Ditec S.p.A.

Modello di Organizzazione e Gestione

ex Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231

Approvato con delibera dell'Organo di Amministrazione del 23 dicembre 2013, aggiornato con delibera dell'Organo di Amministrazione in data 19 ottobre 2015, successivamente in data 20 dicembre 2017, in data 24 maggio 2019, in data 22 novembre 2021, in data 06 dicembre 2023 e, da ultimo, in data 19 settembre 2024.

Sommario

Allegati:

Allegato 1: Codice di Condotta

Allegato 2: Reati contro la Pubblica Amministrazione

Allegato 3: Reati Informatici

Allegato 4: Reati Societari

Allegato 5: Reati Transnazionali

Allegato 6: Reati in materia di sicurezza sul lavoro

Allegato 7: Reati di Riciclaggio

Allegato 8: Reati contro l'industria e il commercio

Allegato 9: Reati Tributari

Allegato 10: Reati di contrabbando

Allegato 11: Elenco delle procedure della Società

PARTE GENERALE

DEFINIZIONI

In aggiunta alle altre definizioni riportate nel presente documento, i seguenti termini con iniziale maiuscola hanno il significato di seguito indicato:

- **Attività Sensibili:** indica le operazioni o le attività di Ditec S.p.A. nel cui ambito sussiste il rischio di commissione dei Reati;
- **Collaboratore/i:** indica i consulenti, collaboratori esterni, partner commerciali/finanziari, agenti, procuratori e, in genere, i terzi che operano per conto o comunque nell'interesse di Ditec S.p.A.;
- **Collegio Sindacale:** indica il Collegio Sindacale di Ditec S.p.A. ai sensi dell'art. 21 titolo VI dello Statuto di Ditec S.p.A.;
- **Dipendente/i** o **Sottoposto/i:** indica le persone legate da rapporto di lavoro subordinato con la Società, inclusi i Soggetti Apicali o in Posizione Apicale ai sensi dell'art. 5, lett. b) del Decreto;
- **Decreto:** indica il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, come successivamente modificato ed integrato;
- **Destinatari:** amministratori, dirigenti, dipendenti, altri componenti degli organi sociali, collaboratori esterni, liberi professionisti, consulenti e *partners* commerciali;
- **Ente o Enti:** indica l'ente o gli enti cui si applica il Decreto;
- **Gruppo:** indica Assa Abloy AB e le società controllate;
- **Manuale della Qualità:** il manuale della qualità di Ditec S.p.A. redatto in conformità con la norma EN ISO 9001:2008;
- **Modello:** indica il presente modello di organizzazione, gestione e controllo, così come previsto dagli artt. 6 e 7 del Decreto;
- **Organo di Amministrazione**: indica l'Organo di Amministrazione di Ditec S.p.A. ai sensi degli artt. 16 ss. titolo V dello Statuto della Società;

- **Organismo di Vigilanza** o **OdV:** indica l'organismo interno di Ditec S.p.A., dotato di poteri autonomi di iniziativa e di controllo, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, così come previsto dal Decreto;

- **Procedure:** elenco delle procedure predisposte ed adottate da Ditec S.p.A. ai fini del Modello;

- **Pubblica Amministrazione** o **P.A.:** indica ogni ente della Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari e soggetti incaricati di pubblico servizio;

- **Reati** o **Reati-Presupposto:** indica le fattispecie di reato ai quali si applica la disciplina prevista dal Decreto, anche a seguito di successive modifiche ed integrazioni;

- **Società** o **Ditec**: indica la società Ditec S.p.A.;

- **Soggetti Apicali** o **in Posizione Apicale**: indica le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società, nonché le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società ai sensi dell'art. 5, lett. a) del Decreto.

- **Sottoposti:** persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei Soggetti Apicali o in Posizione Apicale.

1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

1.1 La normativa

Con il Decreto Legislativo n. 231/2001 (il "**Decreto**"), recante la *Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica,* è stato introdotto nel nostro ordinamento un regime di responsabilità a carico delle persone giuridiche, per i fatti illeciti commessi nell'interesse o a vantaggio delle stesse da Soggetti Apicali e/o loro Sottoposti (art. 5 comma 1).

In particolare, gli Enti rispondono in via amministrativa della commissione dei reati indicati nel Decreto, così come successivamente modificato e integrato, qualora siano perpetrati, nel loro interesse o vantaggio da:

- persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria o funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente (*i.e.* Soggetti Apicali);

- persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto che precede (*i.e.* Sottoposti).

La distinzione tra Soggetti Apicali e Sottoposti riveste notevole importanza, atteso che solo nel caso di Reato commesso dai primi si presume la responsabilità in capo all'ente.

Il Decreto trova applicazione nel settore privato agli enti forniti di personalità giuridica, alle società e associazioni anche prive di personalità giuridica, mentre non si applica allo Stato, agli enti pubblici territoriali, agli enti pubblici non economici, nonché agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

La responsabilità dell'Ente non è riferibile a qualsiasi reato, ma è circoscritta alle fattispecie criminose indicate agli artt. 24, 24-*bis*, 24-*ter*, 25, 25–*bis*, 25-*bis.1*, 25-*ter*, 25-*quater*, 25-*quater.1*, 25-*quinquies*, 25-*sexies*, 25-*septies*, 25-*octies*, 25-*octies.1*, 25-*novies, 25-decies, 25-undecies, 25-duodecies*, 25-*terdecies* 25-*quaterterdecies,* 25-*quinquiesdecies,* 25-*sexiesdecies, 25-septiesdecies* e *25-octiesdecies* del Decreto (così come modificato dalla sua entrata in vigore ad oggi) e più precisamente:

(i) reati contro la Pubblica Amministrazione, richiamati dagli artt. 24 e 25 del Decreto[1];

(ii) reati informatici e trattamento illecito di dati, richiamati dall'art. 24-*bis*, introdotto nel Decreto dalla L. 18 marzo 2008, n. 48[2];

[1] Per l'elencazione dei suddetti reati si rinvia all'Allegato 2 del presente Modello.
[2] Per l'elencazione dei suddetti reati si rinvia all'Allegato 3 del presente Modello.

(iii) delitti di criminalità organizzata, richiamati dall'art. 24-ter, introdotto nel Decreto dalla L. del 15 luglio 2009, n. 94[3];

(iv) delitti di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento, richiamati dall'art. 25-*bis*, introdotto nel Decreto dal D. L. del 25 settembre 2001, n. 350, così come modificato con L. del 23 luglio 2009, n. 99 ed in seguito modificato dal D. Lgs. 125/2016[4]**;**

(v) delitti contro l'industria e il commercio, richiamati dall'art. 25-*bis.1*, introdotto nel Decreto dalla L. 23 luglio 2009, n. 99[5];

(vi) reati societari, richiamati dall'art. 25-*ter*, introdotto nel Decreto dal D. Lgs. del 11 aprile 2002, n. 61[6];

(vii) delitti con finalità di materia di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico richiamati dall'art. 25-*quater*, introdotto nel Decreto dalla L. del 14 gennaio 2003 n. 7[7];

(viii) delitti in materia di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili, richiamati dall'art. 25-*quater.1*, introdotto nel Decreto dalla L. del 9 gennaio 2006, n. 7[8]**;**

[3] Detti reati comprendono: associazione per delinquere (art. 416 c.p.); associazioni di tipo mafioso anche straniere (art. 416-*bis* c.p.); scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-*ter* c.p.); sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione (art. 630 c.p.); associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 D.P.R. n. 309/1990); produzione, traffico e detenzione illeciti di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 73 D.P.R. n. 309/1990); termini di durata massima delle indagini preliminari (art. 407, comma 2, lettera a), numero 5) c.p.p.).

[4] Detti reati comprendono: falsificazione in monete, spendita ed introduzione dello Stato, previo concerto, di monete false (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.); contraffazione, alterazione o uso di marchio 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.).

[5] Detti reati comprendono: Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.); illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513-bis c.p.); frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.); frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.); vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.); vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.); fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-ter c.p.); contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-quater c.p.).

[6] Per l'elencazione di tali reati si rinvia all'Allegato 4 del presente Modello.

[7] Si tratta dei "*delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, previsti dal codice penale e dalle leggi speciali*", nonché dei delitti, diversi da quelli sopra indicati, "*che siano comunque stati posti in essere in violazione di quanto previsto dall'articolo 2 della Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo fatta a New York il 9 dicembre 1999*". Tale Convenzione punisce chiunque, illegalmente e dolosamente, fornisce o raccoglie fondi sapendo che gli stessi saranno, anche parzialmente, utilizzati per compiere: (i) atti diretti a causare la morte - o gravi lesioni - di civili, quando l'azione sia finalizzata ad intimidire una popolazione, o coartare un governo o un'organizzazione internazionale; (ii) atti costituenti reato ai sensi delle convenzioni in materia di: sicurezza del volo e della navigazione, tutela del materiale nucleare, protezione di agenti diplomatici, repressione di attentati mediante uso di esplosivi. La categoria dei "delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, previsti dal codice penale e dalle leggi speciali" è menzionata dal Legislatore in modo generico, senza indicare le norme specifiche la cui violazione comporterebbe l'applicazione del presente articolo.
Si possono, in ogni caso, individuare quali principali reati presupposti: associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico (art. 270-bis c.p.) e assistenza agli associati (art. 270-ter c.p.).

[8] Si riferisce ai delitti di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili di cui all'art. 583-bis c.p.

(ix) delitti contro la personalità individuale, richiamati dall'art. 25-*quinquies*, introdotto nel Decreto dalla L. 11 agosto 2003, n. 228[9];

(x) abusi di mercato, richiamati dall'art. 25-*sexies*, introdotto nel Decreto dalla della L. 18 aprile 2005, n. 62[10]**;**

(xi) omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime, commesse con violazione delle norme sulla tutela salute e sicurezza sul lavoro, richiamati dall'art. 25-*septies*, introdotto nel Decreto dalla L. del 3 agosto 2007, n. 123[11]**;**

(xii) reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio, richiamati dall'art. 25-*octies*, introdotti nel Decreto dal D. Lgs. del 21 novembre 2007, n. 231[12]**;**

(xiii) delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori di cui all'art. 25-*octies.1,* introdotto dal D. Lgs. 8 novembre 2021, n. 184[13];

(xiv) delitti in materia di violazione del diritto d'autore, richiamati dall'art. 25-*nonies*, introdotto nel Decreto dalla L. 23 luglio 2009, n. 99[14];

(xv) induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria, richiamati all'articolo 25-*decies*, introdotto nel Decreto dalla L. 3 agosto 2009, n. 116, come sostituito dal D. Lgs. 7 luglio 2011, n. 121[15];

(xvi) reati transnazionali, l'art. 10 della L. 16 marzo 2006 n. 146 prevede la responsabilità amministrativa degli Enti anche con riferimento ai reati specificati dalla stessa legge che presentino la caratteristica della transnazionalità[16];

---

[9] Detti reati comprendono: riduzione o mantenimento in schiavitù o servitù (art. 600 c.p.); prostituzione minorile (art. 600-bis c.p.); pornografia minorile (art. 600-ter c.p.); detenzione di materiale pornografico (art. 600-quater c.p.); pornografia virtuale (art. 600-quater.1 c.p.); iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinques c.p.); tratta di persone (art. 601 c.p.); acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.).

[10] Detti reati comprendono: i reati di abuso o comunicazione illecita di informazioni privilegiate. Raccomandazione o induzione di altri alla commissione di abuso di informazioni privilegiate (art. 184 TUF), manipolazione del mercato (art. 185 TUF) e abuso e comunicazione illecita di informazioni privilegiate (art. 187 bis) di cui al Testo Unico della Finanza, D. Lgs. del 28 febbraio 1998, n. 58, come modificato dal D. Lgs. 10 agosto 2018, n. 107 - in attuazione della Direttiva 2014/57/UE - nonché dal Regolamento (UE) n. 596/2014.

[11] Per la trattazione dei presenti reati si rinvia all'Allegato 6 del presente Modello.

[12] Per l'elencazione di tali reati si rinvia all'Allegato 7 del presente Modello.

[13] Per la trattazione di tali reati si rinvia all'Allegato 7 del presente Modello.

[14] La citata Legge 99/2009 punisce: la messa a disposizione del pubblico non autorizzata in un sistema di reti telematiche, di un'opera dell'ingegno protetta, o parte di essa; l'utilizzo non autorizzato di un'opera altrui non destinata alla pubblicazione; la duplicazione di programmi per elaboratore o la distribuzione, vendita ecc. di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla Società italiana degli autori ed editori (SIAE); la duplicazione, riproduzione, ecc. di opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo, cinematografico, ecc.; i produttori o importatori dei supporti non soggetti al contrassegno "SIAE"; la produzione, installazione ecc. di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato.

[15] L'articolo richiama il reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.).

[16] In questo caso non sono state inserite ulteriori disposizioni nel corpo del D. Lgs. n. 231/2001. La responsabilità degli Enti deriva da un'autonoma previsione contenuta nel predetto art. 10 della legge n. 146/2006, il quale stabilisce le specifiche sanzioni amministrative applicabili ai reati, disponendo - in via di richiamo - nell'ultimo comma che "*agli illeciti amministrativi previsti dal presente articolo si applicano le disposizioni di cui al D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231*". Per l'elencazione di tali reati si rinvia all'Allegato 5 del presente Modello.

(xvii) reati ambientali, richiamati dall'art. 25-*undecies*, introdotto nel Decreto dal D. Lgs. 7 luglio 2011, n. 121, come modificato dalla L. n. 68/2015, modificato dal D. Lgs. n. 21/2018**;**

(xviii) impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, richiamati dall'art. 25-*duodecies*, introdotto nel Decreto dal D. Lgs. 16 luglio 2012, n. 109 e modificato dalla L. 17 ottobre 2017 n. 161[17];

(xix) reati di razzismo e xenofobia richiamati dall'art. 25-*terdecies,* introdotto nel Decreto dalla L. 167 del 20 novembre 2017 e modificato dal D. Lgs. n. 21/2018;

(xx) frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati richiamati dall'art. 25-*quaterdecies*, introdotto nel Decreto dalla L. 3 maggio 2019, n. 39[18];

(xxi) reati tributari richiamati dall'art. 25-*quinquiesdecies*, introdotti dal D. L. 26 ottobre 2019, n. 124, convertito in L. 19 dicembre 2019, n. 157[19];

(xxii) contrabbando di cui all'art. 25-*sexiesdecies*, introdotto dal D. Lgs. 14 luglio 2020, n. 75[20];

(xxiii) delitti contro il patrimonio culturale, di cui all'art. 25-*septiesdecies*[21], e delitti di riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali, di cui all'art. 25-*octiesdecies*[22], introdotti dalla L. n. 9 marzo 2022, n. 22.

La responsabilità dell'Ente è definita dal legislatore di tipo amministrativo, pur se attribuita nell'ambito di un procedimento penale e si caratterizza, inoltre, per essere del tutto autonoma rispetto a quella della persona fisica che commette il reato. Infatti, ai sensi dell'articolo 8 del Decreto, l'Ente può essere dichiarato responsabile anche se l'autore materiale del reato non è imputabile o non è stato identificato ed anche se il reato è estinto per cause diverse dall'amnistia. In base al medesimo principio, ogni eventuale imputazione all'Ente di responsabilità derivante dalla commissione del reato non vale ad escludere la responsabilità penale personale di chi ha posto in essere la condotta criminosa.

[17] La disposizione richiamata punisce il datore di lavoro che occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno, ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, o che sia revocato o annullato.
[18] L'art. 25-*quaterdecies* del Decreto punisce la commissione dei reati di cui agli artt. 1 e 4 della L. 13 dicembre 1989, n. 401.
[19] Per la trattazione dei reati pertinenti si rinvia all'Allegato 9 del presente Modello.
[20] Per la trattazione dei reati pertinenti si rinvia all'Allegato 10 del presente Modello..
[21] L'art. 25-*septiesdecies* del Decreto punisce i seguenti reati: furto di beni culturali (art. 518-bis c.p.), appropriazione indebita di beni culturali (art. 518-ter c.p.), ricettazione di beni culturali (art. 518-quater c.p.), falsificazione in scrittura privata relativa a beni culturali (art. 518-octies c.p.), violazione in materia di beni culturali (art. 518-novies c.p.), importazione illecita di beni culturali (art. 518-octies c.p.), uscita o esportazione illecite di beni culturali (art. 518-undecies c.p.), distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali o paesaggistici (art. 518-duodecies c.p.), contraffazione di opere d'arte (art. 518-quaterdecies c.p.).
[22] L'art. 25-*octiesdecies* del Decreto punisce i reati di riciclaggio di beni culturali (art. 518-sexiesdecies c.p.) e devastazione e saccheggio di beni culturali (art. 518-terdecies c.p.).

L'accertamento circa l'elemento oggettivo della violazione posta in essere dall'Ente comporta altresì la valutazione in merito all'esistenza di una colpa consistente nella negligenza di non essersi dotata di una organizzazione tale da impedire la commissione del fatto illecito posto in essere.

Inoltre, ai sensi dell'articolo 4 del Decreto, qualora la sede principale dell'Ente sia situata nel territorio italiano, quest'ultimo risponde altresì della commissione dei reati posti in essere da parte dei Soggetti Apicali e Sottoposti situati all'estero, purché nei confronti del medesimo Ente, non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

Allo stesso modo l'Ente è chiamato a rispondere della commissione dei reati transazionali commessi da parte dei Soggetti Apicali e/o Sottoposti, come detto, previsti dalla L. n. 146/06. Per reato transnazionale si intende un delitto, in cui sia coinvolto un gruppo criminale organizzato, (i) commesso in più di uno Stato, (ii) commesso in uno Stato, ma una parte della sua preparazione, pianificazione, direzione e controllo avvenga in un altro Stato, (iii) commesso in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più Stati e (iv) commesso in uno Stato ma con effetti sostanziali in un altro Stato.

1.2 Presupposti di esonero dalla responsabilità dell'Ente

I Reati, previsti dal Decreto, commessi dai Soggetti Apicali o Sottoposti possono essere ascrivibili anche all'Ente solo se commessi nel suo interesse o a suo vantaggio, rimanendo conseguentemente esclusa la sua responsabilità qualora la persona fisica che commette il Reato abbia invece agito nell'esclusivo interesse proprio e/o di terzi.

Oltre all'ipotesi in cui il fatto costituente Reato sia stato commesso nell'esclusivo interesse dell'autore materiale del reato, gli articoli 6 e 7 del Decreto prevedono l'esonero della responsabilità dell'Ente per i Reati commessi da soggetti in Posizione Apicale e dai Sottoposti ove l'Ente provi di aver adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la realizzazione di tali illeciti penali. All'uopo, il sistema prevede l'istituzione di un organo di controllo interno all'Ente con il compito di vigilare sull'efficacia reale del Modello.

