, le componenti più rilevanti del sistema di controllo interno possono essere indicate nei seguenti strumenti:

- ✓ codici di comportamento
- ✓ sistema organizzativo, procedure manuali ed informatiche
- ✓ poteri autorizzativi e di firma
- ✓ sistemi di gestione e monitoraggio
- ✓ comunicazione e coinvolgimento del personale
- ✓ formazione del personale
- ✓ meccanismi disciplinari.

Le componenti del sistema di controllo interno devono pertanto essere informate ai seguenti principi:

- ✓ verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione
- ✓ applicazione del principio di separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia un intero processo)
- ✓ applicazione di regole e criteri improntate a principi di trasparenza
- ✓ documentazione dei controlli
- ✓ previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle regole e delle procedure previste dal Modello
- ✓ individuazione dei requisiti dell'Organismo di Vigilanza, riassumibili come segue:
  - autonomia ed indipendenza
  - professionalità
  - continuità di azione
  - assenza di cause di incompatibilità, di conflitti di interesse o rapporti di parentela con gli organi di vertice.

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

## **CAPITOLO 2 IL MODELLO AMAGA SPA**

### **2.1 LE PRINCIPALI AREE DI OPERATIVITÀ AZIENDALE E LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI AMAGA SPA**

AMAGA è una società multiservizi che opera sul territorio di Abbiategrasso e su quello di alcuni comuni del circondario. Nata nel 1977 dopo aver acquisito la rete di impianti gas, nel 1983 è diventata affidataria della gestione della rete idrica e nel corso degli anni ha ampliato le proprie attività acquisendo la gestione dei servizi delle Farmacie Comunali e i Servizi Cimiteriali di Abbiategrasso.

Grazie ad accordi con altri partner pubblici ha costituito alcune società di scopo, quali: Navigli Ambiente, Aemme Linea Distribuzione, Aemme Linea Energia, Amaga Energia e Servizi.

Attraverso la propria controllata Amaga Energia e Servizi S.r.l. gestisce i servizi energetici, la manutenzione del verde, la riscossione dei tributi COSAP CIMP per il Comune di Abbiategrasso.

Detiene le quote di maggioranza in Navigli Ambiente S.r.l. che gestisce il servizio di igiene urbana nei comuni di Abbiategrasso e Motta Visconti.

Ad Amaga Energie e Servizi Srl e Navigli Ambiente Srl, offre i propri servizi di Corporate.

Partecipa alla Società Aemme Linea Distribuzione, con Amga Legnano e Asm Magenta, per la gestione delle reti di distribuzione del gas e conserva una piccola partecipazione in Aemme Linea Energia che si occupa di vendita di servizi energetici.

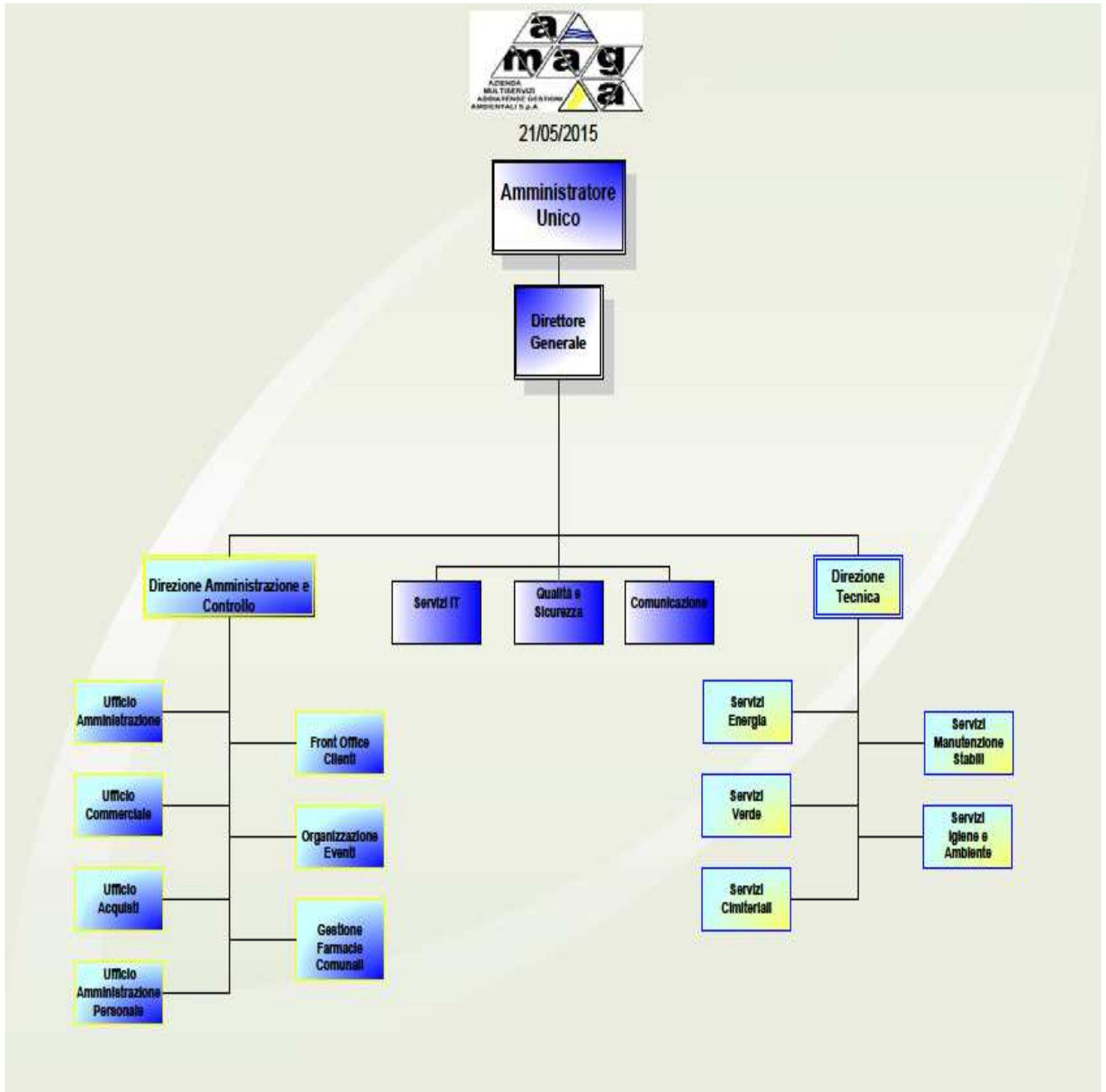
La gestione della rete idrica è stata nel 2013 oggetto di cessione di ramo d'azienda.

