SPM DRINK SYSTEMS S.P.A.

Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto Legislativo 8 Giugno 2001, n. 231

Parte Generale

Approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera del 13 maggio 2022

Indice

Definizioni **3**

Struttura del presente documento **6**

Parte Generale **8**

1. Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 8
   - 1.1. La responsabilità da reato degli enti 8
   - 1.2. Le categorie dei cd. reati-presupposto 8
   - 1.3. I criteri di imputazione della responsabilità all'ente; l'esimente dalla responsabilità 11
   - 1.4. Le indicazioni del Decreto in ordine alle caratteristiche del modello di organizzazione, gestione e controllo 12
   - 1.5. Le sanzioni 13
2. SPM Drink Systems S.p.A..: la Società e il suo sistema di *corporate governance* e di controllo interno 15
   - 2.1. La Società 15
   - 2.2. Il sistema di *corporate governance* 16
   - 2.3. Il sistema di controllo interno 16
3. Metodologia di predisposizione del Modello; modifiche e aggiornamento del Modello 19
4. Destinatari del Modello e disciplina dei rapporti con soggetti terzi 21
5. L'Organismo di Vigilanza 22
   - 5.1. Funzione 22
   - 5.2. Requisiti e composizione dell'Organismo di Vigilanza 22
   - 5.3. Requisiti di eleggibilità dei membri dell'Organismo di Vigilanza 24
   - 5.4. Nomina, revoca, sostituzione, decadenza e recesso 25
   - 5.5. Attività e poteri 26
   - 5.6. Flussi informativi verso l'OdV 28
   - 5.7. Segnalazioni di reati o di violazioni del Modello 29
6. Sistema disciplinare 30
   - 6.1. Principi generali 30
   - 6.1. Violazioni del Modello 31

6.2. Misure nei confronti dei dipendenti 32
6.3. Violazioni del Modello da parte dei dirigenti e relative misure 36
6.4. Misure nei confronti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale 38
6.5. Misure nei confronti dei membri dell'OdV e di soggetti terzi 39
7. Comunicazione del Modello e formazione dei destinatari 39
8. Introduzione alla Parte Speciale 40
9. Reati-presupposto rilevanti per la Società 43
10. Presidi di controllo generali 44
11. Allegati 44

Definizioni

Attività Sensibili	Attività della Società nel cui ambito sussiste il rischio di commissione di reati di cui al Decreto o rilevanti per la gestione delle risorse finanziarie.
CCNL	Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro.
Codice di Condotta	Si intende il Codice di Condotta del Gruppo Electrolux Professional e e che SPM Drink Systems S.p.A. ha recepito all'interno della propria organizzazione. In tale documento sono in particolare enunciati i principi di comportamento e di condotta che devono guidare l'attività di della Società nella conduzione del proprio business.

Consulenti esterni	Soggetti non dipendenti della Società che agiscono in nome e/o per conto di SPM sulla base di un mandato o di un altro rapporto di collaborazione professionale.
Dipendenti	Soggetti aventi con la Società un contratto di lavoro subordinato o parasubordinato, nonché lavoratori somministrati
Delega	L'atto interno di attribuzione di funzioni e compiti nell'ambito dell'organizzazione aziendale.
Destinatari	Tutti i soggetti cui è rivolto il Modello e, in particolare: gli organi societari ed i loro componenti, i dipendenti, i Fornitori coinvolti nelle Attività Sensibili, i Consulenti esterni e gli ulteriori terzi eventualmente coinvolti nelle Attività Sensibili nonché i membri dell'Organismo di Vigilanza, ove non rientranti nelle categorie summenzionate.
Fornitori	I fornitori di beni e servizi (escluse le consulenze), di cui la Società si avvale nell'ambito delle Attività Sensibili.
D.Lgs. 231/2001 o Decreto	Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231
Linee Guida Confindustria	Documento di Confindustria (approvato il 7 marzo 2002 e aggiornato al giugno 2021) per la

	predisposizione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo di cui al D.Lgs. 231/2001
Modello	Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società ai sensi del D.Lgs. 231/2001.
Organismo di Vigilanza o OdV	Organismo previsto dall'art. 6 del D.Lgs. 231/2001, avente il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e sul suo aggiornamento.
Organo Dirigente	Consiglio di Amministrazione di SPM Drink Systems S.p.A..
"Process Owner"	Il soggetto che per posizione organizzativa ricoperta o per le attività svolte è maggiormente coinvolto nel Processo Sensibile di riferimento o ne ha maggiore visibilità.
Procura	L'atto unilaterale con cui la società attribuisce dei poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi.
Procedure	Procedure, *policy*, disposizioni organizzative e tutte le altre disposizioni, provvedimenti e atti della Società.
Segnalazioni	Segnalazioni circostanziate di condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 o di

	violazioni del Modello, come meglio definite al par. 5.7 della Parte Generale.
Società del Gruppo	Tutte le società appartenenti al Gruppo Electrolux Professional.
SPM o Società	SPM Drink Systems S.p.A., CF e numero di iscrizione al Registro delle Imprese (MO) 03195610369, REA n. 366825, con sede legale in Spilamberto (MO), Via Panaro 2/B.

Struttura del presente documento

Il presente documento è composto da una Parte Generale e una Parte Speciale, costituita dai Protocolli a disciplina delle Attività Sensibili.

La Parte Generale tratta i seguenti argomenti:

- la normativa di cui al D.Lgs. 231/2001;
- il sistema di *governance* della Società;
- la metodologia di predisposizione del Modello;
- i soggetti ai quali si applica il Modello;
- la composizione e il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza;
- il sistema sanzionatorio a presidio delle violazioni del Modello;
- la diffusione del Modello e la formazione del personale.

I Protocolli che compongono la Parte Speciale contengono invece la disciplina delle Attività Sensibili e riportano i presidi di controllo, finalizzati o comunque idonei a ridurre il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto. Tali presidi di controllo trovano attuazione nelle Procedure.

Costituiscono inoltre parte integrante del Modello:

- il documento "*Control & risk self assessment* e *Gap analysis ex* D.Lgs. 231/2001", che formalizza le risultanze dell'attività di *control and risk self assessment* finalizzata all'individuazione delle Attività Sensibili;
- il Codice di Condotta del Gruppo Electrolux Professional;
- le Procedure.

Tali atti e documenti sono reperibili secondo le modalità previste per la loro diffusione al personale della Società.

Parte Generale

1. Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

1.1.La responsabilità da reato degli enti

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 introduce e disciplina la responsabilità amministrativa derivante da reato degli enti collettivi. Tale forma di responsabilità coniuga aspetti del sistema sanzionatorio penale e di quello amministrativo. In base al Decreto, infatti, l'ente è punito con una sanzione di natura amministrativa, in quanto risponde di un illecito amministrativo, ma il sistema sanzionatorio è fondato sul processo penale: l'autorità competente a contestare l'illecito è il Pubblico Ministero ed è il giudice penale che irroga la sanzione. La responsabilità da reato degli enti ha, quindi, formalmente natura amministrativa, ma è sostanzialmente una responsabilità penale.

Inoltre, la stessa è distinta e autonoma rispetto a quella della persona fisica che commette il reato, tanto che sussiste anche qualora non sia stato identificato l'autore del reato, o quando il reato si sia estinto per una causa diversa dall'amnistia. In ogni caso, la responsabilità dell'ente si aggiunge, e non si sostituisce, a quella della persona fisica autrice del reato.

Il campo di applicazione del Decreto è molto ampio e riguarda tutti gli enti forniti di personalità giuridica (tra i quali ovviamente le società), le associazioni anche prive di personalità giuridica, gli enti pubblici economici. La normativa in oggetto non è invece applicabile allo Stato, agli enti pubblici territoriali, agli enti pubblici non economici e agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale (quali, ad es., i partiti politici e i sindacati).

1.2.Le categorie dei cd. reati-presupposto

L'ente può essere chiamato a rispondere soltanto per i reati – c.d. reati-presupposto – indicati come fonte di responsabilità dal Decreto o comunque da una legge entrata in vigore prima della commissione del fatto costituente reato.

Alla data di approvazione del presente documento, i reati-presupposto appartengono alle categorie indicate di seguito:

- reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25);
- delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-*bis*);

- delitti di criminalità organizzata (art. 24-*ter*);
- falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-*bis*);
- delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-*bis*.1);
- reati societari (art. 25-*ter*);
- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-*quater*);
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art.25-*quater*.1);
- delitti contro la personalità individuale (art. 25-*quinquies*);
- abusi di mercato (art. 25-*sexies*);
- omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-*septies*);
- ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-*octies*);
- delitti in materia di mezzi di pagamento diversi dai contanti (art. 25-*octies.1*);
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies*);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-*decies*);
- reati ambientali (art. 25-*undecies*);
- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-*duodecies*);
- razzismo e xenofobia (art. 25-*terdecies*);
- frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-*quaterdecies*);
- reati tributari (art. *25-quinquiesdecies*);

- contrabbando (art. 25-*sexiesdecies*);
- delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-*septiesdecies*);
- riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-*duodevicies*);
- reati transnazionali (art. 10, Legge 16 Marzo 2006, n. 146) [1].

---

[1] Le modifiche alle fattispecie di reato previste dal Decreto sono avvenute a opera dei seguenti atti normativi: Decreto Legge 25 settembre 2001, n. 350, che ha introdotto l'art. 25-*bis* «Falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo», in seguito modificato e rubricato «Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento» dalla Legge 23 luglio 2009, n. 99; Decreto Legislativo 11 aprile 2002, n. 61, che ha introdotto l'art. 25-*ter* «Reati Societari», in seguito modificato dalla Legge 28 dicembre 2005, n. 262, dalla Legge 6 Novembre 2012, n. 190, dalla Legge 30 Maggio 2015, n. 69, dal Decreto Legislativo 15 Marzo 2017, n. 38 e dalla Legge 9 gennaio 2019, n. 3; Legge 14 gennaio 2003, n. 7, che ha introdotto l'art. 25-*quater* «Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico»; Legge 11 agosto 2003, n. 228, che ha introdotto l'art. 25-*quinquies* «Delitti contro la personalità individuale», in seguito modificato dalla Legge 29 Ottobre 2016, n. 199; Legge 18 aprile 2005, n. 62, che ha introdotto l'art. 25-*sexies* «Abusi di mercato»; Legge 9 gennaio 2006, n. 7, che ha introdotto l'art. 25-*quater*.1 «Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili»; Legge 16 marzo 2006, n. 146, che prevede la responsabilità degli enti per i reati transnazionali; Legge 3 agosto 2007, n. 123, che ha introdotto l'art. 25-*septies* «Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro», in seguito modificato e rubricato «Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro» dal Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81; Decreto Legislativo 21 novembre 2007, n. 231, che ha introdotto l'art. 25-*octies* «Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita», in seguito modificato e rubricato «Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio» dalla Legge 15 dicembre 2014, n. 186; Legge 18 marzo 2008, n. 48, che ha introdotto l'art. 24-*bis* «Delitti informatici e trattamento illecito di dati», in seguito modificato dal Decreto Legge 21 settembre 2019, n. 105, convertito dalla Legge 14 novembre 2019, n. 133; Legge 15 luglio 2009, n. 94 che ha introdotto l'art. 24-*ter* «Delitti di criminalità organizzata»; L. 99/2009 – già citata – che ha introdotto l'art. 25-*bis*.1 «Delitti contro l'industria e il commercio» e l'art. 25-*novies* «Delitti in materia di violazione del diritto d'autore»; Legge 3 agosto 2009, n. 116 che ha introdotto l'art. 25-*novies* (in seguito rinumerato art. 25-*decies* dal Decreto Legislativo 7 Luglio 2011, n. 121) «Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria»; D.Lgs. 121/2011 – già citato – che ha introdotto l'art. 25-*undecies* «Reati ambientali», in seguito modificato dalla Legge 22 Maggio 2015, n. 68; D.Lgs. 16 luglio 2012, n. 109, che ha introdotto l'art. 25-*duodecies* «Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare», in seguito modificato dalla Legge 17 ottobre 2017, n. 161; L. 190/2012 – già citata – che ha modificato l'art. 25; Legge 20 novembre 2017, n. 167, che ha introdotto l'art. 25-*terdecies* «Razzismo e xenofobia»; L. 3/2019 – già citata – che ha modificato l'art. 25; Legge 3 maggio 2019, n. 39 che ha introdotto l'art. 25-*quatercedies* «Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati»; Decreto Legge 26 ottobre 2019, n. 124, convertito dalla Legge 19 dicembre 2019, n. 157, che ha introdotto l'art. 25-*quinquiesdecies* «Reati tributari»; Decreto Legislativo 14 luglio 2020, n. 75, che ha modificato gli artt. 24, 25 e 25-*quinquiesdecies* e ha introdotto l'art. 25-*sexiesdecies* «Contrabbando»; Decreto Legislativo n. 184/2021, che