È pertanto evidente come il legislatore disegni la responsabilità dell'Ente quale una "colpa di organizzazione", colpa che non sussiste qualora sia stato attuato un sistema organizzativo idoneo a prevenire la commissione dei reati previsti, mediante l'adozione e l'efficace attuazione di modelli di organizzazione, gestione e controllo.

Affinché l'Ente possa essere mandato assolto dalla responsabilità amministrativa derivante dalla commissione del Reato non è però sufficiente l'adozione del Modello, ma lo stesso dovrà altresì rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le aree di rischio di commissione dei Reati;

- predisporre specifici protocolli al fine di programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;

- prevedere modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei Reati;

- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello (*i.e.* Organismo di Vigilanza o OdV);

- configurare un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Infatti, ai sensi dell'art. 7 del Decreto, *"l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza"* nei confronti dei soggetti sottoposti a direzione o vigilanza ed è esclusa detta inosservanza se l'Ente dimostra di aver efficacemente adottato ed attuato, prima della commissione del Reato, un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

Sarà pertanto onere dell'Ente coinvolto provare:

(i) di aver affidato ad un organismo interno, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli curandone altresì l'aggiornamento;

(ii) che il modello di organizzazione gestione e controllo adottato dall'Ente sia stato fraudolentemente eluso;

(iii) che non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

L'esonero dalla responsabilità della Società passa attraverso il giudizio d'idoneità del sistema interno di organizzazione e controllo, che il giudice è chiamato a formulare in occasione dell'eventuale procedimento penale a carico dell'autore materiale del fatto illecito. Dunque, la predisposizione di un Modello e l'organizzazione dell'attività dell'organismo di controllo devono porsi come obiettivo l'esito positivo di tale giudizio d'idoneità. Questa particolare prospettiva finalistica impone agli Enti di valutare l'adeguatezza delle proprie procedure alle sopracitate esigenze.

Pertanto, di fatto, l'adozione di un Modello che sia adeguato e completo diviene obbligatoria se l'Ente vuole beneficiare dell'esclusione dalla responsabilità amministrativa per i Reati commessi dai Soggetti Apicali e dai Sottoposti.

1.3 Sanzioni previste

Le sanzioni previste dall'art. 9 del Decreto a carico della Società in conseguenza della commissione o tentata commissione dei Reati sopra menzionati sono:

(a) sanzioni pecuniarie;

(b) sanzioni interdittive (quali l'interdizione dall'esercizio dell'attività, sospensione o la revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito, il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione (salvo che per contrattare la prestazione di un pubblico servizio), l'esclusione o la revoca di agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e il divieto di pubblicizzare beni o servizi);

(c) la confisca del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato; quando non è possibile eseguire la confisca del prezzo o del profitto del reato, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato;

(d) la pubblicazione della sentenza di condanna.

Nello specifico l'applicazione di una sanzione pecuniaria è prevista per tutti gli illeciti commessi. La confisca del prezzo o del profitto del reato è sempre disposta con la sentenza di condanna (o, laddove la confisca non sia attuabile sul prezzo o profitto del reato, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente). Le altre pene (*i.e.* l'interdizione dall'esercizio dell'attività, la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito, il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi, il divieto di pubblicizzare beni o servizi, nonché la pubblicazione della sentenza di condanna) sono invece comminate qualora espressamente previste dalla legge e nei casi in cui il Giudice ritenga il comportamento posto in essere particolarmente grave, ovvero laddove il profitto procurato all'ente sia di rilevante entità.

2. IL MODELLO DI GESTIONE ADOTTATO DA DITEC S.P.A.

2.1. Motivazioni all'adozione del Modello

La Società ritiene che l'adozione ed il costante aggiornamento del presente Modello di organizzazione e gestione, in linea con le prescrizioni di legge ed unitamente al rispetto del Codice di Condotta della Società allegato al presente Modello ("**Allegato 1**") di cui è parte integrante e sostanziale, costituisca un ulteriore valido strumento di sensibilizzazione di tutti i soci, amministratori, dipendenti e collaboratori della Società.

In particolare, l'adozione e la diffusione del Modello è di particolare rilievo dal momento che mira sia a determinare una piena consapevolezza nel potenziale autore del Reato circa l'illiceità dell'attività compiuta, sia in quanto un costante monitoraggio dell'attività consentirà alla Società di prevenire o reagire tempestivamente al fine di impedire la consumazione dei Reati previsti dal Decreto.

2.2. Finalità del Modello

Le precipue finalità dell'adozione del Modello sono quelle di:

(a) prevenire e ragionevolmente limitare i possibili rischi connessi all'attività aziendale con particolare riguardo alla eliminazione o significativa riduzione di eventuali condotte illegali;

(b) determinare in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, nelle aree di attività a rischio, la consapevolezza di poter incorrere, nel caso di violazioni delle disposizioni riportate nel Modello, in un Reato da cui possono discendere sanzioni non solo nei loro confronti, ma anche nei confronti della Società;

(c) ribadire che la Società non tollera comportamenti illeciti di ogni tipo, indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto gli stessi, oltre a trasgredire le leggi vigenti, sono comunque contrari ai principi etico-sociali a cui la Società si attiene.

Scopo del Modello, in sintesi, è pertanto quello di predisporre un sistema strutturato, integrato e organico di prevenzione, dissuasione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione di reati anche mediante l'individuazione delle attività e processi ove sussiste la possibilità di commissione del Reato (le "**Attività Sensibili**") e, ove necessario e non già attuato, la loro conseguente corretta proceduralizzazione.

Tra i criteri che hanno ispirato il presente Modello e la fase di proceduralizzazione delle Attività Sensibili (anche sulla base delle indicazioni di cui alle Linee Guida, come *infra* definite) si segnalano in particolare:

- la sensibilizzazione e la diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure implementate dalla Società, nonché un piano di formazione del personale avente ad oggetto tutti gli elementi del Modello;

- la distinzione di poteri di spesa e di controllo della stessa e distinzione tra poteri autorizzativi e poteri organizzativi e gestionali nelle Attività Sensibili;

- una struttura organizzativa chiara, coerente con le attività aziendali e tale da garantire una trasparente rappresentazione del processo di formazione e di attuazione delle decisioni aziendali;

- la definizione di un assetto formalizzato, con espressione chiara ed univoca dei soggetti muniti di poteri decisionali, di quelli con poteri gestionali e poteri di autorizzazione di spesa nell'esercizio delle attività rilevanti, con conseguente coinvolgimento di più soggetti nelle rilevanti Attività Sensibili, con lo scopo altresì di evitare ogni eccessiva concentrazione di potere, in particolare di operazioni a rischio di reato o di illecito, in capo a singole persone;

- la tracciabilità, verificabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione aziendale;

- l'effettiva corrispondenza tra i modelli di rappresentazione della struttura organizzativa e le prassi concretamente attuate;

- la priorità, nell'attuazione di decisioni che possano esporre la Società a responsabilità per gli illeciti amministrativi da Reato, alla trasparenza nella formazione di ogni decisione rilevante e nelle attività conseguenti, con costante possibilità di controllo;

- la formalizzazione anche all'esterno dei poteri di rappresentanza;

- un sistema disciplinare adeguato a sanzionare la violazione del Modello e del Codice di Condotta;

- l'attribuzione ad un organismo, interno alla Società (l'Organismo di Vigilanza), del compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento.

2.3. Costruzione e struttura del Modello

Il presente Modello è stato predisposto tenendo presente sia le disposizioni del Decreto sia le linee guida emanate da Confindustria il 7 marzo 2002, dapprima aggiornate il 24 maggio 2004 e il 31 marzo 2008, il 21 luglio 2014 e, da ultimo, ulteriormente aggiornate con l'emanazione di un nuovo documento, datato giugno 2021, per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo (di seguito "**Linee**

Guida") che, tra le varie disposizioni, contengono le indicazioni metodologiche per l'individuazione delle aree di rischio e la struttura che dovrebbe essere adottata nell'implementazione del Modello.

L'art. 6.2 lett. a) del Decreto indica, come uno dei requisiti del Modello, l'individuazione delle cosiddette "aree sensibili" o "a rischio", cioè di quei processi e di quelle aree di attività aziendali in cui potrebbe determinarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal Decreto stesso.

Si è pertanto analizzata la realtà operativa aziendale nelle aree/settori aziendali in cui è possibile la commissione dei Reati, evidenziando i momenti ed i processi maggiormente rilevanti.

Parallelamente, è stata condotta un'indagine sugli elementi costitutivi dei Reati-Presupposto in relazione all'attività della Società, allo scopo di identificare le condotte che, nel contesto aziendale, potrebbero comportare la consumazione delle fattispecie penali.

La Società, in considerazione di quanto disposto dal Decreto, ha avviato un progetto finalizzato alla predisposizione del presente Modello, conferendo specifico mandato a dei consulenti esterni, aventi il necessario *know-how*.

La redazione del Modello è stata preceduta da una serie di attività propedeutiche, suddivise nelle seguenti fasi:

1) Preliminare analisi del contesto aziendale

Tale fase ha avuto come obiettivo il preventivo esame, tramite analisi documentale, dell'organizzazione e delle attività svolte dalle varie funzioni, nonché dei processi aziendali nei quali le attività sono articolate (compilazione da parte del *management* aziendale di questionari *ad hoc* ed interviste con il medesimo *management*).

2) *Individuazione delle Attività Sensibili e "As-is analysis"*

Dallo svolgimento di tale processo di analisi è stato possibile individuare, all'interno della struttura aziendale, una serie di Attività Sensibili, per la cui individuazione, si rinvia al successivo capitolo 4, nel compimento delle quali si potrebbe ipotizzare la consumazione dei Reati. Successivamente a tale fase di indagine (definita anche "*Risk Assessment*"), si è proceduto a rilevare le modalità di gestione delle Attività Sensibili, il sistema di controllo esistente sulle stesse, nonché la conformità di quest'ultimo ai principi di controllo interno comunemente accolti.

3) Effettuazione della "Gap analysis"

Sulla base della situazione dei controlli e delle procedure esistenti in relazione alle Attività Sensibili e delle previsioni e finalità del Decreto, sono state individuate le azioni di miglioramento dell'attuale sistema di controllo interno (processi e procedure esistenti) e dei requisiti organizzativi essenziali per la definizione del presente Modello.

Per le aree di attività ed i processi strumentali sensibili identificati, sono state individuate le potenziali fattispecie di rischio-Reato, le possibili modalità di realizzazione delle stesse ed i soggetti (dipendenti e non) normalmente coinvolti.

I risultati di tale attività di mappatura delle aree a rischio, dei controlli attualmente in essere ("*As-is analysis*") e di identificazione delle debolezze e dei punti di miglioramento del sistema di controllo interno ("*Gap analysis*") sono rappresentati in due documenti conservati tra gli atti ufficiali della Società.

* * * * *

Si è proceduto, quindi, ad una valutazione del livello di rischio potenziale associabile a ciascuna attività/processo sensibile, valutato sulla base di criteri di tipo qualitativo che tengono conto di fattori quali:

- frequenza di accadimento/svolgimento dell'attività descritta ed altri indicatori economico-quantitativi di rilevanza dell'attività o processo aziendale (*e.g.* valore economico delle operazioni o atti posti in essere, numero e tipologia di soggetti coinvolti, ecc.);

- gravità delle sanzioni potenzialmente associabili alla commissione di uno dei Reati previsti dal Decreto nello svolgimento dell'attività;

- probabilità di accadimento, nel contesto operativo, del reato ipotizzato;

- potenziale beneficio che deriverebbe in capo alla Società a seguito della commissione del comportamento illecito ipotizzato e che potrebbe costituire una leva alla commissione della condotta illecita da parte del personale aziendale;

- eventuali precedenti di consumazione dei Reati in Ditec o più in generale nel settore in cui opera.

Successivamente alle attività sopra descritte, la Società ha definito i principi di funzionamento ed i "protocolli" di riferimento per la redazione del Modello che intende attuare, tenendo presenti:

- le prescrizioni del Decreto;

- il Codice di Condotta;

- le Linee Guida.

Resta inteso che l'eventuale scelta di non adeguare il Modello ad alcune indicazioni di cui alle predette Linee Guida non inficia la validità del documento stesso. Infatti, il Modello adottato dall'Ente deve essere necessariamente redatto con specifico riferimento alla realtà concreta della Società e, pertanto, lo stesso può anche discostarsi dalle relative Linee Guida le quali, per loro natura, hanno carattere generale.

Peraltro, il rispetto del Codice di Condotta rileva a beneficio della prevenzione della realizzazione degli illeciti penali nell'ambito delle Attività Sensibili, in quanto rappresenta l'impegno formale della Società ad operare secondo trasparenti norme comportamentali oltre che al rispetto delle specifiche leggi vigenti. La regolamentazione del Codice di Condotta ha il fine di garantire l'osservanza dei principi di concorrenza, dei principi democratici, il rispetto di una competizione leale e la difesa di una buona immagine. Il Codice di Condotta stabilisce, altresì, delle direttive comportamentali interne rivolte a tutti i collaboratori aziendali che sono responsabili verso la Società, sul piano etico e professionale, del loro comportamento nell'esercizio delle attività caratteristiche e che sono state individuate come particolarmente sensibili nel Modello.

Il Codice di Condotta esprime infine i principi di comportamento, riconosciuti da Ditec che ciascun Amministratore, Dipendente e Collaboratore è tenuto ad osservare scrupolosamente nello svolgimento della propria attività.

Alla luce dei principi generali sopra illustrati ed in considerazione delle previsioni delle Linee Guida, il presente Modello è costituito da una "Parte Generale" e da singole "Parti Speciali" predisposte per le tipologie di reato contemplate nel Decreto, la cui commissione è considerata maggiormente a rischio per la Società.

La Parte Generale ha lo scopo di definire le finalità del Modello ed i principi di carattere generale che la Società pone come riferimento per la gestione dei propri affari, mentre ogni Parte Speciale ha la funzione di individuare i principi comportamentali da porre in essere, i reati potenzialmente attuabili in azienda e le relative misure preventive.

La Parte Speciale definisce inoltre gli specifici compiti dell'Organismo di Vigilanza in relazione a ciascuna tipologia di Reati sensibili ai sensi del Decreto presa in considerazione ai fini della predisposizione del Modello.

2.4. Soggetti destinatari del Modello

Le regole contenute nel presente Modello si rivolgono:

- alle persone che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione di Ditec o che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo di Ditec ("Soggetti Apicali o in Posizione Apicale");

- a tutti i dipendenti di Ditec sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno o più dei Soggetti Apicali o in Posizione Apicale ("Dipendente/i" o Sottoposto/i");

- ai consulenti, collaboratori, partner commerciali/finanziari agenti, procuratori e, in genere, ai terzi che operano per conto o comunque nell'interesse di Ditec (i "Collaboratori").

Il Modello ed i contenuti dello stesso sono comunicati ai soggetti interessati con modalità idonee ad assicurarne l'effettiva conoscenza, secondo quanto indicato al successivo capitolo 7; pertanto i Destinatari del Modello sono tenuti a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di correttezza e diligenza derivanti dal rapporto giuridico da essi instaurato con la Società.

2.5. Adozione del Modello

La Società, in conformità con le proprie politiche aziendali, ritiene opportuno procedere all'adozione del presente Modello con delibera del proprio Organo di Amministrazione.

Il Modello stesso deve infatti considerarsi quale "*atto di emanazione dell'organo amministrativo",* in conformità con la disposizione di cui all'art. 6 comma 1, lett. a) del Decreto.

La prima versione del presente Modello è stata adottata dall'Organo di Amministrazione della Società con delibera del 23 dicembre 2013. Successivamente, interventi normativi e modifiche dell'assetto organizzativo della Società hanno reso necessario il suo aggiornamento mediante delibera dell'Organo di Amministrazione della Società, dapprima in data 19 ottobre 2015, successivamente in data 20 dicembre 2017, in data 24 maggio 2019 in data 22 novembre 2021, in data 06.12.2023 e da ultimo in data 19.09.2024.

Parimenti, le successive modifiche ed integrazioni saranno anche esse rimesse alla competenza dell'Organo di Amministrazione medesimo, da adottarsi a maggioranza qualificata.

3. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI DITEC

3.1. Premessa

Al fine di individuare le Attività Sensibili di cui al Decreto è necessario fare riferimento alle specifiche peculiarità della Società che intende dotarsi del Modello ed al suo concreto operato.

Pertanto, appare preliminarmente opportuno descrivere la struttura organizzativa di Ditec, con particolare riferimento alle attività da essa svolte ed al suo sistema di amministrazione e controllo.

3.2. L'organizzazione interna di Ditec

a) L'attività di Ditec

La Società – già Entrematic Italy S.p.A. e, a far data dal 1° gennaio 2021, recante la denominazione Ditec S.p.A. – ha sede legale in Milano, Via Vittor Pisani 20, mentre la sede operativa si trova ad Origgio (VA). La Società svolge attività di progettazione, ricerca, sviluppo e commercializzazione nonché tutte le attività complementari ivi incluse attività promozionali, anche per mezzo di un network di franchising all'estero, in relazione a infissi ed automazioni in genere, sistemi di apertura, chiusura e controllo accessi, antifurti e sistemi di sicurezza, il tutto ad uso industriale, commerciale e residenziale, nonché l'assunzione di rappresentanze negli stessi settori merceologici.

La Società svolge altresì attività di acquisizione, conservazione, implementazione, promozione, sfruttamento commerciale in ogni sua forma di diritti di proprietà intellettuale nel settore degli ingressi automatici ad uso industriale, commerciale e residenziale.

Ditec svolge tutte le attività di progettazione e collaudo dei prototipi, presso la sede operativa. Inoltre, a partire dal mese di settembre 2020, la Società ha iniziato a svolgere attività di produzione, sempre presso lo stabilimento di Origgio, ove viene effettuato l'assemblaggio di componenti semilavorati (motori e quadri elettrici e particolari meccanici vari) di automazione per ingressi (cancelli, porte), la cui produzione viene effettuata da soggetti terzi prevalentemente esteri (appaltatori d'opera).

La Società ha inoltre affidato ad una società terza le attività di logistica, per le quali, dunque, la società non ha la diretta conduzione e responsabilità.

