



**Modello di Organizzazione, Gestione e
Controllo**

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE
E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01 DI
PQE S.r.l.**

Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 30 maggio 2018



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

INDICE

I - PARTE GENERALE	5
1) INTRODUZIONE.....	5
2) IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231	6
3) ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO QUALE CAUSA ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ DELL'ENTE	11
4) DESCRIZIONE DELLA REALTÀ AZIENDALE DI PQE. S.r.l.....	13
4.1) <i>La realtà organizzativa di PQE. S.r.l.</i>	15
4.2) <i>Gli strumenti di governance di PQE. S.r.l.</i>	16
4.3) <i>Il Codice Etico</i>	17
5) MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO E METODOLOGIA SEGUITA PER LA SUA PREDISPOSIZIONE.....	18
5.1) <i>Premessa</i>	18
5.2) <i>Il progetto per la realizzazione del proprio modello</i>	18
6) ORGANISMO DI VIGILANZA	23
6.1) <i>Identificazione, collocazione e requisiti di funzionamento</i>	23
6.2) <i>Funzioni e poteri dell'OdV</i>	24
6.3) <i>Identificazione dell'OdV</i>	29
6.4) <i>Il flusso informativo verso l'OdV</i>	32
6.5) <i>Il riporto da parte dell'organismo di vigilanza nei confronti degli organi sociali</i>	38
6.6) <i>Le norme etiche che regolamentano l'attività dell'OdV</i>	39
7) ATTIVITÀ DI FORMAZIONE, INFORMAZIONE E SENSIBILIZZAZIONE.....	40
8) LINEE GUIDA DEL SISTEMA SANZIONATORIO	42
8.1) <i>(a) lavoratori dipendenti - (b) dirigenti</i>	42
8.2) <i>Consiglio di amministrazione</i>	44
8.3) <i>Eventuali Agenti e Collaboratori esterni</i>	45
9) GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE.....	46
10) DIREZIONE E COORDINAMENTO DELLE ALTRE SOCIETÀ DEL GRUPPO	49
11) I REATI APPLICABILI	51
II - PARTE SPECIALE	52
1) REATI COMMESSI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (ART. 24 E ART. 25, D. LGS. 231/01)	56
1.1) <i>Processi sensibili individuati e valutazione dei rischi</i>	56
1.2) <i>Principi generali di condotta</i>	58
1.3) <i>Protocolli</i>	60
1.4) <i>Comunicazioni all'OdV</i>	63
2) DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI (ART. 24 BIS, D. LGS. 231/2001) E DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE (ART. 25 NOVIES, D. LGS.	



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

231/01).....	64
2.1 <i>Processi sensibili individuati e valutazione dei rischi</i>	64
2.2 <i>Principi ed elementi di controllo</i>	66
2.3 <i>Principi generali di condotta</i>	66
2.4 <i>Comunicazioni all'OdV</i>	68
3) REATI SOCIETARI E REATO DI INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL' AUTORITÀ GIUDIZIARIA	70
3.1 <i>Processi sensibili individuati e valutazione dei rischi</i>	70
3.2 <i>Principi di condotta e Protocolli</i>	71
3.3 <i>Comunicazioni all'OdV</i>	75
4) ABUSI DI MERCATO (ART. 25 SEXIES, D. LGS. 231/01)	76
4.1 <i>Processi sensibili individuati e valutazione dei rischi</i>	76
4.2 <i>Principi generali di condotta</i>	76
4.3 <i>Protocolli</i>	79
4.4 <i>Comunicazioni all'OdV</i>	79
5) DELITTI COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME ANTINFORTUNISTICHE E SULLA TUTELA DELL'IGIENE E DELLA SALUTE SUL LAVORO (ART. 25 SEPTIES, D. LGS. 231).....	80
5.1 <i>Testo Unico in materia di sicurezza sul lavoro - D.lgs. 81/2008</i>	81
5.2 <i>Processi sensibili individuati e valutazione dei rischi</i>	84
5.3 <i>Principi generali di condotta</i>	85
5.4 <i>Protocolli</i>	85
5.4 <i>Comunicazioni all'OdV</i>	91
6) RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, AUTORICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA (ART. 25 OCTIES, D. LGS. 231/01)	92
6.1 <i>Processi sensibili individuati e valutazione dei rischi</i>	92
6.2 <i>Principi generali di condotta</i>	93
6.3 <i>Protocolli</i>	94
6.4 <i>Comunicazioni all'OdV</i>	95
7) REATI DI CRIMINALITA' ORGANIZZATA NAZIONALE E TRANSNAZIONALE.....	96
7.1 <i>Processi sensibili individuati e valutazione dei rischi</i>	96
7.2 <i>Principi generali di condotta</i>	97
7.3 <i>Protocolli</i>	99
7.4 <i>Controlli dell'OdV</i>	100
8) REATO DI IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESE TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE (ART. 25 DUODECIES, D.LGS. 231/01)	102
8.1 <i>Processi sensibili individuati e valutazione dei rischi</i>	102
8.2 <i>Principi generali di condotta</i>	102
8.3 <i>Protocolli</i>	104
8.4 <i>Comunicazioni all'OdV</i>	104
III - NOTE CONCLUSIVE	105



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

ALLEGATI

- **Allegato 1:** Dichiarazione di conoscenza del Modello.
- **Allegato 2:** Ethical Code (“Codice Etico”).
- **Allegato 3:** Appendice contenente l'elenco dei reati presupposto rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/01.

Costituiscono parte integrante del presente Modello il Manuale Qualità, l’Organigramma aziendale e tutte le Procedure aziendali menzionate nella Parte Speciale, incluse le seguenti: *Procedura Gestione Nuove risorse (WS-011); Expense Management (WS-004); Purchase Management (FA-001); Internal Audits (QA002); Gestione controllo spese (WS-010); Gestione controllo multe (WS-014); IT Security Policy (POL001); General IT Security Policy (IT005); Skype PQE Business Account; Third Party Auditing Management (QA007); Environmental Health and Safety Policy (POL005); Supplier Qualification (QA006); Customer Care (BD002).*

Le predette procedure possono essere reperite nel sito intranet della Società. Copie cartacee possono essere richieste dai dipendenti presso gli uffici amministrativi della Società.

I - PARTE GENERALE

1) INTRODUZIONE

Il D.lgs. 8 giugno 2001 n. 231 rubricato *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della Legge 29 settembre 2000 n. 300”* di seguito (**“D.lgs. 231”**), trova la sua genesi in alcune convenzioni internazionali e comunitarie ratificate dall’Italia che impongono di prevedere forme di responsabilità degli enti collettivi per talune fattispecie di reato.

Secondo la disciplina introdotta dal D.lgs. 231, infatti, le società possono essere ritenute *“responsabili”* per alcuni reati commessi o tentati, nell’interesse o a vantaggio delle società stesse, da esponenti dei vertici aziendali (i c.d. soggetti *“in posizione apicale”* o semplicemente *“apicali”*) e da coloro che sono sottoposti alla direzione o vigilanza di questi ultimi (art. 5, comma 1, del D.lgs. 231)¹.

La responsabilità amministrativa delle società è autonoma rispetto alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato e si affianca a quest’ultima.

Tale ampliamento di responsabilità mira sostanzialmente a coinvolgere nella punizione di determinati reati il patrimonio delle società e, in ultima analisi, gli interessi economici dei soci i quali, fino all’entrata in vigore del decreto in esame, non pativano conseguenze dirette dalla realizzazione di reati commessi, nell’interesse o a vantaggio della propria società, da amministratori e/o dipendenti.

¹ Art. 5, comma 1, del D.lgs. 231: *“Responsabilità dell’ente – L’ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio: a) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso; b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a)”*.



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Ai sensi del D.lgs. 231, alle società sono applicabili, in via diretta ed autonoma, sanzioni di natura sia pecuniaria che interdittiva in relazione a reati perpetrati da soggetti funzionalmente legati alla Società ai sensi dell'art. 5 del D.lgs. 231.

La responsabilità amministrativa è, tuttavia, esclusa se la Società ha, tra l'altro, adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione dei reati, Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo idonei a prevenire reati della stessa specie.

Tale responsabilità è, in ogni caso, esclusa se i soggetti apicali e/o i loro sottoposti hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi².

2) IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231

In base al D.lgs. 231/2001 (anche "D.lgs. 231"), l'ente può essere ritenuto responsabile soltanto per i reati espressamente richiamati dagli artt. 23, 24, 24 bis, 24 ter, 25, 25 bis, 25 bis 1, 25 bis, 25 ter, 25 quater, 25 quater.1, 25 quinquies, 25 sexies, 25 septies, 25 octies, 25 novies, 25 decies, 25 undecies, 25 duodecies e 25 terdecies, se commessi nel proprio interesse o a suo vantaggio dai soggetti qualificati ex art. 5, comma 1, del D.lgs. 231 stesso.³

Le fattispecie di reato richiamate dal D.lgs. 231 possono essere comprese, per comodità espositiva, nelle seguenti categorie⁴:

² Art. 5, comma 2, del D.lgs. 231: "Responsabilità dell'ente – L'ente non risponde se le persone indicate nel comma 1 hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi".

³ L'articolo 23 del D.lgs. 231 prevede inoltre la punibilità dell'ente qualora, nello svolgimento dell'attività dello stesso ente a cui è stata applicata una sanzione o una misura cautelare interdittiva, siano trasgrediti gli obblighi o i divieti inerenti a tali sanzioni e misure.

⁴ Si rappresenta che l'art. 24 bis è stato modificato dal decreto legge 14 agosto 2013, n. 93. ha introdotto nelle previsioni del D.lgs. 231 i reati di trattamento illecito di dati di cui all'art. 167 del d.lgs. 196/2003, falsità delle dichiarazioni al Garante ex art. 168 del d.lgs.



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

- reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (quali ad esempio corruzione, concussione, malversazione ai danni dello Stato, truffa ai danni dello Stato e frode informatica ai danni dello Stato, richiamati dagli artt. 24 e 25 del D.lgs. 231)⁵;
- reati informatici e trattamento illecito dei dati (quali ad esempio, accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico, installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche, danneggiamento di sistemi informatici o telematici richiamati all'art. 24 *bis* del D.lgs. 231)⁶;

196/2003, inosservanza dei provvedimenti del Garante ex art. 170 del d.lgs. 196/2003. Tuttavia, detto decreto-legge non è successivamente stato convertito in legge nella parte relativa a detti reati.

⁵ Si tratta dei reati seguenti: malversazione a danno dello Stato o dell'Unione europea (art. 316-*bis* c.p.), indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-*ter* c.p.), truffa aggravata a danno dello Stato (art. 640, comma 2, n. 1, c.p.), truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-*bis* c.p.), frode informatica a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-*ter* c.p.), corruzione per l'esercizio della funzione (artt. 318, 319 e 319-*bis* c.p.), corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.), corruzione in atti giudiziari (art. 319-*ter* c.p.), istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.), concussione (art. 317 c.p.), induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-*quater* c.p.); corruzione, istigazione alla corruzione e concussione di membri delle Comunità europee, funzionari delle Comunità europee, degli Stati esteri e delle organizzazioni pubbliche internazionali (art. 322-*bis* c.p.).

⁶ L'art. 24-*bis* è stato introdotto nel D.Lgs. 231 dall'art. 7 della legge 48/2008. Si tratta dei reati di falsità in un documento informatico pubblico o avente efficacia probatoria (art. 491-*bis* c.p.), accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-*ter* c.p.), detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-*quater* c.p.), diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-*quinquies* c.p.), intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-*quater* c.p.), installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-*quinquies* c.p.), danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-*bis* c.p.), danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-*ter* c.p.), danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-*quater* c.p.), danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-*quinquies* c.p.) e frode informatica del certificatore di firma elettronica (art. 640-*quinquies* c.p.).



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

- reati contro la fede pubblica (quali ad esempio falsità in monete, carte di pubblico credito e valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento, richiamati dall'art. 25 *bis* D.lgs. 231)⁷;
- reati contro l'industria ed il commercio (quali ad esempio turbata libertà dell'industria e del commercio, frode nell'esercizio del commercio, vendita di prodotti industriali con segni mendaci, richiamati all'art. 25 *bis*. 1 del D.lgs. 231)⁸;
- reati societari (quali ad esempio false comunicazioni sociali, impedito controllo, illecita influenza sull'assemblea, richiamati dall'art. 25 *ter* del D.lgs. 231, modificato con la legge 262/2005, con il D.lgs. 39/2010, con la legge 69/2015 e, più recentemente, con il D.lgs. 38/2017)⁹;

⁷ L'art. 25-*bis* è stato introdotto nel D.Lgs. 231 dall'art. 6 del D.L. 350/2001, convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1 della L. 409/2001. Si tratta dei reati di falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.), alterazione di monete (art. 454 c.p.), spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.), spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.), falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.), contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.), fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.), uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.). La previsione normativa è stata poi estesa anche alla Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.), Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.) con la modifica introdotta dall'art. 17 co. 7 lettera a) num. 1) della legge 23 luglio 2009.

⁸ L'art. 25-*bis*.1. è stato inserito dall'art. 17, comma 7, lettera b), della legge 23 luglio 2009, n. 99; si tratta in particolare dei delitti di turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.), illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513 *bis*), frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.), frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.), vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art.516 c.p.), vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.), fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517 *ter*), contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517 *quater*), Art.4 L. 350/03.

⁹ L'art. 25-*ter* è stato introdotto nel D.Lgs. 231 dall'art. 3 del D.Lgs. 61/2002. Si tratta dei reati di false comunicazioni sociali, fatti di lieve entità e false comunicazioni sociali delle società quotate (artt. 2621, 2621-*bis* e 2622 c.c.), impedito controllo (art. 2625, 2° comma, c.c.), formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.), indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.), illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.), illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.), operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.), omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629 *bis* c.c.), indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.), corruzione tra privati (art. 2635 c.c.), illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.), agiotaggio (art. 2637 c.c.), ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.). Il D.Lgs. 39/2010 ha abrogato la previsione dell'art. art. 2624 c.c. rubricato falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione che è stato così espunto anche dal D.Lgs. 231. Con l'entrata in vigore della Legge 69/2015 sono stati modificati i reati di false comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.) e di false comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622 c.c.); inoltre è stato introdotto nel novero dei reati-presupposto ex D.lgs. 231 l'art. 2621-*bis* rubricato "Fatti di lieve entità". Con l'entrata in vigore del D.lgs. 38/2017: (i) è stata ampliata notevolmente, in relazione al reato di corruzione tra privati di cui all'art. 2635 c.c., la categoria dei soggetti punibili per episodi corruttivi ed è stato eliminato il riferimento al "documento alla società" con la



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

- reati in materia di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico (richiamati dall'art. 25 *quater* del D.lgs. 231);
- reati contro la personalità individuale (quali ad esempio la tratta di persone, la riduzione e mantenimento in schiavitù, richiamati dall'art. 25 *quater*.1 e dall'art. 25 *quinquies* D.lgs. 231)¹⁰;
- reati di abuso di mercato (abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato, richiamati dall'art. 25 *sexies* D.lgs. 231)¹¹;
- reati transnazionali, quali ad esempio l'associazione per delinquere, i reati di criminalità organizzata (ad. esempio associazioni di tipo mafioso anche straniere, scambio elettorale politico mafioso, sequestro di persona a scopo di estorsione richiamati all'art. 24 *ter* del D.lgs. 231) ed i reati di intralcio alla giustizia, sempre che gli stessi reati presentino il requisito della "transnazionalità"¹²;

conseguenza che la punibilità dell'accordo corruttivo non è più subordinata al verificarsi di detto "documento"; (ii) è stato introdotto il nuovo reato di istigazione alla corruzione (art. 2635-bis c.c.) ampliando in questo modo anche il novero delle condotte sanzionabili, posto che con detta riforma viene ora punita anche la mera offerta o promessa di denaro o altra utilità; (iii) in base al nuovo art. 2635-ter c.c. è previsto che la condanna per il reato di corruzione tra privati e per istigazione alla corruzione comporti in ogni caso l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

¹⁰ L'art. 25-quinquies è stato introdotto nel D.Lgs. 231 dall'art. 5 della legge 11 agosto 2003, n. 228. Si tratta dei reati di riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.), tratta di persone (art. 601 c.p.), acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.), intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis c.p.), reati connessi alla prostituzione minorile e allo sfruttamento della stessa (art. 600-bis c.p.), alla pornografia minorile e allo sfruttamento della stessa (art. 600-ter c.p.), detenzione di materiale pornografico prodotto mediante lo sfruttamento sessuale dei minori (art. 600-quater c.p.), iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinquies c.p.). (art. 600 quater1 (pornografia virtuale) e art. 609 undecies (adescamento di minori). L'art. 25-quater.1 è stato introdotto dalla legge 9 gennaio 2006 n. 7 e si riferisce al delitto di mutilazione di organi genitali femminili (art. 583 bis c.p.)

¹¹ L'art. 25-sexies è stato introdotto nel D.Lgs. 231 dall'art. 9, comma 3, della legge 62/2005. Si tratta dei reati di abuso di informazioni privilegiate (art. 184 D.Lgs. 58/1998) e manipolazione del mercato (art. 185 D.Lgs. 58/1998).

¹² I reati transnazionali non sono stati inseriti direttamente nel D.Lgs. 231 ma tale normativa è ad essi applicabile in base all'art.10 della legge 146/2006. Ai fini della predetta legge si considera reato transnazionale il reato punito con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni, qualora sia coinvolto un gruppo criminale organizzato, nonché: a) sia commesso in più di uno Stato; b) sia commesso in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro stato; c) ovvero sia commesso in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato; d) ovvero sia commesso in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato. Si tratta dei reati di associazione per delinquere (art. 416 c.p.), associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.), associazione per delinquere finalizzata al



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

- reati in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (omicidio colposo e lesioni personali gravi colpose richiamati dall'art. 25 *septies* D.lgs. 231)¹³;
- reati di ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (richiamati dall'art. 25 *octies* D.lgs. 231)¹⁴;
- reati in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 *novies* D.lgs. 231)¹⁵;
- reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 25 *decies* D.lgs. 231)¹⁶;
- reati ambientali (richiamati dall'art. 25 *undecies* D.lgs. 231 come recentemente modificato dalla legge 68/2015)¹⁷;

contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater d.p.r. 43/1973), associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 d.p.r. 309/1990), disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, co. 3, 3-bis, 3-ter e 5 D.Lgs. 286/1998), induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.) e favoreggiamento personale (art. 378 c.p.). Con l'entrata in vigore, in data 7 gennaio 2017, della Legge 236/2016 è stato introdotto nel Codice Penale il nuovo articolo 601-bis (i.e., "Traffico di organi prelevati da persona vivente"), cui è stata estesa la disciplina dell'articolo 416, comma 6, c.p. (i.e., "Associazione per delinquere"). La scelta del legislatore è stata quella di inserire l'art. 601-bis c.p. nel D.Lgs. 231 limitatamente alle ipotesi di reato scopo ex articolo 416, comma 6, senza in ogni caso prevederne la mera punibilità.