In relazione alla gestione delle farmacie la società può commercializzare e distribuire tutti i prodotti normalmente in vendita nelle farmacie quali, a titolo meramente esemplificativo, specialità medicinali, prodotti galenici, dispositivi e presidi medico-chirurgici, articoli sanitari ed ogni altro prodotto affine, medicinali omeopatici, alimenti per l'infanzia e dietetici speciali, alimenti ed integratori alimentari, alimenti funzionali, prodotti di erboristeria, apparecchi medicali ed elettromedicali, prodotti parafarmaceutici e dietetici, prodotti di cosmesi e dermocosmesi, nonché prodotti per la cura del corpo ed il benessere, la salute e l'igiene della persona ed ogni altro prodotto analogo od affine a quelli sopra indicati.

La società può altresì erogare ogni prestazione e servizio consentito, quali ad esempio l'effettuazione di test di autodiagnosi, la prenotazione di prestazioni mediche e salutistiche e la relativa refertazione, la rivendita, diffusione o distribuzione in altra forma di pubblicazioni di interesse sanitario o farmaceutico, il noleggio di apparecchi e dispositivi medici ed elettromedicali nonché ogni altro servizio sanitario o parasanitario a favore degli utenti del servizio farmaceutico.

Può inoltre svolgere tutti gli altri servizi, attività e prestazioni consentite o comunque poste a carico delle farmacie dalla legge o dalle norme convenzionali.

Quanto alla struttura aziendale di AMAGA SPA si rinvia **all'organigramma aziendale** aggiornato, ove è descritta l'organizzazione dell'ente nel suo complesso con la specificazione delle aree e delle relative funzioni.



## 2.2 FUNZIONE PRINCIPI DEL MODELLO

Scopo del Modello è la costruzione di un sistema strutturato e organico di procedure nonché di attività di controllo, da svolgersi anche in via preventiva (controllo ex ante), volte a prevenire la commissione dei Reati e degli illeciti.

In particolare, mediante l'individuazione delle Aree di Rischio e la loro conseguente proceduralizzazione, il Modello si propone come finalità quelle di:

- ✓ determinare in tutti coloro che operano in nome e per conto di AMAGA SPA, soprattutto nelle medesime Aree di Rischio, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti di AMAGA SPA
- ✓ confermare che i comportamenti illeciti sono condannati da AMAGA SPA sia in virtù delle disposizioni di legge sia a fronte dei principi etico sociali a cui s'ispira nell'espletamento della propria missione aziendale
- ✓ consentire a AMAGA SPA, grazie ad un'azione di monitoraggio, sulle Aree di Rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire e contrastare la commissione dei Reati e degli Illeciti
- ✓ il rispetto del principio della separazione delle funzioni
- ✓ la definizione dei poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate
- ✓ l'attività di sensibilizzazione e diffusione ai diversi livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite
- ✓ l'adozione di un sistema disciplinare specifico ed idoneo a perseguire e sanzionare l'inosservanza delle misure organizzative adottate
- ✓ l'attribuzione all'Organismo di Vigilanza di specifici compiti a tutela dell'efficace e corretto funzionamento del Modello.

## **2.3 LA COSTRUZIONE E STRUTTURA DEL MODELLO**

AMAGA SPA ha affidato a professionisti esterni il progetto finalizzato alla predisposizione del Modello di cui all'art. 6 del citato Decreto.

E' stata quindi svolta una serie di attività propedeutiche suddivise in differenti fasi, e dirette tutte alla costruzione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi, in linea con le disposizioni del D.Lgs. 231/2001 ed ispirate, oltre che alle norme in esso contenute, anche alle Linee Guida.

Si riporta qui di seguito una breve descrizione di tutte le fasi in cui si è articolato il lavoro di individuazione delle aree a rischio, e sulle cui basi si è poi dato luogo alla predisposizione del presente Modello:

1. identificazione e mappatura delle aree e delle attività aziendali
2. correlazione delle aree e delle attività aziendali rispetto alle fattispecie di reato e successiva identificazioni delle aree e delle attività sensibili da sottoporre ad analisi e monitoraggio



3. effettuazione della "gap analysis" sulla base della situazione attuale (controlli e procedure esistenti in relazione alle Attività Sensibili) e delle previsioni e finalità del D.Lgs. 231/2001, individuando quindi le azioni di miglioramento dei processi e delle procedure esistenti e dei requisiti organizzativi e formativi essenziali
4. identificazione dell'Organismo di Vigilanza ed attribuzione dei specifici compiti
5. definizione dei flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza e da questi agli Organi Sociali.

### **Gap Analysis**

Sulla base della situazione attuale (controlli e procedure esistenti in relazione alle Attività Sensibili) e delle previsioni e finalità del D.Lgs. 231/2001, si sono individuate le azioni di miglioramento dell'attuale sistema di controllo interno (processi e procedure esistenti) e dei requisiti organizzativi essenziali per la definizione di un Modello di organizzazione ai sensi del D.Lgs. 231/2001. I risultati di tale attività di analisi sono stati esposti nel documento di "Executive Summary".