In conformità con quanto indicato nell'oggetto sociale, per lo svolgimento delle suddette attività, la Società può, inoltre, compiere ogni altra operazione commerciale, industriale e finanziaria, mobiliare ed immobiliare che gli organi della Società ritengano strumentale o accessoria al conseguimento dell'oggetto sociale sopra indicato ed in particolare concedere finanziamenti, nonché rilasciare avalli, fideiussioni e garanzie, anche reali, ivi comprese quelle nell'interesse di società controllanti, controllate, partecipate o soggette a comune controllo; assumere partecipazioni, interessenze in altre società o

imprese, a condizione che esse svolgano attività coincidenti con quelle indicate al presente paragrafo ovvero ad esse affini, connesse, accessorie o strumentali. Queste ultime attività non potranno in ogni caso essere svolte nei confronti del pubblico.

b) L'Organo di Amministrazione

L'amministrazione della Società è affidata ad un Consiglio di Amministrazione, attualmente composto da tre membri. Gli amministratori sono nominati e sostituiti secondo la procedura indicata all'articolo 16 dello statuto della Società.

L'Organo di Amministrazione può delegare, nei limiti di cui all'articolo 2381 del codice civile, parte delle proprie attribuzioni ad uno o più dei suoi membri. Attualmente la Società ha nominato un Amministratore Delegato.

In conformità con quanto previsto all'articolo 19 dello Statuto di Ditec, l'Organo di Amministrazione ha i più ampi poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione della Società e, in particolare, ha la facoltà di compiere tutti gli atti che siano ritenuti necessari per il raggiungimento dell'oggetto sociale, con esclusione soltanto di quelli riservati all'assemblea dei soci ai sensi di legge.

L'Organo di Amministrazione può altresì nominare uno o più direttori generali anche non amministratori, determinandone i poteri e il relativo compenso.

La firma sociale e la rappresentanza della Società spettano al Presidente del Consiglio di Amministrazione e all'Amministratore Delegato nei limiti dei poteri a lui attribuiti.

c) Il Collegio Sindacale

Il Collegio Sindacale è composto da tre membri effettivi e due supplenti nominati dall'assemblea.

I membri del Collegio Sindacale sono tutti iscritti nel registro dei revisori legali istituito presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze.

I sindaci attualmente nominati restano in carica per tre esercizi con scadenza alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio d'esercizio al 31 dicembre 2023.

d) Società di revisione

La Società ha attualmente affidato la revisione legale dei conti alla società EY S.p.A., iscritta al registro dei revisori legali istituito presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze.

3.3. Le deleghe e i poteri - Principi generali del sistema organizzativo e di controllo

Il presente Modello si inserisce nel più ampio sistema di gestione e controllo già operativo all'interno della Società ed è adottato con l'obiettivo di fornire una ragionevole garanzia circa il raggiungimento degli obiettivi societari nel rispetto delle leggi e dei regolamenti, dell'affidabilità delle informazioni finanziarie e della salvaguardia del patrimonio della Società.

3.3.1 Sistema organizzativo e separazione dei ruoli

Il sistema organizzativo della Società deve rispettare i seguenti requisiti:

- chiarezza, formalizzazione e comunicazione, con particolare riferimento all'attribuzione di responsabilità, alla definizione delle linee gerarchiche e all'assegnazione delle attività operative;

- separazione dei ruoli, ossia articolazione delle strutture organizzative in modo da evitare sovrapposizioni funzionali e, soprattutto, la concentrazione su di un unico soggetto delle attività che presentino un grado elevato di criticità o di rischio potenziale.

Nell'ottica di garantire l'effettività dei predetti requisiti, la Società si dota di strumenti organizzativi (comunicazioni organizzative, procedure formalizzate, ecc.) improntati ai seguenti principi di carattere generale:

- conoscibilità degli stessi strumenti all'interno della Società;

- descrizione delle linee di riporto funzionale;

- formale delimitazione dei ruoli e delle relative responsabilità.

3.3.2 Deleghe di poteri

Il sistema di deleghe riguarda sia i poteri autorizzativi interni, dai quali dipendono i processi decisionali della Società in merito alle attività da porre in essere, sia i poteri di rappresentanza per la firma di atti o documenti destinati all'esterno e idonei a vincolare la Società nei confronti di terzi.

Le deleghe di poteri devono:

- essere definite e formalmente conferite dall'Organo di Amministrazione ovvero da notaio mediante atto pubblico;

- essere coerenti con le responsabilità ed i compiti delegati e con le posizioni ricoperte dal soggetto delegato nell'ambito della struttura organizzativa;

- prevedere limiti di esercizio in coerenza con i ruoli attribuiti, con particolare attenzione ai poteri di spesa e ai poteri autorizzativi e/o di firma delle operazioni e degli atti considerati "a rischio" in ambito aziendale;

- essere aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi.

A tal ultimo proposito, la Società procederà all'aggiornamento tempestivo delle deleghe di poteri, stabilendo i casi in cui dette deleghe dovranno essere attribuite, modificate e revocate.

3.3.3 Procedure operative

I processi e le attività operative aziendali, come evidenziato sopra, sono supportate da procedure interne formalizzate che rispecchiano i seguenti requisiti:

- diffusione nell'ambito delle funzioni aziendali coinvolte nelle rispettive attività;

- regolamentazione delle modalità di svolgimento delle attività;

- definizione delle responsabilità delle attività, nel rispetto del principio di separazione dei ruoli, tra il soggetto che inizia il processo decisionale, il soggetto che lo esegue e lo conclude e il soggetto che lo controlla;

- tracciabilità degli atti e delle operazioni in generale tramite idonei supporti documentali che attestino le caratteristiche e le giustificazioni delle attività poste in essere ed identifichino i soggetti a vario titolo coinvolti nell'operazione (autorizzazione, effettuazione, registrazione, verifica dell'operazione);

- previsione, nel caso sia possibile, di definiti criteri e metodologie su cui basarsi per l'esecuzione delle scelte aziendali;

- previsione di specifici meccanismi di controllo tali da garantire l'integrità e la completezza dei dati gestiti e delle informazioni scambiate nell'ambito della struttura aziendale.

La Società procederà all'aggiornamento tempestivo delle procedure ad oggi implementate ovvero, ove necessario, ad implementare nuove procedure volte a regolare i processi aziendali a rischio.

3.3.4 Attività di controllo e monitoraggio

Le attività di controllo e monitoraggio coinvolgono necessariamente soggetti od organi diversi tra cui: l'Organo di Amministrazione, il Collegio Sindacale, il revisore legale dei conti, l'Organismo di

Vigilanza e, più in generale, tutto il personale della Società e rappresentano un elemento imprescindibile dell'attività quotidiana svolta.

I compiti di controllo svolti dai predetti soggetti sono definiti tenendo in considerazione le seguenti attività di controllo:

- vigilanza sulla corretta amministrazione della Società, sull'adeguatezza delle strutture organizzative e sull'osservanza della legge e dell'atto costitutivo;

- controlli delle singole funzioni, finalizzati ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni ed effettuati dalle stesse strutture produttive o incorporati nelle procedure;

- revisione interna, finalizzata alla rilevazione delle anomalie e delle violazioni delle procedure aziendali ed alla valutazione della funzionalità del complessivo sistema dei controlli interni ed esercitata da strutture indipendenti da quelle operative;

- revisione esterna, finalizzata a verificare la regolare tenuta della contabilità sociale e la redazione del bilancio di esercizio in conformità con i principi contabili applicabili;

- controllo e gestione, in relazione alla tempestività di segnalazione di situazioni critiche e alla definizione di opportuni indicatori di rischio.

3.3.5 Tracciabilità

Ogni operazione/attività deve essere adeguatamente registrata. Il processo di decisione/autorizzazione/svolgimento dell'attività deve essere verificabile *ex post*, anche tramite appositi supporti documentali (cartacei e/o elettronici) e, in ogni caso, devono essere disciplinati in dettaglio i casi e le modalità dell'eventuale possibilità di cancellazione o distruzione delle registrazioni effettuate.

La Società ritiene che i principi sopra descritti siano coerenti con le indicazioni fornite dalle Linee Guida emanate da Confindustria e ragionevolmente idonei anche a prevenire le fattispecie di reato contemplate dal Decreto.

Alla luce delle considerazioni che precedono, la Società ritiene indispensabile garantire la corretta ed effettiva applicazione dei menzionati principi di controllo in tutte le aree di attività/processi aziendali identificati come potenzialmente a rischio-Reato in fase di mappatura.

La Società ritiene che il compito di verificare la costante applicazione dei suddetti principi, nonché l'adeguatezza, la coerenza e l'aggiornamento degli stessi debba essere svolto sia dall'Organismo di Vigilanza sia dai responsabili delle funzioni aziendali (e dai collaboratori di questi ultimi).

4. INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA' SENSIBILI E DEI REATI-PRESUPPOSTO

Il presente Modello, come meglio indicato al precedente paragrafo 2.3, si basa su un'analisi dei processi e sottoprocessi in cui si articola l'attività della Società al fine di identificare le aree potenzialmente a rischio rispetto alla commissione dei Reati-Presupposto ed individuare, per tale via, quali tra tali illeciti possano ritenersi strettamente connessi ai principali ambiti di operatività della Società.

Sulla base dell'analisi svolta, consistita nella ricognizione delle aree aziendali, delle funzioni e delle procedure e prassi esistenti, è stata redatta la mappatura del rischio, grazie alla quale sono state identificate come Attività Sensibili le attività che potrebbero condurre con rischio medio/alto alla commissione dei seguenti Reati:

- reati di cui agli artt. 24 e 25 del Decreto (*i.e.* "Reati contro la Pubblica Amministrazione" commessi a danno dello Stato o di altro Ente pubblico);
- parte dei reati di cui all'art. 24-*bis* (*i.e.* "Reati Informatici");
- il reato di corruzione tra privati di cui all'art. 2635 c.c. e il reato di istigazione alla corruzione di cui all'art. 2635-*bis* codice civile, richiamati dall'art. 25-*ter* del Decreto (recante "Reati Societari");
- reati di cui all'art. 10 della L. 16 marzo 2006 n. 146 (*i.e. "*Reati Transnazionali");
- reati di cui all'art. 25-*bis.1* (*i.e.* "Reati contro l'Industria e il Commercio")
- reati di cui all'art. 25-*septies* del Decreto (*i.e.* "Reati in materia di sicurezza ed igiene sul luogo di lavoro");
- reati di ricettazione, riciclaggio e impegno di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio di cui all'articolo 25-*octies* del Decreto (*i.e.* "Reati di Riciclaggio");
- reati in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti di cui all'art. 25-*octies.*1 del Decreto (*i.e.* "Reati in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti");
- reati tributari di cui all'art. 25-*quinquiesdecies* del Decreto (*i.e.* "Reati Tributari");
- parte dei reati di contrabbando di cui all'art. 25-*sexiesdecies* del Decreto (*i.e.* "Reati di Contrabbando").

Sono state inoltre individuate ulteriori aree marginali di rischio, quali per esempio la possibilità di commissione dei reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento di cui all'art. reati di cui all'art. 25-*bis,* dei reati contro la personalità individuale di cui all'art. 25-*quinquies*, dei delitti in materia di violazione del diritto d'autore informatici di cui all'art. 25-*novies*, dei reati ambientali di cui all'art. 25-*undecies* e dei reati di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare di cui all'art. 25-*duodecies*, dei reati di razzismo e xenofobia richiamati dall'art. 25-*terdecies,* dei reati di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo apparecchi vietati richiamati dall'art. 25-*quaterdecies,* dei delitti contro il patrimonio culturale di cui all'art. 25-*septiesdecies,* dei reati di riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici di cui all'art. 25-*octiesdecies,* rispetto ai quali, tuttavia, attesa l'organizzazione peculiare di Ditec e le modalità operative attuate all'interno della Società, non si è ritenuto di dover intervenire in quanto:

(i) il rischio si può ritenere accettabile, ovvero

(ii) la struttura organizzativa di Ditec fa ritenere lieve il rischio di consumazione del reato, e

(iii) le procedure già adottate in Ditec, anche in attuazione del presente Modello, appaiono in concreto già idonee a ridurre lo spazio di commissione dei Reati-Presupposto.

Dopo un'attenta valutazione preliminare, supportata sia dal ciclo di interviste sia dalla verifica documentale di cui sopra, sono stati dunque esclusi dall'analisi i reati di falso in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo di cui all'art. *25-bis*, i reati di terrorismo di cui all'art. *25-quater,* i reati relativi alle pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili di cui all'art. 25-*quater.1*, i reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione di mercato di cui all'art 25-*sexies*, i delitti di criminalità organizzata di cui all'art. 24-*ter*, i delitti in materia di violazione del diritto d'autore informatici di cui all'art. 25-*novies*, i reati in tema di razzismo e xenofobia di cui all'art. 25-*terdecies*, dei reati di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo apparecchi vietati richiamati dall'art. 25-*quaterdecies,* delitti contro il patrimonio culturale di cui all'art. 25-*septiesdecies,* delitti di riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici richiamati dall'art. 25-*octiesdecies* in quanto, pur non potendosi escludere del tutto la loro astratta verificabilità, la loro realizzazione in concreto è risultata solo astrattamente ipotizzabile, sia in considerazione della realtà operativa della Società sia in considerazione degli elementi necessari alla realizzazione dei reati in questione (con particolare riferimento per alcuni di essi all'elemento psicologico del reato).

Si segnala che tra le Attività Sensibili sono state considerate anche quelle che possono avere un rilievo indiretto per la commissione di Reati, risultando strumentali alla commissione degli stessi (quali, ad esempio, la selezione e l'assunzione di personale; il sistema di incentivazione; le consulenze e prestazioni professionali; l'acquisizione di beni e servizi; l'utilizzo di manodopera proveniente da società esterne).

Rispetto alle funzionalità proprie del Modello, l'attività di analisi dei processi aziendali dovrà essere aggiornata periodicamente e, comunque, in occasione di ogni intervento normativo a modifica delle disposizioni contenute nel Decreto o in occasione di modifiche rilevanti dei processi aziendali.

Anche al di fuori delle ipotesi sopra menzionate è facoltà dell'Organismo di Vigilanza richiedere in ogni momento lo svolgimento di specifiche analisi delle attività e dei processi aziendali.

Per la mappatura del rischio che individua, ad esito delle indagini svolte, per ciascun Reato-Presupposto, l'area aziendale a rischio si rinvia al documento di "*As-Is Analysis*" consegnato alla Società in data 19 novembre 2013. Si prega in ogni caso di fare riferimento al documento di "*As-Is Analysis*" di volta in volta aggiornato, modificato ed integrato.

5. ORGANISMO DI VIGILANZA

5.1. Identificazione e nomina dell'Organismo di Vigilanza

Il Decreto prevede che l'Ente possa essere esonerato dall'imputazione di responsabilità amministrativa derivante da Reato allorché:

- l'organo dirigente abbia adottato ed attuato un Modello di organizzazione idoneo;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento, sia stato affidato ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo ("Organismo di Vigilanza" o "OdV").

Detto organismo, organo di emanazione dell'Ente medesimo, è dotato, quindi, del compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento; a tale fine devono essere allo stesso affidati autonomi poteri di ispezione e autonomi poteri di iniziativa, anche nei confronti dell'organo amministrativo.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza devono possedere requisiti soggettivi che garantiscano l'autonomia, l'indipendenza e l'onorabilità dell'organismo stesso nell'espletamento delle sue attività.

La caratteristica dell'autonomia di poteri di iniziativa e di controllo comporta che tale Organismo debba essere:

- in una posizione di indipendenza rispetto a coloro sui quali deve vigilare;

- privo di compiti operativi;

- dotato di autonomia finanziaria.

In considerazione di quanto precede, l'Organismo di Vigilanza non può essere individuato nell'Organo di Amministrazione in virtù dei poteri gestionali al medesimo attribuiti.

La funzione deve essere comunque attribuita ad un organo situato in elevata posizione gerarchica all'interno dell'organigramma aziendale, evidenziando la necessità che a questa collocazione si accompagni la non attribuzione di compiti operativi che, rendendo tale organo partecipe di decisioni ed attività gestionali, ne "inquinerebbero" l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti da vigilare e sull'adeguatezza del Modello.

In considerazione di quanto precede e dell'operatività aziendale, la Società ha deciso di dotarsi di un Organismo di Vigilanza monocratico, istituito con delibera dell'organo amministrativo, particolarmente qualificato ed esperto nelle materie rilevanti ai fini del Decreto nonché in possesso dei necessari requisiti di onorabilità in modo da garantire all'OdV adeguate competenze nelle materie sottoposte al suo controllo.

La professionalità dell'Organismo di Vigilanza è assicurata:

- dalle specifiche competenze professionali dei componenti;

- dalla facoltà riconosciuta all'Organismo di Vigilanza di usufruire di risorse finanziarie autonome al fine di avvalersi di consulenze esterne e delle specifiche professionalità dei responsabili delle varie funzioni aziendali e dei Collaboratori.

L'OdV riporta direttamente ai vertici della Società, sia operativi che di controllo, in modo da garantire la sua piena autonomia ed indipendenza nello svolgimento dei compiti che gli sono affidati.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza:

- riferisce all'Organo di Amministrazione i risultati della propria attività di vigilanza e di controllo;

- è dotato di autonomi poteri di intervento nelle aree di competenza. A tal fine, nonché per garantire lo svolgimento con continuità dell'attività di verifica circa l'adeguatezza e l'idoneità del Modello, l'OdV si avvale di personale interno e/o di collaboratori esterni;

- è dotato di un budget di spesa annuale ad uso esclusivo;

- è dotato di un proprio "regolamento di funzionamento" redatto e approvato dall'OdV stesso.

La continuità di azione dell'Organismo di Vigilanza è garantita dalla circostanza che lo stesso opera presso la Società. La definizione degli aspetti attinenti alla continuità di azione dell'Organismo di Vigilanza, quali la programmazione dell'attività di verifica, le modalità di effettuazione della stessa, la verbalizzazione delle riunioni, le modalità ed il contenuto specifico dei flussi informativi relativi alle Attività Sensibili e alle eventuali modifiche della struttura organizzativa, nonché le specifiche modalità operative e di funzionamento interno, sono rimesse ad un piano di lavoro specifico predisposto dall'Organismo di Vigilanza stesso.

L'Organo di Amministrazione provvede alla nomina dell'Organismo di Vigilanza mediante apposita delibera consiliare, che ne determina la remunerazione.

Al fine di garantire i requisiti di indipendenza e di autonomia, sono considerate cause di incompatibilità con l'incarico di componente dell'Organismo di Vigilanza dal momento della nomina e per tutta la durata della carica:

- essere componente esecutivo e/o non indipendente dell'Organo di Amministrazione di Ditec;
- essere revisore contabile di Ditec;
- avere relazioni di coniugio, parentela o affinità fino al quarto grado con i soggetti di cui ai punti precedenti;
- svolgere funzioni operative o di business all'interno della Società;
- intrattenere significativi rapporti d'affari con Ditec, con società da essa controllate o ad essa collegate o intrattenere significativi rapporti d'affari con i componenti dell'Organo di Amministrazione della Società che siano muniti di deleghe;
- aver intrattenuto rapporti di lavoro dipendente o autonomo, negli ultimi tre anni, con entità con le quali e/o nei confronti delle quali possono essere potenzialmente compiuti i Reati considerati dal Decreto;
- essere stati condannati, ovvero essere sottoposti ad indagine, per la commissione di uno dei Reati (nonché di reati o illeciti amministrativi di natura simile).