¹³ L'art. 25-septies D.Lgs. 231 è stato introdotto dalla legge 123/07. Si tratta dei reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con la violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela della sicurezza e della salute sul lavoro (artt. 589 e 590, co. 3, c.p.).

¹⁴ L'art. 25-octies è stato introdotto nel D.Lgs. 231 dall'art. 63, comma 3, del D.Lgs. 231/07, e recentemente modificato dalla legge 15 dicembre 2014, n. 186. Si tratta dei reati di ricettazione (art. 648 c.p.), riciclaggio (art. 648-bis c.p.), impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter) ed autoriciclaggio (art. 648-ter 1. c.p.).

¹⁵ L'art. 25 novies è stato introdotto con Legge 23 luglio 2009 n. 99 "Disposizioni per lo sviluppo e l'internazionalizzazione delle imprese, nonché in materia di energia" e prevede l'introduzione del decreto degli artt. 171 primo comma lett. a), terzo comma, 171 bis, 171 ter, 171 septies e 171 octies della L. 22 aprile 1941 n. 633 in tema di "Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio".

¹⁶ L'art. 25 decies è stato inserito dall'articolo 4, comma 1, della legge 3 agosto 2009, n. 116 che ha introdotto nelle previsioni del D.Lgs. 231 l'art. 377-bis del codice penale rubricato "Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria".

¹⁷ L'art. 25 undecies è stato inserito dall'art. 2 del D.Lgs 7 luglio 2011 n. 121 che ha introdotto nelle previsioni del D.Lgs. 231 talune fattispecie sia nelle forme delittuose (punibili a titolo di dolo) che in quelle contravvenzionali (punibili anche a titolo di colpa), tra cui: 1) art. 137 D.Lgs. 152/2006 (T.U. Ambiente): si tratta di violazioni in materia di autorizzazioni amministrative, di controlli e di



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

- reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 *duodecies* D.lgs. 231)¹⁸;
- reato di razzismo e xenofobia (art. 25 *terdecies* D.lgs. 231)¹⁹.

3) ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO QUALE CAUSA ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ DELL'ENTE

L'art. 6 del D.lgs. 231 stabilisce che l'Ente non risponde del reato commesso nel suo

comunicazioni alle Autorità competenti per la gestione degli scarichi di acque reflue industriali; 2) art. 256 D.Lgs. 152/2006: si tratta di attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento o, in generale, di gestione di rifiuti non autorizzate in mancanza di autorizzazione o in violazione delle prescrizioni contenute nelle autorizzazioni; 3) art. 257 D.Lgs. 152/2006: si tratta di violazioni in materia di bonifica dei siti che provocano inquinamento del suolo, del sottosuolo e delle acque superficiali con superamento delle concentrazioni della soglia di rischio; 4) art. 258 D.Lgs. 152/2006: si tratta di una fattispecie delittuosa, punita a titolo di dolo, che sanziona la condotta di chi, nella predisposizione di un certificato di analisi dei rifiuti, fornisce false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti ed a chi fa uso di un certificato falso durante il trasporto; 5) artt. 259 e 260 D.Lgs. 152/2006: si tratta di attività volte al traffico illecito di rifiuti sia in forma semplice che organizzata; 6) art. 260 *bis* D.Lgs. 152/2006: si tratta di diverse fattispecie delittuose, punite a titolo di dolo, concernenti il sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti (SISTRI), che reprimono le condotte di falsificazione del certificato di analisi dei rifiuti, di trasporto di rifiuti con certificato in formato elettronico o con scheda cartacea alterati; 7) art. 279 D.Lgs. 152/2006: si tratta delle ipotesi in cui, nell'esercizio di uno stabilimento, vengano superati i valori limite consentiti per le emissioni di sostanze inquinanti e ciò determini anche il superamento dei valori limite di qualità dell'aria. Inoltre, con l'entrata in vigore della Legge 68/2015 recante "Disposizioni in materia di delitti contro l'ambiente", sono stati introdotti nel novero dei reati-presupposto ex D.lgs. 231 le seguenti fattispecie di reato: Inquinamento ambientale (art. 452-bis c.p.); Disastro ambientale (art. 452-quater c.p.); Delitti colposi contro l'ambiente (art. 452-quinquies c.p.); Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452-sexies c.p.); e Circostanze aggravanti (art. 452-octies c.p.).

¹⁸ L'art. 25 *duodecies* è stato introdotto dall'art. 2 del D.lgs 16 luglio 2012, n. 109 che ha introdotto nelle previsioni del D.Lgs. 231 l'art. 22, comma 12-bis, del decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286 in base al quale datore di lavoro che occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno, ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, revocato o annullato, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa di 5.000 euro per ogni lavoratore impiegato. Le pene per il fatto previsto dal comma 12 sono aumentate da un terzo alla metà se i lavoratori occupati sono in numero superiore a tre, se i lavoratori occupati sono minori in età non lavorativa e, infine, se i lavoratori occupati sono sottoposti alle altre condizioni lavorative di particolare sfruttamento di cui al terzo comma dell'articolo 603-*bis* del codice penale.

¹⁹ L'art. 25 *terdecies* è stato inserito dall'art. 5, comma 2, della Legge 20 novembre 2017, n. 167 che ha introdotto nelle previsioni del D.Lgs. 231 il delitto di razzismo e xenofobia di cui all'articolo 3, comma 3-bis, della Legge 13 ottobre 1975, n. 654 che si configura in caso di (i) propaganda di idee fondate sulla superiorità o sull'odio razziale o etnico, ovvero (ii) istigazione a commettere o di commissione di atti di discriminazione e/o di provocazione alla violenza per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi. Ai fini dell'integrazione del reato, è necessario che la propaganda ovvero l'istigazione e l'incitamento siano commessi in modo che derivi concreto pericolo di diffusione e siano fondati, in tutto o in parte, sulla negazione, sulla minimizzazione in modo grave o sull'apologia della Shoah o dei crimini di genocidio, dei crimini contro l'umanità e dei crimini di guerra, come definiti dagli articoli 6, 7 e 8 dello Statuto della Corte Penale Internazionale, ratificato ai sensi della legge 12 luglio 1999, n. 232.



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

interesse o a suo vantaggio nel caso in cui dimostri di aver *“adottato ed efficacemente attuato”*, prima della commissione del fatto, *“modelli di organizzazione e di gestione (ulteriormente qualificati come modelli di controllo nell’art. 7 del D.lgs. 231) idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi”*. La medesima disposizione normativa prevede, inoltre, l’istituzione di un organo di controllo interno all’Ente con il compito di vigilare sul funzionamento, sull’efficacia e l’osservanza dei predetti modelli, nonché di curarne l’aggiornamento. Detti modelli di organizzazione, gestione e controllo (di seguito denominati **“Modelli(o)”**), ex. art. 6 commi 2 e 3 del D.lgs. 231, devono rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati previsti dal D.lgs. 231;
- prevedere specifici protocolli o procedure diretti a programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni dell’Ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell’organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull’osservanza dei modelli (di seguito **“Organismo di Vigilanza”** oppure **“OdV”**);
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Ove il reato venga commesso da soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o direzione dell’Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia funzionale, nonché da soggetti che esercitano, anche di fatto, la gestione e il



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

controllo dello stesso, l'Ente "non risponde se prova" che:

1. l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi;
2. il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservazione del Modello e di curare il suo aggiornamento è stato affidato ad un OdV dell'Ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
3. i soggetti hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello;
4. non vi è stata omessa o insufficienza di vigilanza da parte dell'OdV in ordine al Modello;
5. nel caso in cui, invece, il reato venga commesso da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati, l'Ente non è responsabile ove provi di aver adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi. Un sistema di controllo interno efficace è quello che riduce in termini di ragionevole sicurezza il rischio di commissione di reati, essendo impossibile costruire un sistema "onnipotente", che elimini completamente la possibilità che una persona fisica violi la legge penale.

4) DESCRIZIONE DELLA REALTÀ AZIENDALE DI PQE. S.r.l.

Pharma Quality Europe S.r.l. (di seguito "PQE" o "PQE S.r.l.", o la "Società") è stata costituita nel 1998. La Società è cresciuta rapidamente, espandendo in poco tempo la propria clientela, i progetti realizzati nonché le sue risorse interne. La sede principale



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

della Società e i suoi uffici amministrativi si trovano a Reggello (FI), ma la Società opera anche in altre Unità Locali a Milano, Mirandola (MO) e Roma.

L'attività sociale di PQE è focalizzata sulle seguenti aree: convalida di sistemi computerizzati; stesura di piani aziendali generali finalizzati alla validazione; consulenza nel campo della qualità, incluso la qualifica aziendale secondo la normativa ISO 9000/UNI EN 29000 e la consulenza nel campo specifico della qualità nel settore farmaceutico; consulenza in campo informatico; organizzazione e tenuta corsi di formazione e work shop; consulenza nel campo del trasferimento tecnologia tra imprese; concessione, acquisto, vendita, utilizzazione totale e/o parziale di brevetti e *know how* di tipo tecnologico o scientifico, private ed inventive; consulenza marketing e tecnico commerciale; organizzazione aziendale; consulenza nell'implementazione di pratiche finalizzate all'ottenimento di finanziamenti (es. finanziamenti erogati dall'Unione Europea).

PQE detiene il 100% delle quote della società Italiana Dots S.r.l., ed è titolare di partecipazioni di totalitarie o di maggioranza in società localizzate nei seguenti paesi: Spagna, Ecuador, Svizzera Israele, Brasile, Messico, Stati Uniti, Germania, Giappone, Russia e Cina (le "Controllate"), rispetto alle quali tutte PQE esercita una funzione di direzione e di coordinamento e in favore delle quali, come meglio specificato in seguito, essa fornisce taluni servizi amministrativi.

La compagine sociale di PQE è costituita da dodici soci, tutte persone fisiche, titolari di partecipazioni in misura diversa, ma tra i quali uno detiene una partecipazione di maggioranza pari all'82,8% ed esercita la funzione di Presidente del Consiglio di Amministrazione.



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

La Società ha sottoscritto un contratto di servizi in base al quale essa rende servizi nelle aree connesse al core business del Gruppo o relativi alle attività distributive e di marketing e al corporate management, nonché i relativi servizi di supporto, a favore di una serie di Società da essa partecipate e operanti in diversi paesi (il “Contratto di Servizi”).

La Società si è dotata di un Sistema di Qualità integrato conforme ai requisiti delle norme UNI EN ISO 9001:2015.

4.1) La realtà organizzativa di PQE. S.r.l.

PQE è attualmente amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da quattro membri, di cui uno con funzione di presidente ed uno con funzioni di consigliere delegato. Al presidente del Consiglio di Amministrazione e ai consiglieri, nei limiti dei poteri ad essi attribuiti, spetta la rappresentanza della Società.

Il Consiglio di Amministrazione ha tutti i poteri per l'amministrazione ordinaria e straordinaria della società e per il conseguimento dell'oggetto sociale, esclusi i poteri riservati ai soci ai sensi dell'art. 2479 del cod. civ. e dallo statuto.

Al presidente del Consiglio di Amministrazione spetta la rappresentanza della Società di fronte ai terzi e anche in giudizio, con facoltà di agire in qualsiasi sede e grado di giurisdizione.

La Società ha predisposto un organigramma per l'identificazione e l'organizzazione delle varie funzioni aziendali, nonché il documento *DI001 Resources Roles and Responsibilities* all'interno del Sistema di Qualità, i quali vengono riflessi nel presente Modello e portati debitamente a conoscenza dei dipendenti.



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

PQE, nel rispetto dei requisiti previsti dalla legge, ha provveduto a nominare il Datore di Lavoro, individuato nel Presidente del Consiglio di Amministrazione.

4.2) *Gli strumenti di governance di PQE. S.r.l.*

I principali strumenti di *governance* di cui PQE. si è dotata, possono essere così riassunti:

- lo Statuto che, oltre a descrivere l'attività svolta dalla Società, contempla diverse previsioni relative al governo societario;
- il sistema delle procure e deleghe attribuite ai membri del Consiglio di Amministrazione e ai procuratori nominati;
- l'Organigramma e il documento aziendale *Roles & Responsibilities*;
- il Codice Etico e le procedure aziendali, che regolano i principali processi nell'ambito dell'attività svolta dalla Società.

Il presente Modello recepisce tutti gli stringenti principi etici e le procedure promosse, alcune anche a livello globale, da PQE, integrandoli con specifici protocolli applicabili a PQE S.r.l. in un sistema integrato di *compliance* aziendale che tiene conto, da un lato, della realtà multinazionale in cui opera la Società e, dall'altro, della necessità di conformarsi agli specifici dettami della normativa italiana, della giurisprudenza in materia di responsabilità degli enti ex D.lgs. 231, nonché alle *best compliance practices* locali. A tal riguardo, è previsto in ogni caso il coinvolgimento dell'OdV per tutte le questioni legate al corretto recepimento del Modello, a presunte violazioni dello stesso e delle regole riflesse nelle procedure aziendali e della legge.

L'insieme degli strumenti di *governance* adottati e delle previsioni del presente Modello consente di individuare, rispetto a tutte le attività, come siano formate e attuate le



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

decisioni dell'ente, come previsto dall' art. 6, comma 2 lett. b, del D.lgs. 231.

4.3) Il Codice Etico

I principi e le regole contenuti nel presente Modello sono coerenti con quelli previsti dal Codice Etico che si applica a tutti i dipendenti del gruppo PQE nel mondo, inclusi i dipendenti di PQE. S.r.l., e che enuncia una serie di principi che ispirano le decisioni e i comportamenti quotidiani di tutte le persone appartenenti all'organizzazione di PQE. ("**Codice Etico**"). Il Codice Etico è costituito da un insieme di regole sia di carattere generale - tese ad individuare standard comportamentali uniformi ed a sottolineare gli obiettivi prioritari ed i valori di riferimento cui devono essere ispirati i comportamenti di chi agisce nell'interesse e per conto della Società - sia di carattere più specifico - quali ad esempio l'obbligo di rispetto di leggi e regolamenti, di riservatezza e la gestione di informazioni confidenziali.

Il Codice Etico è reso noto a tutti i destinatari ed esprime i principi etici che PQE. riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi della Società. Taluni principi rimandano ad una condotta etica e prescrivono, tra l'altro, di operare correttamente, evitare conflitti di interesse, assicurare l'accuratezza e l'integrità delle informazioni e proteggerne la riservatezza. Tale Codice Etico costituisce parte integrante del presente Modello e strumento fondamentale per il conseguimento degli obiettivi del Modello stesso, esprimendo linee e principi di comportamento che, tra l'altro, consentono di prevenire i reati di cui al D.Lgs. 231.

Qualsiasi comunicazione relativa alla violazione dei principi e delle regole contenute nel Codice Etico che abbia rilevanza ai fini del presente Modello dovrà essere trasmessa all'Organismo di Vigilanza, come meglio precisato in seguito, nonché nello stesso Codice



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Etico.

5) MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO E METODOLOGIA SEGUITA PER LA SUA PREDISPOSIZIONE

5.1) *Premessa*

L'adozione del Modello da parte di PQE, oltre a rappresentare uno strumento di possibile esenzione dalla responsabilità della Società con riferimento alla commissione di alcune tipologie di reato, rappresenta per la stessa un atto di responsabilità sociale sia nei confronti dei portatori di interessi (soci, dipendenti, clienti, fornitori) che nei confronti della collettività ed una affermazione dei valori etici in cui PQE crede fermamente.

Ovviamente, il presente Modello, oltreché sull'attività operativa svolta da PQE, è focalizzato sui rischi che sono inerenti l'attività propria di una società holding che detiene partecipazioni in altre società del gruppo (anche situate all'estero) e che, su di esse, esercita un'attività di direzione e coordinamento ai sensi dell'art. 2497 del codice civile, tenendo comunque in considerazione le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione e gestione emesse da Confindustria (le "Linee Guida Confindustria") nonché le elaborazioni della dottrina e della giurisprudenza in tema di D.lgs. 231.

5.2) *Il progetto per la realizzazione del proprio modello*

L'adozione del presente Modello ha comportato l'effettuazione di una identificazione e valutazione delle aree e dei processi sensibili aziendali.

Nello specifico, in linea con quanto sopra, il progetto ha previsto la realizzazione di tre fasi operative distinte:

FASE I - Identificazione delle Aree Sensibili (Risk Assessment), ossia analisi -

attraverso la verifica della documentazione rilevante e colloqui con il personale della Società - del contesto aziendale finalizzata a evidenziare in quali attività/funzioni della Società si possono verificare illeciti rilevanti ai fini del D.lgs. 231;

FASE II - Gap Analysis, ossia valutazione dell'adeguatezza dell'organizzazione aziendale e dei relativi presidi di tutela ai fini di prevenire tali illeciti, mettendo a confronto le regole generali contenute nel modello organizzativo di riferimento (rispondenti alle esigenze della normativa 231) con le effettive modalità di svolgimento delle attività realizzate in concreto dalla Società, così come tracciate dalla prassi aziendale. A seguito di tale confronto è stato redatto un documento di Gap Analysis disponibile presso gli archivi della Società in cui si sono identificate le ulteriori necessarie misure/regole da adottarsi al fine rendere il sistema dei presidi pienamente in linea con il disposto di cui al D.lgs. 231;

Più in dettaglio, rispetto a ciascuna delle suddette fasi:

FASE III - Realizzazione del sistema di controllo interno, consistente nella preparazione e adozione del Modello ai sensi del D.lgs. 231.