L'ente può inoltre essere chiamato a rispondere dinanzi al giudice italiano di reati-presupposto commessi all'estero alle seguenti condizioni:

- sussistono le condizioni generali di procedibilità previste dagli artt. 7, 8, 9 e 10 c.p. per potere perseguire in Italia un reato commesso all'estero;
- l'ente ha la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato non procede nei confronti dell'ente.

1.3. I criteri di imputazione della responsabilità all'ente; l'esimente dalla responsabilità

Oltre alla commissione di uno dei reati-presupposto, affinché l'ente sia sanzionabile ai sensi del D.Lgs. 231/2001 devono essere integrati altri requisiti normativi. Tali ulteriori criteri della responsabilità degli enti possono essere distinti in "oggettivi" e "soggettivi".

Il primo criterio oggettivo è integrato dal fatto che il reato sia stato commesso da parte di un soggetto legato all'ente da un rapporto qualificato. In proposito si distingue tra:

- "soggetti in posizione apicale", cioè che rivestono posizioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'ente, quali, ad esempio, gli amministratori, i direttori generali o direttori di un'unità organizzativa autonoma e in generale le persone che gestiscono, anche di fatto, l'ente stesso o una sua unità organizzativa autonoma;
- "soggetti subordinati", ovvero tutti coloro che sono sottoposti alla direzione e alla vigilanza dei soggetti in posizione apicale. Appartengono a questa categoria i dipendenti e quei soggetti che, pur non facendo parte del personale, hanno una mansione da compiere sotto la direzione e il controllo di soggetti apicali.

L'identificazione dei soggetti di cui sopra prescinde dall'inquadramento contrattuale del rapporto che gli stessi hanno con l'ente; infatti, tra gli stessi devono essere ricompresi anche soggetti non appartenenti al personale dell'ente, laddove questi agiscano in nome, per conto o nell'interesse dell'ente stesso.

---

ha inserito il nuovo art. 25-*octies.*1 "Delitti in materia di mezzi di pagamento diversi dai contanti"; Legge n. 22 del 9 marzo 2022, che ha inserito i nuovi artt. 25-*septiesdecies* "Delitti contro il patrimonio culturale" e 25-*duodevicies* "Riciclaggio di beni culturali e Devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici".

Ulteriore criterio oggettivo è rappresentato dal fatto che il reato deve essere commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente; è sufficiente la sussistenza di almeno una delle due condizioni, alternative tra loro (in questo senso, v. Cass. Pen., 20 dicembre 2005, n. 3615):

- l'interesse sussiste quando l'autore del reato ha agito con l'intento di favorire l'ente, indipendentemente dalla circostanza che poi tale obiettivo sia stato realmente conseguito;
- il vantaggio sussiste quando l'ente ha tratto – o avrebbe potuto trarre – dal reato un risultato positivo, economico o di altra natura.

Quanto ai criteri soggettivi di imputazione della responsabilità all'ente, questi attengono agli strumenti preventivi di cui lo stesso si è dotato al fine di prevenire la commissione di uno dei reati-presupposto nell'esercizio dell'attività di impresa.

Infatti, il Decreto, in caso di commissione di un reato da parte di un soggetto in posizione apicale, prevede l'esenzione dalla responsabilità per l'ente se lo stesso dimostra che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- il soggetto in posizione apicale ha commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte del predetto organismo.

Nell'ipotesi di reati commessi da soggetti subordinati, l'ente può invece essere chiamato a rispondere solo qualora si accerti che la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza, comunque esclusa se, prima della commissione del reato, l'ente si è dotato di modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello commesso.

1.4. Le indicazioni del Decreto in ordine alle caratteristiche del modello di organizzazione, gestione e controllo

Il Decreto si limita a disciplinare alcuni principi generali in merito al modello di organizzazione, gestione e controllo, prevedendone il seguente contenuto minimo:

- individuazione delle attività dell'ente nel cui ambito possono essere commessi reati;
- previsione di specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente, in relazione ai reati da prevenire;
- individuazione di modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di reati;
- adozione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;
- individuazione di flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- previsione, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione, nonché al tipo di attività svolta, di misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio;
- previsione di uno o più canali che consentano ai soggetti apicali e sottoposti, di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente; almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante; il divieto di atti di ritorsione o discriminatori nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione; nel sistema disciplinare, sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Il Decreto stabilisce che il modello sia sottoposto a verifica periodica e aggiornamento, sia nel caso in cui emergano significative violazioni delle prescrizioni, sia qualora avvengano significativi cambiamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente.

1.5.Le sanzioni

Il sistema sanzionatorio previsto dal D.Lgs. 231/2001 è articolato in quattro tipi di sanzione, cui può essere sottoposto l'ente in caso di condanna ai sensi del Decreto:

- sanzione pecuniaria: è sempre applicata qualora il giudice ritenga l'ente responsabile e viene calcolata tramite un sistema basato su quote, che vengono determinate dal giudice nel numero e nell'ammontare; il numero delle quote, da applicare tra un minimo e un massimo che variano a seconda della fattispecie, dipende dalla gravità del reato, dal grado di responsabilità dell'ente, dall'attività svolta per eliminare o attenuare le

conseguenze del reato o per prevenire la commissione di altri illeciti; l'ammontare della singola quota va invece stabilito, tra un minimo di € 258,00 e un massimo di € 1.549,00, a seconda delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente;

- sanzioni interdittive: si applicano, in aggiunta alle sanzioni pecuniarie, soltanto se espressamente previste per il reato per cui l'ente viene condannato e solo nel caso in cui ricorra almeno una delle seguenti condizioni:
  - l'ente ha tratto dal reato un profitto rilevante e il reato è stato commesso da un soggetto apicale, o da un soggetto subordinato qualora la commissione del reato sia stata resa possibile da gravi carenze organizzative;
  - in caso di reiterazione degli illeciti.

  Le sanzioni interdittive previste dal Decreto sono:
  - l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
  - la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
  - il divieto di contrattare con la PA, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
  - l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
  - il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

  Eccezionalmente applicabili con effetti definitivi, le sanzioni interdittive sono temporanee, con una durata che varia da tre mesi a due anni (fino a sette anni con riferimento alle ipotesi di corruzione) e hanno ad oggetto la specifica attività dell'ente cui si riferisce l'illecito. Esse possono essere applicate anche in via cautelare, su richiesta del Pubblico Ministero, qualora sussistano gravi indizi della responsabilità dell'ente e fondati e specifici elementi che facciano ritenere concreto il pericolo di ulteriore commissione di illeciti della stessa indole di quello per cui si procede;
- confisca: con la sentenza di condanna è sempre disposta la confisca del prezzo o del profitto del reato o di beni o altre utilità di valore equivalente;
- pubblicazione della sentenza di condanna: può essere disposta quando l'ente è condannato a una sanzione interdittiva e consiste nella pubblicazione a spese dell'ente della sentenza, per estratto o per intero, in uno o più giornali indicati dal giudice nella sentenza nonché mediante affissione nel Comune ove l'ente ha la sede principale.

Le sanzioni amministrative a carico dell'ente si prescrivono nel termine di cinque anni dalla data di commissione del reato alla base dell'illecito amministrativo.

La condanna definitiva dell'ente è iscritta nell'anagrafe nazionale delle sanzioni amministrative da reato.

Il Decreto disciplina inoltre il regime della responsabilità dell'ente in caso di trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda.

In caso di trasformazione dell'ente, resta ferma la responsabilità per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto. Il nuovo ente sarà quindi destinatario delle sanzioni applicabili all'ente originario, per fatti commessi anteriormente alla trasformazione.

In caso di fusione, l'ente risultante dalla fusione stessa, anche per incorporazione, risponde dei reati dei quali erano responsabili gli enti che hanno partecipato alla fusione.

Nel caso di scissione, resta ferma la responsabilità dell'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto e gli enti beneficiari della scissione sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie inflitte all'ente scisso nei limiti del valore del patrimonio netto trasferito ad ogni singolo ente, salvo che si tratti di ente al quale è stato trasferito anche in parte il ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato; le sanzioni interdittive si applicano all'ente (o agli enti) in cui sia rimasto o confluito il ramo d'attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato.

In caso di cessione o di conferimento dell'azienda nell'ambito della quale è stato commesso il reato, salvo il beneficio della preventiva escussione dell'ente cedente, il cessionario è solidalmente obbligato con l'ente cedente al pagamento della sanzione pecuniaria, nei limiti del valore dell'azienda ceduta e nei limiti delle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori o dovute per illeciti di cui il cessionario era comunque a conoscenza.

2. SPM Drink Systems S.p.A.: la Società e il suo sistema di *corporate governance* e di controllo interno

2.1. La Società

La Società si occupa ha per oggetto sociale l'acquisto, produzione, riparazione e commercializzazione di macchinari, attrezzature e prodotti per la ristorazione collettiva in diversi settori (alberghiero, bar, ristoranti, gelaterie, pasticcerie, mense ecc). La Società ha altresì come oggetto socialela produzione e commercializzazione di alimenti e bevande per la ristorazione collettiva.

Dal 2018 la Società è entrata a far parte del Gruppo Electrolux.