L'Organismo di Vigilanza sottoscrivere, con cadenza annuale, una dichiarazione attestante il permanere dei requisiti di indipendenza di cui sopra e, comunque, a comunicare immediatamente all'Organo di Amministrazione e allo stesso Organismo di Vigilanza l'insorgere di eventuali condizioni ostative.

Al fine di garantire l'efficace e costante attuazione del Modello, nonché la continuità di azione, la durata dell'incarico è fissata in tre (3) anni, rinnovabile alla rispettiva scadenza.

L'Organismo di Vigilanza designato resta in carica per tutta la durata del mandato ricevuto, a prescindere dalla modifica di composizione dell'Organo di Amministrazione che li ha nominati, a meno che il rinnovo dell'Organo di Amministrazione dipenda dalla commissione di uno dei Reati; in tal caso l'Organo di Amministrazione provvede a costituire un nuovo Organismo di Vigilanza.

Rappresentano ipotesi di decadenza automatica le incompatibilità di cui sopra, la sopravvenuta incapacità e la morte. Fatte salve le ipotesi di decadenza automatica, l'Organismo di Vigilanza può essere revocato esclusivamente dall'Organo di Amministrazione soltanto per giusta causa.

Rappresentano, in particolare, ipotesi di giusta causa di revoca:

- una sentenza di condanna della Società ai sensi del Decreto o una sentenza di patteggiamento, passata in giudicato, ove risulti dagli atti la "omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto;

- una sentenza di condanna o di patteggiamento emessa nei confronti dell'Organismo di Vigilanza per aver commesso uno dei Reati (o reati/illeciti amministrativi dello stesso genere);

- il mancato riserbo relativamente alle informazioni di cui vengano a conoscenza nell'espletamento dell'incarico;

- la mancata partecipazione a più di tre riunioni consecutive senza giustificato motivo, o comunque l'inattività dell'Organismo di Vigilanza.

L'OdV potrà recedere in ogni momento dall'incarico, mediante preavviso di almeno 1 (uno) mese, senza dover addurre alcuna motivazione.

In caso di dimissioni o di decadenza automatica dell'Organismo di Vigilanza, quest'ultimo ne darà comunicazione tempestiva all'Organo di Amministrazione, che prenderà senza indugio le decisioni del caso.

5.2. Convocazione e funzionamento dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza si riunisce ogni quadrimestre, gli incontri si tengono di persona, per video o tele conferenza (o in combinazione) e comunque ogniqualvolta sia ritenuto necessario dall'OdV stesso, ovvero qualora sia richiesto da ragioni di particolare urgenza.

Alle riunioni dell'Organismo di Vigilanza possono essere chiamati a partecipare amministratori, direttori, dirigenti, responsabili di funzioni aziendali, nonché consulenti esterni, qualora la loro presenza sia necessaria all'espletamento dell'attività.

Gli incontri dell'Organismo di Vigilanza sono verbalizzati e le copie dei verbali sono custodite presso la Società nelle modalità previste dall'Organismo di Vigilanza stesso.

Per l'esecuzione delle sue attività, l'Organismo di Vigilanza può avvalersi delle prestazioni di collaboratori anche esterni, rimanendo sempre direttamente responsabile dell'esatto adempimento degli obblighi di vigilanza e controllo derivanti dal Decreto. Ai collaboratori è richiesto il rispetto dell'obbligo di diligenza e riservatezza previsto per i componenti dell'Organismo di Vigilanza.

5.3. Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

All'Organismo di Vigilanza è affidato il compito di:

1) vigilare sull'effettività del Modello, ossia vigilare affinché i comportamenti posti in essere all'interno della Società corrispondano al Modello predisposto;

2) valutare l'adeguatezza del presente Modello a prevenire i comportamenti illeciti;

3) analizzare la costanza nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello e promuoverne il necessario aggiornamento;

4) assicurare i flussi informativi di competenza;

5) assicurare l'elaborazione di un programma di vigilanza, contenente le linee generali secondo le quali si deve sviluppare l'attività dell'Organismo di Vigilanza in coerenza con i principi contenuti nel Modello.

Al fine di espletare detti compiti, l'OdV nominato deve:

- monitorare ed interpretare la normativa rilevante e verificare l'adeguatezza del Modello rispetto a tale normativa, segnalando all'Organo di Amministrazione le possibili aree di intervento;

- formulare proposte in merito alla necessità di aggiornamento e adeguamento del Modello adottato;

- assicurare, con il supporto delle eventuali strutture aziendali competenti, il mantenimento e l'aggiornamento del sistema di identificazione, mappatura e classificazione delle aree a rischio, ai fini dell'attività di vigilanza;

- segnalare all'Organo di Amministrazione eventuali notizie di violazione del Modello, oltre a predisporre relazioni informative periodiche all'Organo di Amministrazione ed al Collegio Sindacale sulle verifiche effettuate;

- monitorare le iniziative volte alla diffusione e alla conoscenza del Modello e quelle finalizzate alla formazione costante dei Destinatari dello stesso.

L'Organismo di Vigilanza è responsabile della verità delle proprie attestazioni.

L'Organismo di Vigilanza, al fine di poter assolvere in modo esaustivo ai propri compiti, deve:

- disporre di mezzi finanziari adeguati allo svolgimento delle attività di vigilanza e controllo previste dal Modello. A tal fine l'Organo di Amministrazione approva annualmente, su proposta motivata dell'Organismo di Vigilanza, la previsione delle spese per l'anno in corso ed il consuntivo delle spese dell'anno precedente;

- essere dotato (i) di poteri di richiesta e di acquisizione dei dati, documenti e informazioni da e verso ogni livello ed area funzionale della Società, (ii) di poteri di indagini, ispezione e accertamento dei comportamenti (anche mediante interrogazione del personale con garanzia di segretezza e anonimato) e (iii) di proposta di eventuali sanzioni a carico dei soggetti che non abbiano rispettato le prescrizioni contenute nel Modello;

- definire le modalità e cadenze temporali della propria attività ai fini di renderla aderente alla continuità di azione richiesta dalla legge, nei limiti definiti dall'Organo di Amministrazione all'atto della nomina.

5.*4. Verifiche dell'Organismo di Vigilanza*

L'effettiva adeguatezza del Modello a prevenire gli illeciti sanzionati dal Decreto é monitorata dall'Organismo di Vigilanza attraverso specifiche attività di verifica riguardanti tra le altre cose:

(i) gli atti societari ed i contratti stipulati e stipulandi di particolare rilievo nell'ambito delle Attività Sensibili come risultanti dalla mappatura del rischio;

(ii) la conformità delle procedure organizzative aziendali con le previsioni contenute nel Modello.

Attesa la materiale impossibilità di procedere a verifiche puntuali delle circostanze sopra menzionate, l'Organismo di Vigilanza provvederà ad effettuare una analisi "a campione" sulla base del proprio piano di attività.

In ogni caso, le aree aziendali da verificare e la frequenza dei controlli dipendono da una serie di fattori quali:

- rischi ai sensi del Decreto in relazione agli esiti della mappatura delle Attività Sensibili;
- valutazione dei controlli operativi esistenti;
- risultanze di *audit* precedenti.

Controlli straordinari saranno pianificati nel caso di modifiche sostanziali nell'organizzazione o in qualche processo, o nel caso di sospetti o comunicazioni di non conformità o comunque ogni qualvolta l'OdV decida controlli occasionali *ad hoc*.

La Società considera i risultati di queste verifiche come fondamentali per il miglioramento del proprio Modello. Pertanto, anche al fine di garantire l'effettiva attuazione del Modello, i riscontri delle verifiche attinenti all'adeguatezza ed effettiva attuazione del Modello vengono valutati dall'Organismo di Vigilanza e fanno scattare, ove pertinente, il Sistema Disciplinare descritto nel paragrafo 8 del presente Modello.

6. I FLUSSI INFORMATIVI

Il flusso delle informazioni rappresenta un elemento centrale dell'attività dell'Organismo di Vigilanza, sia perché la disponibilità di informazioni sui processi sensibili e sugli accadimenti aziendali consentono all'Organismo di Vigilanza stesso di svolgere in maniera efficiente l'azione di controllo a cui è preposto, sia alla luce del fatto che lo stesso Organismo di Vigilanza è, a sua volta, tenuto ad informare il vertice aziendale circa l'applicazione e l'aggiornamento del Modello.

Pur nel rispetto dei principi di autonomia e indipendenza, al fine di consentire che l'Organismo di Vigilanza esplichi la massima efficacia operativa, è necessaria l'istituzione di specifici canali di comunicazione e adeguati meccanismi di collaborazione tra l'Organismo di Vigilanza e gli organi sociali.

6.1. Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

Nello svolgimento dei compiti assegnati, l'Organismo di Vigilanza ha accesso, senza restrizioni, alle informazioni aziendali per le attività di indagine, analisi e controllo.

Qualunque soggetto, ivi compresi i membri degli organi sociali, ha l'obbligo di fornire tutte le informazioni richieste dall'OdV.

I soggetti tenuti all'osservanza del Modello devono comunicare all'Organismo di Vigilanza, senza ritardo e mediante comunicazioni scritte, anche in forma anonima ovvero tramite l'indirizzo *e-mail* avv.bernardininicoletta.nb@gmail.com ogni fatto e notizia relativi ad eventi che potrebbero, anche solo potenzialmente, determinare la responsabilità della Società ai sensi del Decreto. In nessun caso tali soggetti potranno compiere specifiche attività investigative, che rimangono di esclusiva competenza delle forze di polizia e degli organismi istituzionalmente incaricati.

Le segnalazioni verso l'Organismo di Vigilanza non comportano alcun tipo di responsabilità disciplinare, civile o penale[23], fatti ovviamente salvi i casi di dolo, rinvenibile, ad esempio, nell'ipotesi in cui siano fornite informazioni artefatte o comunque false oppure venga effettuata una segnalazione al solo fine di arrecare danno o comunque pregiudizio al soggetto segnalato. Onere dei segnalanti è esclusivamente quello di comportarsi sempre secondo buona fede, essendo in tali casi garantiti contro ogni forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione.

Gli organi sociali ed ogni soggetto tenuto all'osservanza del Modello devono, fra l'altro, trasmettere all'Organismo di Vigilanza le notizie relative ai procedimenti disciplinari avviati o archiviati in relazione alle violazioni del Modello di cui sono a conoscenza, specificando le sanzioni irrorate o la motivazione dell'archiviazione.

Le segnalazioni ricevute dall'Organismo di Vigilanza sono conservate dallo stesso OdV, che definisce anche i criteri e le condizioni di accesso alle medesime da parte di soggetti esterni.

Sussistono altresì obblighi informativi a carico dei Destinatari del Modello, i quali devono in ogni caso trasmettere senza indugio all'Organismo di Vigilanza, per consentire il migliore espletamento delle sue funzioni, le informazioni concernenti:

- l'organigramma tempo per tempo vigente e le eventuali deleghe di funzione nelle aree aziendali sensibili;

- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di Polizia Giudiziaria o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini o di un procedimento giudiziario, anche nei confronti di ignoti, per i reati previsti dal Decreto;

- ogni atto o documento relativo a finanziamenti pubblici ricevuti da Ditec;

- le richieste di assistenza legale inoltrate dai Dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario

[23] Con la legge n. 179/2017 è stata introdotta una modifica di rilievo dell'art. 6 del Decreto, ai sensi della quale i modelli organizzativi devono necessariamente prevedere dei canali di segnalazione atti a garantire la riservatezza a disposizione dei dipendenti (cd. "*whistleblowing*"), i quali inoltre beneficeranno della massima tutela contro ritorsioni o atti discriminatori. L'art. 6 è stato recentemente riformato a cura del D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24. Per ulteriori precisazioni, si veda il successivo paragrafo 6.4.

per Reati;

- qualsiasi spostamento di denaro tra Ditec ed altra società del Gruppo e/o altre società controllate da Ditec che non trovi giustificazione in uno specifico contratto stipulato a condizioni di mercato;

- ogni eventuale anomalia o irregolarità riscontrata nell'attività di verifica delle fatture emesse o ricevute dalla Società;

- gli interventi formativi diretti all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello;

- le notizie in merito ai procedimenti disciplinari avviati, alle eventuali sanzioni applicate ovvero all'archiviazione di tali procedimenti, con le relative motivazioni, affinché l'Organismo di Vigilanza possa predisporre gli eventuali idonei correttivi procedurali in relazione alla commissione dei reati di cui al Decreto.

Dovranno essere obbligatoriamente trasmessi all'OdV, oltre a quanto sopra, mediante comunicazione all'account di posta elettronica dell'OdV, anche tutti i flussi informativi contenuti nel prospetto "*flussi informativi*" definiti dallo stesso Organismo di Vigilanza, con le modalità e frequenze ivi indicate.

6.2. Flussi informativi dall'Organismo di Vigilanza agli Organi Sociali

L'Organismo di Vigilanza riporta all'Organo di Amministrazione:

- annualmente, presentando il piano di attività da realizzarsi nell'esercizio successivo, anche ai fini della determinazione del budget annuale;

- annualmente, predisponendo apposita relazione sulle attività svolte, con particolare evidenza dei controlli effettuati e degli esiti degli stessi, nonché degli eventuali aggiornamenti in atto;

- in via immediata, segnalando eventuali gravi violazioni individuate durante le attività di vigilanza o l'esigenza di modifiche urgenti al Modello in funzione di intervenuti cambiamenti della normativa di riferimento.

In ogni caso l'Organismo di Vigilanza potrà chiedere di essere sentito dall'Organo di Amministrazione ogni qual volta ritenga opportuno un esame o un intervento in materie inerenti il funzionamento e l'efficace attuazione del Modello.

6.3. Gestione delle informazioni

Le informazioni trattate dall'Organismo di Vigilanza nello svolgimento della propria attività (segnalazioni, verbali, rapporti) sono conservate in un apposito archivio cartaceo o informatico, accessibile, previa comunicazione, solo dall'Organo di Amministrazione e dal Collegio Sindacale, sempreché l'OdV, valutate le circostanze del caso, non ritenga di dover momentaneamente negare l'accesso.

6.4 Whistleblowing

Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 6, comma 2-*bis* del Decreto, introdotto dalla Legge 30 novembre 2017, n. 179, recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" e modificato da ultimo dal D. Lgs. 10 marzo 2023, n. 24 recante "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali", la Società ha implementato i canali di segnalazione interna nel rispetto delle prescrizioni di cui al menzionato D.Lgs. 24/2023.

I canali di segnalazione implementati, la procedura per il ricevimento delle segnalazioni e la loro gestione sono descritti nell'apposita "Policy di Whistleblowing" approvata dal Consiglio di Amministrazione della Società, sentite le rappresentanze sindacali.

La Policy è accessibile attraverso il sito web della Società nell'apposita sezione.

Secondo quanto descritto nella citata Policy, la Società ha implementato diversi canali di segnalazione, da selezionare a discrezione del segnalante, tra cui una piattaforma informatica gestita da provider terzo, che consente l'invio in modalità informatica di segnalazioni in forma scritta e garantisce - anche tramite strumenti di crittografia - la riservatezza dell'identità del segnalante, del segnalato e delle persone comunque menzionate nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione. Attraverso tale canale è consentito effettuare segnalazioni *whistleblowing* anche in forma anonima.

E' altresì possibile, su richiesta del segnalante, presentare una segnalazione in forma orale mediante telefono ovvero incontro diretto con i gestori della segnalazione.

E' inoltre previsto il tempestivo coinvolgimento dell'Organismo di Vigilanza nel caso di segnalazioni inerenti violazioni del Modello, del Codice Etico ovvero illeciti rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Ai sensi del D.Lgs. 24/2023, tramite tale canale è prevista la possibilità di segnalare violazioni che ledano l'interesse pubblico o l'integrità della Società di cui il segnalante sia venuto a conoscenza nell'ambito del proprio contesto lavorativo e che consistono in:

- condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 o violazioni del Modello e del Codice Etico;

- illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione Europea o nazionali indicati nell'allegato al D.Lgs. 24/2023, ovvero degli atti nazionali che ne costituiscono attuazione, relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;

- atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione Europea;

- violazioni delle disposizioni in materia di tutela della concorrenza;

- atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione summenzionati.

La Società assicura il rispetto delle misure di protezione previste dal D.Lgs. 24/2023.

In particolare, garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione e di qualsiasi altra informazione o elemento della segnalazione dal cui disvelamento si possa dedurre direttamente o indirettamente l'identità del segnalante.

La Società non tollera atti di ritorsione, diretti o indiretti, tentati o minacciati posti in essere in ragione della segnalazione o della divulgazione pubblica (nei limiti previsti dal D. Lgs. 24/2023) e che provoca o può provocare un danno ingiusto, alternativamente:

- al segnalante;

- alle persone che hanno assistito il segnalante nel processo di segnalazione (c.d. facilitatori);

- alle persone del medesimo contesto lavorativo del segnalante e che abbiano con il segnalante uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;

- ai colleghi di lavoro del segnalante che lavorano nel medesimo contesto lavorativo e che abbiano con il segnalante un rapporto abituale e corrente.

Le misure di protezione sopra elencate si applicano al segnalante e ai soggetti collegati a condizione che:

a. al momento della segnalazione, l'autore della segnalazione avesse fondato motivo di ritenere che le informazioni sulle violazioni segnalate o denunciate fossero vere e rientrassero nell'ambito di applicazione del D.Lgs. 24/2023 (come descritto all'interno della Policy di Whistleblowing);

b. la segnalazione è stata effettuata in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. 24/2023.

La Società adotterà gli opportuni provvedimenti disciplinari nei confronti di coloro che si siano responsabili di azioni ritorsive.

Chiunque ritenga di essere oggetto di ritorsioni per aver effettuato una segnalazione può comunicarlo all'ANAC utilizzando il canale previsto.

Nel caso in cui venisse accertata, con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia, ovvero la sua responsabilità civile nei casi di dolo o colpa grave, le tutele di cui al D.Lgs. 24/2023 non sono garantite e al segnalante potrà essere irrogata una sanzione disciplinare.

Si precisa che, ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 24/2023, non è punibile il segnalante che riveli o diffonda informazioni sulle violazioni coperte dall'obbligo di segreto (fatto salvo quanto previsto dalla normativa nazionale e europea in materia di informazioni classificate, segreto professionale forense e medico, segretezza delle deliberazioni degli organi giurisdizionali) o relative alla tutela del diritto d'autore o alla protezione dei dati personali ovvero riveli o diffonda informazioni sulle violazioni che offendono la reputazione della persona coinvolta o denunciata, quando, al momento della rivelazione o diffusione, vi fossero fondati motivi per ritenere che la rivelazione o diffusione delle stesse informazioni fosse necessaria per svelare la violazione e la segnalazione è stata effettuata ai sensi della Procedura Whistleblowing e del D. Lgs. 24/2023. Al ricorrere di tali condizioni è altresì esclusa ogni ulteriore responsabilità, anche di natura civile o amministrativa.