Il presente Modello è costituito da una "**Parte Generale**" e da singole "**Parti Speciali**" predisposte per le diverse categorie di reato contemplate nel D.Lgs. 231/2001.

## **2.4 CODICE ETICO**

Tra i principali e più generali protocolli preventivi, la Società ha predisposto un Codice Etico, i cui principi sono resi effettivi attraverso l'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, integrandosi con esso. Il Codice Etico di AMAGA SPA indica i principi generali e le regole comportamentali cui la Società riconosce valore etico positivo ed a cui devono conformarsi tutti i "Destinatari". Quest'ultimi sono tenuti ad osservare e, per quanto di propria competenza, a fare osservare i principi contenuti nel Modello e nel Codice Etico che ne è parte vincolante per tutti loro.

## **2.5 LA PROCEDURA DI ADOZIONE DEL MODELLO**

Sebbene l'adozione del Modello sia prevista dal Decreto come facoltativa e non obbligatoria, AMAGA SPA ha ritenuto necessario procedere all'adozione del Modello con la delibera dell'Amministratore Unico del 20 luglio 2015. Con la medesima delibera AMAGA SPA ha altresì istituito il proprio OdV, con la determinazione dei relativi poteri.

Essendo il Modello un "atto di emanazione dell'organo dirigente", in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, comma I, lettera a) del D.Lgs. 231/2001, le successive modifiche e integrazioni di carattere sostanziale sono rimesse alla competenza dell'Amministratore Unico di AMAGA SPA. A tal fine sono da intendersi come "sostanziali" quelle modifiche e integrazioni che si rendono necessarie a seguito dell'evoluzione delle normativa di riferimento o che implicano un cambiamento nelle regole e nei principi comportamentali contenuti nel Modello, nei poteri e

doveri dell'Organismo di Vigilanza e nel sistema sanzionatorio. Per le altre modifiche diverse da quelle sostanziali, l'Amministratore Unico delega il Direttore Generale. Tali modifiche verranno comunicate all'Amministratore unico con cadenza annuale e da questo ratificate o eventualmente integrate o modificate. La pendenza della ratifica non priva di efficacia le modifiche nel frattempo adottate.

## CAPITOLO 3 ATTIVITA' SENSIBILI DI AMAGA SPA

### ATTIVITÀ SENSIBILI DI AMAGA SPA

A seguito dell'analisi del contesto aziendale, ai fini di individuare le Aree di Rischio rilevanti ex D. Lgs. 231/2001 è emerso che le Attività Sensibili ad oggi riguardano:

- a) reati contro la P.A.
- b) reati societari
- c) reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro
- d) reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita
- e) reati contro l'industria e il commercio
- f) reati informatici
- g) reati in materia di violazione dei diritti d'autore
- h) reati per l'impiego di lavoratori irregolari.

#### **Appare solo astrattamente e non concretamente ipotizzabile il rischio relativo a:**

- reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo
- reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico
- reati di mutilazione degli organi genitali femminili
- delitti contro la personalità individuale
- reati e gli illeciti amministrativi di abuso di mercato
- reati transnazionali
- reati di criminalità organizzata
- reati ambientali.

Pertanto, nella realtà aziendale di AMAGA SPA, **le Attività Sensibili** risultano principalmente le seguenti:

#### **a) i reati contro la PA (Parte Speciale - A -)**

- ✓ rapporti contrattuali con la P.A. e soggetti incaricati di un pubblico servizio
- ✓ rapporti con le istituzioni
- ✓ gestione dei contenziosi
- ✓ erogazioni pubbliche

#### **b) i reati societari (Parte Speciale - B -)**

- ✓ tenuta della contabilità, predisposizione di bilanci, relazioni, comunicazioni sociali in genere, nonché relativi adempimenti di oneri informativi obbligatori per legge

- ✓ gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale, società di revisione e altri organi societari, nonché redazione, tenuta e conservazione dei documenti su cui gli stessi potrebbero esercitare il controllo
- ✓ gestione delle incombenze societarie, operazioni sul capitale e operazioni su azioni e quote
- ✓ influenza sull'assemblea
- ✓ ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità di Pubblica Vigilanza

**c) i reati con in materia di salute e sicurezza sul lavoro (Parte Speciale – C -)**

- ✓ omicidio colposo
- ✓ lesioni personali colpose gravi o gravissime

**d) i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (Parte Speciale – D -)**

- ✓ selezione fornitori
- ✓ definizione clausole contrattuali, stipula contratti
- ✓ verifica beni/servizi acquistati
- ✓ emissioni ordini di acquisto
- ✓ attività pagamenti e incassi

**e) i reati contro l'industria ed il commercio (Parte Speciale – E -)**

- ✓ commercio di farmaci contraffatti
- ✓ commercio di prodotti elettromedicali, con nomi, marchi o segni distintivi contraffatti o alterati,

**f) i reati informatici (Parte Speciale – F -)**

- ✓ Gestione e monitoraggio degli accessi ai sistemi informatici e telematici, nell'ambito della quale sono ricomprese le attività di:
  - gestione del profilo utente e del processo di autenticazione
  - gestione e protezione della postazione di lavoro
  - gestione degli accessi verso l'esterno
  - gestione e protezione delle reti
  - gestione degli output di sistema e dei dispositivi di memorizzazione
  - gestione banche dati aziendali.

**g) i reati in violazione dei diritti d'autore (Parte Speciale – G -)**

- ✓ Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio (art. 171 comma 1 lett. A bis e comma 3 L.A):

- gestione del sito internet
- ✓ Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio (art. 171 bis L.A) a tutela del corretto utilizzo dei software e delle banche dati:
  - Duplicazione e utilizzo di software 'non licenziato'.