2.2. Il sistema di *corporate governance*

Il sistema di *corporate governance* della Società risulta attualmente così articolato:

- Consiglio di Amministrazione: gestisce l'impresa sociale e compie tutte le operazioni necessarie per il raggiungimento dell'oggetto sociale, ad eccezione delle decisioni sulle materie riservate ai Soci dalla legge e dallo Statuto;
- Collegio Sindacale: la gestione sociale è controllata da un organo collegiale composto da tre membri effettivi e due supplenti;
- Società di revisione: il controllo contabile è affidato a una società di revisione iscritta nel registro istituito presso il Ministero della Giustizia.

Nel sistema di *corporate governance* della Società si inseriscono il Modello e le Procedure volti, oltre che alla prevenzione dei reati previsti dal Decreto, a rendere il più efficiente possibile il sistema dei controlli.

Fondamento e parte integrante ed essenziale del Modello è il Codice di Condotta di Gruppo adottato dalla Società (**Allegato n.1**), che formalizza i principi etici e i valori cui la stessa si ispira nella conduzione della propria attività, valevoli anche ai fini della prevenzione dei reati richiamati dal D.Lgs. 231/2001, e pone a proprio fondamento il rispetto della normativa vigente.

2.3. Il sistema di controllo interno

Il sistema di controllo interno di SPM, in particolare con riferimento alle Attività Sensibili e coerentemente con le previsioni delle Linee Guida Confindustria, si fonda sui seguenti principi:

- chiara identificazione di ruoli, compiti e responsabilità dei soggetti che partecipano alla realizzazione delle attività aziendali (interni o esterni all'organizzazione);
- segregazione dei compiti tra chi esegue operativamente un'attività, chi la controlla, chi la autorizza e chi la registra (ove applicabile);
- verificabilità e documentabilità delle operazioni *ex post*: le attività rilevanti condotte (soprattutto nell'ambito delle Attività Sensibili) trovano adeguata formalizzazione, con particolare riferimento alla documentazione predisposta durante la realizzazione delle stesse. La documentazione prodotta e/o disponibile su supporto cartaceo o elettronico è archiviata a cura delle Funzioni/dei soggetti coinvolti;

- identificazione di controlli preventivi e verifiche *ex post*, manuali e automatici: sono previsti dei presidi manuali e/o automatici idonei a prevenire la commissione dei reati o a rilevare *ex post* delle irregolarità che potrebbero contrastare con le finalità del Modello. Tali controlli sono più frequenti, articolati e sofisticati nell'ambito di quelle Attività Sensibili caratterizzate da un profilo di rischio di commissione dei reati più elevato.

Le componenti del sistema di controllo interno sono riconducibili ai seguenti elementi:

- sistema di principi etici finalizzati alla prevenzione dei reati previsti dal Decreto;
- sistema organizzativo sufficientemente formalizzato e chiaro;
- sistema di poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali definite;
- sistema di controllo di gestione in grado di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità;
- sistema di comunicazione e formazione del personale avente ad oggetto gli elementi del Modello;
- sistema disciplinare adeguato a sanzionare la violazione delle norme del Modello;
- sistema di procedure operative, manuali o informatiche, volte a regolamentare le attività nelle aree aziendali a rischio con gli opportuni presidi di controllo;
- sistema informativo per lo svolgimento di attività operative o di controllo nell'ambito delle Attività Sensibili, o a supporto delle stesse.

Con riferimento al sistema di principi etici, al sistema di comunicazione e formazione e al sistema disciplinare, si rimanda al Codice di Condotta, nonché a quanto previsto dai paragrafi 6 e 7 della presente Parte Generale.

Il sistema organizzativo della Società viene definito attraverso la predisposizione di un organigramma aziendale e di un sistema di *job description/*disposizioni interne che disciplina i compiti e gli ambiti di responsabilità delle principali figure organizzative.

Il sistema autorizzativo e decisionale è composto da un sistema articolato e coerente di poteri e procure adeguatamente formalizzato, fondato sui seguenti principi:

- le deleghe coniugano ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità e a una posizione adeguata nell'organigramma, e sono aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi;

- ciascuna delega definisce e descrive in modo specifico e non equivoco i poteri gestionali del delegato e il soggetto cui il delegato riporta gerarchicamente/funzionalmente;
- i poteri gestionali assegnati con le deleghe e la loro attuazione sono coerenti con gli obiettivi aziendali;
- il delegato deve disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli;
- le procure sono conferite esclusivamente a soggetti dotati di delega funzionale interna o di specifico incarico e prevedono l'estensione dei poteri di rappresentanza ed eventualmente, i limiti di spesa.

Il sistema di controllo di gestione adottato da SPM è articolato nelle diverse fasi di elaborazione del *budget* annuale, di analisi dei consuntivi periodici e di elaborazione delle previsioni.

Il sistema garantisce la:

- pluralità di soggetti coinvolti, in termini di congrua segregazione delle funzioni per l'elaborazione e la trasmissione delle informazioni;
- capacità di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità attraverso un adeguato e tempestivo sistema di flussi informativi e di *reporting*.

L'art. 6, comma 2, lett. *c)* del Decreto esplicitamente statuisce, inoltre, che il Modello deve *«individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati»*.

A tale scopo, la gestione delle risorse finanziarie è definita sulla base di principi improntati a una ragionevole segregazione delle funzioni, tale da garantire che tutti gli esborsi siano richiesti, effettuati e controllati da funzioni indipendenti o soggetti per quanto possibile distinti, ai quali, inoltre, non sono assegnate altre responsabilità tali da determinare potenziali conflitti di interesse.

L'art. 6, comma 2, lett. *b)* del Decreto esplicitamente statuisce che il Modello debba *«prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire»*.

A tale fine, la Società si è dotata di Procedure che consentono di disciplinare le Attività Sensibili e quindi di guidare e garantire l'implementazione e l'attuazione dei presidi di controllo previsti dal Modello. Le Procedure garantiscono in particolare l'applicazione dei seguenti principi:

- chiara formalizzazione di ruoli, responsabilità, modalità e tempistiche di realizzazione delle attività operative e di controllo disciplinate;

- rappresentazione e disciplina della separazione dei compiti tra il soggetto che assume la decisione (impulso decisionale), il soggetto che ne autorizza la realizzazione, il soggetto che esegue le attività e il soggetto a cui è affidato il controllo;
- tracciabilità e formalizzazione di ciascuna attività rilevante del processo oggetto della procedura al fine della ripercorribilità a posteriori di quanto realizzato e dell'evidenza dei principi e delle attività di controllo applicate;
- adeguato livello di archiviazione della documentazione rilevante.

Per la salvaguardia del patrimonio documentale e informativo aziendale sono poi previste adeguate misure di sicurezza a presidio del rischio di perdita e/o alterazione della documentazione riferita alle Attività Sensibili o di accessi indesiderati ai dati/documenti.

Al fine di presidiare l'integrità dei dati e l'efficacia dei sistemi informativi e/o gli applicativi informatici utilizzati per lo svolgimento di attività operative o di controllo nell'ambito delle Attività Sensibili, o a supporto delle stesse, sono garantite la presenza e l'operatività di:

- sistemi di profilazione delle utenze in relazione all'accesso a moduli o ambienti;
- regole per il corretto utilizzo dei sistemi e ausili informatici aziendali (supporti *hardware* e *software*);
- meccanismi automatizzati di controllo degli accessi ai sistemi;
- meccanismi automatizzati di blocco o inibizione all'accesso;
- meccanismi automatizzati per la gestione di *workflow* autorizzativi.

3. Metodologia di predisposizione del Modello; modifiche e aggiornamento del Modello

Ai fini della predisposizione del presente documento, coerentemente con le disposizioni del Decreto, con le Linee guida di Confindustria per la costruzione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e con le indicazioni desumibili dalla giurisprudenza, la Società ha proceduto a svolgere una preventiva attività di cd. *control and risk self assessment*.

Le attività di *control and risk self assessment* sono state condotte e coordinate a cura di un Team di Progetto costituito dai consulenti esterni e hanno visto il coinvolgimento diretto del *Management* della Società.

In particolare, tali attività sono state articolate nelle seguenti fasi:

- acquisizione e analisi della documentazione rilevante ai fini della *governance* e del sistema di controllo interno aziendale (ad es., organigrammi, codici comportamentali, struttura di deleghe e procure, procedure interne, relazioni e verbali);
- preliminare identificazione delle Attività Sensibili di competenza delle diverse strutture organizzative interessate, con particolare riferimento a quelle maggiormente interessate dall'ambito del D.Lgs. 231/2001, considerando anche l'identificazione di potenziali nuovi rischi-reato;
- identificazione dei *key officer* da coinvolgere nelle interviste;
- conduzione di interviste finalizzate:
    - all'identificazione/conferma delle Attività Sensibili, delle modalità operative di conduzione delle stesse e dei soggetti coinvolti;
    - all'identificazione dei rischi potenziali (inerenti) di commissione dei reati presupposto riconducibili alle singole Attività Sensibili;
    - all'analisi e valutazione dei presidi/sistemi di controllo in essere a mitigazione dei rischi di cui sopra e identificazione dei possibili ambiti di miglioramento;
- condivisione con il *Management* delle evidenze emerse e formalizzazione delle stesse in un *report* di sintesi ("*Control & risk self assessment ex* D.Lgs. 231/2001") che costituisce parte integrante del presente documento.

Tale attività ha portato all'identificazione di adeguati presidi da implementare nel sistema di controllo al fine di rendere lo stesso idoneo a diminuire il rischio di commissione dei reati, nonché all'effettiva implementazione dei presidi di cui sopra nel sistema di controllo da parte dei singoli *key officer* di volta in volta coinvolti.

La Società ha adottato la presente versione del proprio Modello di organizzazione, gestione e controllo con delibera del Consiglio di Amministrazione del 13 maggio 2022.

Il Modello deve sempre essere tempestivamente modificato o integrato, esclusivamente mediante delibera del Consiglio di Amministrazione, nel caso in cui:

- siano sopravvenuti cambiamenti significativi nella normativa di riferimento (ad es.: introduzione nel Decreto di nuovi reati-presupposto), nonché nell'organizzazione o nell'attività della Società;
- siano state riscontrate violazioni o elusioni delle prescrizioni in esso contenute, che ne abbiano dimostrato la non efficacia ai fini della prevenzione dei reati.

Le modifiche delle Procedure avvengono a opera dei Responsabili delle Funzioni interessate.

4. Destinatari del Modello e disciplina dei rapporti con soggetti terzi

Il Modello si applica agli organi societari ed i loro componenti, ai Dipendenti, ai Fornitori coinvolti in maniera significativa nelle Attività Sensibili, a coloro i quali, comunque, operano su mandato e/o per conto della Società (ad es., in forza di contratto, come i Consulenti esterni,o di specifica procura, come i difensori in giudizio); tali soggetti sono vincolati al rispetto del Modello tramite apposite clausole contrattuali. Il Modello si applica altresì ai componenti dell'Organismo di Vigilanza, ove non rientranti nelle categorie summenzionate.

I Destinatari del Modello sono tenuti a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Società.

La Società condanna qualsiasi comportamento difforme, oltre che dalla legge, dalle previsioni del Modello, anche qualora il comportamento sia realizzato nell'interesse della Società ovvero con l'intenzione di arrecare ad essa un vantaggio.