Salvo che il fatto costituisca reato, il segnalante non incorre in alcuna responsabilità, anche di natura civile o amministrativa, per l'acquisizione delle informazioni sulle violazioni o per l'accesso alle stesse. In ogni caso, la responsabilità penale e ogni altra responsabilità, anche di natura civile o amministrativa, non è esclusa per i comportamenti, gli atti o le omissioni non collegati alla segnalazione o che non sono strettamente necessari a rivelare la violazione.

La Società assicura che le segnalazioni raccolte sono trattate a norma del GDPR e del Codice Privacy. La Società ha definito il proprio modello di ricevimento e gestione delle segnalazioni interne individuando misure tecniche e organizzative idonee a garantire un livello di sicurezza adeguato agli specifici rischi derivanti dai trattamenti effettuati.

La Società assicura che le segnalazioni non saranno utilizzate oltre quanto necessario per dare adeguato seguito alle stesse.

Le segnalazioni, interne ed esterne, e la relativa documentazione sono conservate per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque non oltre cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione.

Per quanto non espressamente descritto si rinvia alla Policy di Whistleblowing adottata dalla Società. La Policy di Whistleblowing descrive altresì i casi in cui è possibile presentare una segnalazione all'ANAC mediante il canale esterno predisposto e gestito dall'ente stesso.

La Società adotta provvedimenti disciplinari nei confronti di quanti pongano in essere condotte in violazione di quanto ivi descritto e della Policy di Whistleblowing, per il cui dettaglio si rinvia al paragrafo 8 del presente Modello.

7. FORMAZIONE E COMUNICAZIONE

Ai fini dell'attuazione del presente Modello, Ditec intende promuovere la divulgazione e la conoscenza dello stesso nei confronti dei propri dipendenti, collaboratori, amministratori, consulenti e fornitori (i "Destinatari").

7.1. Comunicazioni agli Organi Sociali

Il Modello è portato a conoscenza di ciascun componente degli organi sociali dalla Società. Il soggetto che riceve la comunicazione sottoscrive una dichiarazione di conoscenza e adesione al Modello.

7.2. Formazione e informazione ai Dipendenti

All'atto dell'assunzione del personale dovrà essere verificato, qualora il soggetto sia candidato per una posizione a rischio, se lo stesso abbia precedenti penali, rapporti di dipendenza con pubbliche amministrazioni, ovvero rapporti di parentela e/o di coniugio con dipendenti di Pubbliche Amministrazioni.

In caso di esistenza di una delle suddette situazioni, il candidato in esame può essere assunto solo a condizione che il responsabile della funzione interessata e il responsabile delle Risorse Umane, effettuate le opportune valutazioni, autorizzino congiuntamente l'assunzione.

I principi e i contenuti del Modello sono comunicati formalmente dalla Società a tutti i Dipendenti mediante consegna dello stesso a ciascuno dei destinatari, nonché tramite affissione in luoghi accessibili a tutti e pubblicazione sul sito internet della Società.

I principi ed i contenuti del Modello sono, inoltre, divulgati mediante corsi di formazione cui tutti i Dipendenti sono tenuti a partecipare. La mancata immotivata partecipazione costituisce violazione del presente Modello e determina la conseguente applicazione di sanzioni disciplinari.

La struttura dei corsi di formazione è definita dall'Organismo di Vigilanza in coordinamento con le funzioni aziendali competenti.

In relazione ai Dipendenti operanti in processi ritenuti Attività Sensibili, è prevista una formazione specifica mirata al raggiungimento della piena consapevolezza delle tematiche che lo riguardano.

Gli obiettivi di formazione includono:

- la formazione in merito al Decreto ed alla legislazione vigente;
- la sensibilizzazione circa l'importanza attribuita da Ditec all'adozione di un sistema di controllo dei rischi;
- la descrizione della struttura e dei contenuti principali del Modello adottato;
- la descrizione dei comportamenti da tenere, in particolare per il personale operante nelle aree aziendali ritenute sensibili;
- l'illustrazione dei comportamenti da tenere nei confronti dell'Organismo di Vigilanza in materia di comunicazioni, segnalazioni e collaborazione alle attività di vigilanza e aggiornamento del Modello.

In particolare, Ditec provvede a formare ed informare i propri dipendenti e collaboratori che operano in aree e procedure rilevanti, sensibilizzando i responsabili delle aree aziendali potenzialmente a rischio di reato, in relazione ai comportamenti da osservare e da far osservare ai propri sottoposti ed alle conseguenze derivanti dal loro mancato rispetto.

L'OdV collabora affinché siano concretamente diffusi i principi e i contenuti del Modello all'interno dell'organizzazione della Società, mediante l'attivazione dei citati piani formativi, provvedendo altresì a verificare la concreta attuazione, la frequenza di partecipazione e la qualità sul contenuto dei piani medesimi. L'OdV può, allo scopo, interfacciarsi direttamente con i responsabili di area e con il personale in genere.

7.3. Comunicazioni a terzi

All'atto del conferimento di incarichi a collaboratori esterni (quali ad es. agenti, consulenti, ecc.) deve essere verificato, qualora il soggetto debba intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione, se lo stesso abbia precedenti penali, rapporti di dipendenza con pubbliche amministrazioni, rapporti di parentela e/o di coniugio con dipendenti di Pubbliche Amministrazioni.

In caso di esistenza di una delle suddette situazioni a rischio, l'incarico può essere conferito solo a condizione che il responsabile della funzione interessata e la funzione Amministrazione e Finanza, effettuate le opportune valutazioni, autorizzino congiuntamente il conferimento dell'incarico.

I soggetti esterni devono essere informati del contenuto del Modello e dell'esigenza della Società che il loro comportamento sia conforme ai disposti del Decreto.

Per garantire la massima conoscibilità del Modello anche a soggetti esterni rispetto a Ditec è fatta pubblicazione dello stesso sul sito internet della Società.

In ogni caso il Modello deve essere portato a conoscenza di tutti coloro con i quali Ditec intrattenga relazioni d'affari e commerciali.

L'impegno al rispetto dei principi di riferimento del Modello da parte dei terzi, aventi rapporti contrattuali con la Società, dovrà essere previsto da apposita clausola del relativo contratto, che formerà oggetto di accettazione del terzo contraente.

Ditec valuterà altresì le opportune e ulteriori modalità di comunicazione dei principi di riferimento del Modello ai terzi.

8. IL SISTEMA DISCIPLINARE

8.1. Funzione del sistema disciplinare

Il Decreto prevede la necessaria predisposizione di sistemi disciplinari idonei a sanzionare il mancato rispetto dei precetti e delle procedure aziendali funzionali alla regolamentazione delle Attività Sensibili ad esito della mappatura del rischio.

L'applicazione del sistema è autonoma e prescinde dalla rilevanza penale della condotta posta in essere dai soggetti ed è prevista una graduazione delle sanzioni applicabili in relazione al grado di pericolosità che i diversi comportamenti possono presentare rispetto alla commissione dei reati.

La previsione di un siffatto sistema sanzionatorio, infatti, rende efficiente l'azione dell'Organismo di Vigilanza e consente di garantire l'effettività del Modello stesso.

Pertanto, Ditec ha predisposto un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione del Modello al fine di garantirne l'osservanza, in conformità con i provvedimenti disciplinare previsto dal vigente CCNL applicato per il settore dei Metalmeccanici (Industria) e nel rispetto delle procedure in esso previste ("**CCNL**").

Tale sistema disciplinare si rivolge ai lavoratori dipendenti, ai dirigenti, agli amministratori, ai collaboratori esterni, fornitori e *partner*.

Ai fini dell'applicazione del sistema disciplinare rappresenta, a titolo esemplificativo e non esaustivo, violazione del Modello, oltre alla mancata segnalazione di atti o fatti rilevanti all'OdV ed alla mancata partecipazione ai piani formativi, ipotesi già citate *infra*:

- la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Modello, nell'espletamento di attività nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei reati contemplati dal Decreto;

- la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Modello, nell'espletamento di attività nei processi sensibili che (i) espongano la Società ad una situazione oggettiva di rischio di commissione di uno dei reati contemplati dal Decreto e/o (ii) siano diretti in modo univoco al compimento di uno o più Reati contemplati dal Decreto e/o (iii) tali da determinare l'applicazione a carico delle società di sanzioni previste dal Decreto;

- la omissione di azioni e/o comportamenti non conformi alle prescrizioni contenute nelle Procedure adottate dalla Società;

- la messa in atto di azioni od omissioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello al paragrafo 6.4 ("*whistleblowing*"), della Policy di Whistleblowing e nelle delibere conseguenti adottate, nonché – più in generale – di quanto previsto dal D. Lgs. 24/2023 e consistenti in (i) ritorsioni, da intendersi come comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica, che provoca o può provocare, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto alla persona segnalante (o alla persona che ha sporto la denuncia o che ha effettuato una divulgazione pubblica) e/o agli altri soggetti specificamente individuati dalla norma; (ii) la messa in atto di azioni o comportamenti per ostacolare la segnalazione; (iii) la non istituzione dei canali di segnalazione e/o la mancata adozione di procedure *whistleblowing* e/o l'adozione di procedure

whistleblowing non conformi alla normativa; (iv) la non effettuazione di attività di verifica ed analisi circa le segnalazioni ricevute (in capo ai soggetti incaricati di tale attività); (v) la violazione dell'obbligo di riservatezza; è, inoltre, prevista l'irrogazione di una sanzione disciplinare nei confronti del segnalante quando è accertata in capo allo stesso: (i) anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria ovvero (ii) la responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave; la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi ai principi contenuti nel Codice di Condotta ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal medesimo Codice di Condotta nell'espletamento delle Attività Sensibili.

8.2. Misure nei confronti del personale dipendente

L'osservanza del Modello e degli obblighi da esso derivanti costituisce parte integrante delle obbligazioni dei dipendenti della Società, anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 del codice civile e la eventuale violazione costituisce pertanto inadempimento contrattuale e/o illecito disciplinare e, se del caso, può comportare il risarcimento dei danni eventualmente derivanti a Ditec da tale violazione, in conformità alla vigente normativa ed ai contratti collettivi applicabili.

a) Lavoratori dipendenti non dirigenti

Ogni violazione alle regole del presente Modello da parte dei lavoratori dipendenti di Ditec costituisce illecito disciplinare.

Le sanzioni irrogabili a seguito della violazione del presente Modello rientrano tra quelle previste dal vigente CCNL e verranno applicate in conformità alle procedure previste dall'art. 7 L. 20 maggio 1970 n. 300 (c.d. Statuto dei Lavoratori) e dal CCNL.

Sono previsti i seguenti provvedimenti:

- richiamo verbale, a fronte di mancanze lievi;
- ammonizione scritta per le mancanze di minor rilievo;
- multa non superiore a tre ore di retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni, in presenza di negligenza nello svolgimento dei compiti ricevuti;

A mero titolo esemplificativo, ma non limitativo, le sanzioni della multa o della sospensione potranno essere inflitte al dipendente che:

(i) effettui donazioni di modica entità senza il rispetto di quanto previsto nel Codice di Condotta e nelle altre procedure aziendali e/o dalle previsioni, se esistenti, del presente Modello;

(ii) concluda non in forma scritta quando richiesto in conformità con il presente Modello e/o senza le preventive autorizzazioni aziendali previste;

(iii) in generale, nell'espletamento di Attività Sensibili, adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello nonché compia atti contrari agli interessi della Società e pertanto arrechi danno alla Società stessa.

- licenziamento per mancanze (con o senza preavviso e con le altre conseguenze di legge) in presenza di gravi violazioni e mancanze.

A mero titolo esemplificativo ma non limitativo, la sanzione del licenziamento potrà essere inflitta al dipendente che da solo o in concorso con altri soggetti anche esterni alla Società:

(i) effettui donazioni non di modica entità a favore di persone fisiche non rispettando le indicazioni previste dalle procedure aziendali e/o non rispettando le indicazioni del presente Modello;

(ii) effettui pagamenti in contanti o in natura al di fuori dei casi tassativamente previsti dalle procedure aziendali e/o non rispettando le indicazioni del presente Modello;

(iii) falsifichi documenti e/o dichiari il falso al fine di far risultare l'osservanza propria e/o di altri dipendenti delle leggi e/o del presente Modello.

A seguito di ogni notizia di violazione del Modello comunicata da parte dell'Organismo di Vigilanza, viene dato impulso da parte della funzione competente (ove esistente, funzione Risorse Umane) ad una procedura di accertamento circa i presunti comportamenti illeciti posti in essere dai dipendenti della Società:

(i) nel caso in cui, in seguito all'accertamento delle mancanze ai sensi del contratto applicato, sia accertata la violazione del Modello, è individuata e irrogata dal responsabile funzione competente, nei confronti dell'autore della condotta censurata, la sanzione disciplinare prevista;

(ii) la sanzione irrogata è proporzionata alla gravità della violazione. Si terrà conto: (i) dell'intenzionalità del comportamento o del grado della colpa, (ii) del comportamento complessivo del dipendente con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari, (iii) del livello di responsabilità e autonomia del dipendente autore dell'illecito disciplinare, (iv) della gravità degli effetti del medesimo, con ciò intendendosi il livello di rischio cui la Società

ragionevolmente può essere stata esposta ai sensi e per gli effetti del Decreto a seguito della condotta censurata e (v) delle altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare.

b) Dirigenti

Ogni violazione alle regole del presente Modello da parte dei dirigenti e dei responsabili delle aree aziendali definite negli organigrammi della Società costituisce un illecito disciplinare.

In particolare, si precisa che costituisce violazione del presente Modello da parte dei soggetti di cui sopra, anche la mancata individuazione e conseguente eliminazione, seppur dovuta a negligenza e/o imperizia, di violazioni ed elusioni al presente Modello.

A seguito della comunicazione, da parte dell'Organismo di Vigilanza, di una violazione accertata del Modello da parte di uno o più dirigenti, Ditec adotta nei confronti dell'autore della condotta censurata quanto previsto per legge e per CCNL applicabile, tenuto conto dei criteri menzionati nel paragrafo che precede.

Se la violazione del Modello fa venire meno il rapporto di fiducia, la sanzione è individuata nel licenziamento per giusta causa.

Le medesime sanzioni verranno adottate nelle ipotesi in cui il dirigente, che ne sia a conoscenza, consenta a collaboratori a lui sottoposti gerarchicamente o funzionalmente, di adottare comportamenti non conformi al Modello e/o in violazione dello stesso.

8.3. Misure nei confronti degli Amministratori

Ogni violazione alle regole del presente Modello da parte degli amministratori delle Società comporta la comminazione di una sanzione disciplinare.

In particolare, si precisa che costituisce violazione del presente Modello anche la mancata individuazione, da parte di tali soggetti e/o la mancata eliminazione di violazioni del Modello.

L'Organismo di Vigilanza comunica al Collegio Sindacale, al Presidente dell'Organo di Amministrazione e all'Amministratore Delegato la notizia di una violazione del Modello commessa da parte di uno o più componenti dell'Organo di Amministrazione.

L'Organo di Amministrazione, con l'astensione del soggetto coinvolto, procede agli accertamenti necessari e assume, sentito il Collegio Sindacale, i provvedimenti opportuni, che possono includere la revoca in via cautelare dei poteri delegati, nonché la convocazione dell'Assemblea dei soci per disporre l'eventuale sostituzione.

8.4. Misure nei confronti dei Sindaci

L'Organismo di Vigilanza comunica al Presidente del Collegio Sindacale e all'Organo di Amministrazione la notizia di una violazione del Modello commessa da parte di uno o più Sindaci.

Il Collegio Sindacale, con l'astensione del soggetto coinvolto, procede agli accertamenti necessari e assume, sentito l'Organo di Amministrazione, i provvedimenti opportuni.

8.5. Disciplina applicabile nei rapporti con partners e collaboratori esterni

Nei contratti stipulati con partner commerciali, collaboratori esterni e fornitori devono essere inserite specifiche clausole risolutive espresse, che prevedano la risoluzione del rapporto qualora le controparti contrattuali tengano comportamenti contrari ai principi contenuti nel presente Modello e integranti un pericolo di commissione dei Reati-Presupposto indicati nel Decreto, salvo ed impregiudicato il diritto di Ditec di richiedere il risarcimento del danno qualora la condotta della controparte sia tale da determinare un danno a carico della Società.

A tal fine copia del Modello deve essere resa disponibile a tutte le controparti contrattuali.

PARTE SPECIALE

PREMESSA

La presente Parte Speciale si riferisce alle attività che i Destinatari (quali esponenti aziendali, consulenti, partner e fornitori, come già definiti nella Parte Generale) devono porre in essere in modo da adottare regole di comportamento conformi a quanto prescritto nel Decreto, al fine di prevenire il verificarsi dei Reati.

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

- indicare le norme generali e/o i protocolli specifici che i Destinatari sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;

- fornire all'Organismo di Vigilanza ed ai responsabili delle funzioni aziendali che cooperano con lo stesso, gli strumenti operativi per l'esercizio delle necessarie attività di controllo, monitoraggio e verifica.

1. Individuazione delle Attività Sensibili in Ditec con riferimento ai Reati-Presupposto

Come meglio chiarito nella Parte Generale del presente Modello, la responsabilità amministrativa in capo agli Enti si può configurare con esclusivo riferimento alle specifiche fattispecie previste dal Decreto (i Reati-Presupposto), fattispecie che, dalla data di prima emanazione del Decreto in argomento, sono via via aumentate nel corso degli anni e per la cui elencazione si rinvia al precedente articolo 1.1 della Parte Generale del presente Modello.

Durante la fase di mappatura del rischio si è proceduto ad individuare i reati rilevanti sulla base dell'attività tipica di Ditec e, per ciascuna famiglia di fattispecie di Reato-Presupposto, ad identificare le aree aziendali nonché le attività tipiche in occasione delle quali potrebbe essere commesso il reato stesso (le "Attività Sensibili"), tenuto altresì conto delle procedure già in essere e delle prassi operative della Società.

Dall'analisi effettuata sono emersi rischi di reato (medi o alti) con riferimento alle macroaree relative ai reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25), ai reati informatici (art. 24-*bis*), ai reati contro l'industria e il commercio (art. 25-*bis.1*), ai reati societari (art. 25-*ter*), reati transnazionali *ex* art. 3, L. 16 marzo 2006 n. 146, ai reati di omicidio e lesioni commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro (art. 25-*septies*), ai reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio (art. 25-*octies*), ai reati in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-*octies.1),* ai reati tributari (art. 25-*quinquiesdecies*) e ai reati di contrabbando (art. 25-*sexiesdecies)*.