(5.2.1) FASE I - Identificazione delle "Aree Sensibili" (Risk Assessment)

La Fase I del progetto è consistita nell'analisi delle attività svolte dalla Società nell'ambito delle quali possono essere commessi taluni dei reati previsti dal D.lgs. 231 (di seguito "attività sensibili") e delle aree, funzioni e ruoli aziendali coinvolti, anche tramite interviste effettuate con manager e amministratori della Società. Tale attività ha consentito di individuare, per ogni area/attività sensibile individuata, le previste modalità di svolgimento, i sistemi di controllo esistenti, le funzioni e i

ruoli/responsabilità dei soggetti coinvolti, al fine di verificare in quali aree/settori di attività e secondo quali modalità si possano astrattamente realizzare le fattispecie di reato di cui al D.lgs. 231.

E' stata svolto, altresì, un esame della documentazione societaria al fine di meglio comprendere l'attività e di identificare gli ambiti aziendali oggetto dell'intervento.

(5.2.2.) FASE II - Gap Analysis

Per i processi sensibili, è stato elaborato un documento di Gap Analysis, mettendo a confronto le regole generali contenute nel modello organizzativo di riferimento (rispondenti alle esigenze della normativa del D.lgs. 231) con le effettive modalità di svolgimento delle proprie attività da parte di PQE.

Il documento di Gap Analysis è finalizzato a rilevare gli standard di controllo che devono essere adottati e/o migliorati e comunque necessariamente rispettati per consentire alla Società di instaurare un'organizzazione che consenta di evitare la commissione di reati di cui al D.lgs 231.

Gli standard di controllo sono fondati sui seguenti principi generali che devono essere rispettati nell'ambito di ogni attività sensibile individuata:

- *Segregazione dei compiti:* preventiva ed equilibrata distribuzione delle responsabilità e previsione di adeguati livelli autorizzativi, idonei ad evitare commistione di ruoli potenzialmente incompatibili o eccessive concentrazioni di responsabilità e poteri in capo a singoli soggetti. In particolare, deve essere garantita la separazione delle responsabilità tra chi esegue e chi autorizza il processo;

- *Regolamentazione*: esistenza di regole formali o prassi consolidate idonee a fornire principi di comportamento e modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili;
- *Poteri autorizzativi e di firma*: i poteri autorizzativi e di firma devono essere: (i) coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate; (ii) chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società;
- *Tracciabilità*: principio secondo il quale: (i) ogni operazione relativa all'attività sensibile deve essere, ove possibile, adeguatamente registrata; (ii) il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile deve essere verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali.

Oltre ai principi generali sopra elencati, in relazione alle singole attività, sono indicate procedure operative di controllo specifiche volte a mitigare i rischi tipici del processo sensibile considerato.

(5.2.3) FASE III - Realizzazione del sistema di controllo interno

Lo svolgimento della Fase III del progetto ha previsto lo sviluppo delle seguenti componenti del sistema di controllo interno:

- Adozione delle misure indicate nel documento di Gap Analysis;
- Predisposizione o integrazione di procedure idonee alla prevenzione dei reati rilevanti ex D.lgs. 231;
- Predisposizione del sistema disciplinare e sanzionatorio della Società;
- Individuazione dell'Organismo di Vigilanza;



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

- Analisi e aggiornamento del sistema relativo ai flussi informativi e segnalazioni nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.

Al termine dell'attività sopra descritta è stato predisposto il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.lgs. 231, articolato in tutte le sue componenti.

Il Modello persegue l'obiettivo di configurare un sistema strutturato ed organico che, tenuto conto della attività svolta dalla Società, è volto a prevenire, per quanto possibile, la commissione di condotte che possano integrare i reati contemplati dal D.lgs. 231.

Il Modello è suddiviso (i) nella presente "**Parte Generale**", che contiene una parte descrittiva delle attività svolte dalla Società e la definizione della struttura necessaria per l'attuazione del Modello, quali il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza e del sistema sanzionatorio, (ii) nella "**Parte Speciale**", il cui contenuto è costituito dall'individuazione delle aree sensibili con la previsione dei relativi presidi (per esempio, il Codice Etico e le procedure di controllo rispetto ad attività considerate potenzialmente a rischio di commissione di reato ex D.lgs. 231), e (iii) nell'Appendice al Modello, ad esso allegata, che elenca ed illustra i reati di cui al D.lgs. 231.

La Fase III del progetto si conclude con lo svolgimento delle seguenti attività:

- Formazione e Comunicazione al Personale;
- Diffusione del Codice Etico aziendale e del Modello.

(5.2.4.) Approvazione formale del Modello e nomina dell'OdV

L'approvazione formale del Modello e la nomina dell'OdV avverrà con delibera del Consiglio di Amministrazione.



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Poiché il Modello è un atto che emana dai vertici aziendali, resta naturalmente al Consiglio di Amministrazione, pur nel rispetto del ruolo dell'OdV ed eventualmente su proposta di tale organo, la responsabilità di svolgere un ruolo propulsivo nell'assicurare il recepimento e il rispetto del presente Modello, nonché di approvare le eventuali modifiche e aggiornamenti correttivi o evolutivi dello stesso. Ne consegue che le successive modifiche e integrazioni sostanziali sono rimesse al Consiglio di Amministrazione della Società, eventualmente su proposta dell'OdV.

Si intende per sostanziale l'adeguamento del documento in seguito a riorganizzazione della struttura aziendale e variazioni/aggiornamenti legislativi che comportino una modifica delle aree di rischio.

6) ORGANISMO DI VIGILANZA

6.1) Identificazione, collocazione e requisiti di funzionamento

Come si è detto, l'art. 6 del D.lgs. 231 individua un ulteriore requisito affinché la Società possa essere esonerata dalla responsabilità conseguente alla commissione dei reati ivi elencati: l'istituzione di un OdV "dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo" e con il compito di "vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, curandone l'aggiornamento". Si tratta di un organo della Società che va posto in posizione di assoluta terzietà e di indipendenza rispetto agli altri organi della Società, in particolare a quelli di amministrazione e gestione.

I requisiti che l'OdV deve soddisfare per un efficace svolgimento delle predette funzioni - come confermato dalla migliore dottrina e dalla più recente giurisprudenza - sono:

- a) **Autonomia e indipendenza:** l'OdV deve possibilmente annoverare tra i suoi componenti almeno un soggetto esterno alla Società, che svolgerà la funzione di Presidente nel caso di organo collegiale, deve esser sprovvisto di compiti operativi e deve avere solo un rapporto di staff e non di subordinazione gerarchica con il vertice operativo aziendale;
- b) **Professionalità nell'espletamento dei propri compiti:** a tal fine i componenti del suddetto organo devono possedere conoscenze specifiche in relazione a qualsiasi tecnica utile all'adozione di misure idonee a prevenire la commissione di reati, individuare le cause di quelli già commessi, nonché verificare il rispetto del Modello da parte degli appartenenti all'organizzazione aziendale;
- c) **Continuità di azione:** tale requisito esclude la saltuarietà o sporadicità dell'attività dell'OdV; e
- d) **Onorabilità e assenza di conflitti di interessi:** per i relativi requisiti si rinvia al successivo paragrafo 6.3.

6.2) Funzioni e poteri dell'OdV

In base a quanto stabilito dal D.lgs. 231 e sulla base delle indicazioni delle principali linee guida, le funzioni svolte dall'OdV possono essere così schematizzate:

- **Verifica e vigilanza sull'effettività del Modello**, che consiste nel verificare la coerenza tra i comportamenti concreti tenuti da soggetti apicali e sottoposti e le prescrizioni del Modello;
- **Valutazione dell'adeguatezza del Modello**, ossia dell'idoneità dello stesso, in relazione alla tipologia di attività e alle caratteristiche della Società al fine di evitare

i rischi di realizzazione di reati. Ciò impone un'attività di proposizione agli organi aziendali di aggiornamento del Modello in funzione dell'evolversi della struttura aziendale e dell'eventuale evolversi del disposto normativo;

- **Aggiornamento del Modello;** attività che consiste nel proporre al Consiglio di Amministrazione l'adeguamento del Modello in tutti i casi in cui si renda necessario o opportuno migliorarne l'efficacia a seguito di modifiche alla legislazione, alla struttura della Società e/o all'evoluzione giurisprudenziale;
- **Informazione e formazione sul Modello,** attività che consiste nel promuovere e monitorare costantemente le iniziative dirette a favorire la diffusione del Modello presso tutti i soggetti tenuti al rispetto delle relative previsioni;
- **Gestione dei flussi informativi da e verso l'OdV,** funzione che permette all'OdV di relazionarsi con tutti gli organi societari, il personale ed i terzi e di mantenersi costantemente aggiornato in merito a taluni eventi riguardanti l'attività della Società, come si vedrà più nel dettaglio in seguito.

Nell'esecuzione dei compiti assegnatigli, l'OdV è sempre tenuto:

- a documentare puntualmente, anche mediante la compilazione e la tenuta di appositi registri, tutte le attività svolte, le iniziative ed i provvedimenti adottati, così come le informazioni e le segnalazioni ricevute, anche al fine di garantire la completa tracciabilità degli interventi intrapresi e delle indicazioni fornite alle funzioni aziendali interessate;
- a registrare e conservare tutta la documentazione formata, ricevuta o comunque raccolta nel corso del proprio incarico e rilevante ai fini del corretto svolgimento



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

dell'incarico stesso.

Nell'ambito delle **attività connesse alla verifica ed alla vigilanza sul Modello**, l'OdV deve:

- verificare periodicamente l'adeguatezza del Modello, ovvero la sua idoneità a prevenire il verificarsi di comportamenti illeciti, nonché ad evidenziarne l'eventuale realizzazione;
- verificare l'effettività del Modello, ovvero la rispondenza tra i comportamenti concreti e quelli formalmente previsti dal Modello stesso;
- monitorare l'attività aziendale, inclusa la funzionalità del complessivo sistema preventivo adottato dalla Società con riferimento al settore della salute e della sicurezza sul lavoro, effettuando verifiche periodiche e straordinarie.

A tali fini, l'OdV ha il compito di monitorare l'attività aziendale, effettuando tutte le verifiche ritenute più opportune, ivi incluse, a titolo esemplificativo, quelle periodiche, programmate, straordinarie e mirate, nonché i relativi follow-up, secondo le modalità previste nel presente Modello e, ove predisposto, nel Regolamento che l'OdV potrà adottare per regolare più nel dettaglio le proprie regole di funzionamento a seguito della formale nomina dello stesso da parte del Consiglio di Amministrazione. Tale regolamento potrà contenere, tra l'altro, le regole specifiche relative alla convocazione delle riunioni dell'OdV e la disciplina delle attività svolte da tale organo.

L'OdV deve curare l'aggiornamento del Modello, proponendo al Consiglio di Amministrazione, o alle funzioni di volta in volta competenti, l'adeguamento dello stesso in tutti i casi in cui si renda necessario o opportuno migliorarne l'efficacia, anche in considerazione di:



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

- eventuali sopraggiunti interventi normativi;
- variazioni della struttura organizzativa o dell'attività aziendale;
- riscontrate significative violazioni o disfunzioni del Modello.

Per quanto attiene **l'Informazione e la Formazione sul Modello**, l'OdV ha il compito di:

- promuovere e monitorare costantemente le iniziative dirette a favorire la diffusione del Modello presso tutti i soggetti tenuti al rispetto delle relative previsioni (di seguito, per brevità, "Destinatari");
- promuovere e monitorare, con la dovuta continuità e completezza, le iniziative, ivi inclusi i corsi e le comunicazioni, volte a favorire un'adeguata conoscenza del Modello da parte di tutti i Destinatari;
- riscontrare con la opportuna tempestività, anche mediante la predisposizione di appositi pareri, le richieste di chiarimento e/o di consulenza provenienti dalle funzioni o risorse aziendali ovvero dagli organi amministrativi e di controllo, qualora connesse e/o collegate al Modello.

Per l'espletamento dei compiti ad esso assegnati, all'OdV sono riconosciuti tutti i poteri necessari ad assicurare una puntuale ed efficiente vigilanza sull'efficace funzionamento e sull'osservanza del Modello, nessuno escluso.

A titolo esemplificativo, l'OdV, anche per il tramite delle risorse di cui dispone o di cui si avvale, ha facoltà, a titolo esemplificativo:

- di effettuare, anche a sorpresa, tutte le verifiche e le ispezioni ritenute

- opportune ai fini del corretto espletamento dei propri compiti;
- di libero accesso presso tutte le funzioni, gli archivi ed i documenti della Società, senza alcun consenso preventivo o necessità di autorizzazione, al fine di ottenere ogni informazione, dato o documento ritenuto necessario;
 - di disporre, ove occorra, l'audizione delle risorse che possano fornire indicazioni o informazioni utili in merito allo svolgimento dell'attività aziendale o ad eventuali disfunzioni o violazioni del Modello;
 - di avvalersi, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le strutture della Società ovvero di consulenti esterni;
 - di disporre, per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei suoi compiti, delle risorse finanziarie stanziata dal Consiglio di Amministrazione.

Tutte le funzioni aziendali devono collaborare con l'OdV e, in particolare, devono rispondere tempestivamente alle richieste dallo stesso inoltrate, nonché mettere a disposizione tutta la documentazione e, comunque, ogni informazione necessaria allo svolgimento dell'attività di vigilanza.

L'OdV, infatti, potrà ricorrere alla collaborazione di tutte le funzioni aziendali per richiedere, ad esempio, consulenze su argomenti di carattere specialistico, avvalendosi, in funzione del tipo di esigenza, del supporto sia di singoli referenti, sia eventualmente di team multifunzionali.

Alle funzioni aziendali che, nell'erogazione di tale supporto, vengano a conoscenza di informazioni ritenute sensibili, saranno estesi gli stessi obblighi di riservatezza previsti per le risorse dell'OdV. Nell'ipotesi in cui l'incarico sia affidato a consulenti esterni, nel relativo contratto dovranno essere previste clausole che obblighino gli stessi al rispetto della riservatezza sulle informazioni e/o i dati acquisiti o comunque conosciuti o ricevuti

nell'attività.

6.3) Identificazione dell'OdV

Il Consiglio di Amministrazione, in attuazione di quanto previsto dal D.lgs. 231 ha individuato e nominato il proprio OdV in un organo collegiale composto da tre membri, tra cui uno, professionista qualificato esterno alla Società e al Gruppo PQE, assumerà la qualifica di Presidente. Al fine di garantire all'OdV la piena conoscenza della realtà aziendale e la continuità d'azione, tra gli altri membri dovrà esservi almeno una persona appartenente all'organizzazione della Società, sempre nel rispetto dei requisiti di cui alla presente sezione.

Ciascun membro dell'OdV resta in carica per due anni, con decorrenza dalla data della nomina.

I componenti esterni dell'OdV sono scelti tra soggetti qualificati ed esperti in ambito legale, con esperienza nel diritto penale d'impresa e *compliance*, sistemi di controllo interno o revisione contabile.

Costituiscono motivi di ineleggibilità e/o decadenza dei componenti l'OdV:

- l'interdizione, l'inabilitazione, il fallimento o, comunque, la condanna penale, anche non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal D.lgs. 231 o, comunque ad una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità di esercitare uffici direttivi;
- l'esistenza di relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il quarto grado con il Consiglio di Amministrazione, nonché con i medesimi membri delle eventuali società controllanti e/o controllate;

- l'esistenza di conflitti di interesse con la Società per il fatto di (i) essere pubblico ufficiale che negli ultimi tre anni ha esercitato poteri autoritativi o negoziali a beneficio di PQE, (ii) essere parente entro il terzo grado o affine di pubblici ufficiali di cui al punto (i) che precede o di dipendenti di aziende di certificazione che collaborano con la società o di fornitori della Società stessa, (iii) essere parente entro il terzo grado o affine di clienti di PQE;
- fatto salvo l'eventuale rapporto di lavoro subordinato per i componenti interni dell'OdV, l'esistenza di rapporti di natura patrimoniale tra i componenti l'OdV e la Società o le eventuali società che la controllano o da questa controllate, tali da compromettere l'indipendenza dei componenti stessi.

Qualora, nel corso dell'incarico, dovesse sopraggiungere una causa di decadenza o intervenissero dimissioni di uno dei membri, il membro interessato è tenuto ad informare immediatamente il Consiglio di Amministrazione, che provvederà alla nomina di un sostituto.

Le ipotesi di ineleggibilità e/o decadenza sono estese anche alla risorse di cui l'OdV si avvale direttamente nell'espletamento delle proprie funzioni.

L'incarico conferito ai membri dell'OdV può essere revocato dal Consiglio di Amministrazione per giusta causa.

Nello svolgimento della propria attività, l'OdV sarà dotato di adeguate risorse sue proprie ed assistito dalle risorse necessarie, di volta in volta individuate, tra il personale della Società.

Il Consiglio di Amministrazione assegna all'OdV le risorse finanziarie ritenute opportune ai fini dello svolgimento dell'incarico assegnato. Con riguardo alle risorse finanziarie,

L'OdV potrà disporre, per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei suoi compiti, del budget che il Consiglio di Amministrazione gli ha assegnato.

Con precipuo riguardo alle questioni connesse alla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, l'OdV dovrà avvalersi di tutte le risorse attivate dalla Società per la gestione dei relativi aspetti.

L'OdV nell'esercizio dei poteri di controllo e di ispezione può, in qualsiasi momento, nell'ambito della propria autonomia e discrezionalità, procedere ad interventi di controllo e di verifica in merito all'efficacia e all'applicazione del Modello. Nell'esercizio di tali poteri potrà richiedere di consultare la documentazione inerente l'attività svolta dalle singole funzioni aziendali e dai soggetti preposti alle fasi dei processi a rischio oggetto di controllo e/o di ispezione, estraendone eventualmente copia, nonché effettuare interviste e richiedere, se del caso, relazioni scritte.

I dipendenti della Società sono tenuti a collaborare con l'OdV nello svolgimento delle sue funzioni, eventualmente fornendo allo stesso la documentazione aziendale necessaria allo svolgimento delle attività di competenza dello stesso.

Le segnalazioni di eventuali condotte illecite rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001, di violazioni del presente Modello e/o delle procedure/protocolli ivi previsti possono essere inoltrate da parte di ogni Destinatario del Modello all'indirizzo email: "OdV231@pqegroup.com" ovvero anche in forma cartacea e riservata a: PQE S.r.l. - Cortese Attenzione dell'Organismo di Vigilanza - Località Prulli, n 103/C, 50066 Reggello (FI). All'OdV dovranno inoltre essere trasmesse con le medesime modalità, le comunicazioni relative alle violazioni delle regole e dei principi contenuti nel Codice Etico. Le segnalazioni relative ad eventuali violazioni dell'OdV potranno essere

indirizzate direttamente al Consiglio di Amministrazione, affinché questo deleghi uno dei suoi membri a svolgere le indagini ritenute necessarie e/o opportune.