Inoltre, ogni contratto stipulato dalla Società con i soggetti terzi coinvolti nelle Attività Sensibili deve prevedere, in capo al terzo, l'impegno o, nel caso in cui esso sia una persona giuridica, la garanzia che i propri amministratori e dipendenti si impegnino:

- a rispettare la normativa applicabile e a non commettere reati;
- a rispettare i principi del Codice di Condotta e del Modello (che saranno portati a conoscenza del terzo nelle modalità ritenute più opportune dalla Società);
- a ottemperare a eventuali richieste di informazioni da parte dell'OdV della Società stessa,

nonché la facoltà per la Società di procedere all'applicazione di forme di tutela (ad es., risoluzione del contratto, applicazione di penali, ecc.), laddove sia ravvisata una violazione di detti impegni e garanzie.

5. L'Organismo di Vigilanza

5.1. Funzione

In ottemperanza al Decreto, la Società affida al proprio Organismo di Vigilanza il compito di vigilare:

- sull'osservanza del Modello da parte dei soggetti cui si applica il Modello, come individuati nel paragrafo precedente, e sull'attuazione delle prescrizioni del Modello stesso nello svolgimento delle attività della Società;
- sull'efficacia del Modello nel prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;
- sull'aggiornamento del Modello.

5.2. Requisiti e composizione dell'Organismo di Vigilanza

La giurisprudenza e le *best practice* in materia del D.Lgs. 231/2001 hanno identificato come indispensabili i seguenti requisiti dell'Organismo di Vigilanza:

- autonomia e indipendenza: i concetti di autonomia e indipendenza non hanno una definizione valida in senso assoluto, ma devono essere declinati ed inquadrati nel complesso operativo in cui sono da applicare. Dal momento che l'Organismo di Vigilanza ha compiti di verifica del rispetto, nella operatività aziendale, dei presidi di controllo applicati, la posizione dello stesso nell'ambito dell'ente deve garantire la sua autonomia da ogni forma d'interferenza e di condizionamento da parte di qualunque componente dell'ente e in particolare dei vertici operativi, soprattutto considerando che la funzione esercitata si esprime, anche, nella vigilanza in merito all'attività di soggetti in posizione apicale. Pertanto, l'Organismo di Vigilanza risponde, nello svolgimento delle proprie funzioni, soltanto all'organo dirigente.
  Inoltre, per maggiormente garantire l'autonomia dell'Organismo di Vigilanza, l'organo dirigente mette a disposizione dello stesso risorse aziendali, di numero e competenze proporzionati ai compiti affidatigli, e approva nel contesto di formazione del *budget* aziendale una dotazione adeguata di risorse finanziarie, proposta dall'OdV, della quale quest'ultimo può disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti (ad es., consulenze specialistiche, trasferte, ecc.).

L'autonomia e l'indipendenza del singolo membro dell'Organismo di Vigilanza vanno determinate in base alla funzione svolta e ai compiti allo stesso attributi, individuando da chi e da che cosa questo deve essere autonomo e indipendente per potere svolgere tali compiti. Conseguentemente, ciascun membro non deve rivestire ruoli decisionali, operativi e gestionali tali da compromettere l'autonomia e l'indipendenza dell'intero OdV. In ogni caso, i requisiti di autonomia e indipendenza presuppongono che i membri non si trovino in una posizione, neppure potenziale, di conflitto d'interessi personale con la Società.

Inoltre, i membri dell'Organismo di Vigilanza non devono:

- ricoprire nella Società incarichi di tipo operativo;
- essere coniuge, parente o affine entro il quarto grado dei membri dell'organo dirigente;
- trovarsi in qualsiasi altra situazione di effettivo o potenziale conflitto di interessi;

- professionalità: l'Organismo di Vigilanza deve possedere, al suo interno, competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Pertanto è necessario che in seno all'OdV siano presenti soggetti con professionalità adeguate in materia economica, legale e di analisi, controllo e gestione dei rischi aziendali. In particolare, l'Organismo di Vigilanza deve possedere le capacità tecniche specialistiche necessarie al fine di svolgere attività di controllo e consulenziale.

  Al fine di assicurare le professionalità utili o necessarie per l'attività dell'Organismo di Vigilanza e di garantire la professionalità dell'Organismo (oltre che, come già evidenziato, la sua autonomia), è attribuito all'Organismo di Vigilanza uno specifico *budget* di spesa a disposizione, finalizzato alla possibilità di acquisire all'esterno dell'ente, quando necessario, competenze integrative alle proprie. L'Organismo di Vigilanza può così, anche avvalendosi di professionisti esterni, dotarsi di risorse competenti ad esempio in materia giuridica, di organizzazione aziendale, contabilità, controlli interni, finanza e sicurezza sui luoghi di lavoro, ecc.;

- continuità d'azione: l'Organismo di Vigilanza svolge in modo continuativo le proprie attività.

  La continuità di azione non deve essere intesa come "incessante operatività", dal momento che tale interpretazione imporrebbe necessariamente un Organismo di Vigilanza esclusivamente interno all'ente, quando invece tale circostanza determinerebbe una diminuzione della indispensabile autonomia che deve caratterizzare l'OdV stesso. La continuità di azione comporta che l'attività dell'OdV debba essere organizzata in base ad un piano di attività e alla conduzione costante di azioni di monitoraggio e di analisi del sistema dei controlli preventivi dell'ente.

Nel rispetto dei principi sopra citati, e tenuto conto della struttura e dell'operatività di SPM Drink Systems S.p.A., l'Organismo di Vigilanza della Società stessa è composto in forma collegiale da tre membri, di cui almeno uno non facente parte del personale della Società; il Presidente dell'OdV è nominato preferibilmente tra i membri esterni dell'Organismo di Vigilanza.

5.3. Requisiti di eleggibilità dei membri dell'Organismo di Vigilanza

Il ruolo di componente dell'Organismo di Vigilanza non può essere affidato a un soggetto che sia:

- indagato o condannato, anche con sentenza non ancora definitiva o con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione:
  - per uno o più illeciti tra quelli previsti dal D.Lgs. 231/2001;
  - per un qualunque delitto non colposo;
- interdetto, inabilitato, fallito o condannato, anche con sentenza non ancora definitiva, a una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, da pubblici uffici o l'incapacità a esercitare uffici direttivi;
- sottoposto o sia stato sottoposto a misure di prevenzione disposte ai sensi del Decreto Legislativo 6 settembre 2011, n. 159 («*Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli artt. 1 e 2 della Legge 13 agosto 2010, n. 136*»);
- sottoposto alle sanzioni amministrative accessorie di cui all'art. 187-*quater* del Decreto Legislativo 24 febbraio 1998, n. 58.

Inoltre la nomina quale componente dell'Organismo di Vigilanza è condizionata all'assenza delle seguenti cause di ineleggibilità/incompatibilità con la nomina stessa:

- esistenza di relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il IV grado con componenti del Consiglio di Amministrazione, con soggetti apicali in genere, con sindaci della società e con revisori incaricati dalla società di revisione;
- sussistenza di conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'organismo di vigilanza;
- svolgimento, all'interno della Società o di altre Società del Gruppo, di altri incarichi operativi, ossia connessi al potere di adottare decisioni che producano per la Società effetti economico-finanziari;

- prestazione di fideiussione o di altra garanzia in favore di uno degli amministratori (o del coniuge di questi), ovvero avere con questi ultimi rapporti - estranei all'incarico conferito - di credito o debito;
- titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere di esercitare una notevole influenza sulla società;
- esercizio di funzioni di amministrazione – nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'OdV – di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;
- rapporto di pubblico impiego presso amministrazioni centrali o locali nei tre anni precedenti alla nomina quale membro dell'OdV ovvero all'instaurazione del rapporto di consulenza/collaborazione con lo stesso organismo.

5.4. Nomina, revoca, sostituzione, decadenza e recesso

Il Consiglio di Amministrazione nomina all'unanimità l'Organismo di Vigilanza, dopo aver verificato la sussistenza dei requisiti espressamente richiesti dal Decreto e quelli di cui ai paragrafi che precedono, fondando tale decisione non soltanto sui *curricula* ma anche sulle dichiarazioni ufficiali e specifiche raccolte direttamente dai candidati. Inoltre, il Consiglio di Amministrazione riceve da ciascun candidato una dichiarazione che attesti l'assenza delle cause di ineleggibilità di cui al paragrafo precedente.

La retribuzione annuale dei membri dell'OdV sarà determinata dal Consiglio di Amministrazione e rimarrà invariata per l'intero periodo di durata dell'incarico.

Il perfezionamento della nomina dei membri dell'OdV si determina con la dichiarazione di accettazione da parte di questi resa a verbale del Consiglio, oppure con la sottoscrizione per accettazione, da parte degli stessi, della copia dell'estratto di detta delibera.

Dopo l'accettazione formale dei soggetti nominati, la nomina è comunicata a tutti i livelli aziendali, tramite comunicazione interna.

L'Organismo di Vigilanza si dota di un proprio Regolamento di funzionamento, approvandone i contenuti e presentandolo al Consiglio di Amministrazione.

L'OdV rimane in carica tre anni o la diversa durata indicata dal Consiglio di Amministrazione in sede di nomina. I membri dell'OdV possono dimettersi dalla carica e, d'altra parte, essere rieletti alla scadenza del loro mandato.

Il Consiglio di Amministrazione valuta periodicamente l'adeguatezza dell'OdV in termini di struttura organizzativa e di poteri conferiti.

La revoca dall'incarico di membro dell'OdV può avvenire solo attraverso delibera del Consiglio di Amministrazione per uno dei seguenti motivi:

- la perdita dei requisiti di cui ai paragrafi precedenti;
- l'inadempimento agli obblighi inerenti all'incarico affidato;
- la mancanza di buona fede e di diligenza nell'esercizio del proprio incarico;
- la mancata collaborazione con gli altri membri dell'OdV;
- l'assenza ingiustificata a più di due adunanze dell'OdV.

In casi di particolare gravità, il Consiglio di Amministrazione potrà comunque disporre – sentito il parere del Collegio Sindacale – la sospensione dei poteri dell'OdV e la nomina di un Organismo ad interim prima di provvedere alla revoca dell'OdV.

È fatto obbligo al componente dell'OdV comunicare al Consiglio di Amministrazione la perdita dei requisiti di cui ai paragrafi precedenti.

Il Consiglio di Amministrazione revoca la nomina del membro dell'OdV non più idoneo e, dopo adeguata motivazione, provvede alla sua immediata sostituzione.

Costituisce causa di decadenza dall'incarico, prima della scadenza del termine previsto, la sopravvenuta incapacità o impossibilità a esercitare l'incarico stesso.

Il componente dell'OdV può recedere in qualsiasi istante dall'incarico, con le modalità che verranno stabilite nel Regolamento dell'Organismo stesso.

In caso di decadenza o recesso, il Consiglio di Amministrazione provvede tempestivamente alla sostituzione del componente divenuto inidoneo.