Nella presente Parte Speciale del Modello si è provveduto:

(i) ad individuare i destinatari del Modello ed a definire i criteri generali di comportamento che dovranno essere adottati in relazione a tutte le Attività Sensibili;

(ii) ad elencare le Attività Sensibili con riferimento alla commissione dei Reati-Presupposto del Decreto, ove è stato accertato un rischio rilevante e la probabilità di accadimento è risultata apprezzabile, ovvero ove pur essendo stato accertato un rischio medio/basso in considerazione dei controlli e delle procedure esistenti, è stata valutata una residua probabilità di accadimento. Per ciò che attiene dette Attività Sensibili, Ditec ha già adottato alcuni accorgimenti preventivi atti ad eliminare il rischio di commissione dei Reati-Presupposto.

Sono stati invece esclusi dalla trattazione della presente Parte Speciale i Reati il cui rischio di accadimento è stato ritenuto, dopo un'attenta valutazione preliminare, non rilevante poiché si è ritenuto che la relativa commissione da parte dei Destinatari pur non potendosi escludere del tutto in astratto:

(i) non sia idonea a creare un vantaggio o un interesse apprezzabile e rilevante per le Società, ovvero

(ii) attese l'attività tipica e le prassi operative in essere nella Società, la fattispecie delittuosa non possa trovare concretamente configurazione se non eludendo fraudolentemente i sistemi ed i controlli già adottati.

1.1. Premessa: i Destinatari del Modello ed i criteri generali di comportamento da adottarsi in relazione a tutte le Attività Sensibili

Il presente Modello si riferisce a comportamenti posti in essere da amministratori, sindaci, dirigenti e dipendenti di Ditec, nonché dai collaboratori esterni ed i terzi in genere con essa operanti sulla base di un rapporto contrattuale, anche infra-Gruppo o temporaneo (i "Destinatari").

In relazione al compimento di tutte le Attività Sensibili, ai Destinatari è fatto divieto di:

a. porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato di cui al Decreto;

b. porre in essere comportamenti che, sebbene non siano tali da costituire *ex se* fattispecie di reato rientranti in quelle di cui al precedente punto, possano comunque potenzialmente diventarlo;

c. porre in essere qualsiasi situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, nei confronti della Pubblica Amministrazione in relazione alle riferite ipotesi di reato;

d. porre in essere comportamenti che siano tali da violare una qualunque legge vigente;

e. porre in essere comportamenti tali da violare qualsiasi regolamento interno o disposizione operativa o procedura aziendale;

f. creare situazioni ove i Destinatari coinvolti in transazioni siano, o possano apparire, in conflitto con gli interessi di Ditec, ovvero creare situazioni che possano interferire con la loro capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse di Ditec;

g. effettuare o promettere, ovvero tentare di effettuare o promettere, in favore di pubblici funzionari italiani o esteri o di loro parenti, anche per interposta persona, elargizioni in denaro, vantaggi, distribuzioni di omaggi o regali, ovvero benefici di qualsivoglia natura, tali da influenzare l'indipendenza di giudizio dei pubblici funzionari stessi ovvero indurli ad assicurare indebiti vantaggi;

h. effettuare o promettere, ovvero tentare di effettuare o promettere, in favore di soggetti apicali e/o soggetti agenti in rappresentanza di controparti contrattuali ed in occasione della negoziazione di contratti di vendita/acquisto di beni e/o servizi, elargizioni in denaro, vantaggi, distribuzioni di omaggi o regali, ovvero benefici di qualsivoglia natura, tali da cagionare nocumento alla controparte contrattuale;

i. compiere azioni o tenere comportamenti che siano, o possano essere interpretati come pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni dirette o mediante terzi di privilegi per sé o per altri;

j. effettuare spese di rappresentanza ingiustificate e con finalità diverse dalla mera promozione dell'immagine aziendale;

k. promettere di fornire o fornire impropriamente servizi;

l. fornire o promettere di fornire informazioni o documenti riservati;

m. riconoscere, ovvero tentare di riconoscere, in favore dei collaboratori esterni, compensi che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere e alla prassi vigente nel settore di attività interessato;

n. presentare o tentare di presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire finanziamenti, contributi, erogazioni di varia natura ovvero per ottenere un indebito beneficio o qualsiasi altro vantaggio per la Società;

o. destinare o tentare di destinare le somme ricevute da detti organismi pubblici a scopi diversi da quelli per i quali erano stati concessi;

p. alterare il funzionamento di un sistema informatico in danno della Pubblica Amministrazione ovvero manipolare i dati in esso contenuti al fine di ottenere un indebito vantaggio;

q. esibire documenti o fornire dati falsi a qualsiasi organo della Pubblica Amministrazione;

Ai fini dell'attuazione dei divieti sopra sanciti:

(i) gli accordi commerciali di acquisto (quali offerte e contratti) con i terzi, di importo complessivamente superiore a Euro 10.000 su base annua devono essere definiti per iscritto e prevedere una clausola che riconosca espressamente alla Società la possibilità di recedere dal contratto in caso di violazioni, infrazioni, elusioni, imperfette o parziali applicazioni delle prescrizioni contenute nel presente Modello, ivi compreso il Codice di Condotta e, nel rispetto delle procedure interne, qualora previsto dai relativi poteri esterni adottati dalla Società, devono essere proposti, verificati e/o approvati, da almeno due soggetti distinti appartenenti ad Ditec;

(ii) gli accordi commerciali di vendita di importo superiore a Euro 10.000, esclusi i contratti *intercompany*, devono essere definiti per iscritto e devono essere preceduti da idonee verifiche di affidabilità ed onorabilità del *partner* commerciale. È fatto espresso divieto di accettare pagamenti, anche parziali, in contanti; la concessione di sconti e/o di particolari condizioni di vendita devono essere di volta in volta motivate all'Organo di Amministrazione e concesse previo parere favorevole di quest'ultimo; la rispettiva documentazione/corrispondenza dovrà essere archiviata e conservata presso la Società;

(iii) gli incarichi conferiti ai collaboratori esterni, di importo superiore a Euro 10.000 devono essere redatti per iscritto e contenere apposita clausola risolutiva espressa che riconosca a Ditec la possibilità di recedere dal contratto in caso di violazioni, infrazioni, elusioni, imperfette o parziali applicazioni delle prescrizioni contenute nel presente Modello e del Codice di Condotta; nel rispetto delle procedure interne, qualora previsto dai relativi poteri esterni adottati dalla Società, i medesimi incarichi dovranno essere proposti, verificati e/o approvati da almeno due soggetti distinti appartenenti ad Ditec;

(iv) nessun pagamento può essere effettuato in contanti e, nel caso di deroga, gli stessi pagamenti dovranno essere opportunamente autorizzati. In ogni caso deve essere documentata la riferibilità e la tracciabilità della spesa. Nessun tipo di pagamento potrà mai essere effettuato in natura;

(v) le dichiarazioni rese a organismi pubblici nazionali o comunitari per il conseguimento di finanziamenti, contributi e/o erogazioni di varia natura, devono contenere elementi assolutamente veritieri; in caso di ottenimento degli stessi, dovranno essere scrupolosamente rispettati i successivi adempimenti contabili, ivi compresi eventuali rendiconti;

(vi) devono essere definiti chiaramente i soggetti che sono tenuti a svolgere una funzione di controllo e supervisione degli adempimenti connessi all'espletamento delle attività di cui al punto (v) che precede, che dovranno porre particolare attenzione alla loro esecuzione e riferire immediatamente all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni di irregolarità;

(vii) tutti i pagamenti devono essere effettuati nei confronti del soggetto che ha emesso la fattura, previa apposizione di autorizzazione al pagamento da parte di colui che ha intrattenuto rapporti con il fornitore/collaboratore, che in tal modo ne attesta la regolarità formale e sostanziale.

1.2. Struttura della Parte Speciale

La Parte Speciale del presente Modello è a sua volta suddivisa in cinque sezioni:

A. la sezione A, relativa ai "Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione", trova applicazione per le fattispecie di reati ritenute rilevanti e previste ai sensi degli artt. 24 e 25 del Decreto;

B. la sezione B, relativa ai "Reati Informatici" si applica alle fattispecie ritenute rilevanti di cui all'articolo 24-*bis* del Decreto;

C. la sezione C, relativa ai "Reati Societari", si applica alle fattispecie ritenute rilevanti di cui all'articolo 25-*ter* del Decreto;

D. la sezione D, relativa al "Reato transnazionale ex art. 3, L. 16 marzo 2006 n. 146";

E. la sezione E, relativa ai "Reati derivanti dalla violazione delle norme sulla sicurezza sul lavoro", si applica alle fattispecie ritenute rilevanti di cui all'articolo articolo 25-*septies* del Decreto;

F. la sezione F, relativa ai "Reati di Riciclaggio" e ai "Reati in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti" si applica, rispettivamente, alle fattispecie di cui agli articoli 25-*octies* e 25-*octies.*1 del Decreto;

G. la sezione G, relativa ai "Reati contro l'industria e il commercio", si applica alle fattispecie di cui all'articolo 25-*bis.1* del Decreto;

H. la sezione H, relativa ai "Reati Tributari", si applica alle fattispecie di cui all'articolo 25-*quinquiesdecies* del Decreto;

I. la sezione I, relativa ai "Reati di Contrabbando", si applica alle fattispecie di cui all'articolo 25-*sexiesdecies* del Decreto.

PARTE SPECIALE A
REATI COMMESSI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

1. REATI COMMESSI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

1.1 TIPOLOGIE DI REATI

I Reati contro la Pubblica Amministrazione, la cui commissione può comportare la responsabilità amministrativa a carico di Ditec, sono i seguenti (cfr. artt. 24 e 25 del Decreto):

- Art. 316-*bis* c.p. Malversazione di erogazioni pubbliche;
- Art. 316-*ter* c.p. Indebita percezione di erogazioni pubbliche;
- Art. 353 c.p. Turbata libertà degli incanti;
- Art. 353-bis c.p. Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente;
- Art. 317 c.p. Concussione;
- Art. 318 c.p. Corruzione per l'esercizio della funzione;
- Art. 319 c.p. Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (anche aggravato ai sensi dell'Art. 319 *bis* c.p.);
- Art. 319-*bis* c.p. Circostanze aggravanti;
- Art. 319-*ter*, co. I, c.p. Corruzione in atti giudiziari;
- Art. 319-*quater* c.p. Induzione indebita a dare o promettere utilità;
- Art. 320 c.p. Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio;
- Art. 321 c.p. Pene per il corruttore;
- Art. 322 c.p. Istigazione alla corruzione;
- Art. 322-*bis* c.p. Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione, abuso d'ufficio di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri;
- Art. 346-*bis* c.p. Traffico di influenze illecite;

- Art. 640, co. 2, n. 1 c.p. Truffa aggravata in danno dello Stato o di altro ente pubblico o dell'Unione Europea;

- Art. 640-*bis* c.p. Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche;

- Art. 356 c.p. Frode nelle forniture pubbliche;

- Art. 2, L. 898/1986 Frode ai danni del Fondo europeo agricolo;

- Art. 314 c.p., co. 1° Peculato;

- Art. 316 c.p. Peculato mediante profitto dell'errore altrui;

- Art. 323 c.p. Abuso d'ufficio;

- Art. 377-bis c.p. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria;

- Art. 640-*ter* c.p. Frode informatica.

Per quanto riguarda il testo integrale delle fattispecie di Reato nei confronti della Pubblica Amministrazione, si rinvia all'Allegato n. 2.

***

1.2 ATTIVITÀ SENSIBILI IN RELAZIONE AI DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

In relazione ai reati sopra elencati, le aree di attività a rischio che presentano profili di maggiore criticità con particolare riferimento all'attività svolta dalla Società risultano essere le seguenti:

- gestione dei rapporti di profilo istituzionale con soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione;
- richiesta di provvedimenti amministrativi occasionali/*ad hoc* necessari allo svolgimento di attività strumentali a quelle tipiche aziendali;
- gestione delle attività di acquisizione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti erogati da soggetti pubblici;

- gestione dei rapporti con funzionari pubblici per adempimenti normativi ed in occasione di verifiche e ispezioni sul rispetto della normativa medesima;
- adempimenti telematici e/o presso enti pubblici, quali comunicazioni, dichiarazioni, deposito atti e documenti, pratiche relative alla gestione dei rapporti di lavoro;
- predisposizione di dichiarazioni dei redditi o dei sostituti di imposta o di altre dichiarazioni funzionali alla liquidazione di tributi in genere;
- adempimenti presso soggetti pubblici, quali comunicazioni, dichiarazioni, deposito atti e documenti, pratiche, ecc, differenti da quelli descritti ai precedenti punti e nelle verifiche, accertamenti, procedimenti sanzionatori che ne derivano;
- ogni altro tipo di attività rilevante compiuta da Ditec ed avente come controparte un Ente Pubblico di qualsivoglia natura.

2. PRINCIPI DI CONDOTTA ALL'INTERNO DELLE AREE A RISCHIO

In via generale, ai Destinatari è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino o possano integrare i reati previsti dagli artt. 24 e 25 del Decreto. È altresì proibito porre in essere comportamenti che determinino situazioni di conflitto di interessi nei confronti di rappresentanti della Pubblica Amministrazione.

Nell'espletamento delle relative attività/funzioni, oltre alle regole ed ai principi della presente Parte Speciale, tutti i Destinatari sono tenuti a conoscere e rispettare tutte le regole ed i principi incorporati nelle seguenti procedure e /o documenti ufficiali della Società, da intendersi qui integralmente richiamate:

A) Codice di Condotta;

B) *Assa Abloy Anti-bribery policy;*

C) *Travel policy*

D) Procedura per la valutazione dei fornitori;

E) Procedura reclutamento ed inserimento di nuove risorse

F) matrice dei poteri del segmento Pedestrian ("*Authorization Manual and Delegation of Authority")*.

2.1 PRINCIPI GENERALI DI CONDOTTA

In particolare, coerentemente con i principi deontologici che ispirano la Società ed in considerazione dei rapporti che la medesima Società intrattiene con la Pubblica Amministrazione nello svolgimento della propria attività, è fatto divieto di:

- promettere o effettuare erogazioni in denaro o altre utilità in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione, per finalità diverse da quelle istituzionali e di servizio;
- promettere o concedere vantaggi di qualsiasi natura in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione, italiana o straniera, al fine di influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda;
- favorire, nei processi di acquisto di beni e/o servizi, collaboratori, fornitori, consulenti o altri soggetti terzi in quanto indicati da rappresentanti della Pubblica Amministrazione, come condizione per lo svolgimento di successive attività;
- è vietata qualsiasi forma di regalo o intrattenimento a funzionari pubblici o a loro familiari, o a persone che si ritiene in futuro possano diventare funzionari pubblici, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o possa apparire come una ricompensa per i servizi prestati nell'esercizio della sua funzione;
- fornire o promettere di rilasciare informazioni e/o documenti riservati;
- tenere una condotta ingannevole che possa indurre la Pubblica Amministrazione in errore di valutazione tecnico-economica della documentazione presentata;
- esibire documenti e dati falsi o alterati;
- omettere informazioni dovute al fine di orientare a proprio favore le decisioni della Pubblica Amministrazione;
- destinare contributi, sovvenzioni, finanziamenti pubblici a finalità diverse da quelle per le quali sono stati ottenuti.

È inoltre fatto obbligo ai Destinatari il rispetto dei presenti principi etico-comportamentali, nonché di quelli espressi nel Codice di Condotta della Società e delle procedure richiamate al paragrafo 2 della presente Parte Speciale, di attenersi alle seguenti prescrizioni:

- in caso di tentata concussione, corruzione e/o induzione indebita a dare o promettere a lui o a un terzo denaro o altra utilità da parte di un pubblico funzionario, il soggetto interessato deve: (i) non dare corso alla richiesta; (ii) fornire tempestivamente informativa all'Organo di Amministrazione (ovvero, alla funzione all'uopo preposta, se esistente) ed attivare una formale informativa verso l'Organismo di Vigilanza;

- in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziali, che sorgano nell'ambito dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, il soggetto interessato deve fornire tempestivamente informativa all'Organo di Amministrazione (ovvero, alla funzione all'uopo preposta se esistente) ed attivare una formale informativa verso l'Organismo di Vigilanza;

- in caso di dubbi circa la corretta attuazione dei principi etico - comportamentali di cui sopra nonché di quelli espressi nel Codice di Condotta, nella *Assa Abloy Anti-bribery policy* e nella *Travel policy* adottati dalla Società nel corso dello svolgimento delle proprie attività operative, il soggetto interessato deve interpellare senza ritardo l'Organo di Amministrazione (ovvero, la funzione all'uopo preposta se esistente) ed attivare una formale informativa verso l'Organismo di Vigilanza.

Inoltre, nei confronti di terze parti contraenti (*e.g.* collaboratori, consulenti, *partner*, fornitori, ecc.) che operano con la Pubblica Amministrazione per conto o nell'interesse della Società, i relativi contratti devono:

- essere definiti per iscritto, in tutte le loro condizioni e termini;

- contenere clausole standard, condivise anche con consulenti legali esterni, onde uniformarsi alle previsioni del Decreto;

- contenere apposita dichiarazione dei predetti soggetti con cui gli stessi affermano di essere a conoscenza della normativa di cui al Decreto e di impegnarsi a tenere comportamenti conformi al dettato della citata norma;

- contenere apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al Decreto (*e.g.* clausole risolutive espresse, penali).

2.2 PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI DI CONDOTTA

Le regole ed i divieti riportati nel precedente paragrafo si concretizzano in principi di comportamento che devono essere rispettati nell'ambito dell'operatività aziendale della Società.