#### **h) Reati per l'impiego di lavoratori irregolari (Parte Speciale – H -)**

- ✓ Ricerca e selezione del personale
- ✓ Procedure di assunzione
- ✓ Ricorso a intermediari per il reclutamento di lavoratori
- ✓ Contratti con imprese che utilizzano personale d'opera non qualificato proveniente da Paesi extracomunitari.

L'OdV ha il potere di individuare eventuali ulteriori attività a rischio che – a seconda dell'evoluzione legislativa o dell'attività di AMAGA SPA – potranno essere ricomprese nel novero delle Attività Sensibili.

## CAPITOLO 4 ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV)

### 4.1 IDENTIFICAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

In base alle previsioni del D.Lgs. 231/2001, l'organismo cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento, deve essere un organismo della società (art. 6.1, *b*) del D.Lgs. 231/2001), dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza dovranno possedere i requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità, continuità d'azione, oltre che di onorabilità e assenza di conflitti di interesse che si richiedono per tale funzione. Nello specifico:

**a) autonomia e indipendenza** - I requisiti di autonomia e indipendenza sono fondamentali affinché l'OdV non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo. A questo proposito le Linee Guida indicano come rilevante l'istituzione di un canale di comunicazione tra l'organismo di vigilanza e l'organo decisionale (nel caso dell'Amministratore Unico, questo nel suo insieme), è parimenti opportuno che l'OdV sia in costante collegamento – seppur in piena autonomia – con il Collegio Sindacale della società, con la società incaricata della revisione dei bilanci e con il Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione

**b) comprovata professionalità, capacità specifiche in tema di attività ispettiva e consulenziale** - L'Organismo di Vigilanza possiede, al suo interno, competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio, è pertanto necessario che all'interno dell'Organismo di Vigilanza siano presenti soggetti con professionalità adeguate in materia economica e di controllo e gestione dei rischi aziendali. L'Organismo di Vigilanza potrà, anche avvalendosi di professionisti esterni, dotarsi di risorse competenti in materia giuridica di organizzazione aziendale, revisione, contabilità e finanza

**c) continuità d'azione** - L'Organismo di Vigilanza svolge in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza sull'efficacia del Modello con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine, garantendo la dovuta continuità nell'attività di vigilanza ed il costante aggiornamento

**d) onorabilità e cause di ineleggibilità** - In relazione alle responsabilità affidate all'OdV è necessario garantire che i suoi componenti abbiano, oltre a qualità professionali, anche qualità personali tali da renderli idonei a svolgere il compito a loro affidato.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza, pertanto, dovranno essere esenti da cause di incompatibilità e conflitti di interessi tali che possano minarne l'indipendenza e la libertà di azione e di giudizio.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza non dovranno trovarsi nella condizione giuridica di interdetto, inabilitato, fallito o condannato a una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità a esercitare uffici direttivi; gli stessi non dovranno essere stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria, fatti salvi gli effetti della riabilitazione. I componenti dell'Organismo di Vigilanza infine non dovranno essere o essere stati indagati – per quanto a loro conoscenza – o imputati in procedimenti penali per reati non colposi – diversi dai reati di presupposto – ovvero soggetti a procedimenti per violazioni amministrative in materia di illeciti societari e bancario-finanziari

**e) durata in carica, sostituzione, decadenza, revoca.** L'organismo di Vigilanza dura in carica fino al termine del mandato del L'Amministratore Unico che lo ha nominato. Il venir meno di anche uno solo dei requisiti professionali e/o personali di cui al paragrafo che precede comporta la decadenza dalla medesima carica. Il componente dell'Organismo di Vigilanza interessato dovrà dare immediata comunicazione all'Amministratore Unico del venir meno dei requisiti suddetti. In caso di rinuncia di un componente dell'Organismo di Vigilanza lo stesso deve darne immediata comunicazione all'Amministratore Unico il quale provvederà alla sua sostituzione.

Il conferimento dell'incarico all'OdV e la revoca del medesimo (ad es. in caso violazione dei propri doveri derivanti dal Modello) sono atti riservati alla competenza dell'Amministratore Unico di AMAGA SPA. La revoca di tale incarico sarà ammessa, oltre che per giusta causa (ad esempio, infedeltà, inefficienza, negligenza, ecc.), anche nei casi di impossibilità sopravvenuta ovvero allorquando vengano meno in capo ai membri dell'Organo i requisiti di indipendenza, imparzialità, autonomia e i requisiti di onorabilità.

In considerazione della specificità dei compiti che fanno capo all'Organismo di Vigilanza, unitamente ai contenuti delle Linee Guida, il relativo incarico è stato affidato ad un organismo monocratico *ad hoc*, (istituito dall'Amministratore Unico con la delibera di approvazione del Modello.)

Nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, l'Organismo di Vigilanza di AMAGA SPA è supportato di norma da tutte le funzioni aziendali e si può avvalere di altre funzioni e professionalità esterne che, di volta in volta, si rendessero a tal fine necessarie.

L'OdV così costituito provvede a darsi le proprie regole di funzionamento attraverso un specifico regolamento dell'OdV, il Collegio Sindacale potrà assistere alle riunioni.

## **4.2 FUNZIONE E POTERI DELL'ODV**

Premesso che la responsabilità ultima dell'adozione del Modello resta in capo all'Amministratore Unico, all'Organismo di Vigilanza è affidato il compito di vigilare:

- ✓ sull'osservanza del Modello da parte dei Dipendenti, degli Organi Sociali e degli altri destinatari , in quest'ultimo caso anche per il tramite delle funzioni aziendali competenti

- ✓ sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei Reati
- ✓ sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative.