5.5. Attività e poteri

L'Organismo di Vigilanza si riunisce almeno quattro volte l'anno e ogni qualvolta uno dei membri ne abbia chiesto la convocazione al Presidente, giustificando l'opportunità della convocazione. Inoltre, può delegare specifiche funzioni al Presidente. Ogni riunione dell'OdV è verbalizzata.

Per l'espletamento dei compiti assegnati, l'Organismo di Vigilanza riporta esclusivamente al Consiglio di Amministrazione.

I compiti e le attribuzioni dell'OdV e dei suoi membri non possono essere sindacati da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando che il Consiglio di Amministrazione può verificare la coerenza tra l'attività in concreto svolta dall'Organismo e il mandato allo stesso assegnato. Inoltre, l'OdV, salvo prevalenti disposizioni di legge, ha libero accesso – senza necessità di alcun consenso preventivo – presso tutte le Funzioni e Organi della Società, onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei propri compiti.

L'Organismo di Vigilanza svolge le proprie funzioni coordinandosi con gli altri Organi o Funzioni di controllo esistenti nella Società. Inoltre, l'OdV si coordina con le Funzioni aziendali di volta in volta coinvolte per tutti gli aspetti relativi all'implementazione delle Procedure. L'OdV può inoltre avvalersi dell'ausilio e del supporto del personale dipendente e di consulenti esterni, in particolare per problematiche che richiedano l'ausilio di competenze specialistiche.

L'Organismo di Vigilanza organizza la propria attività sulla base di un piano di azione annuale, mediante il quale sono programmate le iniziative da intraprendere volte alla valutazione della efficacia ed effettività del Modello nonché dell'aggiornamento dello stesso. Tale piano è presentato al Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza determina il proprio *budget* annuale e lo sottopone all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza, nel vigilare sull'effettiva attuazione del Modello, è dotato di poteri e doveri che esercita nel rispetto delle norme di legge e dei diritti individuali dei lavoratori e dei soggetti interessati, così articolati:

- svolgere, anche per il tramite di altri soggetti (ad es., propri consulenti), attività ispettive;
- accedere a tutta la documentazione o comunque alle informazioni riguardanti le attività della Società, che può richiedere a tutto il personale della Società stessa, nonché al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale e a Fornitori di beni e servizi della stessa;
- segnalare al Consiglio di Amministrazione fatti gravi e urgenti, nonché eventuali accadimenti che rendano necessaria la modifica o l'aggiornamento del Modello;
- proporre al soggetto titolare del potere disciplinare l'adozione di sanzioni collegate alla violazione del Modello, di cui al paragrafo 6;
- coordinarsi con le funzioni aziendali, per definire i programmi di formazione inerenti al D.Lgs. 231/2001 e al Modello, di cui al paragrafo 7;
- redigere, con cadenza annuale, una relazione scritta all'Organo Dirigente, con il seguente contenuto minimo:

    - sintesi dell'attività, dei controlli svolti dall'OdV nel periodo e delle risultanze degli stessi;
    - eventuali discrepanze tra le Procedure e il Modello;
    - segnalazioni ricevute su eventuali violazioni del Modello e risultati delle verifiche riguardanti le suddette segnalazioni, nonché su fatti che possano integrare reati;
    - procedure disciplinari attivate su proposta dell'OdV ed eventuali sanzioni applicate;
    - valutazione generale del Modello e dell'effettivo funzionamento dello stesso, con eventuali proposte di integrazioni e migliorie;
    - eventuali modifiche del quadro normativo di riferimento;
    - rendiconto delle spese eventualmente sostenute;
- comunicare, all'inizio di ciascun esercizio, il Piano delle Attività, che intende svolgere per adempiere ai compiti assegnatigli;
- relazionare il Collegio Sindacale, almeno annualmente, in merito all'applicazione del Modello, al suo funzionamento, aggiornamento e ai fatti o eventi rilevanti riscontrati. In particolare, l'OdV:
    - segnala al Collegio Sindacale ogni carenza riscontrata in merito all'assetto organizzativo e all'efficacia e funzionamento delle Procedure;
    - riferisce sulle violazioni del Modello e su fatti che possano integrare reati.

Il Consiglio di Amministrazione ha la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV. Del pari, l'OdV ha, a propria volta, facoltà di richiedere, attraverso le Funzioni o i soggetti competenti, la convocazione del Consiglio di Amministrazione per motivi urgenti. Gli incontri con gli organi cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita dall'OdV e dagli organi di volta in volta coinvolti.

5.6. Flussi informativi verso l'OdV

L'OdV deve ottenere tempestivamente, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti informazioni:

- le criticità, anomalie o atipicità riscontrate dalle Funzioni aziendali nell'attuazione del Modello;

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per reati di cui al Decreto commessi nell'ambito dell'attività della Società;
- le comunicazioni interne ed esterne riguardanti qualsiasi fattispecie che possa essere messa in collegamento con ipotesi di reato di cui al Decreto (ad es., provvedimenti disciplinari avviati/attuati nei confronti di dipendenti);
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per reati di cui al Decreto;
- le notizie relative a cambiamenti dell'assetto organizzativo;
- gli aggiornamenti del sistema organizzativo e del sistema delle deleghe e delle procure (ivi incluse quelle inerenti al sistema di poteri in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e ambientale).

Tali informazioni devono essere fornite all'OdV a cura dei Responsabili delle Funzioni aziendali secondo la propria area di competenza, utilizzando una casella e-mail appositamente attivata.

L'Organismo di Vigilanza può proporre al Consiglio di Amministrazione le ulteriori tipologie di informazioni che i responsabili coinvolti nella gestione delle Attività Sensibili devono trasmettere assieme alla periodicità e modalità con le quali tali comunicazioni sono inoltrate all'OdV stesso, anche attraverso la definizione di una specifica policy/procedura operativa e/o l'integrazione di procedure esistenti.

5.7. Segnalazioni di reati o di violazioni del Modello

La Società garantisce a tutti i Destinatari l'accessibilità a uno o più canali che consentano di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate (di seguito le "**Segnalazioni**") relative a:

- condotte illecite, presunte o effettive, rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti;
- violazioni, presunte o effettive, del Modello o del Codice di Condotta adottati dalla Società.

Tutti i Destinatari del Modello possono presentare le Segnalazioni, qualora in buona fede ritengano sussistenti condotte illecite o violazioni del Modello o del Codice di Condotta di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte. La Segnalazione si intende effettuata in buona fede quando la stessa è effettuata sulla base di una ragionevole convinzione fondata su elementi di fatto e circostanziati.

Le Segnalazioni possono avvenire tramite vari canali alternativi idonei a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante.

Il destinatario delle Segnalazioni è l'Organismo di Vigilanza ed i canali previsti sono:

- posta interna riservata, indirizzata all'Organismo di Vigilanza della Società, presso la sede della Società stessa
- organismovigilanzaSPM@electroluxprofessional.com

Le Segnalazioni possono essere anche anonime e devono descrivere in maniera circostanziata fatti e persone oggetto della segnalazione stessa.

Le Segnalazioni potranno essere disciplinate mediante apposita procedura, che individui le modalità di segnalazione e le modalità, i ruoli e le responsabilità per la gestione delle Segnalazioni ricevute, in modo da garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e il rispetto delle altre previsioni normative di seguito riportate.

Sono sanzionati comportamenti volti esclusivamente a rallentare l'attività del destinatario delle segnalazioni/dell'OdV.

Ai sensi dell'art. 6, comma 2-*bis*, lett. *c)* del Decreto, la Società garantisce comunque i segnalanti in buona fede contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla Segnalazione, fatto salvo il diritto degli aventi causa di tutelarsi qualora siano accertate in capo al segnalante responsabilità di natura penale o civile legate alla falsità della dichiarazione e fatti salvi gli obblighi di legge. In ogni caso, è assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante e dell'informazione in ogni contesto successivo alla Segnalazione stessa, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente o in mala fede..

Le informazioni concernenti le notizie relative ai procedimenti disciplinari e alle sanzioni erogate ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni devono essere obbligatoriamente trasmesse all'OdV.

6. Sistema disciplinare

6.1. Principi generali

Il Decreto prevede che sia predisposto un "*sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello*" sia per i soggetti in posizione apicale sia per i soggetti sottoposti ad altrui direzione e vigilanza.

L’esistenza di un sistema di sanzioni applicabili in caso di mancato rispetto delle regole di condotta, delle prescrizioni e delle procedure interne previste dal Modello è, infatti, indispensabile per garantire l’effettività del Modello stesso.

L’applicazione delle sanzioni in questione deve restare del tutto indipendente dallo svolgimento e dall’esito di eventuali procedimenti penali o amministrativi avviati dall’Autorità giudiziaria o amministrativa, nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche a integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del Decreto ovvero una fattispecie penale o amministrativa rilevante ai sensi della normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro. Infatti, le regole imposte dal Modello sono assunte dalla Società in piena autonomia, indipendentemente dal fatto che eventuali condotte possano costituire illecito penale o amministrativo e che l’Autorità giudiziaria o amministrativa intenda perseguire tale illecito.

Il sistema disciplinare viene pubblicato in un luogo accessibile a tutti i collaboratori e comunque reso riconoscibile a tutti i Destinatari.

La verifica dell’adeguatezza del sistema disciplinare, il costante monitoraggio degli eventuali procedimenti di irrogazione delle sanzioni nei confronti dei dipendenti, nonché degli interventi nei confronti dei soggetti esterni sono affidati all’OdV, il quale procede anche alla segnalazione delle infrazioni di cui venisse a conoscenza nello svolgimento delle funzioni che gli sono proprie.

Fatto salvo quanto previsto dal paragrafo 5.4 (“Nomina, revoca, sostituzione, decadenza e recesso”), il sistema disciplinare definito potrà essere applicato anche ai componenti dell’OdV, relativamente alle funzioni ad essi attribuite dal Modello (si veda sul punto il successivo paragrafo 6.6).

6.1. Violazioni del Modello

Costituiscono violazioni del Modello:

- comportamenti che integrino le fattispecie di reato contemplate nel Decreto;
- comportamenti che, sebbene non configurino una delle fattispecie di reato contemplate nel Decreto, siano diretti in modo univoco alla loro commissione;
- comportamenti non conformi alle Procedure richiamate nel Modello e al Codice di Condotta;
- comportamenti non conformi alle disposizioni previste nel Modello o richiamate dal Modello e, in particolare, non conformi ai presidi di controllo nella Parte Speciale e alle Procedure richiamate dal Modello stesso;

- comportamenti non collaborativi nei confronti dell'OdV, consistenti, a titolo esemplificativo e non esaustivo, nel rifiuto di fornire le informazioni o la documentazione richiesta, nel mancato rispetto delle direttive generali e specifiche rivolte dall'OdV al fine di ottenere le informazioni ritenute necessarie per l'assolvimento dei propri compiti, nella mancata partecipazione senza giustificato motivo alle visite ispettive programmate dall'OdV, nella mancata partecipazione agli incontri di formazione;
- atti di ritorsione o discriminatori nei confronti di chi abbia effettuato la segnalazione di una condotta illecita, rilevante ai fini del D.Lgs. 231/2001, o di una violazione del Modello, per ragioni direttamente o indirettamente collegate alla segnalazione stessa;
- violazioni degli obblighi di riservatezza sull'identità del segnalante;
- segnalazioni, che si rivelano infondate, se effettuate con dolo o colpa grave.