Tutti i Destinatati del Modello sono tenuti, nella gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, a rispettare le seguenti procedure di comportamento:

- i rapporti diretti con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione (pubblici ufficiali e/o incaricati di pubblico servizio) devono essere improntati alla massima trasparenza, collaborazione, disponibilità e nel pieno rispetto del loro ruolo istituzionale e delle norme comportamentali richiamate dal Codice di Condotta della Società, dalla *Assa Abloy Anti-bribery policy* e dalla *Travel policy* Amministrazione adottati dalla Società;

- i rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere gestiti esclusivamente da soggetti debitamente autorizzati in base al sistema di deleghe e/o poteri;

- nei casi in cui dovessero presentarsi situazioni non risolvibili nell'ambito dell'ordinaria gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, il Destinatario deve immediatamente segnalare tale situazione al proprio diretto superiore (se esistente) ovvero all'Organo di Amministrazione della Società;

- il Destinatario non può dare seguito a nessuna situazione di potenziale conflitto di interessi ovvero a tentativi di estorsione e/o concussione da parte di un funzionario della Pubblica Amministrazione; in tale contesto è obbligo del Destinatario di segnalare immediatamente tale situazione al proprio diretto superiore (se esistente) ovvero all'Organo di Amministrazione della Società;

- i rapporti con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione dovrebbero effettuarsi con la presenza di almeno due esponenti della Società. La gestione autonoma di rapporti con la Pubblica Amministrazione, infatti, potrebbe elevare i rischi di commissione di reati corruttivi; qualora non fosse possibile, per motivi di necessità e di urgenza, il Destinatario deve immediatamente trascrivere il contenuto del rapporto intercorso, il nominativo e la funzione del rappresentante della Pubblica Amministrazione con cui si è intrattenuto il rapporto ed inviare, anche a mezzo e-mail, al proprio superiore gerarchico notizia di tale incontro;

- in presenza di visite ispettive da parte di pubblici ufficiali o di incaricati di pubblico servizio, la gestione di tali contatti deve avvenire alla presenza di almeno due soggetti e deve essere documentata;

- le informazioni di cui il Destinatario venga a conoscenza durante lo svolgimento della propria attività, qualunque sia il ruolo dallo stesso ricoperto, dovranno sempre intendersi come "riservate e confidenziali". Tali informazioni non dovranno quindi essere comunicate a terzi (inclusi quindi

soggetti legati direttamente o indirettamente alla Pubblica Amministrazione) al fine di concedere una qualsiasi potenziale forma di beneficio;

- l'assunzione di personale o collaboratori dovrà seguire regole di valutazione della professionalità e la retribuzione complessiva sarà in linea con quanto già presente verso figure di analoga funzione e responsabilità, evitando di privilegiare soggetti i quali, direttamente o indirettamente, potrebbero svolgere attività o ruoli legati alla Pubblica Amministrazione; l'intero procedimento dovrà, in ogni caso, svolgersi nel rispetto della procedura di reclutamento ed inserimento di nuove risorse adottata dalla Società, nonché nel rispetto dei poteri definiti nel documento "*Authorization Manual and Delegation of Authority"*;

- nei processi deliberativi per le spese dovute al conferimento di incarichi, la scelta dei fornitori deve basarsi sulla valutazione del miglior rapporto esistente tra qualità e prezzo e rispettare anche quanto previsto dal Codice di Condotta e della Procedura per la valutazione dei fornitori adottata dalla Società, al fine di prevenire il rischio che la scelta del fornitore avvenga sulla base di condizionamenti o nella speranza di ottenere vantaggi attraverso la selezione di fornitori "vicini" a soggetti legati alla Pubblica Amministrazione, con il rischio di commettere i reati di concussione o corruzione;

- in quanto rappresentanti di Ditec, i Destinatari non devono cercare di influenzare il giudizio di alcun dipendente o rappresentante della Pubblica Amministrazione e/o soggetto ad esso collegato, promettendo e/o elargendo denaro, doni o prestiti, né con altri incentivi illegali;

- tutte le fasi devono essere documentate e verificate/verificabili ed i soggetti delegati ad intrattenere rapporti di *routine* con la Pubblica Amministrazione devono rendere partecipe, anche mediante rendiconti periodici, al proprio responsabile/l'organo dirigente dei rapporti intrattenuti.

Tutti i Destinatari del presente Modello, nonché gli altri soggetti tenuti al rispetto dei principi (generali e/o specifici) qui esposti, devono osservare le seguenti regole di comportamento nella gestione degli adempimenti nei confronti della Pubblica Amministrazione:

- gli adempimenti nei confronti della Pubblica Amministrazione e la predisposizione della relativa documentazione devono essere effettuati nel rispetto delle previsioni di legge esistenti in materia e delle norme comportamentali richiamate nel Codice di Condotta, dalla *Assa Abloy Anti-bribery policy* e dalla *Travel policy* adottati dalla Società, nonché dalla presente Parte Speciale;

- gli adempimenti nei confronti della Pubblica Amministrazione (ivi inclusa la gestione dei rapporti di lavoro) devono essere effettuati con la massima 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 documenti devono essere elaborati in modo puntuale ed in un linguaggio chiaro ed esaustivo;

- tutta la documentazione deve essere verificata e sottoscritta da parte del responsabile competente; quest'ultimo è altresì diretto responsabile dell'archiviazione e della conservazione di tutta la documentazione (cartacea e/o elettronica) prodotta nell'ambito della (propria) attività, ivi inclusa quella trasmessa alla Pubblica Amministrazione in via telematica o elettronica.

Rientrano, a titolo esemplificativo, nell'ambito di tale documentazione:

- i documenti relativi a autorizzazioni, concessioni e simili connesse all'attività di Ditec, nonché gli accordi con le controparti contrattuali che siano soggetti pubblici/incaricati di pubblico servizio;

- gli atti, i verbali, i bilanci, i moduli, le dichiarazioni relativi alla gestione degli affari legali, fiscali e societari oppure alla gestione amministrativa, previdenziale ed assistenziale del personale;

- i verbali relativi a visite ispettive, procedure istruttorie e simili;

- i verbali degli incontri e delle schede di evidenza redatti in occasione di incontri con pubblici funzionari;

- gli atti del contenzioso in materia civile, penale, amministrativa, tributaria, etc.;

- i documenti e/o le comunicazioni telematiche e/o cartacee da inviare ad enti della Pubblica Amministrazione relativi alla gestione dei rapporti di lavoro;

- laddove gli adempimenti dovessero essere effettuati utilizzando direttamente il sistema informatico/telematico della Pubblica Amministrazione, la Società fa divieto di alterare lo stesso e i dati in esso contenuti in qualsivoglia modo procurando un danno alla Pubblica Amministrazione; il soggetto che ha proceduto all'effettuazione di tale attività è tenuto a predisporre un documento di resoconto avente ad oggetto la descrizione dei dati inviati ed il motivo dell'invio. Il predetto documento di resoconto deve quindi essere archiviato in formato cartaceo e/o elettronico in modo tale da rendere possibile il controllo sulla menzionata attività.

Chiunque facente parte della Società (Dipendenti, Collaboratori, etc.) intrattenga rapporti con la Pubblica Amministrazione è tenuto, oltre che a rispettare tutti i principi e le regole indicate nel presente Modello e/o in altri documenti ufficiali della Società, a sottoscrivere, su invito dell'organo amministrativo di Ditec, una descrizione delle operazioni sensibili svolte.

3. COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

I compiti dell'Organismo di Vigilanza concernenti la valutazione sull'efficacia delle procedure e l'osservanza delle prescrizioni del Modello in materia di prevenzione dei reati contro la Pubblica Amministrazione sono i seguenti:

- verifica periodica del sistema di deleghe vigente;
- verifica dei verbali e delle schede di evidenza redatti in occasione di incontri con pubblici funzionari;
- raccolta ed armonizzazione dei principi procedurali e/o delle procedure interne poste a presidio delle attività individuate come rischiose;
- raccolta ed esame di eventuali segnalazioni riguardanti irregolarità riscontrate o situazioni di particolare criticità ricevute dai responsabili delle funzioni, dai dipendenti, nonché da terzi;
- attività di controllo secondo quanto disposto nel piano di *audit* e disposizione degli accertamenti ritenuti necessari e opportuni a seguito delle segnalazioni ricevute;
- monitoraggio sull'efficacia dei presidi e proposta di eventuali modifiche/ integrazioni.

Qualora, nell'espletamento dei compiti di cui sopra, l'Organismo di Vigilanza riscontri violazioni delle regole e dei principi contenuti nella presente parte speciale del Modello da parte di dirigenti e/o dipendenti, ne deve dare immediata informazione. Qualora le violazioni fossero imputabili ai consiglieri o al Presidente della Società, l'Organismo di Vigilanza riferirà all'Organo di Amministrazione nella sua interezza.

PARTE SPECIALE B
REATI INFORMATICI

1. REATI INFORMATICI

1.1 TIPOLOGIE DI REATI

I Reati informatici, la cui commissione può comportare la responsabilità amministrativa a carico di Ditec, sono i seguenti (cfr. artt. 24-*bis* del Decreto):

- Art. 491-*bis* c.p. Documenti informatici;
- Art. 489 c.p. Uso di atto falso;
- Art. 615-*ter* c.p. Accesso abusivo a sistema informatico o telematico;
- Art. 615-*quater* c.p. Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, codici e altri mezzi atti all'accesso a sistemi informatici o telematici;
- Art. 615-*quinquies* c.p. Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico;
- Art. 617-*quater* c.p. Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche;
- Art. 617-*quinquies* c.p. Detenzione, diffusione e installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche;
- Art. 635-*bis* c.p. Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici;
- Art. 635-*ter* c.p. Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità;
- Art. 635-*quater* c.p. Danneggiamento di sistemi informatici o telematici;
- Art. 635-*quinquies* c.p. Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità;
- Art. 640-*quinquies* c.p. Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica;
- Art. 1, co. 11, D.L. 21

settembre 2019, n. 105 Perimetro di sicurezza nazionale cibernetica.

Per quanto riguarda il testo integrale delle fattispecie di Reato Informatici, si rinvia all'Allegato n. 3.

***

1.2 ATTIVITÀ SENSIBILI IN RELAZIONE AI REATI INFORMATICI

In relazione ai reati sopra elencati, le aree di attività a rischio che presentano profili di maggiore criticità con particolare riferimento all'attività svolta dalla Società risultano essere le seguenti:

- gestione dei rapporti con soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione mediante apparati informatici e/o telematici, nonché servizi di posta elettronica certificata;
- utilizzo dei sistemi informatici e/o telematici;
- utilizzo della posta elettronica, di *internet*, di telefoni e *fax* aziendali;
- gestione accessi, *account* e profili;
- gestione delle reti;
- gestione dei sistemi *hardware* e *software* e beni relativi e connessi;
- gestione della sicurezza del sistema IT aziendale;
- controlli e monitoraggi;
- ogni altra attività rilevante compiuta in relazione ai sistemi informatici e/o telematici di Ditec.

2. PRINCIPI DI CONDOTTA ALL'INTERNO DELLE AREE A RISCHIO

In via generale, ai Destinatari è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino o possano integrare i reati previsti dagli artt. 24-*bis* del Decreto.

Si devono peraltro intendere integralmente richiamate nel presente Modello le procedure atte a regolamentare l'utilizzo degli strumenti informatici applicate da Ditec. In particolare, deve intendersi integralmente richiamata:

A) Procedure IT adottate dalla Società;

B) il manuale di gestione della qualità;

C) il Codice di Condotta

D) la matrice dei poteri del segmento Pedestrian ("*Authorization Manual and Delegation of Authority")*

2.1 PRINCIPI GENERALI DI CONDOTTA

In particolare, coerentemente con i principi deontologici che ispirano la Società nello svolgimento della propria attività, è fatto divieto di:

- tenere una condotta in violazione con le procedure applicabili e sopra richiamate;
- prestare, divulgare e/o lasciare incustodite le proprie credenziali di accesso ai sistemi informatici della Società, onde permettere anche potenzialmente a terzi soggetti di accedere al sistema abusivamente;
- utilizzare i sistemi informatici e/o telematici per scopi diversi da quelli attinenti alle proprie mansioni lavorative e comunque per scopi non consentiti da leggi e regolamenti;

2.2 PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI DI CONDOTTA

Le regole ed i divieti riportati nel precedente paragrafo si concretizzano in principi di comportamento che devono essere rispettati nell'ambito dell'operatività aziendale della Società.

Tutti i Destinatati del Modello sono tenuti, nella gestione ed utilizzo dei sistemi informatici e/o telematici, a rispettare le seguenti procedure di comportamento:

- svolgere una continua attività di controllo e monitoraggio sulle attività a rischio reato svolte all'interno della propria funzione e fornire tempestivamente informativa all'Organo di Amministrazione (ovvero, alla funzione all'uopo preposta, se esistente) ed attivare una formale informativa verso l'Organismo di Vigilanza in caso di eventuale violazione;
- in caso di dubbi circa la corretta attuazione dei principi etico-comportamentali e di quelli espressi nel Codice di Condotta e nelle Procedure IT adottate dalla Società nel corso dello svolgimento delle proprie attività operative, il soggetto interessato deve interpellare senza ritardo l'Organo di Amministrazione (ovvero, la funzione all'uopo preposta se esistente) ed attivare una formale informativa verso l'Organismo di Vigilanza.

- i rapporti con la Pubblica Amministrazione intrattenuti a mezzo strumenti informatici e/o telematici, come anche l'invio di comunicazioni obbligatorie, devono essere improntate alla massima trasparenza, collaborazione, disponibilità e nel pieno rispetto delle norme comportamentali richiamate anche nel Codice di Condotta e nelle Procedure IT adottate dalla Società;

- i rapporti intrattenuti a mezzo strumenti informatici e/o telematici, come anche l'invio di comunicazioni obbligatorie, devono essere gestiti esclusivamente da soggetti debitamente autorizzati in base al sistema di deleghe e/o poteri;

- le eventuali credenziali di accesso ai sistemi informatici appartenenti a terzi e di cui il Destinatario venga a conoscenza durante lo svolgimento della propria attività, qualunque sia il ruolo dallo stesso ricoperto, dovranno sempre intendersi come "riservate e confidenziali". Tali informazioni non dovranno quindi essere comunicate a terzi al fine di evitare la commissione di eventuali attività illecite;

- tutte le fasi relative all'invio di comunicazioni obbligatorie o comunque a rapporti intrattenuti con la Pubblica Amministrazione mediante l'utilizzo di strumenti informatici e/o telematici, devono essere documentate e verificate/verificabili e devono essere formalmente delegate ad un soggetto unico, nel rispetto della matrice di poteri e delle deleghe di cui al "*Authorization Manual and Delegation of Authority"*;

- le fasi omogenee dello stesso processo rilevante possono essere affidate ad un unico soggetto, ma nessuno dei soggetti partecipanti deve disporre di poteri illimitati e svincolati dalla verifica di altri soggetti deputati alla cura di fasi diverse del medesimo processo, oltre che degli organi preposti al controllo, eccettuate le attività di *routine*, per le quali si ritiene sufficiente un resoconto periodico del soggetto munito di specifica delega alla gestione al proprio superiore funzionale.

Con particolare riferimento alla gestione degli adempimenti nei confronti della Pubblica Amministrazione a mezzo strumenti informatici e/o telematici, i soggetti all'uopo formalmente delegati sono tenuti al rispetto dei principi (generali e/o specifici) qui esposti:

- gli adempimenti e la predisposizione della relativa documentazione devono essere effettuati nel rispetto delle previsioni di legge esistenti in materia e delle norme comportamentali eventualmente richiamate nel Codice di Condotta e delle Procedure IT adottate dalla Società, nonché dalla presente Parte Speciale;

- tutta la documentazione deve essere verificata e sottoscritta da parte del responsabile competente all'uopo formalmente delegato, nel rispetto dell'"*Authorization Manual and Delegation of*

Authority"); quest'ultimo è altresì diretto responsabile dell'archiviazione e della conservazione di tutta la documentazione telematica trasmessa alla Pubblica Amministrazione.

Rientrano, a titolo esemplificativo, nell'ambito di tale documentazione:

- gli atti, i verbali, i bilanci, i moduli, le dichiarazioni relativi alla gestione degli affari legali, fiscali e societari oppure alla gestione amministrativa, previdenziale ed assistenziale del personale;
- i documenti e/o le comunicazioni telematiche e/o cartacee da inviare ad enti della Pubblica Amministrazione relativi alla gestione dei rapporti di lavoro;
- in ogni caso il soggetto che procede all'effettuazione di tali attività è tenuto a predisporre un documento di resoconto avente ad oggetto la descrizione dei dati inviati ed il motivo dell'invio. Il predetto documento di resoconto deve quindi essere archiviato in formato cartaceo e/o elettronico in modo tale da rendere possibile il controllo sulla menzionata attività di trasmissione dei dati alla Pubblica Amministrazione.

3. COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

I compiti dell'Organismo di Vigilanza concernenti la valutazione sull'efficacia delle procedure e l'osservanza delle prescrizioni del Modello in materia di prevenzione dei reati informatici sono i seguenti:

- verifica periodica del sistema di deleghe vigente;
- raccolta ed armonizzazione dei principi procedurali e/o delle procedure interne poste a presidio delle attività individuate come rischiose;
- raccolta ed esame di eventuali segnalazioni riguardanti irregolarità riscontrate o situazioni di particolare criticità ricevute dai responsabili delle diverse funzioni o da qualsiasi dipendente, nonché da terzi;
- raccolta ed esame a campione della documentazione e delle comunicazioni telematiche effettuate in favore della Pubblica Amministrazione
- disposizione degli accertamenti ritenuti necessari e opportuni a seguito delle segnalazioni ricevute;
- monitoraggio sull'efficacia dei presidi e proposta di eventuali modifiche/ integrazioni.

Qualora, nell'espletamento dei compiti di cui sopra, l'Organismo di Vigilanza riscontri violazioni delle regole e dei principi contenuti nella presente parte speciale del Modello da parte di dirigenti e/o dipendenti, ne deve dare immediata informazione. Qualora le violazioni fossero imputabili ai consiglieri o al Presidente della Società, l'Organismo di Vigilanza riferirà all'Organo di Amministrazione nella sua interezza.

PARTE SPECIALE C
REATI SOCIETARI

1. REATI SOCIETARI

1.1 TIPOLOGIE DI REATI

I Reati societari, la cui commissione può comportare la responsabilità amministrativa a carico di Ditec, sono i seguenti (cfr. art 25-*ter* del Decreto):

- Art. 2621 c.c. False comunicazioni sociali;
- Art. 2621-*bis* c.c. Fatti di lieve entità
- Art. 2625 c.c. Impedito controllo;
- Art. 2626 c.c. Indebita restituzione dei conferimenti;
- Art. 2627 c.c. Illegale ripartizione degli utili e delle riserve;
- Art. 2628 c.c. Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante;
- Art. 2629 c.c. Operazioni in pregiudizio dei creditori;
- Art. 2629 bis c.c. Omessa comunicazione del conflitto di interessi;
- Art. 2632 c.c. Formazione fittizia del capitale;
- Art. 2633 c.c. Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori;
- Art. 2635 c.c. Corruzione tra privati;
- Art. 2635-*bis* c.c. Istigazione alla corruzione tra privati;
- Art. 2636 c.c. Illecita influenza sull'assemblea;
- Art. 2637 c.c. Aggiotaggio;
- Art. 2638 c.c. Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza;
- Art. 54, D.Lgs. 19/2023 False o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare previsto dalla normativa attuativa della direttiva (UE) 2019/2121, del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 novembre 2019.