Più specificamente, all'OdV sono altresì affidati i seguenti compiti:

1) di verifica e vigilanza sul Modello, ovvero:

- verificare l'adeguatezza del Modello, vale a dire la sua idoneità a prevenire il verificarsi di comportamenti illeciti
- verificare l'effettività del Modello, ovvero la rispondenza tra i comportamenti concreti e quelli previsti dal Modello stesso
- monitorare la funzionalità del complessivo sistema preventivo adottato dalla Società con riferimento al settore della salute e della sicurezza sul lavoro.

A tal fine, l'OdV ha accesso a tutta la documentazione aziendale che ritiene rilevante e deve essere costantemente informato dalle funzioni aziendali competenti:

- sugli aspetti dell'attività aziendale che possono esporre AMAGA SPA al rischio di commissione di uno dei reati
- sui rapporti con "Collaboratori Esterni" che operano per conto di AMAGA SPA nell'ambito delle Attività Sensibili
- sulle operazioni straordinarie di AMAGA SPA

2) di aggiornamento del Modello, ovvero:

- curare l'aggiornamento del modello, proponendo, se necessario, l'adeguamento dello stesso, al fine di migliorarne l'adeguatezza e l'efficacia, anche in considerazione di eventuali sopraggiunti interventi normativi e/o di riscontrate violazioni del Modello

3) di informazione e formazione sul Modello, ovvero:

- promuovere e monitorare le iniziative dirette a favorire la diffusione del Modello presso tutti i soggetti tenuti al rispetto
- promuovere e monitorare le iniziative, ivi inclusi i corsi e le comunicazioni, volte a favorire un'adeguata conoscenza del Modello da parte di tutti i Destinatari

4) di gestione dei flussi informativi da e verso l'OdV, ovvero:

- assicurare il puntuale adempimento, da parte dei soggetti interessati, di tutte le attività di reporting inerenti il rispetto del Modello
- esaminare e valutare tutte le informazioni e/o segnalazioni ricevute e connesse al rispetto del Modello, ivi incluso per ciò che attiene le eventuali violazioni dello stesso
- informare gli organi competenti, nel proseguo specificati, in merito all'attività svolta, ai relativi risultati ed alle attività programmate
- segnalare agli organi competenti, per gli opportuni provvedimenti, le eventuali violazioni del Modello ed i soggetti responsabili



- in casi di controlli da parte di soggetti istituzionali, ivi inclusa la Pubblica Autorità, fornire il necessario supporto informativo agli organi ispettivi.

### **4.3 REGOLAMENTO DELL'ODV**

L'Organismo di Vigilanza, una volta nominato, redige un proprio regolamento interno volto a disciplinare gli aspetti e le modalità concrete dell'esercizio della propria azione, nonché le specifiche relative al sistema organizzativo e di funzionamento.

In particolare, nell'ambito di tale regolamento interno devono essere disciplinati i seguenti elementi:

- ✓ la tipologia delle attività di verifica e di vigilanza svolte dall'OdV
- ✓ la tipologia delle attività connesse all'aggiornamento del Modello
- ✓ l'attività connessa all'adempimento dei compiti di informazione e formazione dei Destinatari del Modello
- ✓ la gestione dei flussi informativi verso l'OdV
- ✓ il funzionamento e l'organizzazione interna dell'OdV (ad es., convocazioni e verbalizzazioni delle riunioni ecc).

### **4.4 L'ATTIVITÀ DI REPORTING DELL'ODV VERSO ALTRI ORGANI AZIENDALI**

L'OdV relaziona per iscritto, almeno una volta l'anno, all'Amministratore Unico ed al Collegio Sindacale sull'attività compiuta nel periodo e sull'esito della stessa.

L'attività di reporting avrà come oggetto:

- ✓ l'attività in genere svolta dall'OdV
- ✓ eventuali problematiche o criticità emerse nel corso dell'attività di vigilanza
- ✓ le azioni correttive, necessarie o eventuali, da apportare al fine di assicurare l'efficacia e l'effettività del Modello, nonché lo stato di attuazione delle azioni correttive dall'Amministratore Unico
- ✓ l'accertamento di comportamenti non in linea con il Modello
- ✓ la rilevazione di carenze organizzative o procedurali tali da esporre la Società al pericolo che siano commessi reati rilevanti ai fini del Decreto
- ✓ l'eventuale mancata o carente informazione da parte delle funzioni aziendali nell'espletamento dei propri compiti di verifica e/o indagine
- ✓ in ogni caso, qualsiasi informazione ritenuta utile ai fini dell'assunzione di determinazioni urgenti da parte degli organi deputati.

In ogni caso L'OdV può rivolgersi all'Amministratore Unico ogni qualvolta lo ritenga opportuno ai fini dell'efficace ed efficiente adempimento dei compiti ad esso assegnati. Gli incontri devono essere verbalizzati e le copie dei verbali devono essere conservate presso gli uffici dell'OdV.

#### **4.5 OBBLIGHI E MODALITÀ DI INFORMAZIONI NEI CONFRONTI DELL'ODV**

Al fine di agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello, l'OdV deve essere obbligatoriamente ed immediatamente informato, mediante apposite segnalazioni, da parte dei Dipendenti, degli Organi Sociali, degli Amministratori, Consulenti e Partner in merito ad eventi che potrebbero ingenerare – anche in maniera indiretta - responsabilità di AMAGA SPA ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- ✓ i Dipendenti hanno il dovere di trasmettere all'OdV eventuali segnalazioni relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione dei anche qualora non vi sia alcuna comunicazione rilevante ai sensi del Decreto 231
- ✓ i Dipendenti con la qualifica di dirigente e i responsabili di ciascuna funzione aziendale hanno l'obbligo di segnalare all'OdV ogni eventuale iniziale sospetto di frode e di irregolarità, nonché eventuali violazioni alle prescrizioni del Modello poste in essere da Dipendenti, Partner Collaboratori Esterni, di cui essi siano venuti a conoscenza. I segnalanti in buona fede devono essere garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed in ogni caso sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

##### Modalità delle segnalazioni.

La segnalazione è riferita direttamente all'OdV senza intermediazioni.