Tutte le segnalazioni dovranno essere gestite garantendo la riservatezza del segnalante, il quale sarà anche tutelato da ogni tipo di discriminazione o ritorsione come meglio precisato al successivo paragrafo 6.4 e alla Sezione 8..

6.4) Il flusso informativo verso l'OdV

L'obbligo di informazione all'OdV di cui all'art. 6 comma 2, lettera d) del D.lgs. 231 - da effettuarsi tramite email all'indirizzo dell'OdV sopra indicato - è concepito quale ulteriore strumento per agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello e di accertamento a posteriori delle cause che hanno reso possibile il verificarsi del reato.

La violazione di tale obbligo comporterà l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste nel presente Modello.

Nella specie, le informazioni potranno riguardare, ad esempio:

- le decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti nei confronti dei quali la magistratura procede per i reati previsti dalla richiamata normativa;
- 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 i reati di cui al D.lgs. 231;
- le commissioni di inchiesta o relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato di cui al D.lgs. 231;



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

- le notizie relative alla effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello, con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

Le informazioni fornite all'OdV mirano a migliorare la sua attività di pianificazione dei controlli e non, invece, ad imporre attività di verifica puntuale e sistematica di tutti i fenomeni rappresentati. In altre parole, sull'OdV non incombe un obbligo di agire ogni qualvolta vi sia una segnalazione, essendo rimesso alla sua discrezionalità e responsabilità stabilire in quali casi attivarsi. Tutte le unità organizzative - ma in primo luogo le strutture ritenute a rischio reato secondo quanto riportato nella tabella di mappatura dei rischi della Società - hanno la responsabilità di portare a conoscenza dell'OdV qualunque tipo di informazione, sia nei casi previsti dal Modello, sia in ogni altro caso in cui l'informazione, anche proveniente da terzi, possa avere attinenza con l'attuazione del Modello. L'obbligo informativo è rivolto in primo luogo al Consiglio di Amministrazione quale organo di vertice della Società verso cui si dirigono i flussi informativi di tutte le altre funzioni e divisioni aziendali ed in special modo quelle che sono responsabili della gestione delle risorse economico-finanziarie della Società.

Come indicato al precedente paragrafo 6.3), le segnalazioni circostanziate di eventuali condotte illecite rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001, di violazioni del presente Modello e/o delle procedure/protocolli ivi previsti, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, potranno essere inoltrate elettronicamente all'OdV al suo indirizzo email ovvero anche in forma cartacea e riservata a: PQE S.r.l. - Cortese Attenzione dell'Organismo di Vigilanza - Località Prulli, n 103/C, 50066 Reggello (FI).



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

L'OdV, e chiunque riceva segnalazioni, agirà nella massima riservatezza, in modo da garantire i segnalanti contro eventuali comportamenti ritorsivi, discriminatori e/o penalizzanti, collegati - direttamente o indirettamente - alla segnalazione stessa, i quali sono espressamente vietati e soggetti alle sanzioni disciplinari di cui al successivo paragrafo 8), assicurando altresì la segretezza dell'identità del segnalante (salvo la ricorrenza di eventuali obblighi di legge).

L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che segnalino eventuali condotte illecite rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001, di violazioni del presente Modello e/o delle procedure/protocolli ivi previste può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del Codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

I flussi informativi verso l'OdV per quanto concerne le specifiche attività a rischio sono indicati nella Parte Speciale del Modello in corrispondenza di ciascuna area di rischio.

Per quanto riguarda il Consiglio di Amministrazione, i flussi informativi verso l'OdV



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

sono così regolati e comprendono:

- copia delle decisioni relative a operazioni straordinarie (ad es., fusioni, acquisizioni, scissioni societarie, cessioni d'azienda) o ad operazioni che comportino modifiche della struttura organizzativa della Società e, dunque, aggiornamenti dell'analisi dei rischi-reato della Società;
- copia delle deleghe e sub-deleghe di funzioni e delle procure rilasciate nella Società;
- qualsivoglia segnalazione allo stesso pervenuta, relativa all'applicazione del D.lgs. n. 231;
- eventuali richieste di assistenza legale inoltrate dai responsabili di funzione e/o dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal D.lgs. n. 231;
- relazioni su procedimenti disciplinari attivati dalla Società e sanzioni applicate all'esito del procedimento con la specifica delle ragioni che ne hanno legittimato l'irrogazione, nonché eventuali decisioni di archiviazione di un procedimento disciplinare o di non irrogare sanzioni e le relative ragioni;

Tutte le funzioni della Società hanno un obbligo generale di segnalazione all'OdV di ogni anomalia o circostanza insolita riscontrata nello svolgimento delle proprie attività che possano rilevare ai fini delle responsabilità di cui al D.lgs. 231 (Obbligo Generale di Segnalazione all'OdV, di seguito "OGS").



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Oltre a quanto previsto dall'OGS, dai rapporti e dalla documentazione di cui sopra, tutti i dipendenti, i collaboratori e l'Organo Amministrativo della Società trasmetteranno senza indugio all'OdV quanto segue:

- qualsivoglia richiesta di informazioni o ordine di esibizione di documentazione proveniente da qualunque pubblica autorità (ad es., autorità giudiziaria, forze dell'ordine, Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, Garante per la Protezione dei Dati Personali, etc.) direttamente o indirettamente ricollegabili a circostanze che possano rilevare ai fini di eventuali declaratorie di responsabilità ai sensi del D.lgs. n. 231;
- mutamenti previsti nella struttura organizzativa delle funzioni/divisioni della Società o modifiche alle procedure organizzative applicate all'interno di esse. Trattasi di informazioni da far pervenire all'OdV dopo la loro adozione;
- il testo finale approvato di ogni procedura organizzativa e le relative modifiche.

La documentazione relativa alle segnalazioni deve essere tutta conservata presso gli uffici dell'Organismo. L'OdV potrà indicare ulteriori flussi necessari all'espletamento della propria attività.

Per quanto riguarda i flussi informativi inerenti il whistleblowing, fermo restando che la società dovrà porre in essere le garanzie di cui alla legge 30.11.2017 n. 179 che ha disciplinato l'istituto del c.d. whistleblowing recante "*disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*", chiunque all'interno della società venga a conoscenza in ragione delle funzioni svolte di condotte illecite rilevanti ai sensi della suddetta



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

normativa può presentare segnalazioni circostanziate che potranno essere inoltrate seguendo le procedure che la società adotterà e delle quali verrà data debita informativa ai dipendenti.

Nell'ipotesi in cui della segnalazione venga a conoscenza l'Odv, lo stesso provvederà a girare la medesima al Comitato interno alla società che sarà appositamente costituito che, rilevata la non manifesta infondatezza della segnalazione, dovrà procedere alla relativa istruttoria e ad adottare i provvedimenti del caso. In ogni caso la gestione della segnalazione spetterà ai vertici della società unitamente al comitato che dovranno comunque tenere informato l'Odv delle varie fasi e della conclusione della procedura di whistleblowing.

Il comitato interno costituito che riceverà le segnalazioni agirà nella massima riservatezza, in modo da garantire i segnalanti contro eventuali comportamenti ritorsivi, discriminatori e/o penalizzanti, collegati - direttamente o indirettamente - alla segnalazione stessa, i quali sono espressamente vietati, assicurando altresì la segretezza dell'identità del segnalante (salvo la ricorrenza di eventuali obblighi di legge).

L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che segnalino eventuali condotte illecite rilevanti ai sensi della Legge 30.11.2017 n. 179 può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del Codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. È

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

Si deve però precisare che chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate verrà sottoposto a sanzione disciplinare.

6.5) Il riporto da parte dell'organismo di vigilanza nei confronti degli organi sociali

L'OdV effettua una costante e precisa attività di reporting agli organi societari, in particolare relazionando per iscritto, con cadenza annuale, il Consiglio di Amministrazione, a cui è affidato un ruolo propulsivo nell'ambito dell'attività di diffusione della *compliance* aziendale, sull'attività compiuta nel periodo e sull'esito della stessa, fornendo pure una anticipazione sulle linee generali di intervento per il periodo successivo.

L'attività di reporting avrà ad oggetto, in particolare:

- l'attività, in genere, svolta dall'OdV;
- eventuali problematiche o criticità che si siano evidenziate nel corso dell'attività di vigilanza;
- le azioni correttive, necessarie o eventuali, da apportare al fine di assicurare l'efficacia e l'effettività del Modello;
- l'accertamento di comportamenti non in linea con il Modello;

- la rilevazione di carenze organizzative o procedurali tali da esporre la Società al pericolo che siano commessi reati rilevanti ai fini del D.lgs. 231;
- l'eventuale mancata o carente collaborazione da parte delle funzioni aziendali nell'espletamento dei propri compiti di verifica e/o d'indagine;
- in ogni caso, qualsiasi informazione ritenuta utile ai fini dell'assunzione di determinazioni urgenti da parte degli organi deputati.

Gli incontri dell'OdV, da tenersi regolarmente con la cadenza che sarà determinata dall'OdV, ma comunque non inferiore ad un incontro per trimestre, devono essere verbalizzati e le copie dei verbali devono essere conservate presso gli uffici dell'OdV.

6.6) Le norme etiche che regolamentano l'attività dell'OdV

I componenti dell'OdV, nonché le sue risorse, sono chiamate al rigoroso rispetto, oltre che delle norme etiche e comportamentali di carattere generale emanate da PQE, degli ulteriori e specifici standard di condotta di seguito riportati.

Essi si applicano sia ai componenti dell'OdV e alle sue risorse, sia a tutte le altre risorse (interne od esterne) che forniscano supporto all'OdV nello svolgimento delle sue attività.

Nell'esercizio delle attività di competenza dell'OdV, è necessario:

- assicurare la realizzazione delle attività loro attribuite con onestà, obiettività ed accuratezza;
- garantire un atteggiamento leale nello svolgimento del proprio ruolo evitando che, con la propria azione o con la propria inerzia, si commetta o si renda possibile una violazione delle norme etiche e comportamentali di PQE;



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

- non accettare doni o vantaggi di altra natura da dipendenti, clienti, fornitori o soggetti rappresentanti la Pubblica Amministrazione con i quali PQE intrattiene o potrebbe verosimilmente intrattenere rapporti;
- evitare la realizzazione di qualsiasi comportamento che possa ledere il prestigio e la professionalità dell'OdV o dell'intera organizzazione aziendale;
- assicurare, nella gestione delle informazioni acquisite nello svolgimento delle proprie attività, la massima riservatezza. E' in ogni caso fatto divieto di utilizzare informazioni riservate quando questo possa configurare violazioni delle norme sulla privacy o di qualsiasi altra norma di legge, arrecare vantaggi personali di qualsiasi tipo sia a chi le utilizza, sia a qualsiasi altra risorsa interna od esterna all'azienda o ledere la professionalità e/o l'onorabilità dell'OdV, di altre funzioni aziendali o di qualsiasi altro soggetto interno od esterno all'azienda;
- riportare fedelmente i risultati della propria attività, mostrando accuratamente qualsiasi fatto, dato o documento che, qualora non manifestato, provochi una rappresentazione distorta della realtà.

7) ATTIVITÀ DI FORMAZIONE, INFORMAZIONE E SENSIBILIZZAZIONE

La Società provvede alla diffusione del Modello, con le modalità di seguito individuate:

- trasmissione - a seconda dei casi, tramite e-mail e/o fax e/o posta e/o consegna *brevi manu* - a tutti dipendenti della Società (con indicazione relativa alla circostanza che il Modello è da ritenersi vincolante per tutto il personale) che sottoscriveranno il modulo allegato (Dichiarazione di conoscenza del Modello);
- pubblicazione nella pagina Intranet della Società, accessibile a tutti i dipendenti, ai sensi e per gli effetti dell'art. 7, comma 1, della Legge 300/1970 (Statuto dei



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Lavoratori);

- informativa a collaboratori esterni e fornitori relativamente all'esistenza del Modello e del Codice Etico; a tal fine la Società proporrà ai propri collaboratori esterni e fornitori di inserire, nei relativi contratti, una clausola del seguente tenore, o altra formulazione analoga qualora la controparte ne richieda modifiche, ma sempre nel rispetto della *ratio* della clausola: "*Codici Etico e Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo: Il [Inserire il nome della controparte contrattuale] prende atto che PQE. S.r.l. ha adottato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.lgs. 231/2001 per la prevenzione dei reati in esso previsti e si impegna a rispettare i principi contenuti nel suddetto D.lgs. 231/2001, nel Codice Etico della Società disponibile al seguente link: https://_____. Il [Inserire il nome della controparte contrattuale] prende altresì atto ed accetta che la violazione dei principi e delle disposizioni contenute nel D.lgs. 231/2001 e nel Codice Etico della Società da parte di [controparte contrattuale] sarà causa di risoluzione del presente contratto, salvo il risarcimento degli ulteriori eventuali danni*";
- firma da parte dei dipendenti della Società della presa visione del Modello stesso.

L'OdV provvede a curare l'organizzazione, almeno una volta l'anno e, comunque, ogni volta che ne ravvisi la necessità, di una riunione informativa finalizzata all'illustrazione di eventuali aggiornamenti e modifiche del Modello, cui verranno invitati a partecipare tutti i dipendenti della Società, il Consiglio di Amministrazione e, ove ritenuto opportuno, anche soggetti terzi che collaborano, a qualsiasi titolo, con la Società. Delle riunioni verrà redatto apposito verbale, con l'indicazione delle persone intervenute e degli argomenti trattati.



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

I dipendenti della Società sono incoraggiati ad informare il superiore gerarchico di ogni condotta all'interno della Società che a loro giudizio non sia conforme al Modello, al Codice Etico aziendale nonché alle procedure organizzative. Dette persone riterranno riservate dette segnalazioni senza conseguenze negative di alcun tipo per il dipendente che avrà effettuato detta segnalazione in buona fede.

8) LINEE GUIDA DEL SISTEMA SANZIONATORIO

Ogni comportamento contrario alle disposizioni del presente Modello verrà perseguito e sanzionato, in quanto contrario ai principi cui si ispira la Società ed in quanto fonte, anche solo potenziale, di responsabilità amministrativa per la Società. Le violazioni del Modello incidono negativamente sul rapporto di fiducia con la Società e costituiscono un illecito disciplinare. Inoltre, si rende noto che l'applicazione delle sanzioni disciplinari da parte della Società prescinde dall'instaurazione di un eventuale procedimento giudiziario.

I provvedimenti sanzionatori per violazioni del Modello sono commisurati al tipo di violazione ed alle sue conseguenze per la Società e saranno adottati nel rispetto della normativa e del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) per i dipendenti delle aziende del Terziario, Distribuzione e Servizi.

Per quanto concerne i lavoratori autonomi ed i terzi, la violazione delle disposizioni contenute nel presente Modello potrà comportare la risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1453 - o addirittura dell'art. 1456 - del codice civile.

8.1) (a) lavoratori dipendenti – (b) dirigenti

È fatto obbligo ad ogni dipendente e dirigente della Società di usare la diligenza richiesta



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

dalla natura della prestazione dovuta e dall'interesse della Società osservando le procedure interne previste dal Modello e dalla legge.

(a) In particolare, in caso di violazioni commesse da parte dei *dipendenti*, nel rispetto dello Statuto dei Lavoratori e del CCNL per i dipendenti delle aziende del Terziario, Distribuzione e Servizi, il dipendente potrà incorrere nelle sanzioni ivi previste.

Inoltre, nel caso in esame, tipo e intensità delle sanzioni disciplinari saranno decise dalla Società in relazione a:

- intenzionalità del comportamento o il grado di negligenza, imprudenza, imperizia con riguardo alla prevedibilità dell'evento;
- comportamento complessivo del lavoratore con riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari a carico dello stesso;
- mansioni del lavoratore;
- altre particolari circostanze che accompagnano la violazione.

Ai sensi dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, il procedimento che il datore di lavoro deve seguire nel caso in cui voglia sanzionare disciplinarmente un proprio dipendente prevede la preventiva elevazione della contestazione con l'indicazione specifica dei fatti addebitati ed il contestuale invito al lavoratore a fornire le proprie giustificazioni. La sanzione è irrogata nel caso di mancato accoglimento di tali giustificazioni.

(b) Ai *dirigenti* sono applicate le misure più idonee anche in conformità alle disposizioni del CCNL sopra richiamato.

Anche nei confronti dei dirigenti, vale il procedimento per l'applicazione delle sanzioni disciplinari di cui all'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, descritto al precedente punto.



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

A seconda della gravità della condotta, le suddette sanzioni potranno inoltre essere applicate ai lavoratori dipendenti e ai dirigenti che violino le misure poste a tutela di coloro che effettuano segnalazioni di condotte illecite rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001 e/o violazioni del presente Modello (ad esempio, compimento di atti di ritorsione o discriminatori per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione stessa ovvero rivelazione dell'identità del segnalante) ovvero che effettuino con dolo o colpa grave segnalazioni di condotte illecite rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001 e/o violazioni del presente Modello che si rivelino infondate.

8.2) Consiglio di amministrazione

Qualora le violazioni delle previsioni del presente Modello siano commesse dal Consiglio di Amministrazione, l'OdV dovrà darne immediata comunicazione all'Assemblea affinché adotti i provvedimenti del caso.

Fatto salvo l'obbligo di risarcire il danno ex artt. 2392 e ss. c.c., si applicano le seguenti sanzioni:

- ✓ clausola penale (per un ammontare non superiore al compenso spettante al Consiglio di Amministrazione) in ipotesi di
 - violazioni non gravi di una o più regole procedurali o comportamentali previste dal Modello;
 - tolleranza od omessa segnalazione di lievi irregolarità commesse da sottoposti al controllo e/o vigilanza;
- ✓ revoca di una o più deleghe in ipotesi di:



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

- grave violazione di regole procedurali o comportamentali previste dal Modello che configurino un grave inadempimento, ovvero
 - tolleranza od omessa segnalazione di gravi irregolarità commesse da sottoposti al controllo e/o vigilanza;
- ✓ revoca della carica ex art. 2383 c.c., con preventiva rinuncia dell'amministratore al risarcimento dei danni, in ipotesi di:
- violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste dal Modello di gravità tale da ledere irreparabilmente il rapporto organico.