La gravità delle violazioni del Modello sarà valutata sulla base delle seguenti circostanze:

- la presenza e l'intensità dell'elemento intenzionale;
- la presenza e l'intensità della condotta negligente, imprudente, imperita;
- l'entità del pericolo e/o delle conseguenze della violazione per le persone destinatarie della normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, nonché per la Società;
- la prevedibilità delle conseguenze;
- i tempi e i modi della violazione;
- le circostanze nelle quali la violazione ha avuto luogo;
- la recidiva, consistente nella ripetuta irrogazione di sanzioni disciplinari per violazioni del Modello nonché nella reiterazione di comportamenti disciplinarmente rilevanti, valutati sia nella loro episodicità che complessivamente (ancorché non sanzionati).

6.2. Misure nei confronti dei dipendenti

La violazione delle singole regole comportamentali di cui al presente Modello, da parte dei dipendenti soggetti al CCNL del settore metalmeccanico applicato dalla Società, costituisce illecito disciplinare.

Qualsiasi tipo di violazione delle regole comportamentali contenute nel Modello autorizza comunque l'OdV a richiedere alla Funzione aziendale competente l'avvio del procedimento di contestazione disciplinare e l'eventuale irrogazione di una delle sanzioni di seguito elencate, determinata sulla base della gravità della violazione commessa alla luce dei criteri indicati nel paragrafo 6.1 e del comportamento tenuto prima (ad es., eventuali precedenti violazioni commesse) e dopo il fatto (ad es., comunicazione all'OdV dell'avvenuta irregolarità) dall'autore della violazione.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi di detti lavoratori – nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7, commi 2 e 3, Legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili, nonché dal CCNL applicato – sono quelli previsti dal seguente apparato sanzionatorio:

- richiamo verbale;
- ammonizione scritta;
- multa di importo non superiore a tre ore di retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni;
- licenziamento disciplinare con diritto al preavviso ai sensi del citato CCNL e licenziamento per mancanze con immediata rescissione del rapporto di lavoro.

In ogni caso, delle sanzioni irrogate e/o delle violazioni accertate la Funzione aziendale competente terrà sempre informato l'OdV.

In particolare, con riferimento alle violazioni del Modello realizzate dal lavoratore si prevede che:

- incorre nei provvedimenti del richiamo verbale o dell'ammonizione scritta secondo la gravità della violazione, il dipendente che violi le Procedure previste dal Modello o adotti, nell'espletamento di attività nelle Attività Sensibili, un comportamento in violazione delle prescrizioni del Modello stesso, purché tale condotta non determini l'applicazione di misure previste dal Decreto;
- incorre nel provvedimento della multa di importo non superiore a tre ore di retribuzione oraria il lavoratore che adotti un comportamento recidivo in qualunque delle infrazioni che prevedano il richiamo verbale o l'ammonizione scritta, di cui al punto precedente, oltre due volte nell'arco di due anni, ovvero che violi più volte le Procedure previste dal Modello o adotti più volte, nell'espletamento di attività nelle Attività Sensibili, un comportamento in violazione alle prescrizioni del Modello stesso, purché tale condotta non determini l'applicazione di misure previste dal Decreto,

ovvero ancora compia atti di ritorsione o discriminatori nei confronti di chi abbia effettuato la segnalazione di una condotta illecita, rilevante ai fini del D.Lgs. 231/2001, o di una violazione del Modello, per ragioni direttamente o indirettamente collegate alla segnalazione stessa;

- incorre nel provvedimento di sospensione dal lavoro fino a un massimo di tre giorni il dipendente che:
    - nel violare le Procedure previste dal Modello o adottando nell'espletamento di attività nelle Attività Sensibili un comportamento in violazione delle prescrizioni dello stesso, arrechi danno alla Società o la esponga a una situazione oggettiva di pericolo, purché tali condotte non siano comunque dirette in modo univoco alla commissione di un reato o non determinino l'applicazione di misure previste dal Decreto;
    - adotti un comportamento recidivo in qualunque delle mancanze che prevedano la multa di cui al punto che precede, oltre due volte nell'arco di due anni;
    - compia atti di ritorsione o discriminatori di particolare gravità nei confronti di chi abbia effettuato la segnalazione di una condotta illecita, rilevante ai fini del D.Lgs. 231/2001, o di una violazione del Modello, per ragioni direttamente o indirettamente collegate alla segnalazione stessa;
    - violi gli obblighi di riservatezza sull'identità del segnalante;
    - effettui con colpa grave una segnalazione che si rivela infondata;
    - effettui dolosamente una segnalazione infondata, attribuendo ad altri la violazione del Modello;
- incorre nel provvedimento di licenziamento disciplinare con diritto al preavviso ai sensi del CCNL applicato, il dipendente che adotti un comportamento recidivo in qualunque delle mancanze che prevedano la sospensione di cui al punto che precede oltre due volte nell'arco di due anni, dopo formale diffida per iscritto;
- incorre nel licenziamento per mancanze con immediata rescissione del rapporto di lavoro il dipendente che:
    - adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto;

- adotti un comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni del Modello, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto;
- per ritorsione licenzi chi abbia effettuato la segnalazione di una condotta illecita, rilevante ai fini del D.Lgs. 231/2001, o di una violazione del Modello, per ragioni direttamente o indirettamente collegate alla segnalazione stessa;
- violi gli obblighi di riservatezza sull'identità del segnalante causando pregiudizi gravi al segnalante;
- effettui dolosamente una segnalazione infondata, attribuendo ad altri la commissione di una condotta illecita, rilevante ai fini del D.Lgs. 231/2001.

Inoltre, con specifico riferimento alle violazioni delle prescrizioni del Modello previste in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro in ossequio anche a quanto stabilito dalla Circolare del Ministero del Lavoro dell'11 Luglio 2011, n. 15816 avente ad oggetto "*Modello di organizzazione e gestione* ex *art. 30, D.Lgs. 81/2008*":

- incorre nel provvedimento dell'ammonizione scritta il dipendente che non rispetta il Modello, nel caso in cui la violazione comporti il determinarsi di una situazione di eventuale pericolo per l'integrità fisica di una o più persone, compreso l'autore della violazione e sempre che non sia integrata una delle ipotesi previste nei punti successivi;
- incorre nel provvedimento della multa di importo non superiore a tre ore di retribuzione oraria il dipendente che adotti un comportamento recidivo in qualunque delle mancanze che prevedono il provvedimento di ammonizione scritta di cui al punto che precede oltre due volte nell'arco di due anni ovvero che non rispetti il Modello, nel caso in cui la violazione comporti il determinarsi una lesione all'integrità fisica di uno o più soggetti, compreso l'autore della violazione, e sempre che non sia integrata una delle ipotesi previste nei punti successivi;
- incorre nel provvedimento della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni, il dipendente che:
    - non rispetti il Modello, nel caso in cui la violazione cagioni una lesione, qualificabile come grave ex art. 583, comma 1 c.p., all'integrità fisica di uno o più soggetti, compreso l'autore dell'infrazione e sempre che non sia integrata una delle ipotesi previste nel punto successivo;

- adotti un comportamento recidivo in qualunque delle mancanze che prevedano il provvedimento della multa, così come specificato nel punto che precede, oltre due volte nell'arco di due anni;

- incorre nel provvedimento del licenziamento disciplinare con diritto al preavviso, il dipendente che adotti un comportamento recidivo in qualunque delle mancanze che prevedano la sospensione dal lavoro, così come specificato nel punto che precede, oltre due volte nell'arco di due anni; incorre nel provvedimento del licenziamento per mancanze con immediata rescissione del rapporto di lavoro, il collaboratore che non rispetta il Modello, nel caso in cui la violazione cagioni una lesione, qualificabile come gravissima *ex* art. 583, comma 2 c.p. all'integrità fisica ovvero la morte di uno o più soggetti, compreso l'autore dell'infrazione.

Resta fermo che le previsioni del Modello non possono essere interpretate in maniera da costituire una deroga alle previsioni in materia di sanzioni per i licenziamenti ingiustificati, recate dall'art. 18, L. 300/1970 come modificato dalla Legge 28 giugno 2012, n. 92 e dal Decreto Legislativo 4 marzo 2015, n. 23.

6.3. Violazioni del Modello da parte dei dirigenti e relative misure

Per quanto attiene alle violazioni delle singole regole di cui al presente Modello poste in essere da lavoratori della Società aventi qualifica di dirigente, anche queste costituiscono illecito disciplinare.

Qualsiasi tipo di violazione delle regole comportamentali contenute nel Modello autorizza comunque l'OdV a richiedere la misura ritenuta più idonea in conformità a quanto previsto dal Codice Civile, dallo Statuto dei Lavoratori e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato, determinata sulla base della gravità della violazione commessa alla luce dei criteri indicati nel paragrafo 6.1 e del comportamento tenuto prima (ad es., le eventuali precedenti violazioni commesse) e dopo il fatto (ad es., la comunicazione all'OdV dell'avvenuta irregolarità) dall'autore della violazione.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi dei dirigenti sono quelli previsti dal seguente apparato sanzionatorio:

- ammonizione scritta;
- sospensione disciplinare dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo massimo di tre giorni;
- licenziamento giustificato con diritto al preavviso;
- licenziamento per mancanze con immediata rescissione del rapporto di lavoro.

Quale sanzione specifica, l'Organismo di Vigilanza potrà proporre anche la sospensione delle procure eventualmente conferite al dirigente stesso.

In ogni caso, delle sanzioni irrogate e/o delle violazioni accertate, la funzione aziendale competente terrà sempre informato l'OdV.

In particolare, con riferimento alle violazioni del Modello poste in essere dai dirigenti della Società, si prevede che:

- in caso di violazione non grave di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il dirigente incorre nell'ammonizione scritta consistente nel richiamo all'osservanza del Modello, che costituisce condizione necessaria per il mantenimento del rapporto fiduciario con la Società;
- in caso di violazione non grave, ma reiterata, di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il dirigente incorre nel provvedimento della sospensione disciplinare dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo massimo di tre giorni;
- in caso di grave violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello tale da configurare un notevole inadempimento, ovvero in caso di recidiva in qualunque delle mancanze che prevedano il provvedimento della sospensione disciplinare oltre due volte nell'arco di due anni, il dirigente incorre nel provvedimento del licenziamento giustificato con diritto al preavviso;
- laddove la violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello sia di gravità tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia, non consentendo la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro, il dirigente incorre nel provvedimento del licenziamento per giusta causa;
- il dirigente incorre in una delle sanzioni precedenti, a seconda della gravità, in caso di:
    - atti di ritorsione o discriminatori nei confronti di chi abbia effettuato la segnalazione di una condotta illecita, rilevante ai fini del D.Lgs. 231/2001, o di una violazione del Modello, per ragioni direttamente o indirettamente collegate alla segnalazione stessa;
    - violazione degli obblighi di riservatezza sull'identità del segnalante;
    - segnalazioni, che si rivelano infondate, se effettuate con dolo o colpa grave.