L'OdV valuta le segnalazioni ricevute e dà seguito secondo la specifica procedura (vedi par. 6.1); gli eventuali provvedimenti conseguenti sono applicati in conformità a quanto previsto al successivo capitolo 6 (Sistema sanzionatorio).

L'OdV non è tenuto a prendere in considerazione le segnalazioni anonime che appaiano prima facie irrilevanti, destituite di fondamento o non circostanziate.

##### Segnalazioni obbligatorie

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, i Dipendenti e i Destinatari devono obbligatoriamente ed immediatamente trasmettere all'OdV le informazioni :

- ✓ che possono avere attinenza con violazioni, anche potenziali del Modello, incluse, senza che ciò costituisca limitazione:
  - eventuali ordini ricevuti dal superiore e ritenuti in contrasto con la legge, la normativa interna, o il Modello
  - eventuali richieste ed offerte di denaro, doni (eccedenti il valore modico) o di altre utilità provenienti da, o destinate a, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio

- eventuali scostamenti significativi dal budget o anomalie di spese emersi dalle richieste di autorizzazione
  - eventuali omissioni, trascuratezze o falsificazione nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili
  - i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o qualsiasi altra autorità dai quali si evinca lo svolgimento di indagini che interessano, anche indirettamente AMAGA SPA, i suoi dipendenti o i componenti degli organi sociali
  - le segnalazioni pervenute, anche in forma anonima, che prospettino comportamenti fraudolenti o in violazione di norme o regole interne
  - i reclami da cui emergano possibili ipotesi di frode o irregolarità comportamentali
  - le richieste di assistenza legale inoltrate dai Dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i Reati
  - le notizie relative ai procedimenti sanzionatori svolti e alle eventuali misure irrogate ovvero la motivazione della loro archiviazione
  - eventuali segnalazioni, non tempestivamente riscontrate dalle funzioni competenti, concernenti sia carenze o inadeguatezze dei luoghi, delle attrezzature di lavoro, ovvero dei dispositivi di sicurezza messi a disposizione da AMAGA SPA, sia ogni altra situazione di pericolo connesso alla salute ed alla sicurezza sul lavoro
  - qualsiasi scostamento riscontrato nel processo di valutazione delle offerte, rispetto a quanto previsto nelle procedure aziendali o ai criteri predeterminati
- ✓ relative all'attività di AMAGA SPA, che possono assumere rilevanza quanto all'espletamento da parte dell'OdV dei compiti ad esso assegnati, incluse, senza che ciò costituisca limitazione:
- le notizie relative ai cambiamenti organizzativi o delle procedure aziendali vigenti
  - gli aggiornamenti dei poteri e delle deleghe
  - le eventuali comunicazioni delle società di revisione riguardanti aspetti che possono indicare una carenza dei controlli interni
  - le decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici
  - i prospetti riepilogativi delle gare, pubbliche o a rilevanza pubblica, a cui la Società ha partecipato e ottenuto la commessa, nonché i prospetti riepilogativi delle commesse eventualmente ottenute a seguito di trattativa privata
  - la reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro, e segnatamente il verbale della riunione periodica di cui all'art. 35 del D.Lgs. 81/2008, nonché tutti i dati relativi agli infortuni sul lavoro occorsi
  - il bilancio annuale, corredato dalla nota integrativa
  - gli incarichi conferiti alle società di revisione
  - le comunicazioni, da parte del Collegio Sindacale e della società di revisione, relative ad ogni criticità emersa, anche se risolta.

L'OdV nel corso dell'attività di indagine che segua alla segnalazione, deve agire in modo da garantire che i soggetti coinvolti non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurando quindi la riservatezza del soggetto che effettua la segnalazione (salvo la ricorrenza di eventuali obblighi di legge che impongano diversamente).

AMAGA SPA al fine di facilitare le segnalazioni all'OdV, da parte dei soggetti che vengano a conoscenza di violazioni del Modello, anche potenziali, attiva gli opportuni canali di comunicazione dedicati e, precisamente, una apposta casella di posta elettronica **odv@amaga.it**. Le segnalazioni possono essere inoltrate per iscritto, anche in forma anonima, all'indirizzo: Organismo di Vigilanza, AMAGA SPA **viale Cattaneo, 45 - 20081 Abbiategrasso (Mi)**.

#### **4.6 RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI**

Ogni informazione, segnalazione, report previsti nel presente Modello sono conservati dall'OdV in un apposito database (informatico o cartaceo) per un periodo di almeno 5 anni.

L'accesso al database è consentito esclusivamente ai membri del Collegio sindacale e al personale delegato dall'OdV.

#### **4.7 LIBRI OBBLIGATORI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

L'organismo di vigilanza è tenuto a conservare e aggiornare il proprio Libro verbali delle riunioni dell'OdV. Nel libro verbale delle riunioni dovranno essere raccolti i verbali delle riunioni dell'OdV. I verbali dovranno indicare sinteticamente data e ora di apertura e chiusura della riunione, i presenti, l'ordine del giorno, le discussioni in tema, le decisioni e le motivazioni delle decisioni. Le segnalazioni relative alle violazioni del Modello dovranno essere raccolte nel libro verbali indicando le seguenti informazioni:

- ✓ Data di ricezione della segnalazione
- ✓ Soggetto segnalante (se indicato)
- ✓ Soggetto segnalato
- ✓ Oggetto della segnalazione
- ✓ Data di evasione della segnalazione.

I verbali dovranno essere firmati dall'OdV Monocratico e dal Segretario di volta in volta nominato.