A seconda della gravità della condotta, le suddette sanzioni potranno inoltre essere applicate ai componenti del Consiglio di Amministrazione che violino le misure poste a tutela di coloro che effettuano segnalazioni di condotte illecite rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001 e/o violazioni del presente Modello (ad esempio, compimento di atti di ritorsione o discriminatori per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione stessa ovvero rivelazione dell'identità del segnalante) ovvero che effettuino con dolo o colpa grave segnalazioni di condotte illecite rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001 e/o violazioni del presente Modello che si rivelino infondate.

8.3) Eventuali Agenti e Collaboratori esterni

Ove applicabile, comportamenti messi in atto da terze parti in contrasto con quanto previsto dal presente Modello e che possono comportare, a giudizio delle unità organizzative aziendali e sentito l'OdV, pregiudizio alla Società saranno sanzionati con la risoluzione in danno del contratto e con la richiesta di risarcimento degli eventuali danni procurati alla Società.



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

9) GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

I processi di acquisto di beni o servizi sono regolati dalle policy aziendali applicabili e, in particolare dalla procedura *Purchase Management* (FA001).

Tutti i processi di acquisto di beni o di servizi devono prendere avvio dall'emissione di un ordine formale da parte della Società (es. accettazione di preventivi fornitori, richieste tramite altro tipo di corrispondenza commerciale, contratti ecc.) secondo le regole e le responsabilità previste nella procedura *Purchase Management*.

La gestione degli ordini e le relative responsabilità come regolate nelle policy e procedure aziendali avvengono nel rispetto di due principi fondamentali,:

- Tracciabilità: in base a tale principio non potranno mai essere effettuate registrazioni contabili che non siano opportunamente supportate da idonea documentazione amministrativa;
- Segregazione delle responsabilità e dei compiti: un intero processo o un sottoprocesso amministrativo e contabile non può essere gestito integralmente da una sola persona: le diverse fasi devono essere suddivise su soggetti diversi in modo da assicurare il controllo incrociato su tutte le fasi del processo stesso.

I documenti fiscali che pervengono in amministrazione vengono immessi nel ciclo della registrazione contabile. I documenti passivi non corredati da giustificativi, non imputati o non autorizzati vengono bloccati dal dipendente della funzione Accounting a ciò delegato dall' Operating Director fin quando non siano completi di tutta la documentazione necessaria.



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

L'approvazione dei pagamenti deve essere svolta nello scrupoloso rispetto delle procedure *Purchase Management*, che descrivono le relative modalità e responsabilità. Viene assicurato che l'approvazione e l'effettuazione dei pagamenti sia sempre sotto la responsabilità di soggetti distinti.

I pagamenti anticipati ai fornitori (i.e i pagamenti precedenti alla ricezione del bene o del servizio o in data anteriore al termine concordato con il fornitore), sono scoraggiati e da considerarsi sempre come ipotesi eccezionali, e possono essere effettuati solo dietro approvazione motivata da parte dell'Operating Director il quale dovrà tenere conto, tra l'altro, dell'importo, delle ragioni che giustificano il pagamento anticipato e dell'affidabilità del fornitore (che dovrà essere un fornitore già verificato secondo la procedura *Supplier Qualification QA006*).

Anche i pagamenti anticipati, come ogni altro pagamento, dovranno essere effettuati tramite bonifico bancario. Dell'autorizzazione e del pagamento dovrà tenersi traccia documentale.

Il procedimento sopra riportato deve essere seguito anche con riferimento ai beni o servizi forniti ad altre società del gruppo.

Ai dipendenti della Società possono essere rimborsate le spese sostenute per lo svolgimento della loro attività lavorativa, qualora debitamente documentate.

L'approvazione delle spese dovrà avvenire nel rispetto scrupoloso della procedura *Controllo e Gestione Spese WS-010*.

Le spese che abbiano ottenuto l'approvazione saranno rimborsate al dipendente



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

mediante bonifico, per quanto possibile, o comunque con modalità che ne garantiscano la tracciabilità, e le relative somme saranno contabilizzate secondo le procedure contabili aziendali a tal fine previste.

Per quanto concerne, invece, la procedura di gestione e approvazione dei pagamenti di “piccola cassa” (da intendersi come fondo di dotazione di denaro contante messo a disposizione presso la sede della Società) si applicano le seguenti regole:

- l'utilizzo della piccola cassa è consentito solo per importi non rilevanti, cioè non superiori a Euro 150;
- la piccola cassa può essere utilizzata solo a fronte della presentazione di una richiesta motivata di pagamento che non necessiti di specifica tracciabilità, per importo o natura (es. acquisto di materiale di cancelleria, quotidiani, generi alimentari per ospitalità, materiali di consumo acquistati al dettaglio, anticipi di cassa al personale per spese che saranno sostenute nei giorni immediatamente seguenti e che saranno successivamente riportati in nota spese);
- il fondo di dotazione è autorizzato dall'Operating Director, il quale individua per iscritto il “personale della piccola cassa”, ovvero le persone incaricate della gestione della piccola cassa;
- l' Operating Director, o una persona da questi delegata per iscritto, definisce l'ammontare adeguato massimo delle spese di “piccola cassa” autorizzabili per ciascun trimestre e le modalità di prelevamento e contabilizzazione del denaro contante dalla cassa. Controlla, altresì, a chiusura del trimestre, la regolarità delle operazioni svolte e la coincidenza tra prelievi di cassa e spese effettuate, tempestivamente informando il



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Consiglio di Amministrazione e l'OdV in caso di ammanchi ingiustificati;

- l'OdV dovrà essere informato anche di ogni operazione anomala (ad esempio per importo, per ricorrenza del richiedente o del beneficiario del pagamento, ecc).

Tutti i processi di cui al presente paragrafo dovranno assicurare in ogni momento la separazione delle responsabilità, non permettere l'auto-approvazione delle spese, ed assicurare la tracciabilità e la realizzazione dei possibili controlli formali e sostanziali di volta in volta applicabili.

10) DIREZIONE E COORDINAMENTO DELLE ALTRE SOCIETÀ DEL GRUPPO

PQE esercita un'attività di indirizzo e di coordinamento nei confronti delle altre società appartenenti al gruppo, che sono da essa controllate tramite partecipazione totalitaria o di maggioranza del rispettivo capitale sociale. Al fine di mappare ogni possibile rischio per la Società, si rende opportuno soffermare l'attenzione sul fatto che in linea teorica PQE S.r.l. potrebbe andare incontro a sanzioni amministrative ex D. lgs. 231 qualora un reato sia commesso in occasione dello svolgimento delle attività di una delle società controllate da PQE, nonché a vantaggio o nell'interesse delle prime, qualora, oltre alle condizioni previste dalla legge in ordine alla responsabilità della società italiana per i reati commessi all'estero ove applicabile, ricorrano le seguenti condizioni: (i) il soggetto legato ad un rapporto funzionale con PQE S.r.l. concorra in modo concreto alla commissione del reato per conto della persona giuridica controllata, e (ii) possa ritenersi che PQE S.r.l. abbia ricevuto un concreto vantaggio o perseguito un effettivo interesse a mezzo del suddetto reato commesso nell'ambito dell'attività svolta dall'altra società. Il ricorrere delle sopra dette circostanze deve essere valutato in concreto e non sulla base di



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

un generico riferimento al concetto di “interesse di gruppo”.

A tale riguardo, i soggetti appartenenti all'organizzazione di PQE che si trovino a cooperare in qualsivoglia modo (eventualmente anche esercitando un'attività di direzione e coordinamento) nello svolgimento di una qualsiasi attività di una società del gruppo PQE, dovranno attenersi alle regole di condotta e ai protocolli previsti nel presente Modello Organizzativo (incluso il Codice Etico).

Si precisa che nel Contratto di Servizi è espressamente previsto che ciascun dipendente di PQE S.r.l. che presti servizi a favore di altre società del gruppo è tenuto al rispetto del Modello Organizzativo della Società. Inoltre è specificato che la società che riceve i servizi è tenuta a prendere atto del Modello Organizzativo di PQE e del Codice Etico e a far sì che i propri dipendenti e collaboratori rispettino le previsioni di quest'ultimo nei limiti in cui siano ad essi applicabili e non commettano alcuno dei reati previsti nel D.lgs 231 durante lo svolgimento di eventuali attività connesse alla fornitura dei servizi.

Al predetto fine, il Modello Organizzativo e il Codice Etico sono messi a disposizione e sono consultabili nell'intranet della Società PQE.

Inoltre, nell'esercizio dell'attività di direzione e coordinamento nei confronti delle società controllate, gli organi di PQE devono agire in modo etico, corretto e nel rispetto delle disposizioni di legge di volta in volta applicabili (inclusi gli artt. 2497/2497 *septies* del Codice Civile, ove applicabili) e dei principi di corretta gestione societaria e imprenditoriale. L'attività di direzione e coordinamento dovrà essere esercitata con modalità tali da consentire alle società soggette a tale attività di mantenere una propria autonomia gestionale, pur in linea con eventuali indicazioni generali trasmesse dalla



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

società controllante volte a promuovere indirizzi e obiettivi comuni alle società facenti parte del gruppo.

L'attività di direzione e coordinamento della Società, inoltre, deve svolgersi in modo trasparente e attraverso comunicazioni formali che possano consentire, ove necessario, la successiva ricostruzione del flusso decisionale (ad esempio delibere dei competenti organi societari, direttive scritte, etc.).

11) I REATI APPLICABILI

Le fattispecie di reato che sono suscettibili di configurare la responsabilità amministrativa dell'ente sono quelle indicate nella Matrice delle Attività a rischio reato conservata presso gli archivi della Società nonché nell'Appendice al Modello qui allegata.



II - PARTE SPECIALE

Premessa

La Parte Speciale del Modello di PQE. illustra i principi generali di comportamento, i protocolli e, più in generale, il sistema dei controlli che rispondono all'esigenza di prevenzione degli illeciti di cui al D.lgs. 231, nell'ambito di processi specificatamente individuati (cosiddetti processi sensibili).

I processi sensibili sono definiti sulla base dell'organizzazione gestionale ed operativa di PQE. ed in relazione alle specifiche fattispecie di reato individuate alla luce dell'attività svolta dalla Società.

La Parte Speciale è pertanto il documento nel quale sono fissate le condotte previste per tutti i destinatari del Modello (Organi Sociali, Management, Dipendenti, ma anche Fornitori, Consulenti e altri Soggetti Terzi in genere), che hanno un ruolo (di presidio, di vigilanza, operativo, di collaborazione ecc.) nei processi sensibili.

Nello specifico, obiettivo della Parte Speciale è, tra l'altro, che i destinatari del Modello mantengano, nei rapporti con la P.A., con i fornitori e con i clienti, condotte conformi ai principi di riferimento di seguito enunciati, al fine di prevenire la commissione dei reati.

Nella Parte Speciale, sono pertanto individuati:

- le Aree e/o i Processi definiti "sensibili" ovvero a rischio di reato;
- i principi generali di condotta a cui devono uniformarsi tutti i dipendenti della Società;

- le specifiche disposizioni procedurali ed i protocolli che traducono in regole pratiche i principi generali di condotta, ai fini della corretta applicazione del Modello.

I seguenti Reati nei confronti dei quali la Società si impegna nell'attività di prevenzione prevista dal D. Lgs. 231 sono individuati – vista la natura, lo scopo sociale e le attività di PQE. – nella presente Parte Speciale:

1. Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (art. 24 e art. 25);
2. Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis) e Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies);
3. Reati societari (art. 25-ter) e Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies);
4. Abusi di mercato (art. 25 sexies);
5. Delitti commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25-septies);
6. Ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25-octies);
7. Reati di criminalità organizzata nazionale e transnazionale (art. 24-ter);
8. Reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies).

CRITERI ADOTTATI PER LA VALUTAZIONE DEI REATI

Come precisato nelle pagine che precedono, una dettagliata mappatura del rischio relativa alle aree sensibili per ciascuna funzione aziendale è contenuta nella Matrice delle



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Attività a rischio di reato ex D.lgs. 231/2001, custodite presso gli archivi della Società. In tale Matrice è indicato anche il livello del rischio di commissione dei reati rilevanti, che è stato calcolato sulla base dell'analisi del contesto aziendale sulla base della seguente "Scala dei Rischi".

Scala dei Rischi		
<i>Rischio Basso</i>	La probabilità di commissione del reato è valutabile a mero titolo di ipotesi.	
<i>Rischio Medio-Basso</i>	La probabilità di commissione del reato non è trascurabile in quanto la fattispecie astratta potrebbe concretamente realizzarsi.	
<i>Rischio Medio</i>	La fattispecie astratta potrebbe concretamente realizzarsi, ma le attività aziendali potrebbero raramente permettere la realizzazione di fatti idonei a violare il bene giuridico tutelato.	
<i>Rischio Medio-Alto</i>	La probabilità di commissione del reato è reale in quanto le attività aziendali potrebbero permettere in alcuni casi la realizzazione di fatti idonei a violare il bene giuridico tutelato.	
<i>Rischio Alto</i>	La probabilità di commissione del reato è reale in quanto le attività aziendali potrebbero permettere sovente la realizzazione di fatti idonei a violare il bene giuridico tutelato.	

La probabilità di commissione di un Reato è stata valutata sui processi esistenti prima dell'adozione del presente Modello, in considerazione delle attività svolte dall'azienda e delle peculiarità proprie del mercato di riferimento. Tale valutazione, che tiene conto della scala di gradazione dei rischi è alla base della Matrice delle Attività a rischio reato conservata presso gli archivi della società.

Individuati in questo modo i processi sensibili ed il relativo livello di rischio, si prendono



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

in considerazione, nella presente Parte Speciale, le norme e le procedure attraverso le quali l'azienda li disciplina e li controlla, riducendo il relativo rischio segnalato ai soli casi in cui il responsabile del processo intenzionalmente o a causa di negligenza o imperizia violi i presidi e le regole di controllo indicati nel Modello e nelle procedure organizzative. Oltre al criterio della probabilità, al fine di valutare la necessità di regolamentare determinate attività a rischio attraverso dei protocolli *ad hoc*, si è tenuto in considerazione l'impatto sulla Società di una eventuale sanzione comminata per violazione delle disposizioni previste dal D.lgs. 231, con particolare riferimento alle sanzioni interdittive.

1) REATI COMMESSI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (ART. 24 E ART. 25, D. LGS. 231/01)

1.1 *Processi sensibili individuati e valutazione dei rischi*

Le attività più a rischio, nell'ambito della presente parte speciale, sono essenzialmente i rapporti con la Pubblica Amministrazione. In generale, rientrano tra i processi sensibili:

- La gestione dei finanziamenti pubblici;
- La gestione di agenti e collaboratori;
- la gestione di ispezioni e verifiche da parte delle autorità pubbliche;
- la gestione degli adempimenti fiscali;
- le attività di selezione, assunzione, gestione, valutazione del personale e la gestione dei trattamenti previdenziali e assistenziali del personale;
- l'acquisto di beni e servizi;
- i rimborsi spese dei dipendenti;
- la gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali (per esempio, processi civili, tributari, giuslavoristici, amministrativi, penali), in tutti i gradi di giudizio, nomina dei professionisti esterni e coordinamento delle relative attività;
- l'assegnazione e gestione di consulenze e incarichi professionali;
- l'esercizio dell'attività direzione e coordinamento;
- la gestione spese di rappresentanza, omaggi, attività di promozione e sponsorizzazione
- la gestione dell'erogazione di servizi a favore di altre società del gruppo;
- la gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione in generale, Associazioni, Enti, Autorità Indipendenti, Agenzia delle Entrate, INPS, INAIL, ecc. e la gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali in tutti i gradi di



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

giudizio.

Sono coinvolte nei predetti processi le seguenti strutture aziendali:

- Presidente CdA/CEO;
- Consiglio di Amministrazione;
- Singoli consiglieri;
- Vice President Finance & Legal;
- Sales and Marketing Director;
- HR Manager;
- IT Manager.

La valutazione del rischio per ciascuna figura è riportata nella Matrice delle Attività a rischio reato conservata presso gli archivi della società, mentre le fattispecie di reato contro la Pubblica Amministrazione sono descritte dettagliatamente nell'Appendice al Modello qui allegata.

Al fine di mappare ogni possibile rischio per la Società, si aggiunge che, in linea teorica, quest'ultima potrebbe andare incontro a sanzioni amministrative ex D. lgs. 231 anche qualora un reato di cui alla presente sezione sia commesso in occasione dello svolgimento delle attività di altra società del gruppo PQE., in relazione a tale rischio e ai relativi strumenti di tutela, si rimanda ai principi esposti nella sezione 9 della Parte Generale del presente Modello.

Con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione, valgono le seguenti definizioni:

- “Pubblico ufficiale” indica chiunque, pubblico dipendente o privato, eserciti una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. A tali effetti, è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi, e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione e dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi.
- "Incaricato di un pubblico servizio" indica chiunque, a qualunque titolo, presta un pubblico servizio. A tal fine, per "pubblico servizio" deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di questa ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale.

1.2 *Principi generali di condotta*

Gli Organi Sociali ed i dipendenti di PQE, in via diretta ed i soggetti terzi, limitatamente ai rispettivi obblighi contemplati dalle disposizioni organizzative e procedurali, dal Codice Etico, sono tenuti ad osservare i seguenti principi generali:

- stretta osservanza di tutte le leggi e dei regolamenti interni che disciplinano i rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- stretta osservanza delle deleghe di responsabilità per tutte le attività che hanno influenza sui rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- improntare al senso di responsabilità, correttezza commerciale e spirito di collaborazione i rapporti con le controparti, pubbliche e private, in osservanza, tra l'altro, del Codice Etico.