Inoltre, per i lavoratori della Società aventi qualifica di dirigente costituisce grave violazione delle prescrizioni del Modello:

- l'inosservanza dell'obbligo di direzione o vigilanza sui lavoratori subordinati circa la corretta ed effettiva applicazione del Modello stesso;

- l'inosservanza dell'obbligo di direzione e vigilanza sugli altri lavoratori che, sebbene non legati alla Società da un vincolo di subordinazione (trattasi, ad esempio, di lavoratori autonomi, Consulenti, Collaboratori ecc.), sono comunque soggetti alla direzione e vigilanza del dirigente ai sensi dell'art. 5, comma 1, lett. *b)*, D.Lgs. 231/2001, ferma restando la qualificazione del contratto con tali lavoratori.

Resta fermo che le previsioni del Modello non possono essere interpretate in maniera da costituire una deroga alle previsioni in materia di sanzioni per i licenziamenti ingiustificati, recate dall'art. 18, L. 300/1970 come modificato dalla Legge 28 giugno 2012, n. 92 e dal Decreto Legislativo 4 marzo 2015, n. 23.

6.4. Misure nei confronti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale

In caso di violazione del Modello da parte di uno o più membri del Consiglio di Amministrazione, l'OdV informerà il Collegio Sindacale, affinché questo convochi senza indugio l'Assemblea dei Soci per gli opportuni provvedimenti da prendere coerentemente con la gravità della violazione commessa, alla luce dei criteri indicati nel paragrafo 6.1 e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto (dichiarazioni nei verbali delle adunanze, richiesta di convocazione o convocazione dell'Assemblea con all'ordine del giorno adeguati provvedimenti nei confronti dei soggetti responsabili della violazione, ecc.).

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi di uno o più membri del Consiglio di Amministrazione, previa delibera del Consiglio di Amministrazione stesso da adottare con l'astensione dell'interessato e, ove previsto dalla legge e/o dallo Statuto, con delibera dell'Assemblea dei soci, sono quelli previsti dal seguente apparato sanzionatorio:

- richiamo scritto;
- revoca dalla carica.

In particolare, con riferimento alle violazioni del Modello poste in essere da uno o più membri del Consiglio di Amministrazione, si prevede che:

- in caso di violazione non grave di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il membro del Consiglio di Amministrazione incorre nel richiamo scritto consistente nel richiamo all'osservanza del Modello, la quale costituisce condizione necessaria per il mantenimento del rapporto fiduciario con la Società;

- in caso di grave violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia, il membro del Consiglio di Amministrazione incorre nella revoca dalla carica.

Inoltre, per i membri del Consiglio di Amministrazione, costituirà violazione del Modello sanzionabile anche la violazione dell'obbligo di direzione o vigilanza sui sottoposti circa la corretta e l'effettiva applicazione delle prescrizioni del Modello.

In caso di violazione del Modello da parte dell'intero Consiglio di Amministrazione, l'OdV informerà il Collegio Sindacale affinché questo convochi senza indugio l'Assemblea dei Soci per gli opportuni provvedimenti.

In caso di violazione da parte del Collegio Sindacale, inerente alla funzione di controllo sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla Società e sul suo concreto funzionamento, come previsto dalla legge, l'OdV informerà il Consiglio di Amministrazione il quale prenderà gli opportuni provvedimenti coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto (dichiarazioni nei verbali delle adunanze, richiesta di convocazione o convocazione dell'Assemblea con all'ordine del giorno adeguati provvedimenti nei confronti dei soggetti responsabili della violazione, ecc.).

6.5. Misure nei confronti dei membri dell'OdV e di soggetti terzi

Per i provvedimenti nei confronti dei membri dell'OdV, si rimanda alla disciplina di revoca dall'incarico degli stessi (paragrafo 5.4).

Per i provvedimenti nei confronti di soggetti terzi, si rimanda alla disciplina dei rapporti con gli stessi (paragrafo 4).

7. Comunicazione del Modello e formazione dei destinatari

Ai fini dell'efficacia del Modello, è di primaria importanza la piena conoscenza delle regole di condotta che vi sono contenute da parte sia delle risorse già presenti nell'azienda, sia di quelle che ne entreranno a far parte in futuro, così come di ogni altro Destinatario, con differente grado di approfondimento a seconda del diverso grado di coinvolgimento nelle Attività Sensibili.

Per garantire un'effettiva conoscenza ed applicazione del Modello, l'adozione del Modello stesso viene comunicata formalmente dall'Organo Dirigente a tutti i Destinatari.

Per quanto attiene invece i Fornitori, i Consulenti esterni e gli altri terzi coinvolti nelle Attività Sensibili, qualunque contratto che comporti la costituzione di un rapporto commerciale o di qualunque forma di collaborazione con essi deve contenere clausole di impegno al rispetto del Modello e del Codice di Condotta della Società, a pena di risoluzione del contratto.

Il Modello è inoltre reso disponibile secondo le modalità che la Società riterrà opportuno adottare, quali, a titolo esemplificativo, la diffusione nella Intranet aziendale o nelle bacheche aziendali del Modello stesso.

La Società formalizza e attua specifici piani di formazione, con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza del Decreto, del Codice di Condotta e del Modello; i contenuti della formazione sono differenziati a seconda che la stessa si rivolga ai dipendenti nella loro generalità, ai dipendenti che operino in specifiche aree di rischio, ai membri del Consiglio di Amministrazione, ecc.

La partecipazione alla formazione è obbligatoria e la presenza dei partecipanti è tracciata.

La formazione può svolgersi anche mediante l'utilizzo di strumenti informatici (ad es., in modalità *"e-learning", "webinar" ecc.*) ed è effettuata con il supporto di esperti della normativa di riferimento.

8. Introduzione alla Parte Speciale

Come già evidenziato al paragrafo 3, ai sensi di quanto disposto dall'art. 6, comma 1, lett. *a)* del Decreto, la Società ha proceduto all'identificazione delle Attività Sensibili (*control and risk self assessment*).

Le Attività Sensibili identificate sono le seguenti:

1. Gestione dei rapporti con soggetti pubblici nell'ambito di ispezioni in materia fiscale, previdenziale, antinfortunistica, ambientale e regolatoria (GdF, Agenzia delle Entrate, INPS, ASL, ARPA, ecc.)
2. Gestione delle richieste di autorizzazioni/provvedimenti amministrativi necessari allo svolgimento delle attività aziendali
3. Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento/rinnovo/registrazione di marchi e brevetti
4. Gestione dei rapporti con autorità di vigilanza o garanti (es. Garante Privacy; Antitrust ecc.)
5. Richiesta, gestione, monitoraggio di finanziamenti agevolati, contributi, esenzioni e agevolazioni fiscali, ammortizzatori sociali, contributi all'occupazione, ecc.,

6. Gestione dei claim e del contenzioso
7. Selezione, assunzione e gestione delle risorse umane, compresa la gestione del sistema di incentivi e premi
8. Gestione delle note spese e dei relativi rimborsi
9. Approvvigionamento di beni e servizi “core”
10. Approvvigionamento di beni e servizi non “core”, ivi inclusi gli appalti
11. Assegnazione e gestione delle consulenze
12. Gestione dell'attività di vendita di beni e sviluppo commerciale
13. Gestione dei rapporti post vendita - ricondizionamento macchine - rottamazione
14. Gestione dei rapporti con gli agenti
15. Gestione di marketing, comunicazione, eventi e attività pubblicitarie/promozionali
16. Sponsorizzazioni, erogazioni liberali, donazioni e spese di rappresentanza
17. Gestione delle risorse finanziarie (pagamenti)
18. Gestione della fatturazione attiva, del credito e degli incassi
19. Gestione delle operazioni intercompany
20. Gestione adempimenti doganali
21. Gestione dei rapporti con i soci e il Collegio Sindacale e la società di revisione
22. Predisposizione del bilancio e delle comunicazioni ai soci e/o al pubblico relative alla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società
23. Operazioni relative al capitale sociale e gestione dei conferimenti, dei beni sociali, degli utili e delle riserve, nonché delle operazioni sulle partecipazioni
24. Gestione dell’attività di ricerca e sviluppo
25. Gestione dei rapporti con enti certificatori nell'ambito delle attività concernenti la richiesta ed il rilascio/rinnovo di autorizzazioni, di concessioni e di certificazioni
26. Gestione del processo produttivo
27. Gestione dei sistemi informativi
28. Gestione degli adempimenti fiscali

29. Gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro
30. Gestione degli adempimenti in materia ambientale.

La Società ha conseguentemente identificato e effettivamente implementato nel sistema di controllo adeguati presidi al fine di rendere lo stesso idoneo a diminuire il rischio di commissione dei reati.

Nei Protocolli sono riportati:

- le Attività Sensibili con riferimento a ciascuna delle categorie di reato identificate come rilevanti per la Società;
- per ogni Attività Sensibile, i presidi di controllo in essere, finalizzati o comunque idonei a diminuire il rischio di commissione dei reati-presupposto. Tali presidi di controllo sono contenuti e trovano attuazione nelle Procedure e nelle altre componenti del sistema di controllo interno.

I Protocolli sono i seguenti:

- Protocollo 01 «*Rapporti con la Pubblica Amministrazione, incluse le visite ispettive*»;
- Protocollo 02 «*Gestione dei flussi finanziari, della fatturazione attiva, del credito e degli incassi*»;
- Protocollo 03 «*Approvvigionamento di beni e servizi, ivi incluse le consulenze esterne»;*
- Protocollo 04 «*Gestione delle risorse umane, incluse le note spese e relativi rimborsi»;*
- Protocollo 05 «*Organizzazione e gestione di eventi e altre iniziative promozionali, elargizione di donazioni, liberalità, omaggi e sponsorizzazioni*»;
- Protocollo 06 «*Gestione dei rapporti commerciali»;*
- Protocollo 07 «*Gestione del Contenzioso»;*
- Protocollo 08 «*Gestione del bilancio, delle operazioni relative al capitale sociale, dei rapporti con i Soci e il Collegio Sindacale e la società di revisione e della fiscalità»;*
- Protocollo 09 «*Gestione dei rapporti infragruppo*»;
- Protocollo 10 «*Gestione dei Sistemi informativi*»;
- Protocollo 11 *«Gestione dei rapporti con gli enti certificatori»*;
- Protocollo 12 "*Gestione delle attività di produzione, ricerca e sviluppo"*
- Protocollo 13 «*Gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro»;*
- Protocollo 14 «*Gestione degli adempimenti in materia ambientale*».

L‘ambito di applicazione di ogni singolo Protocollo con riferimento alle Attività Sensibili e alle categorie di reati-presupposto rilevanti per la Società, come identificate nel paragrafo successivo, è riportato nella Tabella Attività Sensibili/Protocolli/Reati (**Allegato n.2**).