# CAPITOLO 5 FORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO

## 5.1 FORMAZIONE ED INFORMAZIONE DEI DIPENDENTI

Ai fini dell'efficacia del presente Modello, è obiettivo di AMAGA SPA garantire una corretta conoscenza e divulgazione delle regole di condotta ivi contenute nei confronti dei Dipendenti. Tale obiettivo riguarda tutte le risorse aziendali, sia che si tratti di risorse già presenti in azienda sia che si tratti di quelle da inserire. Il livello di formazione ed informazione è attuato con un differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle Attività Sensibili.

Ai fini dell'attuazione del Modello, la formazione, le attività di sensibilizzazione e quelle di informazione nei confronti del personale sono gestite dalla funzione aziendale competente pro tempore in stretto coordinamento con l'Organismo di Vigilanza e con i responsabili delle altre funzioni aziendali coinvolte nell'applicazione del Modello.

### La comunicazione iniziale

L'adozione del presente Modello è comunicata ai Dipendenti al momento dell'adozione stessa.

Ai nuovi assunti, invece, viene consegnato un set informativo, con il quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza. Tale set informativo dovrà contenere, oltre ai documenti di regola consegnati al neo-assunto il Codice Etico e il Modello Organizzativo. I nuovi assunti saranno tenuti a rilasciare a AMAGA SPA una dichiarazione sottoscritta che attesti la ricezione del set informativo nonché la integrale conoscenza dei documenti allegati e l'impegno ad osservarne le prescrizioni.

### La formazione

L'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 è/potrà essere differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della società.

In particolare, AMAGA SPA ha previsto livelli diversi di informazione e formazione attraverso idonei strumenti di diffusione per :

1. Dipendenti con la qualifica di Responsabili di Funzione e/o destinatari di deleghe/ procure
2. tutti gli altri dipendenti

Tutti i programmi di formazione avranno un contenuto minimo comune consistente nell'illustrazione dei principi del D.Lgs. 231/01, degli elementi costitutivi il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo, delle singole fattispecie di reato previste dal D.Lgs. 231/01 e dei comportamenti considerati sensibili in relazione al compimento dei sopraccitati reati.

Il programma di formazione potrà essere modulato, ove necessario, al fine di fornire ai suoi fruitori gli strumenti adeguati per il pieno rispetto del dettato del Decreto in relazione all'ambito di operatività e alle mansioni dei soggetti destinatari del programma stesso.

La partecipazione ai programmi di formazione sopra descritti è obbligatoria e il controllo circa l'effettiva frequenza è demandata alla Funzione preposta, che ne relaziona all'OdV.

La mancata partecipazione non giustificata ai programmi di formazione comporterà l'irrogazione di una sanzione disciplinare che sarà comminata secondo le regole indicate nel paragrafo 6 del presente Modello.

## **5.2 SELEZIONE ED INFORMAZIONE DEI COLLABORATORI ESTERNI**

Relativamente ai Consulenti ed ai Partner, sentito l'OdV e in collaborazione con la Direzione, sono istituiti appositi sistemi di valutazione per la selezione dei medesimi e di informativa nei loro confronti.

# CAPITOLO 6 SISTEMA SANZIONATORIO

## 6.1. FUNZIONE DEL SISTEMA SANZIONATORIO

Ai sensi degli artt. 6 e 7 del Decreto, il Modello può ritenersi efficacemente attuato, ai fini dell'esclusione di responsabilità di AMAGA SPA, se prevede un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate.

Il presupposto ulteriore per l'effettività del Modello è che ogni ipotesi di violazione sia portata all'attenzione dell'OdV e riceva un adeguato seguito.

A tale scopo è adottata la procedura "accertamenti sulle segnalazioni pervenute", di cui al successivo paragrafo, che ha l'obiettivo di assicurare un approfondito, tempestivo ed imparziale svolgimento di idonei accertamenti sulla segnalazione pervenuta, al fine di dare ad essa soddisfacente seguito secondo le regole in vigore.

### **Procedura Accertamenti sulle segnalazioni pervenute**

- 1) Ogni segnalazione pervenuta è esaminata, conservata in originale e classificata nell'apposito registro, unitamente alle azioni intraprese ed alle risoluzioni adottate.
- 2) In relazione alla tipologia di segnalazione pervenuta potranno configurarsi le seguenti principali ipotesi di risposta iniziale:
  - *segnalazione è considerata priva di requisiti minimi di credibilità e non meritevole di alcun seguito:* archiviata senza seguito
  - *caso considerato meritevole di approfondimento:* le indagini mirano ad accertare, in maniera esaustiva, i fatti e le responsabilità; ogni indagine viene condotta con tempestività, riservatezza ed obiettività, senza condizionamenti che potrebbero derivare da aree o livelli di responsabilità, anzianità di servizio, posizione aziendale delle persone coinvolte.
- 3) Il pool incaricato della conduzione delle indagini ha accesso pieno, libero ed incondizionato a luoghi, persone e registrazioni nella misura richiesta per lo svolgimento delle indagini. Il personale è tenuto a fornire la massima collaborazione con la massima tempestività, le informazioni richieste/utili sul caso oggetto di indagine che saranno gestite in via confidenziale.
- 4) Il fatto oggetto di segnalazione, per la particolare connotazione o gravità, potrà essere portato a conoscenza delle autorità di Polizia (es. proseguimento di indagini complesse) e/o dell'Autorità Giudiziaria (es. esposto, querela), trasferendo a tali autorità i risultati delle attività di indagine già svolte; in tali circostanze la decisione di dare seguito alle attività di indagine, ove non si tratti di reato perseguibile d'ufficio, verrà assunta dalla Direzione Generale.

- 5) Viene redatto il rapporto in forma finale che contiene l'esito degli accertamenti e le raccomandazioni sulla risoluzione da dare al caso in termini di eventuali azioni legali, provvedimenti disciplinari e rafforzamento dei controlli interni.