Conseguentemente, è vietato:

- violare le regole contenute nelle disposizioni organizzative e procedurali e nella documentazione adottata in attuazione dei principi di riferimento previsti nella presente Parte Speciale;
- violare i principi e le regole del Codice Etico;
- accordare vantaggi di qualsiasi natura (denaro, promesse di assunzione o di conferimento di incarichi professionali, ecc.) in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione italiana o straniera, o a loro familiari, rivolti ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale o che possa comunque influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda;
- distribuire omaggi e compiere atti di cortesia e di ospitalità verso rappresentanti di governi, pubblici ufficiali e pubblici dipendenti se non nei limiti di un modico valore e comunque tale da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretato, da un osservatore imparziale, come finalizzato ad acquisire vantaggi in modo improprio;
- sottoporre richieste di rimborso spese non effettivamente sostenute, che potrebbero rappresentare una modalità di costituzione di fondi neri da utilizzarsi a fini corruttivi;
- effettuare prestazioni in favore dei consulenti e dei partner che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi, nonché riconoscere compensi in favore medesimi che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale;
- erogare prestazioni non necessarie, fatturare prestazioni non effettivamente

erogate; duplicare la fatturazione per una medesima prestazione; omettere l'emissione di note di credito qualora siano state fatturate, anche per errore, prestazioni in tutto o in parte inesistenti o non finanziabili;

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, considerati individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate;
- presentare dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali o comunitari, al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
- destinare contributi, sovvenzioni o finanziamenti erogati al fine di favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere od allo svolgimento di attività di pubblico interesse, ottenuti dallo Stato o dalle Comunità europee, a finalità differenti;
- presentare dichiarazioni o documentazione non veritiere ad organismi pubblici nazionali o comunitari, al fine di conseguire sgravi o detrazioni;
- presentare false dichiarazioni e/o alterare i registri da trasmettersi agli istituti assicurativi e previdenziali al fine di conseguire indennizzi, rimborsi o trattamenti fiscali favorevoli non dovuti.

1.3 *Protocolli*

Le modalità operative per la gestione di alcuni dei Processi Sensibili contemplati nella presente parte Speciale (inclusa la gestione della documentazione rilevante) sono regolate, oltre che dal Codice Etico, anche dalle seguenti procedure:

- PQE Quality Manual;



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

- Management of new Resources;
- *Expense Management*;
- Gestione controllo spese;
- Gestione controllo multe.

Le predette procedure devono essere portata a conoscenza di tutti i soggetti interessati, dipendenti e degli altri soggetti esterni che operano per conto di PQE anche, ove possibile, tramite la loro pubblicazione sulla rete intranet della Società.

Come accennato, in relazione ai rimborsi spese si applica la policy denominata *Expense Management*. Inoltre, si prevede espressamente quanto segue:

- ogni dipendente dovrà obbligatoriamente ottenere l'approvazione da parte del proprio superiore gerarchico, in conformità alle *policy* aziendali applicabili;
- i vari responsabili di funzione dovranno rispettare le regole di approvazione degli acquisti di beni e servizi in base alle *policy* aziendali, in particolare la *policy Purchase Management*;
- l'uso delle carte di credito è anch'esso regolato dalla *policy* denominata *Expense Management*.

Per quanto riguarda le gestione dei rapporti con pubblici funzionari anche in occasione di ispezioni da parte di autorità pubbliche si osservano le seguenti regole specifiche:

- tutti i rapporti e gli adempimenti nei confronti della P.A., ovvero nei confronti di suoi rappresentanti/esponenti, devono essere adempiuti con la massima trasparenza, diligenza e professionalità in modo da fornire informazioni chiare,

accurate, complete, fedeli e veritiere evitando e, comunque, segnalando, nella forma e nei modi idonei, situazioni di conflitto di interesse;

- i dipendenti che entrano in contatto con rappresentanti della Pubblica Amministrazione e con gli organi ad essa collegati devono comunicare preventivamente ai rispettivi superiori le situazioni e i motivi di tali contatti;
- la gestione dei rapporti in caso di ispezioni/verifiche/accertamenti/sopralluoghi da parte delle Pubbliche Autorità, effettuati anche allo scopo di verificare l'ottemperanza alle disposizioni di legge che regolamentano l'operatività della Società, è attribuita all' Amministratore Delegato e/o ai soggetti da questi ultimi appositamente delegati per iscritto tenendo conto dell'oggetto dell'ispezione/verifica/accertamento/sopralluogo. Ad esempio, le verifiche relative alle posizioni dei dipendenti (INAIL, INPS etc.) potranno essere gestite dal Direttore Huma Resources;
- nell'ambito delle ispezioni/verifiche/accertamenti/sopralluoghi effettuati da parte dei funzionari delle Pubbliche Autorità presso la sede della Società, oltre all' Amministratore Delegato o i soggetti identificati come da precedente punto, partecipa agli incontri con i funzionari stessi almeno un altro soggetto, salvo che non sia espressamente richiesta dall'Autorità la presenza di una sola persona;
- tutti i contatti con la Pubblica Amministrazione intercorsi in occasione di ispezioni/verifiche/accertamenti/sopralluoghi, devono essere debitamente formalizzati per iscritto;
- la documentazione inviata o fornita alla Pubblica Amministrazione nel corso delle ispezioni/accertamenti/sopralluoghi deve essere oggetto di adeguata verifica preventiva al fine di garantire la completezza, accuratezza e veridicità dei dati e

delle informazioni comunicate;

- i verbali e i risultati delle ispezioni/verifiche/accertamenti/sopralluoghi devono essere condivisi con gli organi amministrativi della Società al fine di definire il piano di azione per la tempestiva implementazione delle azioni correttive necessaria a fronte di eventuali carenze rilevate dalla Pubblica Amministrazione;
- qualora la Pubblica Autorità non dovesse rilasciare alcun verbale, l'Amministratore Delegato, o il soggetto da questi delegato, dovranno redigere una specifica nota sull'andamento dell'ispezione / verifica / accertamento / sopralluogo;
- i verbali dalle Pubbliche Autorità e le note redatte in occasione di ispezioni/verifiche/accertamenti/sopralluoghi e/o dovranno essere trasmessi a cura dell'Amministratore Delegato e di un soggetto da questi delegato immediatamente all'OdV e conservati presso gli archivi della Società.

1.4 Comunicazioni all'OdV

Attraverso gli appositi canali dedicati:

- chiunque venga a conoscenza di violazioni del Modello Organizzativo o del Codice Etico o di situazioni di pericolo o anomalie dovrà immediatamente segnalarlo all'OdV;
- chiunque venga a conoscenza di violazioni delle procedure interne dovrà immediatamente segnalarlo all'OdV;
- i verbali dalle Pubbliche Autorità e le note redatte in occasione di ispezioni/verifiche/accertamenti/sopralluoghi e/o dovranno essere trasmessi a cura dell'Amministratore Delegato e di un soggetto da questi delegato immediatamente all'OdV e conservati presso gli archivi della Società

2) DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI (ART. 24 BIS, D. LGS. 231/2001) E DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE (ART. 25 NOVIES, D. LGS. 231/01)

2.1 Processi sensibili individuati e valutazione dei rischi

Le attività a rischio sono quelle relative alla gestione del sistema informatico aziendale e le attività supportate da sistemi informatici e telematici per l'elaborazione e la trasmissione di dati contabili, fiscali e gestionali. Nel caso di alterazione o manomissione dei dati o dei programmi software per l'elaborazione degli stessi, potrebbe non essere garantita la corretta gestione dei dati elaborati.

Inoltre, le attrezzature hardware e software dell'organizzazione potrebbero essere inoltre utilizzate in modo illegittimo al fine di commettere reati di criminalità informatica e delitti in materia di violazione del diritto d'autore.

Le attività sensibili sono le seguenti:

- Dotazione da parte delle risorse aziendali di personal computer e accesso delle stesse ai sistemi interni/esterni (es. accesso al sistema contabile per la modifica di informazioni rilevanti per il bilancio e per il bilancio consolidato, accesso ai sistemi informatici di società clienti ecc.);
- Dotazione da parte delle risorse aziendali di personal computer con possibilità di installazione di software e accesso alla rete internet e intranet della Società;
- Gestione degli adempimenti telematici con enti pubblici;
- Gestione dei collegamenti telematici e trasmissione dati su supporti informatici ad enti pubblici;

- Gestione della riproduzione e diffusione all'interno dei sistemi informativi aziendali di opere tutelate dal diritto di autore e dai diritti connessi.

Al fine di mappare ogni possibile rischio per la Società, si aggiunge che, sebbene ciò rappresenti un'eventualità del tutto residuale, in linea teorica, quest'ultima potrebbe andare incontro a sanzioni amministrative ex D. lgs. 231 anche qualora un reato di cui alla presente sezione sia commesso in occasione dello svolgimento delle attività di altra società del gruppo PQE., in relazione a tale rischio e ai relativi strumenti di tutela, si rimanda ai principi esposti nella sezione 9 della Parte Generale del presente Modello.

In linea generale, è coinvolto tutto il personale aziendale che fruisce delle menzionate risorse. Il relativo livello di rischio è evidenziato nella Matrice delle Attività a rischio di reato conservata negli archivi della Società.

Con particolare riferimento ai reati contemplati nella presente sezione, valgono le seguenti definizioni:

- "Sistema informatico" indica qualunque sistema elettronico che consente la trasmissione e l'elaborazione automatica di dati, indipendentemente dallo stato della tecnologia impiegata;
- "Sistema telematico" indica qualunque sistema derivante dall'integrazione di tecnologie informatiche e delle telecomunicazioni e che consente la trasmissione di dati attraverso la rete telefonica, analogica, digitale o altra rete (ad esempio, fax, skype, ecc.).

2.2 *Principi ed elementi di controllo*

Oltre alle prescrizioni relative all'uso delle risorse aziendali contenute nel Codice Etico, la Società ha adottato le seguenti procedure:

- PQE Quality Manual;
- *IT Security Policy*;
- *General IT Security Policy*;
- Skype PQE Business Account.

Alle predette procedure debbono attenersi gli Organi Sociali e i dipendenti tutti di PQE in quanto esse contengono precise indicazioni in materia di Tecnologie dell'Informazione e di corretto uso degli strumenti informatici aziendali, e relative, tra l'altro, alle attività di controllo e monitoraggio dell'utilizzo e dell'adeguatezza dei suddetti sistemi tecnologici e informativi.

Le predette procedure devono essere portata a conoscenza di tutti i soggetti interessati, dipendenti e degli altri soggetti esterni che operano per conto di PQE, anche tramite la loro pubblicazione sulla rete intranet della Società.

2.3 *Principi generali di condotta*

Gli Organi Sociali ed i dipendenti di PQE in via diretta ed i soggetti terzi, limitatamente ai rispettivi obblighi contemplati dalle disposizioni organizzative e procedurali dal Codice Etico, sono tenuti ad osservare i seguenti principi generali:

- stretta osservanza di tutte le leggi e dei regolamenti interni che disciplinano l'accesso a, e l'uso di, sistemi informatici e telematici aziendali e di terzi;
- stretta osservanza di tutte le leggi e dei regolamenti interni che regolano



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

riproduzione, la rappresentazione, la diffusione e la messa a disposizione di opere, materiali, immagini, loghi, suoni, ecc., coperti da diritto d'autore e l'installazione di software soggetti a licenza;

- rispetto delle le misure minime di sicurezza previste dall'allegato B del D.lgs. 196/2003 in termini di utilizzo delle credenziali di autorizzazione all'accesso ai sistemi informatici.

Ai destinatari del presente Modello è inoltre espressamente vietato:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, considerati individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 24-bis del D.lgs. 231/2001);
- violare i principi e le regole del Codice Etico;
- accedere abusivamente a sistemi informatici o telematici protetti;
- mantenersi all'interno di un sistema informatico o telematico contro la volontà - espressa o tacita - di chi ha il diritto di esclusione;
- violare le misure di protezione della sicurezza dei sistemi informatici o telematici - aziendali o altrui - e le informazioni in essi contenuti;
- utilizzare impropriamente dispositivi di firma digitale per inviare documentazione avente valore legale e probatorio non corrispondente all'originale;
- alterare, in qualsiasi modo, il funzionamento di un sistema informatico o telematico della P.A. e/o accedere senza diritto e con qualsiasi modalità a dati, informazioni o software contenuti in tale sistema;



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

- alterare o modificare documenti informatici aventi efficacia probatoria nell'ambito di procedimenti in cui la Società è parte;
- riprodurre, duplicare, rappresentare, diffondere, mettere a disposizione abusivamente - in tutto o in parte - opere, materiali, immagini, loghi, suoni, ecc., coperti da diritto d'autore o altro diritto di proprietà intellettuale/industriale;
- installare software senza l'autorizzazione del proprio responsabile e del responsabile dei sistemi informativi;
- comunicare a terzi o consentire in qualsiasi modo a terzi di appropriarsi di e/o utilizzare i propri codici di accesso a sistemi informatici e telematici (con particolare riferimento alle password), i quali, pertanto, dovranno essere custoditi con attenzione e diligenza;
- effettuare il download e lo scambio di software, file musicali, immagini o filmati (a meno che non si tratti di materiale aziendale);
- violare, in qualsiasi modo, il copyright, i diritti di database, i marchi di fabbrica o altra proprietà intellettuale di qualsiasi parte;
- violare le regole contenute nelle disposizioni organizzative e procedurali e nella documentazione adottata in attuazione dei principi di riferimento previsti nella presente Parte Speciale.

2.4 Comunicazioni all'OdV

Attraverso gli appositi canali dedicati:

- chiunque venga a conoscenza di violazioni del Modello Organizzativo o del Codice Etico o di situazioni di pericolo o anomalie dovrà immediatamente segnalarlo all'OdV;



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

- chiunque venga a conoscenza di violazioni delle procedure interne adottate dovrà immediatamente segnalarlo all'OdV.

**3) REATI SOCIETARI E REATO DI INDUZIONE A NON RENDERE
DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI
ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA**

3.1 Processi sensibili individuati e valutazione dei rischi

Le attività a rischio (Processi Sensibili) sono quelle collegate agli adempimenti legati alla redazione del bilancio e del bilancio consolidato (inclusa la raccolta dei dati contabili dalle società controllate), alla gestione degli organi sociali e alle relative comunicazioni quali, a titolo esemplificativo, la gestione della contabilità; la gestione degli adempimenti in materia societaria; le operazioni sul capitale e destinazione dell'utile; la gestione dei trattamenti previdenziali e assistenziali del personale; la gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali in tutti i gradi di giudizio, la nomina dei professionisti esterni e il coordinamento delle relative attività; l'attività di selezione, assunzione, gestione e valutazione del personale; l'acquisto di beni e servizi; la gestione dei rimborsi spese dei dipendenti; la gestione dei rapporti con i clienti.

Sono pertanto coinvolte principalmente le seguenti funzioni aziendali:

- Consiglio di amministrazione
- Presidente del CdA
- Vice President Finance e Legal
- HR Director
- Personale coinvolto nella processo di predisposizione dei dati contabili
- Sales and Marketing Director

Al fine di mappare ogni possibile rischio per la Società, si aggiunge che, in linea teorica,

quest'ultima potrebbe andare incontro a sanzione amministrative ex D. lgs. 231 anche qualora uno dei reati di cui alla presente sezione fosse commesso in occasione dello svolgimento delle attività di un'altra società estera del gruppo PQE., in relazione a tale rischio e ai relativi strumenti di tutela, si rimanda ai principi esposti nella sezione 9 della Parte Generale del presente Modello.

L'analisi del rischio di commissione dei predetti reati è riportata nella Matrice delle Attività a rischio reato ex D.lgs. 231/2001 conservata presso l'archivio della Società.

3.2 Principi di condotta e Protocolli

Tutti gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti, i collaboratori a qualsiasi titolo ed i consulenti della Società, limitatamente ai rispettivi obblighi contemplati dalle disposizioni organizzative e procedurali e dal Codice Etico, sono tenuti ad osservare i seguenti principi generali:

- stretta osservanza di tutte le leggi e dei regolamenti interni che disciplinano i processi sensibili di cui alla presente sezione;
- stretta osservanza delle responsabilità di ciascuno per tutte le attività che hanno influenza sui processi sensibili di cui alla presente sezione;
- Improntare i rapporti con i clienti alla massima correttezza e trasparenza.

Conseguentemente, è vietato:

- esercitare indebite pressioni su dipendenti chiamati a rilasciare dichiarazioni dinanzi all'autorità giudiziaria affinché questi non rendano dichiarazioni o rendano dichiarazioni mendaci;



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

- riconoscere maggiorazioni salariali o concedere promozioni a dipendenti al fine di convincerli/indurli a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria;
- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, considerati individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle considerate;
- violare le regole contenute nelle disposizioni organizzative e procedurali e nella documentazione adottata in attuazione dei principi di riferimento previsti nella presente Parte Speciale;
- rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci, relazioni o altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società, delle società controllate e/o di società ad esse collegate;
- omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società, delle società controllate e/o di società ad essa collegate;
- aumentare artificialmente all'interno di bilanci, relazioni o altre comunicazioni sociali, i valori delle partecipazioni nelle società partecipate, tramite l'ingiustificata sopravvalutazione dei brevetti/licenze/permessi o delle idee imprenditoriali da esse sviluppati o in corso di sviluppo;
- tenere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, lo svolgimento dell'attività di controllo o di revisione della gestione sociale da parte della società di revisione o che comunque la ostacolino;

- esporre nelle comunicazioni esterne fatti non rispondenti al vero, ovvero occultare fatti rilevanti relativi alle condizioni economiche, patrimoniali o finanziarie della Società o delle Società controllate;
- porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza o controllo anche in sede di ispezione da parte delle autorità pubbliche di vigilanza (espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, o anche comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni o nella messa a disposizione di documenti);
- restituire conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, in qualsiasi forma non specificamente rientrante fra quelle qui di seguito descritte;
- ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva;
- acquistare o sottoscrivere quote della Società o quote o azioni di società controllate fuori dai casi previsti dalla legge, con lesione dell'integrità del capitale sociale;
- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, provocando ad essi un danno;
- procedere a formazione o aumento fittizio del capitale sociale, attribuendo quote per un valore inferiore al loro valore nominale in sede di costituzione di società o di aumento del capitale sociale;
- distrarre i beni sociali, in sede di liquidazione della Società, dalla loro destinazione ai creditori, ripartendoli fra i soci prima del pagamento dei creditori o dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli;

- determinare o influenzare l'assunzione delle deliberazioni dell'assemblea, ponendo in essere atti simulati o fraudolenti finalizzati ad alterare il regolare procedimento di formazione della volontà assembleare;
- dare o promettere denaro od altra utilità ad amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci liquidatori, nonché a soggetti sottoposti alla loro vigilanza per compiere od omettere atti in violazione dei loro obblighi di ufficio o dei loro obblighi di fedeltà.