9. Reati-presupposto rilevanti per la Società

In considerazione della struttura e delle attività svolte dalla Società, tramite l’attività di *control and risk self assessment*, SPM ha individuato come rilevanti le seguenti categorie di reati-presupposto, identificate dagli artt. 24 ss. D.Lgs. 231/2001:

- reati commessi nei confronti della Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25);
- reati informatici (art. 24-*bis*);
- delitti di criminalità organizzata e reati transnazionali (art. 24-*ter* e art. 10, Legge 6 Marzo 2006, n. 146);
- falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-*bis*);
- delitti contro l’industria e il commercio (art. 25-*bis.1*);
- reati societari, incluso il reato di corruzione tra privati (art. 25-*ter*);
- delitti contro la personalità individuale, ivi compreso il reato di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 25-*quinquies*);
- omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-*septies*);
- ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-*octies*);
- delitti in materia di violazione del diritto d’autore (art. 25-*novies*);
- induzione a non rendere dichiarazioni ovvero a rendere dichiarazioni mendaci all’Autorità Giudiziaria (art. 25-*decies*);
- reati ambientali (art. 25–*undecies*);

- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare e reati in tema di immigrazione clandestina (art. 25-*duodecies*);
- reati tributari (art. 25-*quinquesdecies*);
- delitti di contrabbando di cui al D.P.R. 43/1973 (art. 25-*sexiedecies*).

10. Presidi di controllo generali

Nella gestione di tutte le Attività Sensibili, oltre alle previsioni del Codice di Condotta, si applicano i seguenti presidi di controllo:

- è vietato porre in essere comportamenti:
  - tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate;
  - che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
  - comunque non in linea o non conformi con i principi e le prescrizioni contenute nel Modello, nel Codice di Condotta;
- la gestione delle Attività Sensibili deve avvenire esclusivamente ad opera delle Funzioni aziendali competenti;
- i dipendenti della Società devono attenersi scrupolosamente a, e rispettare, eventuali limiti previsti nelle deleghe organizzative o procure conferite dalla Società stessa;
- i dipendenti della Società sono tenuti a rispettare le procedure aziendali applicabili alle Attività Sensibili, opportunamente aggiornate e diffuse all'interno dell'organizzazione.

11. Allegati

- **Allegato n.1 - Codice di Condotta del Gruppo Electrolux Professional**

- **Allegato n.2 - Tabella Attività Sensibili/Reati/Protocolli**

Processo Sensibile	PA	CORR PRIV	RIC	CRIM ORG	TRIB	IMP	PERS IND	SOC	DIR AUT	IT	SSL	FALS	AMBIENTE	IND COMM	CONTR
1. **Gestione dei rapporti con soggetti pubblici nell'ambito di ispezioni in materia fiscale, previdenziale, antinfortunistica, ambientale e regolatoria (GdF, Agenzia delle Entrate, INPS, ASL, ARPA, ecc.)**	***01. RAPPORTI PA***				***01. RAPPORTI PA***										
2. **Gestione delle richieste di autorizzazioni/ provvedimenti amministrativi necessari allo svolgimento delle attività aziendali**	***01. RAPPORTI PA***														

Processo Sensibile	PA	CORR PRIV	RIC	CRIM ORG	TRIB	IMP	PERS IND	SOC	DIR AUT	IT	SSL	FALS	AMBIENTE	IND COMM	CONTR
3. **Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento/ rinnovo/registrazione di marchi e brevetti**	***01. RAPPORTI PA***														
4. **Gestione dei rapporti con autorità di vigilanza o garanti (es. Garante Privacy; Antitrust ecc.)**	***01. RAPPORTI PA***							***01. RAPPORTI PA***							
5. **Richiesta, gestione, monitoraggio di finanziamenti agevolati, contributi, esenzioni e agevolazioni fiscali, ammortizzatori sociali, contributi all'occupazione, ecc.**	***01. RAPPORTI PA***														

Processo Sensibile	PA	CORR PRIV	RIC	CRIM ORG	TRIB	IMP	PERS IND	SOC	DIR AUT	IT	SSL	FALS	AMBIENTE	IND COMM	CONTR
6. **Gestione dei claim e del contenzioso**	***07. CONTENZIOSO***	***07. CONTENZIOSO***			***07. CONTENZIOSO***										
7. **Selezione, assunzione e gestione delle risorse umane, compresa la gestione del sistema di incentivi e premi**	***04. GESTIONE RISORSE UMANE***	***04. GESTIONE RISORSE UMANE***		***04. GESTIONE RISORSE UMANE***	***04. GESTIONE RISORSE UMANE***	***04. GESTIONE RISORSE UMANE***	***04. GESTIONE RISORSE UMANE***								
8. **Gestione delle note spese e dei relativi rimborsi**	***04. GESTIONE RISORSE UMANE***	***04. GESTIONE RISORSE UMANE***	***04. GESTIONE RISORSE UMANE***		***04. GESTIONE RISORSE UMANE***										

Processo Sensibile	PA	CORR PRIV	RIC	CRIM ORG	TRIB	IMP	PERS IND	SOC	DIR AUT	IT	SSL	FALS	AMBIENTE	IND COMM	CONTR
9.**Approvvigionamento di beni e servizi "core"**	***03. APPROVVIGIONAMENTI***	***03. APPROVVIGIONAMENTI***	***03. APPROVVIGIONAMENTI***	***03. APPROVVIGIONAMENTI***	***03. APPROVVIGIONAMENTI***	***03. APPROVVIGIONAMENTI***	***03. APPROVVIGIONAMENTI***					***03. APPROVVIGIONAMENTI***		***03. APPROVVIGIONAMENTI***	
10.**Approvvigionamento di beni e servizi non "core", ivi inclusi gli appalti**	***03. APPROVVIGIONAMENTI***	***03. APPROVVIGIONAMENTI***	***03. APPROVVIGIONAMENTI***	***03. APPROVVIGIONAMENTI***	***03. APPROVVIGIONAMENTI***	***03. APPROVVIGIONAMENTI***	***03. APPROVVIGIONAMENTI***								
11. **Assegnazione e gestione delle consulenze**	***03. APPROVVIGIONAMENTI***	***03. APPROVVIGIONAMENTI***	***03. APPROVVIGIONAMENTI***	***03. APPROVVIGIONAMENTI***	***03. APPROVVIGIONAMENTI***										
12. **Gestione dell'attività di vendita di beni e sviluppo commerciale**		***06. RAPPORTI COMMERCIALI***	***06. RAPPORTI COMMERCIALI***		***06. RAPPORTI COMMERCIALI***							***06. RAPPORTI COMMERCIALI***		***06. RAPPORTI COMMERCIALI***	
13. **Gestione dei rapporti post vendita - ricondizionamento macchine - rottamazione**		***06. RAPPORTI COMMERCIALI***			***06. RAPPORTI COMMERCIALI***									***06. RAPPORTI COMMERCIALI***	

Processo Sensibile	PA	CORR PRIV	RIC	CRIM ORG	TRIB	IMP	PERS IND	SOC	DIR AUT	IT	SSL	FALS	AMBIENTE	IND COMM	CONTR
14. **Gestione dei rapporti con gli agenti**	***06. RAPPORTI COMMERCIALI***	***06. RAPPORTI COMMERCIALI***	***06. RAPPORTI COMMERCIALI***	***06. RAPPORTI COMMERCIALI***	***06. RAPPORTI COMMERCIALI***										
15. **Gestione di marketing, comunicazione, eventi e attività pubblicitarie/promozionali**	***05. MARKETING***	***05. MARKETING***			***05. MARKETING***				***05. MARKETING***						
16.**Sponsorizzazioni, erogazioni liberali, donazioni e spese di rappresentanza**	***05. MARKETING***	***05. MARKETING***	***05. MARKETING***		***05. MARKETING***										
17. **Gestione delle risorse finanziarie (pagamenti)**	***02. FLUSSI FINANZIARI***	***02. FLUSSI FINANZIARI***	***02. FLUSSI FINANZIARI***												
18. **Gestione della fatturazione attiva, del credito e degli incassi**	***02. FLUSSI FINANZIARI***	***02. FLUSSI FINANZIARI***	***02. FLUSSI FINANZIARI***		***02. FLUSSI FINANZIARI***										
19. **Gestione delle operazioni intercompany**	***09. RAPPORTI INFRAGRUPPO***	***09. RAPPORTI INFRAGRUPPO***	***09. RAPPORTI INFRAGRUPPO***	***09. RAPPORTI INFRAGRUPPO***											***09. RAPPORTI INFRAGRUPPO***

Processo Sensibile	PA	CORR PRIV	RIC	CRIM ORG	TRIB	IMP	PERS IND	SOC	DIR AUT	IT	SSL	FALS	AMBIENTE	IND COMM	CONTR
20. **Gestione adempimenti doganali**	***01. RAPPORTI PA***		***01. RAPPORTI PA***												***01. RAPPORTI PA***
21. **Gestione dei rapporti con i soci e il Collegio Sindacale e la società di revisione**								***08. BILANCIO E FISCALITA'***							

Processo Sensibile	PA	CORR PRIV	RIC	CRIM ORG	TRIB	IMP	PERS IND	SOC	DIR AUT	IT	SSL	FALS	AMBIENTE	IND COMM	CONTR
22.**Predisposizione del bilancio e delle comunicazioni ai soci e/o al pubblico relative alla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società**			***08. BILANCIO E FISCALITA'***		***08. BILANCIO E FISCALITA'***			***08. BILANCIO E FISCALITA'***							
23. **Operazioni relative al capitale sociale e gestione dei conferimenti, dei beni sociali, degli utili e delle riserve, nonché delle operazioni sulle partecipazioni**			***08. BILANCIO E FISCALITA'***		***08. BILANCIO E FISCALITA'***			***08. BILANCIO E FISCALITA'***							
24. **Gestione dell'attività di ricerca e sviluppo**														***12. PRODUZIONE E SVILUPPO***	

Processo Sensibile	PA	CORR PRIV	RIC	CRIM ORG	TRIB	IMP	PERS IND	SOC	DIR AUT	IT	SSL	FALS	AMBIENTE	IND COMM	CONTR
25. **Gestione dei rapporti con enti certificatori nell'ambito delle attività concernenti la richiesta ed il rilascio/rinnovo di autorizzazioni, di concessioni e di certificazioni**		***11. ENTI CERTIFICATORI***													
26. **Gestione del processo produttivo**														***12. PRODUZIONE E SVILUPPO***	

Processo Sensibile	PA	CORR PRIV	RIC	CRIM ORG	TRIB	IMP	PERS IND	SOC	DIR AUT	IT	SSL	FALS	AMBIENTE	IND COMM	CONTR
27. **Gestione dei sistemi informativi**									***10. GESTIONE SISTEMI INFORMATIVI***	***10. GESTIONE SISTEMI INFORMATIVI***					
28. **Gestione degli adempimenti fiscali**			***08. BILANCIO E FISCALITA'***	***08. BILANCIO E FISCALITA'***	***08. BILANCIO E FISCALITA'***										

Processo Sensibile	PA	CORR PRIV	RIC	CRIM ORG	TRIB	IMP	PERS IND	SOC	DIR AUT	IT	SSL	FALS	AMBIENTE	IND COMM	CONTR
29. **Gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro**											***13. SALUTE E SICUREZZA***				
30. **Gestione degli adempimenti in materia ambientale**													***14. ADEMPIMENTI IN MATERIA AMBIENTALE***		