## **6.2 Sistema sanzionatorio**

### **6.2.1 Dipendenti**

La violazione da parte dei Dipendenti soggetti al CCNL delle singole regole comportamentali di cui al presente Modello costituisce illecito disciplinare.

#### A. Dipendenti che non rivestono la qualifica di dirigenti e/o Responsabili di Funzione

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi di detti lavoratori - nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) e delle eventuali normative speciali applicabili - sono quelli previsti dall'apparato sanzionatorio di cui al CCNL applicato da AMAGA SPA:

- ✓ rimprovero verbale
- ✓ biasimo inflitto per iscritto
- ✓ sospensione dal servizio e dal trattamento economico, nei limiti stabiliti all'art. 25 CCNL
- ✓ licenziamento (nei casi previsti dalla legge).

Restano ferme - e si intendono qui richiamate - tutte le disposizioni, previste dalla legge e dai Contratti Collettivi eventualmente applicati, relative alle procedure e agli obblighi da osservare nell'applicazione delle sanzioni.

Per quanto riguarda l'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, restano invariati i poteri già conferiti, nei limiti della rispettiva competenza, agli organi societari e funzioni aziendali competenti.

Fermi restando gli obblighi per AMAGA SPA, nascenti dallo Statuto dei Lavoratori e dal Contratto Collettivo e dai regolamenti interni applicabili, i comportamenti sanzionabili che costituiscono violazione del presente del Modello sono i seguenti:

- ✓ adozione, nell'espletamento delle Attività Sensibili, di comportamenti in violazione delle prescrizioni del presente Modello, tali da poter determinare la concreta applicazione a carico di AMAGA SPA di sanzioni previste dal D.Lgs. 231/2001
- ✓ violazione di procedure interne previste dal presente Modello (ad esempio non osservanza delle procedure prescritte, omissione di comunicazioni all'OdV in merito a informazioni prescritte, omissione di controlli, ecc.) o adozione, nell'espletamento delle Attività Sensibili, di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello

#### B. Dipendenti che rivestono la qualifica di dirigenti e/o Responsabili di Funzione



In caso di violazione, da parte di dirigenti e/o Responsabili di Funzione, delle procedure previste dal presente Modello o di adozione, nell'espletamento delle Attività Sensibili, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, AMAGA SPA provvede ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto normativamente previsto.

Fermi restando gli obblighi per AMAGA SPA, nascenti dal Contratto Collettivo e dai regolamenti interni applicabili, i comportamenti sanzionabili che costituiscono violazione del presente del Modello sono i seguenti:

- ✓ adozione, nell'espletamento delle Attività Sensibili, di comportamenti non conformi alle prescrizioni del presente Modello e diretti in modo univoco al compimento di uno o più Reati riconducibili a AMAGA SPA
- ✓ violazione di procedure interne previste dal presente Modello o adozione, nell'espletamento delle Attività Sensibili, di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello stesso che esponano AMAGA SPA ad una situazione oggettiva di rischio imminente di commissione di uno dei Reati.

Le sanzioni e l'eventuale richiesta di risarcimento dei danni verranno commisurate al livello di responsabilità ed autonomia del dipendente e del dirigente, all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico del dipendente, all'intenzionalità del comportamento nonché alla gravità del medesimo, con ciò intendendosi il livello di rischio a cui la Società può ragionevolmente ritenersi esposta - ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 231/2001 - a seguito della condotta censurata.

Il sistema sanzionatorio è soggetto a costante verifica e valutazione da parte dell'OdV affidando tuttavia alla funzione preposta la responsabilità della concreta applicazione delle misure disciplinari qui delineate, su eventuale segnalazione dell'OdV.

### **6.2.2 Misure nei confronti degli Amministratori**

Le sanzioni nei confronti degli Amministratori, qualora sia accertata la commissione di una delle violazioni indicate da parte di un Amministratore saranno applicate le seguenti sanzioni:

- ✓ il richiamo scritto;
- ✓ la diffida al puntuale rispetto del Modello;
- ✓ la revoca dall'incarico.

Qualora la violazione sia contestata ad un Amministratore legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, saranno applicate le sanzioni previste per i Dirigenti e/o Responsabili di Funzione o per i Dipendenti e qualora sia comminata la sanzione del licenziamento, con o senza preavviso, dovrà disporsi anche la revoca dell'Amministratore dall'incarico.

### **6.2.3 Misure nei confronti dei Sindaci**



In caso di violazione del presente Modello da parte di uno o più Sindaci, l'OdV informa l'intero Collegio Sindacale e l'Amministratore Unico i quali prenderanno gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'assemblea dei soci al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

#### **6.2.4 Misure nei confronti dei Collaboratori Esterni**

Laddove possibile, condizione necessaria per concludere validamente contratti di ogni tipologia con AMAGA SPA, e in particolare contratti di fornitura, outsourcing, convenzionamento, mandato, agenzia, procacciamento di affari, associazione in partecipazione e consulenza, è l'assunzione dell'impegno da parte del contraente terzo di rispettare il Codice Etico e/o le Parti Speciali applicabili.

Tali contratti dovranno prevedere, quando possibile, clausole risolutive, o diritti di recesso in favore di AMAGA SPA senza alcuna penale in capo a quest'ultima, in caso di realizzazione dei Reati o di condotte di cui ai Reati, ovvero in caso di violazione di regole del Codice Etico, del Modello e delle relative Parti Speciali

#### **6.2.5 Misure nei confronti dell'OdV**

In caso di violazione del presente Modello in capo all'OdV, dovranno essere immediatamente informati il Collegio Sindacale e l'Amministratore Unico.

Tali organi, previa contestazione della violazione e concessione degli adeguati strumenti di difesa, prenderanno gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la revoca dell'incarico e la conseguente nomina di un nuovo OdV.