La Società, inoltre, ha predisposto una serie di misure preventive, specifiche e concrete. Tra queste, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, si menzionano:

- la diffusione del Codice Etico e del Modello Organizzativo e rispetto dei principi ivi contenuti;
- l'adozione ed attuazione di specifiche procedure interne, tra cui la Procedura *Management of new Resources*;
- *Third Party Auditing Management*;
- la regolamentazione e tracciabilità dei servizi infragruppo attraverso la formalizzazione di un apposito contratto tra PQE e le società del gruppo;
- il coinvolgimento di una pluralità di soggetti nel processo relativo alla predisposizione del bilancio societario in un'ottica di segregazione di ruoli e controllo incrociato;
- la tracciabilità, la formalizzazione e l'archiviazione dei documenti contabili e societari;



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

- l'assenza di autonomia di spesa per i dipendenti e collaboratori che hanno diretto contatto con i clienti, fuori dai casi espressamente previsti nelle policy aziendali e subordinatamente all'attivazione del relativo sistema di autorizzazione e controllo.

3.3 Comunicazioni all'OdV

Attraverso gli appositi canali dedicati:

- chiunque venga a conoscenza di violazioni del Modello Organizzativo o del Codice Etico o di situazioni di pericolo o anomalie dovrà immediatamente segnalarlo all'OdV;
- chiunque venga a conoscenza di violazioni delle procedure interne adottate dovrà immediatamente segnalarlo all'OdV.

4) ABUSI DI MERCATO (ART. 25 SEXIES, D. LGS. 231/01)

4.1 *Processi sensibili individuati e valutazione dei rischi*

All'esito dell'analisi del rischio non sono state evidenziate significativi profili di rischio rispetto agli abusi di mercato, anche alla luce dell'estrema improbabilità che si possa ipotizzare un interesse o un vantaggio per la Società. Tuttavia, a scopo precauzionale, si è voluto comunque stabilire una serie di principi in relazione a tali fattispecie. In particolare, il Consiglio di Amministrazione e, più in generale, i dipendenti di PQE sono tenuti a conformarsi ai principi di condotta di seguito indicati.

4.2 *Principi generali di condotta*

Gli Organi Sociali ed i dipendenti di PQE, in via diretta ed i soggetti terzi, limitatamente ai rispettivi obblighi contemplati dalle disposizioni organizzative e procedurali, dal Codice Etico, sono tenuti ad osservare i seguenti principi generali:

- astenersi dal tenere comportamenti tali da integrare le fattispecie previste dai suddetti reati ed illeciti amministrativi di abuso di mercato;
- astenersi dal tenere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato o di illecito amministrativo rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- astenersi dal porre in essere operazioni simulate o altrimenti fraudolente, nonché dal diffondere notizie false o non corrette, idonee a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari quotati o per i quali è stata presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato.

E' espressamente vietato ai destinatari del presente Modello:



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

- utilizzare o comunicare informazioni privilegiate ricevute da terzi relative a strumenti finanziari o emittenti strumenti finanziari, quotati, comunque ottenute, anche al di fuori della propria attività lavorativa;
- partecipare a gruppi di discussione o chat-room su internet aventi ad oggetto strumenti finanziari o emittenti strumenti finanziari, quotati e nei quali vi sia uno scambio di informazioni concernenti strumenti finanziari quotati, o società quotate in genere o strumenti finanziari emessi da tali soggetti, a meno che si tratti di incontri istituzionali per i quali è già stata compiuta una verifica di legittimità da parte delle funzioni competenti e/o non vi sia scambio di informazioni il cui carattere non privilegiato sia evidente;
- sollecitare l'ottenimento di informazioni privilegiate da soggetti terzi su strumenti finanziari o emittenti strumenti finanziari quotati, salvo che in base ad accordi contrattuali o ai sensi della normativa applicabile;
- comunicare qualsiasi informazione all'interno della Società, dei comitati, degli organi sociali di tipo collegiale senza il puntuale e metodico rispetto della normativa vigente in materia di informazioni privilegiate;
- lasciare documentazione contenente informazioni privilegiate in luoghi in cui potrebbe facilmente essere letta da persone che non sono autorizzate a conoscere tali informazioni secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Con riferimento alla comunicazione e diffusione all'esterno di informazioni *price sensitive*, è espressamente vietato ai destinatari di:



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

- rivelare a terzi informazioni privilegiate relative a strumenti finanziari o emittenti strumenti finanziari di cui si sia venuti in qualsiasi modo a conoscenza, quotati o non quotati, se non nei casi in cui tale rivelazione sia richiesta da leggi, da altre disposizioni regolamentari o da specifici accordi contrattuali con cui le controparti si siano impegnate a utilizzare dette informazioni privilegiate esclusivamente per i fini per i quali dette informazioni sono trasmesse e a mantenere la riservatezza sulle stesse;
- diffondere informazioni di mercato false o fuorvianti tramite mezzi di comunicazione, compreso internet, o tramite qualsiasi altro mezzo;
- diffondere al pubblico valutazioni o una notizia su uno strumento finanziario od un emittente senza prima aver verificato l'attendibilità e il carattere non privilegiato dell'informazione;
- consigliare ai terzi operazioni di investimento sulla base delle informazioni privilegiate in loro possesso;
- discutere di informazioni privilegiate di cui si sia venuti in qualsiasi modo a conoscenza in presenza di estranei o, comunque, soggetti non autorizzati a conoscere tali informazioni sulla base della normativa vigente;
- discutere di informazioni privilegiate al telefono in luoghi pubblici ovvero in ufficio con la modalità "viva voce", onde evitare che informazioni privilegiate possano essere ascoltate da estranei o comunque da soggetti non autorizzati a conoscere tali informazioni secondo quanto previsto dalla normativa vigente.



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

4.3 Protocolli

Oltre alle regole stabilite in questa Parte Speciale, vanno osservati i principi di cui al Codice Etico che deve essere portato a conoscenza di tutti i soggetti interessati, dipendenti e degli altri soggetti esterni che operano per conto di PQE anche tramite pubblicazione sulla rete internet e intranet della Società.

4.4 Comunicazioni all'OdV

Attraverso gli appositi canali dedicati:

- chiunque venga a conoscenza di violazioni del Modello Organizzativo o del Codice Etico o di situazioni di pericolo o anomalie dovrà immediatamente segnalarlo all'OdV;
- chiunque venga a conoscenza di violazioni delle procedure interne adottate dovrà immediatamente segnalarlo all'OdV.

5) DELITTI COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME ANTINFORTUNISTICHE E SULLA TUTELA DELL'IGIENE E DELLA SALUTE SUL LAVORO (ART. 25 SEPTIES, D. LGS. 231)

Come già accennato, PQE non svolge attività ad alto rischio di infortuni sul lavoro. Tuttavia, in osservanza delle prescrizioni di cui al D.lgs. n. 81/2008 in materia di salute e sicurezza delle lavoratrici e dei lavoratori nei luoghi di lavoro, sono stati adempiuti i relativi obblighi, tra cui l'adozione del Documento di Valutazione dei Rischi e di tutte le procedure volte a prevenire il rischio di commissione dei reati indicati nel medesimo D.lgs. n. 81/2008.

Nel presente capitolo, sono descritti per tratti essenziali, al solo scopo di inquadrare l'ambito di applicazione normativo in materia di responsabilità amministrativa degli enti, i delitti commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, contemplati all'articolo 25 *septies* del D.lgs. 231, la cui commissione da parte dei soggetti riconducibili alla Società, può ingenerare responsabilità della stessa.

Omicidio colposo - Art. 589 c.p.

La fattispecie di reato si configura, quando un soggetto cagiona per colpa la morte di una persona, in violazione delle norme sulla disciplina per la prevenzione degli infortuni sui luoghi di lavoro.

Lesioni personali colpose - Art. 590 c.p.

La fattispecie di reato si ravvisa nel caso in cui un soggetto cagiona ad altri per colpa una lesione personale in violazione delle norme sulla disciplina della prevenzione degli

infortuni sul lavoro.

5.1 Testo Unico in materia di sicurezza sul lavoro - D.lgs. 81/2008

Le disposizioni contenute nel Decreto legislativo n. 81/2008 costituiscono attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, per il riassetto e la riforma delle norme vigenti in materia di salute e sicurezza delle lavoratrici e dei lavoratori nei luoghi di lavoro, mediante il riordino ed il coordinamento delle medesime in un unico testo normativo.

Il Documento di Valutazione dei Rischi ("DVR") di cui all'art. 28 del D.lgs. n. 81/2008, redatto obbligatoriamente dal datore di lavoro con la partecipazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ("RSPP"), il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza ("RLS"), ove nominato, deve contenere:

- relazione sulla valutazione di tutti i rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori durante l'attività lavorativa, ivi compresi quelli riguardanti gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari, tra cui quelli collegati allo stress lavoro-correlato e quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza, nonché quelli connessi alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri paesi e alla specifica tipologia contrattuale attraverso la quale viene resa la prestazione di lavoro, specificando i criteri adottati per la valutazione degli stessi;
- indicazione delle misure di prevenzione e protezione attuate e dei dispositivi di protezione individuale adottati a seguito della valutazione dei rischi;
- programma delle misure per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

- l'individuazione delle procedure per l'attuazione delle misure da realizzare, nonché dei ruoli dell'organizzazione aziendale che vi debbono provvedere, a cui devono essere assegnati unicamente soggetti in possesso di adeguate competenze e poteri;
- l'indicazione del nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione, del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza o di quello territoriale e del medico competente che ha partecipato alla valutazione del rischio;
- l'individuazione delle mansioni che eventualmente espongono i lavoratori a rischi specifici che richiedono una riconosciuta capacità professionale, specifica esperienza, adeguata formazione e addestramento.

La valutazione e il documento devono essere rielaborati immediatamente (e comunque non oltre 30 giorni dalle rispettive causali) in occasione di modifiche del processo produttivo o dell'organizzazione del lavoro significative, ai fini della sicurezza/salute dei lavoratori, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica, della prevenzione e della protezione o a seguito di infortuni significativi o quando i risultati della sorveglianza ne evidenziano la necessità.

In tema di reati colposi commessi in violazione della normativa sulla sicurezza sui luoghi di lavoro, si precisa che il D.lgs. n. 81/2008, all'art. 30, ha indicato le caratteristiche e i requisiti che deve possedere un modello di organizzazione e di gestione idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica di cui al Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

Secondo l'art. 30 del D.lgs. n. 81/2008, il modello di organizzazione e di gestione idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche ex D.lgs. n. 231/2001 deve essere adottato ed efficacemente attuato, assicurando un



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

sistema per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi a:

- a) rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- b) attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- c) attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- d) attività di sorveglianza sanitaria;
- e) attività di informazione, formazione e addestramento dei lavoratori;
- f) attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- g) acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- h) verifiche periodiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

Inoltre, il modello organizzativo e gestionale deve prevedere:

- idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle suddette attività;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nello stesso;
- un autonomo sistema di supervisione e controllo sullo svolgimento delle suddette attività.

Infine, il comma 5 del medesimo art. 30 dispone che: *“In sede di prima applicazione, i modelli di organizzazione aziendale definiti conformemente alle Linee guida UNI-INAIL per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) del 28 settembre 2001 o al British Standard OHSAS 18001:2007 si presumono conformi ai requisiti di cui al presente articolo per le parti*

corrispondenti".

5.2 Processi sensibili individuati e valutazione dei rischi

Le attività a rischio (Processi Sensibili) sono quelle coinvolte nei processi legati all'implementazione delle misure necessarie alla tutela del lavoratore sul luogo di lavoro e, in ragione del tipo di attività svolta dalla Società, sono state individuate nel Documento di Valutazione del Rischio ("DVR") adottato dalla Società.

La violazione colposa delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro può concretizzarsi nel mancato esborso di somme per il corretto funzionamento del sistema della sicurezza aziendale; per esempio l'istituzione di un Servizio di Prevenzione e Protezione non adeguato, il mancato acquisto di dispositivi di protezione individuale, l'uso di detti dispositivi oltre i termini di scadenza o i limiti di usura accettabili, l'omessa manutenzione di attrezzature, il mancato aggiornamento tecnologico, la mancata o l'insufficiente formazione del personale.

Nelle attività di cui alla presente Parte Speciale, sono coinvolte le seguenti strutture aziendali:

- Datore di Lavoro ex D.lgs. 81/2008;
- Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- RSPP;
- Medico competente.



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

5.3 Principi generali di condotta

Gli amministratori, i dipendenti della Società, i consulenti ed i collaboratori a qualsiasi titolo, limitatamente ai rispettivi obblighi contemplati dalle disposizioni organizzative e procedurali e dal Codice Etico, sono tenuti ad osservare i seguenti principi generali:

- stretta osservanza di tutte le leggi e dei regolamenti interni che disciplinano la salute e la sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro, in particolare la *Environmental Health and Safety Policy*.
- stretta osservanza delle responsabilità definite per tutte le attività che hanno influenza sulla salute e la sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro.

Conseguentemente, è vietato:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, considerati individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 25-*septies* del D.lgs. 231);
- violare le regole contenute nelle disposizioni organizzative e procedurali e nella documentazione adottata in attuazione dei principi di riferimento previsti nella presente Parte Speciale;
- violare i principi e le regole del Codice Etico.

5.4 Protocolli

La gestione dei Processi Sensibili contemplati nella presente parte Speciale è ispirata a una serie di principi e di regole che hanno nei seguenti punti i loro elementi di riferimento



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

inderogabili:

- corretta individuazione e designazione del Datore di Lavoro e dei soggetti delegati;
- corretta individuazione e designazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
- corretta individuazione e designazione degli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione e dei Dirigenti per la sicurezza;
- Servizio di Prevenzione e Protezione adeguato alle caratteristiche dell'azienda;
- corretta attribuzione delle deleghe e/o dei compiti a tutti i soggetti coinvolti nell'organizzazione della sicurezza;
- verifica continua della conformità dei luoghi di lavoro e delle macchine ai requisiti generali di sicurezza di cui agli Allegati IV e V del D.lgs. 81/08;
- adeguati piani formativi per tutti i soggetti coinvolti nell'organizzazione della sicurezza;
- adeguati piani formativi per tutti i lavoratori, anche in considerazione delle possibili difficoltà linguistiche di alcuni lavoratori stranieri presenti nell'organico aziendale.

Inoltre, si è provveduto ad attuare un sistema aziendale per l'adempimento, il rispetto ed il controllo di tutti gli obblighi giuridici di cui al D.lgs. 81/08 presso le sedi della Società. In particolare, rispetto agli obblighi di cui all'art. 30 del D.lgs. 81, PQE procede come indicato nella tabella che segue:



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Obblighi giuridici di cui all'art. 30 del D.lgs. 81	Procedure o istruzioni adottate
(a) obblighi relativi al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici	Predisposizione del Documento di Valutazione del Rischio nonché delle valutazioni dei rischi specifici, contenenti i criteri adottati per la valutazione dei rischi e la definizione di una tabella del rischio ove il rischio stimato è determinato da due fattori: la probabilità che il rischio diventi un danno e l'entità del danno che potrebbe verificarsi. Identificazione quindi delle misure di prevenzione e protezione associate a ciascuna tipologia di rischio ed alla sua probabilità/entità.
(b) obblighi relativi all'attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti	Predisposizione del Documento di Valutazione del Rischio nonché delle valutazioni dei rischi specifici, contenenti i criteri adottati per la valutazione dei rischi e la definizione di una tabella del rischio ove il rischio stimato è determinato da due fattori: la probabilità che il rischio diventi un danno e l'entità del danno che potrebbe verificarsi. Identificazione quindi delle misure di prevenzione e protezione associate a ciascuna tipologia di rischio ed alla sua probabilità/entità.
(c) obblighi relativi all'attività di natura organizzativa, quali: <ul style="list-style-type: none">➤ emergenze, primo soccorso,➤ gestione degli appalti➤ riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza	Nomine interne addetti sicurezza ed emergenze/primo soccorso, responsabili della sicurezza e medico competente. Predisposizione del Piano di Emergenza. In caso di appalti con le imprese esterne, verifica dell'idoneità tecnica professionale delle ditte esterne appaltatrici, predisposizione dei documenti di valutazione dei rischi da interferenze



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

	("DUVRI"). In caso di affidamento di lavori in appalto presso società terze in qualità di appaltatrice, predisposizione, in ragione della tipologia dei lavori da eseguire, del Piano Operativo della Sicurezza ("POS"), del Piano di Sicurezza e Coordinamento ("PSC") o del DUVRI Riunione periodica annuale ex art. 35 D.lgs. 81/08.
(d) obblighi relativi all'attività di sorveglianza sanitaria	Adozione di un Protocollo Sanitario con previsione di accertamenti sanitari periodici cui sottoporre tutti i dipendenti.
(e) obblighi relativi alle attività di informazione e formazione dei lavoratori	La Società, in ragione delle attività lavorative svolte, è classificabile nella macro-categoria di rischio basso. Tutti i dipendenti ricevono adeguata informazione circa i rischi, le misure di prevenzione e le procedure adottate riguardanti: <ul style="list-style-type: none">- formazione generale (concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione, diritti, doveri e sanzioni per i vari soggetti organi di vigilanza, controllo e assistenza);- Rischio infortunistico legato all'uso di ambienti, attrezzature di lavoro, movimentazione materiali;- Rischio elettrico;- Rischio incendio;- Rischio esplosione;- Rischi fisici e chimici;



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

	<ul style="list-style-type: none">- Rischio esposizione a rumore;- Rischio esposizione a campi elettromagnetici;- Rischio esposizione a radiazioni ottiche artificiali;- Rischio esposizione a agenti chimici, cancerogeni e mutageni;- Rischio esposizione a agenti biologici;- Rischio esposizione ad amianto;- Videoterminali;- Trasferte;- Organizzazione del lavoro;- Ambienti di lavoro;- Mezzi di trasporto;- Microclima;- DPI;- Stress lavoro correlato;- Movimentazione manuale dei carichi;- Segnaletica;- Emergenze e procedure per esodo;- Procedure e istruzioni operative di sicurezza;- Primo soccorso;- Tutela delle lavoratrici gestanti;- Tutela dei lavoratori con disabilità;- Rischi lavorativi con riferimento a genere, età e provenienza da altri Paesi.
(f) obblighi relativi alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei	Per ogni categoria di rischio sono individuate le misure da attuare al fine di mantenere e migliorare i livelli di sicurezza all'interno dell'azienda, con specifica della



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

lavoratori	periodicità e dei soggetti che devono provvedere all'attuazione delle misure.
(g) obblighi relativi alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge	Sono state acquisite le certificazioni obbligatorie per legge
(h) obblighi relativi alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate	Sopralluoghi periodici negli ambienti di lavoro volti a verificare quanto segue: stato dei locali, servizi igienici, ricambi d'aria, macchine e attrezzature, DPI, modalità di lavoro, aspetti organizzativi e presidi sanitari di primo soccorso

Per ciò che concerne le citate aree di rischio e le relative attività sensibili, la Società ha predisposto una serie di misure preventive, specifiche e concrete. Tra queste, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, si menzionano:

- la diffusione del Codice Etico e del Modello Organizzativo e rispetto dei principi ivi contenuti;
- la predisposizione del DVR ai sensi del D.lgs. 81/08;
- la predisposizione del Piano di Emergenza ed Evacuazione ai sensi del D.M. 10.03.1998;
- la definizione di un organigramma in materia di sicurezza.

Si precisa che tutta la documentazione sopra citata o comunque adottata dalla Società in materia di sicurezza, deve intendersi integralmente richiamata e deve considerarsi parte integrante del presente Modello Organizzativo.



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

5.4 Comunicazioni all'OdV

Attraverso gli appositi canali dedicati:

- chiunque venga a conoscenza di violazioni del Modello Organizzativo o delle procedure adottate in materia dovrà immediatamente segnalarlo all'OdV;
- chiunque venga a conoscenza di situazioni di pericolo e/o di inadeguatezza del sistema preventivo posto in essere a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori e/o di situazioni di pericolo o anomalie dovrà immediatamente segnalarlo all'OdV.

Inoltre, il RSPP deve inviare all'Organismo di Vigilanza copia della seguente reportistica:

- verbale della riunione periodica ex art. 35 del D.lgs. 81/08;
- segnalazione di eventuali infortuni sul lavoro o quasi infortuni occorsi all'interno della Società rilevanti ai sensi del D.lgs. 231;
- eventuali verbali di ispezioni in materia di sicurezza;
- *check list* periodica da parte del RSPP;
- gli esiti delle verifiche degli audit annuali effettuati dalla Società o da enti di certificazioni esterni.

6) RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, AUTORICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA (ART. 25 OCTIES, D. LGS. 231/01)

6.1 Processi sensibili individuati e valutazione dei rischi

Le attività a rischio (Processi Sensibili) sono quelle che coinvolgono il processo di acquisto di beni o servizi, la gestione dei flussi monetari e finanziari (fatturazione e pagamenti), la gestione e la negoziazione di contratti ed investimenti e la gestione degli adempimenti in materia societaria.

Con particolare riferimento alla gestione degli acquisti, benché tale attività sia estremamente limitata alla luce dell'attività svolta dalla Società, i processi sensibili sono connessi alle attività di approvvigionamento di beni e servizi; di predisposizione delle richieste di acquisto; di emissione degli ordini; di gestione delle anagrafiche dei fornitori; di ricerca e selezione dei fornitori; di ricezione beni e servizi ed emissione del bene al pagamento e delle attività infragruppo, poste in essere nell'ambito dei rapporti intercorrenti fra società appartenenti allo stesso gruppo.

L'individuazione delle principali funzioni aziendali coinvolte nei suddetti processi e la valutazione del rischio è riportata nella Matrice delle Attività a rischio reato conservata presso gli archivi della società. In particolare le principali funzioni sono quelle maggiormente coinvolte nei processi sensibili:

- Presidente CdA/CEO
- Vice President Finance & Legal
- Consiglio di Amministrazione
- HR Director

- Singoli consiglieri
- Vari responsabili di funzione
- Procuratori muniti di poteri bancari

6.2 *Principi generali di condotta*

Gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti ed i collaboratori a qualsiasi titolo della Società, limitatamente ai rispettivi obblighi contemplati dalle disposizioni organizzative e procedurali, dal Codice Etico, sono tenuti ad osservare i seguenti principi generali:

- stretta osservanza di tutte le leggi e dei regolamenti interni che disciplinano i processi sensibili;
- in particolare, osservanza da parte dei soggetti competenti degli obblighi di identificazione e comunicazione del titolare effettivo ai sensi del Decreto Legislativo 25 maggio 2017 n. 90 ed eventuali modifiche e integrazioni;
- stretta osservanza delle responsabilità definite per tutte le attività che hanno influenza sui processi sensibili;
- prevedere che beni ed i servizi di qualsiasi natura debbano essere approvvigionati dalla fonte più vantaggiosa per qualità, termine di consegna, affidabilità e prezzo;
- rispettare le politiche, le responsabilità e le norme di comportamento all'interno delle quali deve essere attivato e sviluppato il processo di acquisizione di beni e servizi.

Conseguentemente, è vietato:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, considerati individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate;

- violare le regole contenute nelle disposizioni organizzative e procedurali e nella documentazione adottata in attuazione dei principi di riferimento previsti nella presente Parte Speciale;
- acquistare, ricevere o occultare con dolo, ovvero con la consapevolezza della loro provenienza illecita, beni o servizi ad un prezzo inferiore a quello di mercato in quanto provenienti da un precedente illecito commesso dal venditore o da altri;
- acquistare, ricevere o occultare beni o servizi in presenza di documentazione di acquisto palesemente incompleta o inesatta, accettando il rischio dell'eventuale provenienza illecita degli stessi;
- trasferire denaro, beni o altra utilità essendo a conoscenza che gli stessi provengono da un'attività criminosa o dalla partecipazione a tale attività;
- occultare o dissimulare la reale natura, provenienza, ubicazione, disposizione o proprietà di denaro, beni o altra utilità essendo a conoscenza che gli stessi provengono da un'attività criminosa o dalla partecipazione a tale attività;
- impiegare denaro, beni o altra utilità in attività economiche e finanziarie, essendo a conoscenza che essi provengono da un'attività criminosa o dalla partecipazione a tale attività;
- trasferire denaro, beni o altra utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compiere in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

6.3 *Protocolli*

Specifiche regole organizzative sono contenute nel Codice Etico, nel Manuale Qualità e nelle procedure *Purchase Management*, *Supplier Qualification* ed *Expense Management*.



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Le predette procedure devono essere portata a conoscenza di tutti i soggetti interessati, dipendenti e degli altri soggetti esterni che operano per conto di PQE anche tramite la loro pubblicazione sulla rete intranet della Società.

Inoltre la Società ha formalizzato la fornitura di servizi amministrativi a favore delle società controllate tramite un apposito Contratto di Servizi sottoscritto con le suddette società. Tutti i flussi finanziari derivanti dal suddetto rapporto di fornitura sono gestiti nel pieno rispetto del presente Modello e delle procedure aziendali applicabili.

6.4 Comunicazioni all'OdV

Attraverso gli appositi canali dedicati:

- chiunque venga a conoscenza di violazioni del Modello Organizzativo o del Codice Etico o di situazioni di pericolo o anomalie dovrà immediatamente segnalarlo all'OdV;
- chiunque venga a conoscenza di violazioni delle procedure interne adottate dovrà immediatamente segnalarlo all'OdV.

**7) REATI DI CRIMINALITA' ORGANIZZATA NAZIONALE E
TRANSNAZIONALE**

7.1 Processi sensibili individuati e valutazione dei rischi

Con riferimento ai reati di criminalità organizzata, nazionale e transnazionale, le principali attività sensibile sono state individuata come segue:

- gestione delle attività infragruppo, anche internazionale;
- attività di direzione e coordinamento di altre società del gruppo;
- gestione dei contratti infragruppo (ad esempio il Contratto di Servizi);
- gestione dei flussi finanziari;
- gestione dei rapporti con soggetti terzi (ad esempio fornitori, consulenti o collaboratori);
- gestione dei rapporti con banche e istituti finanziari, anche esteri;
- attività che prevedano l'ingresso di una persona nel territorio dello stato (inclusa l'assunzione di cittadini stranieri);
- gestione degli adempimenti fiscali.

Al fine di mappare ogni possibile rischio per la Società, si aggiunge che, in linea teorica, quest'ultima potrebbe andare incontro a sanzione amministrative ex D. lgs. 231 anche qualora un reato di cui alla presente sezione sia commesso in occasione dello svolgimento delle attività di altra società estera del gruppo PQE., in relazione a tale rischio e ai relativi strumenti di tutela, si rimanda ai principi esposti nella sezione 9 della Parte Generale del presente Modello.



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Le funzioni coinvolte nei predetti processi sono le seguenti:

- Consiglio di Amministrazione;
- Presidente del CdA/CEO;
- Vice President Legal & Finance;
- HR Manager;
- Procuratori muniti di poteri bancari;
- Funzioni coinvolte nella gestione dei servizi in esecuzione del Contratto di Servizi.

7.2 *Principi generali di condotta*

Preliminarmente, con specifico riferimento ai reati di associazione a delinquere, un'attenta analisi del rischio ha portato alla conclusione che essi potrebbero essere commessi quasi esclusivamente allo scopo di compiere reati che sono già stati mappati e coperti nel presente Modello. Pertanto, sarà necessario fare riferimento ai sistemi di protezione, alle regole di condotta e ai protocolli già stabiliti (eventualmente anche a titolo di richiamo) nelle rispettive sezioni di questa Parte Speciale. Si ritiene che l'unica eccezione possa riguardare la possibilità che venga commessa in forma associativa un reato fiscale (es. Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o di altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2, commi 1 e 2, Dlgs 74/2000); Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici; Dichiarazione infedele; Dichiarazione omessa; Omesso versamento di ritenute certificate; Omesso versamento di Iva). Con riferimento a tali reti saranno applicabili, oltre alle regole di condotta e i protocolli specifici già previsti in questo Modello, anche talune specifiche regole previste in questa sezione.

Gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti come sopra individuati e coloro che



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

collaborano a qualsiasi titolo con la Società, limitatamente ai rispettivi obblighi contemplati dalle disposizioni organizzative e procedurali e dal Codice Etico, sono tenuti ad osservare i seguenti principi generali:

- stretta osservanza di tutte le leggi e dei regolamenti interni che disciplinano i processi sensibili;
- verificare i requisiti di onorabilità e professionalità dei partner commerciali/finanziari, e di fornitori di beni e/o servizi;
- effettuare controlli formali e sostanziali dei flussi finanziari aziendali;
- verificare che tutti i lavoratori della Società siano in regola con la normativa in materia di permesso di soggiorno.

Conseguentemente, è vietato:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, considerati individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate;
- violare le regole contenute nelle disposizioni organizzative e procedurali e nella documentazione adottata in attuazione dei principi di riferimento previsti nella presente Parte Speciale;
- le attività finalizzate alla compliance fiscale della Società ai fini delle imposte dirette (i.e IRES, IRAP), IVA e Ritenute devono essere gestite nel rispetto della normativa applicabile e delle regole contenute del Codice Etico, e devono essere improntate a principi di trasparenza;
- per ciascuna attività relativa alla sopra detta compliance fiscale si dovrà assicurare l'identificazione del soggetto di volta in volta responsabile del processo e i soggetti



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

a cui viene deputato il relativo controllo, rispettando il principio di segregazione dei ruoli. Inoltre, la attività relative alla compliance fiscale dovranno essere svolte in modo tale da rendere tracciabile e ricostruibile la gestione del relativo processo

7.3 Protocolli

La gestione dei Processi Sensibili contemplati nella presente parte Speciale è ispirata a una serie di principi e di regole etiche che trovano la loro formulazione nel Codice Etico, al quale si rimanda per una puntuale descrizione.

Le funzioni aziendali all'uopo individuate nella procedura *Management of new Resources* si accertano che i dipendenti della Società che a qualsiasi titolo prestino servizio nella sede sociale siano in regola con la normativa italiana in materia di permesso di soggiorno e che nessuna violazione dell'art. 12, comma 3-bis del d. lgs. 286/1998 in materia di immigrazione clandestina sia commessa. Il Consiglio di Amministrazione, il responsabile di funzione interessato al reclutamento e la funzione HR verificano altresì il rispetto dei divieti in materia di sfruttamento dei lavoratori di cui all'art. 603-bis c.p.

Il processo di assunzione di dipendenti deve svolgersi in applicazione della sopra menzionata procedura *Management of new Resources*, reperibile nel sito intranet della Società.

La selezione dei fornitori e i rapporti con le terze parti (inclusi i fornitori, i consulenti, le banche e gli istituti finanziari, anche stranieri) devono essere effettuati/gestiti con trasparenza nello scrupoloso rispetto delle policy aziendali e del Codice Etico, con particolare attenzione ai soggetti che per tipologia di attività, paese di provenienza, informazioni disponibili anche tramite database dedicati, grado di trasparenza e altri

elementi, possano essere considerati a rischio.

7.4 *Controlli dell'OdV*

L'Organismo di Vigilanza effettua controlli periodici, anche a campione, sulle attività connesse ai Processi Sensibili relativi ai reati di cui alla presente Parte Speciale.

I controlli sono mirati alla verifica della conformità delle attività in relazione ai principi espressi nel presente documento (esistenza e adeguatezza della procura, rispetto delle prescrizioni previste nelle procedure, ecc.) e, in particolare, nelle disposizioni organizzative e procedurali in essere.

Resta fermo il potere discrezionale dell'Organismo di Vigilanza di attivarsi con specifici controlli a seguito di eventuali segnalazioni ricevute.

A tal fine, si ribadisce che all'Organismo di Vigilanza è garantito libero accesso - nel rispetto della normativa vigente, per esempio in tema di privacy - a tutta la documentazione aziendale rilevante inerente i Processi Sensibili.

L'OdV deve, inoltre, coordinarsi con le funzioni competenti, ed in particolare con il Vice President Finance & Legal, per verificare taluni profili specifici relativi ai flussi finanziari, agli adempimenti fiscali e ai rapporti con le banche, anche estere, nonché in ordine a acquisti/vendite infragruppo; a operazioni straordinarie infragruppo; a investimenti e finanziamenti infragruppo, ai pagamenti fatti verso paesi extra CE o appartenenti alla *black list*.

Con cadenza semestrale all'OdV va trasmessa una lista aggiornata di eventuali lavoratori extracomunitari a qualsiasi titolo in servizio presso la Società, con l'indicazione del relativo permesso di soggiorno e della scadenza.



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

In caso di ispezioni deve essere trasmesso all'OdV copia del verbale entro le 24 ore successive.

**8) REATO DI IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESE TERZI IL CUI SOGGIORNO È
IRREGOLARE (ART. 25 DUODECIES, D.LGS. 231/01)**

8.1 Processi sensibili individuati e valutazione dei rischi

Con riferimento al reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, le principali attività sensibili sono quelle relative alla selezione, assunzione, gestione e valutazione del personale.

Le funzioni coinvolte nei predetti processi sono le seguenti:

- Presidente CdA/CEO;
- HR Manager;
- Varie funzioni coinvolte nel processo di selezione;
- Dipendenti che rendono servizi HR in esecuzione del Contratto di Servizi.

8.2 Principi generali di condotta

L'HR Manager, il Presidente del CdA, i dirigenti, i responsabili di funzione coinvolti nel processo di selezione ed i collaboratori a qualsiasi titolo della Società, limitatamente ai rispettivi obblighi contemplati dalle disposizioni organizzative e procedurali, dal Codice Etico, sono tenuti ad osservare i seguenti principi generali:

- stretta osservanza di tutte le leggi e dei regolamenti interni che disciplinano i processi sensibili;
- stretta osservanza delle responsabilità definite per tutte le attività che hanno influenza sui processi sensibili;

- nell'ambito del processo di selezione di nuovo personale, e nel rispetto della procedura *Management of New Resources*, effettuare controlli volti a verificare che il candidato, qualora soggetto straniero, sia in possesso della documentazione prevista dalla normativa vigente in materia di immigrazione in corso di validità (e.g. permesso di residenza, permesso di lavoro, ecc.);
- effettuare controlli periodici volti a verificare che i permessi di soggiorno dei lavoratori stranieri occupati presso la Società siano non siano scaduti ovvero non siano stati revocati o annullati;
- rispettare le politiche, le responsabilità e le norme di comportamento all'interno delle quali deve essere attivato e sviluppato il processo di selezione ed assunzione del personale.

Conseguentemente, è vietato:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, considerati individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate;
- violare le regole contenute nelle disposizioni organizzative e procedurali e nella documentazione adottata in attuazione dei principi di riferimento previsti nella presente Parte Speciale;
- occupare e/o assumere lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno o il cui permesso sia stato revocato/annullato ovvero sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo.



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

8.3 Protocolli

Le modalità operative per la gestione di alcuni dei Processi Sensibili contemplati nella presente parte Speciale (inclusa la gestione della documentazione rilevante) sono attualmente regolamentate, oltre che dal Codice Etico, anche dalla Procedura *Management of new Resources*.

La predetta procedura deve essere portata a conoscenza di tutti i soggetti interessati, dipendenti e degli altri soggetti esterni che operano per conto di PQE anche tramite pubblicazione sulla rete internet e intranet della Società.

8.4 Comunicazioni all'OdV

Attraverso gli appositi canali dedicati:

- chiunque venga a conoscenza di violazioni del Modello Organizzativo o del Codice di Condotta o di situazioni di pericolo o anomalie dovrà immediatamente segnalarlo all'OdV;
- chiunque venga a conoscenza di violazioni delle procedure interne adottate dovrà immediatamente segnalarlo all'OdV.

III - NOTE CONCLUSIVE

L'esame delle attività che la Società prevede di svolgere ha portato ad escludere, tra l'altro, la possibilità concreta di commissione dei seguenti reati:

- Falso nummario;
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;
- Reati contro la personalità individuale, quali la tratta di persone, acquisto ed alienazione di schiavi, riduzione o mantenimento in servitù o schiavitù;
- Reati in materia di pornografia minorile e virtuale;
- Reato di iniziativa turistica volta allo sfruttamento della prostituzione minorile;
- Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- Delitti contro l'ambiente;
- Reati contro l'industria e il commercio;
- Reato di associazioni di tipo mafioso anche straniere; e
- Reati di razzismo e xenofobia, anche alla luce dei presidi contenuti nel Codice Etico.

Reggello,

30 Maggio 2018

(Chief Executive Officer)

Gilda D'Incerti