Per quanto riguarda il testo integrale delle fattispecie di Reati societari, si rinvia all'Allegato n. 4.

***

1.2 ATTIVITÀ SENSIBILI IN RELAZIONE AI REATI SOCIETARI

I Reati elencati al precedente paragrafo tutelano, fra l'altro, (i) la veridicità, la trasparenza e la correttezza delle informazioni relative alla Società; (ii) l'effettività e l'integrità del capitale e del patrimonio sociale e (iii) il regolare e corretto funzionamento della Società.

Pertanto, sono considerate come aree a rischio:

a. la gestione dei rapporti con soci, società di revisione, Collegio Sindacale;

b. la redazione, compilazione e raccolta della documentazione e dei dati necessari per la redazione del bilancio e delle comunicazioni sociali;

c. la comunicazione dei dati sociali;

d. la gestione dei rapporti con le controparti contrattuali, in particolare nella fase di negoziazione, conclusione e rinnovazione del contratto;

e. la realizzazione di operazioni di fusione, scissione e trasformazione transfrontaliere

2. PRINCIPI DI CONDOTTA ALL'INTERNO DELLE AREE A RISCHIO

2.1 PRINCIPI GENERALI DI CONDOTTA

I principi generali di condotta all'interno delle aree a rischio indicate al precedente paragrafo sono i seguenti:

- divieto di porre in essere comportamenti tali da integrare i Reati Societari. La Società condanna qualsiasi condotta volta ad alterare la correttezza e la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste per legge dirette ai soci, al pubblico e al revisore contabile ed alle autorità competenti. Tutti i soggetti chiamati alla formazione dei suddetti atti sono tenuti a verificare, con la dovuta diligenza, la correttezza dei dati e delle informazioni che saranno poi recepite per la redazione degli atti sopraindicati;

- divieto di porre in essere comportamenti che, sebbene non integrino di per sé i Reati Societari, potrebbero potenzialmente diventarlo;

- divieto di porre in essere qualsiasi situazione e/o tenere qualsiasi comportamento in conflitto di interessi con la Società;

- divieto di porre in essere i comportamenti indicati ai precedenti punti sia direttamente, sia per interposta persona;

- divieto di formazione di documenti in tutto o in parte falsi, di alterazione di documenti veri, di rilascio di dichiarazioni false, di omissione di informazioni rilevanti in sede di richiesta al notaio di rilascio del certificato preliminare di cui all'articolo 29 del D. Lgs. 19/2023, volto ad attestare il regolare adempimento degli atti e delle formalità preliminari alla realizzazione di una fusione, scissione, o trasformazione transfrontaliera cui partecipi una società italiana;

- obbligo di garantire la massima trasparenza nella gestione dei rapporti con le controparti contrattuali nella fase di negoziazione dei contratti di vendita/acquisto di beni e/o servizi, nella fase di loro rinnovo e/o cessazione;

- obbligo di osservare il Codice di Condotta, la *Assa Abloy Anti-bribery policy*, la procedura gestione degli approvvigionamenti, la procedura valutazione dei fornitori, il manuale della qualità, la Procedura formazione bilancio e la *Assa Abloy treasury manual*;

- obbligo di osservare i principi procedurali specifici per il compimento della relativa attività. Nel caso in cui non sia possibile, sussiste il preventivo obbligo di:

  (i). illustrare gli specifici motivi di tale inosservanza;

  (ii). informare l'Organismo di Vigilanza che se lo riterrà necessario inoltrerà l'informazione all'Organo di Amministrazione.

2.2 PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI DI CONDOTTA

Le regole ed i divieti riportati nel precedente paragrafo si concretizzano in principi di comportamento che devono essere rispettati nell'ambito dell'operatività aziendale della Società.

Tutti i Destinatari del Modello sono tenuti a rispettare le seguenti regole di comportamento:

- obbligo di documentare in modo chiaro, trasparente e completo tutte le informazioni necessarie per la redazione del bilancio e delle comunicazioni sociali;

- di notificare al proprio superiore gerarchico o, in mancanza, all'organo amministrativo la violazione o il tentativo di violazione del Codice di Condotta e della *Assa Abloy Anti-bribery policy* con riferimento al divieto di dare e/o ricevere doni, mance, omaggi e/o quant'altro da e/o nei confronti di clienti, fornitori e soggetti apicali e/o soggetti agenti in rappresentanza dei medesimi;

- la negoziazione dei contratti di vendita/acquisto deve avvenire previa assegnazione di responsabilità decisionali ed operative separate tra loro in modo tale da garantire maggiori controlli ed approvazione espressa di eventuali condizioni di favore pattuite;

- la concessione di sconti e/o di particolari condizioni di vendita devono essere di volta in volta motivate e concesse dietro richiesta del Responsabile Finance e su approvazione del Managing Director/Business Unit Manager, secondo quanto previsto dall' "*Authorization Manual and Delegation of Authority";* ; la rispettiva documentazione/corrispondenza dovrà essere archiviata e conservata presso la Società;

- il soggetto titolare di compiti operativi ha l'obbligo di informare tempestivamente l'Organo di Amministrazione di ogni incontro, colloquio ecc. tenuto con un cliente/fornitore in relazione alla negoziazione di nuovi contratti, rinnovi o cessazione di contratti in essere;

- obbligo di consultare il responsabile della raccolta dei dati e della formazione del bilancio (ancorché possa essere soggetto esterno alla Società) nonché l'Organismo di Vigilanza prima di adottare un determinato comportamento, in caso di incertezza sulla liceità/legittimità dello stesso;

- comunicare in modo corretto e puntuale le comunicazioni previste da leggi e/o regolamenti nei confronti di qualsivoglia autorità o organo pubblico;

- obbligo di trasparenza nella conduzione degli affari e rispetto del Codice di Condotta della Società;

- segnalare preventivamente all'Organismo di Vigilanza eventuali operazioni straordinarie in programma;

- per ogni operazione conservare agli atti della Società adeguata documentazione di supporto all'attività svolta.

***

Nell'ottica di garantire il miglior presidio delle aree a rischio individuate dalla presente Parte Speciale C, la Società ritiene opportuno procedere alla formalizzazione e/o aggiornamento dei regolamenti interni e delle procedure che abbiano ad oggetto l'osservanza della normativa societaria.

La Società ritiene altresì opportuno che venga attuato un programma di formazione ed informazione periodica sulle regole, comportamenti, procedure interne sui Reati contemplati dalla presente Parte Speciale nei confronti dei Destinatari operanti nelle aree rilevanti.

Nell'espletamento delle relative attività/funzioni, oltre alle regole ed ai principi della presente Parte Speciale, tutti i destinatari sono altresì tenuti a conoscere e rispettare tutte le regole ed i principi incorporati nelle seguenti procedure e /o documenti ufficiali della Società:

A) il Codice di Condotta;

B) la *Assa Abloy Anti-bribery policy*;

C) la procedura gestione degli approvvigionamenti;

D) la procedura valutazione dei fornitori;

E) il Manuale della Qualità;

F) la Procedura formazione bilancio;

G) *l'Assa Abloy treasury manual*;

H) la Procedura codifica nuovo cliente;

I) la Procedura predisposizione contratto di vendita;

J) la matrice dei poteri del segmento Pedestrian ("*Authorization Manual and Delegation of Authority");*

K) l'Assa Abloy *Policy M&A Guide*.

3. COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza effettua periodicamente controlli a campione sulle attività connesse ai processi sensibili, al fine di verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione alle regole di cui al presente Modello (esistenza e adeguatezza della relativa procura, limiti di spesa, effettuato *reporting* verso gli organi deputati, ecc.).

Specificatamente, all'Organismo di Vigilanza vengono assegnati i seguenti compiti:

- proporre che vengano emanate ed aggiornate le istruzioni standardizzate relative ai comportamenti da seguire nell'ambito delle aree a rischio, come individuate nella presente Parte Speciale. Tali istruzioni devono essere scritte e conservate su supporto cartaceo o informatico;

- con riferimento al bilancio, alle relazioni ed alle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, l'OdV provvede a:

  (i). monitorare l'efficacia delle regole interne per la prevenzione del reato di false comunicazioni sociali;

(ii). verificare le eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli organi di controllo o da qualsiasi dipendente ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in conseguenza delle segnalazioni ricevute.

- con riferimento alle altre attività a rischio, l'OdV ha il compito di:

  (i). svolgere verifiche periodiche sul rispetto delle regole interne;

  (ii). svolgere verifiche periodiche sull'effettuazione delle comunicazioni alle Autorità pubbliche e sull'osservanza delle procedure adottate nel corso di eventuali ispezioni compiute dai funzionari di queste ultime;

  (iii). verificare periodicamente la documentazione contrattuale, in particolare la congruità dei prezzi di vendita/acquisto e delle condizioni contrattuali pattuite;

  (iv). valutare periodicamente l'efficacia delle procedure volte a prevenire la commissione dei Reati Societari;

  (v). esaminare le eventuali segnalazioni di presunte violazioni del Modello ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute;

  (vi). verifica della divulgazione e sollecitazione sistematica da parte della Società al rispetto del Codice di Condotta e delle procedure adottate in materia dalla Società, come sopra richiamate al paragrafo che precede.

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

PARTE SPECIALE D
REATI TRANSNAZIONALI

1. REATI TRANSNAZIONALI

1.1 TIPOLOGIE DI REATI

La L. 16 marzo 2006 n. 146, con la quale è stata ratificata e data esecuzione alla Convenzione ed ai Protocolli aggiuntivi delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea Generale il 15 Novembre 2000 ed il 31 maggio 2001, ha previsto la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni, anche prive di personalità giuridica per alcuni reati aventi carattere transnazionale.

Ai fini della qualificabilità della fattispecie criminosa come "reato transnazionale", è necessaria la sussistenza delle condizioni indicate dal legislatore, ovvero:

a. nella realizzazione della fattispecie, deve essere coinvolto un gruppo criminale organizzato;

b. il fatto deve essere punito con la sanzione non inferiore nel massimo a quattro anni di reclusione;

c. è necessario che la condotta illecita sia:

   (i). commessa in più di uno Stato; ovvero

   (ii). commessa in un solo Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione e controllo avvenga in un altro Stato; ovvero

   (iii). commessa in uno Stato, ma in esso sia coinvolto un gruppo criminale organizzato protagonista di attività criminali in più di uno Stato; ovvero

   (iv). commessa in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato.

I Reati Transnazionali, la cui commissione può comportare la responsabilità amministrativa a carico di Ditec, sono i seguenti (cfr. L. n. 146/2006):

- Art. 416 c.p.	Associazione per delinquere;
- Art. 416-bis c.p.	Associazione di tipo mafioso;
- Art. 377-bis e 378 c.p.	Intralcio alla giustizia nella forma di non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci e favoreggiamento personale;
- Art. 12, D. Lgs. n. 286/1998	Traffico di migranti.

Per quanto riguarda il testo integrale delle fattispecie di Reati transnazionali, si rinvia all'Allegato n. 5.

***

1.2 ATTIVITÀ SENSIBILI IN RELAZIONE AI REATI TRANSNAZIONALI

Nell'ambito della struttura organizzativa ed aziendale di Ditec, sicuramente i rapporti "infra-Gruppo",

ma soprattutto i rapporti intercorrenti tra Ditec e le società partecipate estere meritano una particolare attenzione essendo stata individuata la medesima quale area a rischio di verificazione di taluni dei reati indicati al precedente paragrafo. La struttura organizzativa di Ditec comporta inevitabilmente frequenti rapporti con le società del Gruppo e soprattutto con le società partecipate estere. È necessario che tali rapporti avvengano sempre secondo principi di correttezza e trasparenza e nel rispetto della legge.

Pertanto, sono considerate come aree a rischio:

a. la gestione dei rapporti con le società del Gruppo e le società partecipate con sede all'estero;

b. scambio e raccolta di documentazione;

c. la comunicazione dei dati sociali;

d. gestione operazioni finanziarie e controllo su di esse con le società partecipate;

e. flussi finanziari con le società partecipate;

f. assunzione di personale e scambio di personale con le società partecipate;

g. operazioni commerciali, finanziarie o comunque rilevanti poste in essere dalla società partecipate e/o insieme alle medesime da Ditec;

h. rapporti commerciali con i clienti;

i. processo di valutazione della clientela.

2. PRINCIPI DI CONDOTTA ALL'INTERNO DELLE AREE A RISCHIO

2.1 PRINCIPI GENERALI DI CONDOTTA

I principi generali di condotta all'interno delle aree a rischio indicate al precedente paragrafo sono i seguenti:

- divieto di porre in essere comportamenti tali da integrare i Reati Transnazionali. La Società condanna qualsiasi condotta volta ad alterare la correttezza e la veridicità dei dati e delle informazioni contenute scambiate tra le società del Gruppo o tra Ditec e le società partecipate. Tutti i soggetti chiamati alla formazione dei suddetti atti sono tenuti a verificare, con la dovuta diligenza, la correttezza dei dati e delle informazioni;

- divieto di porre in essere comportamenti che, sebbene non integrino di per sé i reati che rientrano in quelli previsti come Transnazionali di cui sopra, potrebbero potenzialmente diventarlo;

- divieto di porre in essere qualsiasi situazione e/o tenere qualsiasi comportamento in conflitto di interessi con la Società;

- divieto di porre in essere i comportamenti indicati ai precedenti punti sia direttamente, sia per interposta persona;

- garantire la massima trasparenza nella gestione dei rapporti con le società partecipate e con le relative controparti contrattuali;

- obbligo di osservare il Codice di Condotta.

- obbligo di osservare i principi procedurali specifici per il compimento della relativa attività. Nel caso in cui non sia possibile, sussiste il preventivo obbligo di:

  (i). illustrare gli specifici motivi di tale inosservanza;

  (ii). informare l'Organismo di Vigilanza che se lo riterrà necessario inoltrerà l'informazione all'Organo di Amministrazione.

2.2 PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI DI CONDOTTA

Le regole ed i divieti riportati nel precedente paragrafo si concretizzano in principi di comportamento che devono essere rispettati nell'ambito dell'operatività aziendale della Società.

Tutti i Destinatari del Modello sono tenuti a rispettare le seguenti regole di comportamento:

- obbligo di documentare in modo chiaro, trasparente e completo tutte le informazioni, le operazioni e i documenti scambiati con e/o predisposti in collaborazione con le società partecipate estere;

- effettuare controlli formali e sostanziali sui flussi finanziari aziendali, con riferimento ai pagamenti verso terzi e ai pagamenti/operazioni infra-Gruppo e/o tra e con le società partecipate estere;

- l'obbligo di evidenza scritta e documentata dei rapporti intrattenuti con le società estere.

- di notificare al proprio superiore gerarchico o, in mancanza, all'Organo di Amministrazione la violazione o il tentativo di violazione del Codice di Condotta e, comunque, qualsiasi violazione degli obblighi imposti dalle procedure applicabili adottate dalla Società;

- i rapporti con le società estere, soprattutto quelli implicanti l'instaurazione di rapporti/scambi commerciali e/o finanziari devono avvenire previa assegnazione di responsabilità decisionali ed operative separate tra loro in modo tale da garantire maggiori controlli ed approvazione espressa di eventuali condizioni di favore pattuite;

- il soggetto titolare di compiti operativi ha l'obbligo di informare tempestivamente l'Organo di Amministrazione di ogni operazione effettuata e da effettuarsi;

- obbligo di trasparenza nella conduzione degli affari e rispetto del Codice di Condotta della Società;

- segnalare preventivamente all'Organismo di Vigilanza eventuali operazioni straordinarie in programma con le società partecipate estere;

- divieto di promuovere, costituire od organizzare associazioni con altri soggetti allo scopo di commettere delitti;

- divieto di incoraggiare, sostenere o partecipare ad associazioni per delinquere, in particolare se di stampo mafioso;

- divieto di compiere atti diretti a procurare l'ingresso di taluno nel territorio dello Stato in violazione delle disposizioni in materia di immigrazione clandestina, ovvero a procurare l'ingresso illegale in altro Stato del quale la persona non è cittadina o non ha titolo di residenza;

- divieto di aiutare taluno ad eludere le investigazioni dell'autorità, o a sottrarsi alle ricerche di questa;

- non utilizzare strumenti anonimi per il compimento di operazioni di trasferimento di importi rilevanti;

- segnalare all'OdV eventuali operazioni ritenute sospette e, potenzialmente, parte di movimenti finanziari per gli scopi delittuosi di cui alla presente Parte Speciale D.

***

Nell'ottica di garantire il miglior presidio delle aree a rischio individuate dalla presente Parte Speciale D, la Società ritiene opportuna la formalizzazione di una procedura che abbia ad oggetto l'osservanza degli obblighi di cui sopra ed in generale la gestione dei rapporti infra-Gruppo e con le società partecipate da Ditec.

Ditec adotta inoltre adeguati programmi di formazione e sensibilizzazione del personale ritenuto maggiormente esposto al rischio di commissione dei reati di cui alla presente Parte Speciale D e segnala

a tale personale la lista dei reati con le relative fattispecie e le sanzioni che possono essere irrogate.

Nell'espletamento delle relative attività/funzioni, oltre alle regole ed ai principi della presente Parte Speciale D, tutti i Destinatari sono altresì tenuti a conoscere e rispettare tutte le regole ed i principi incorporati nelle seguenti procedure e /o documenti ufficiali della Società:

A) Codice di Condotta;

B) manuale di gestione della qualità;

3. COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza effettua periodicamente controlli a campione sulle attività connesse ai processi sensibili, al fine di verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione alle regole di cui al presente Modello (esistenza e adeguatezza della relativa procura, limiti di spesa, effettuato *reporting* verso gli organi deputati, ecc.).

Specificatamente, all'Organismo di Vigilanza vengono assegnati i seguenti compiti:

- proporre che vengano emanate ed aggiornate le procedure standardizzate relative ai comportamenti da seguire nell'ambito delle aree a rischio, come individuate nella presente Parte Speciale. Tali procedure devono essere scritte e conservate su supporto cartaceo o informatico;

- con riferimento alle altre attività a rischio, l'OdV ha il compito di:

  (i). svolgere verifiche periodiche sul rispetto delle regole interne;

  (ii). valutare periodicamente l'efficacia delle procedure volte a prevenire la commissione dei Reati Transnazionali;

  (iii). esaminare le eventuali segnalazioni di presunte violazioni del Modello ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute;

  (iv). verifica della divulgazione e sollecitazione sistematica al rispetto da parte dei Destinatari del Codice di Condotta.

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

PARTE SPECIALE E
REATI IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO

1. REATI IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO

1.1 TIPOLOGIE DI REATI

I Reati in materia di Sicurezza sul lavoro, la cui commissione può comportare la responsabilità amministrativa a carico di Ditec, sono i seguenti (cfr. art 25-*septies* del Decreto):

- Art. 589 c.p.	Omicidio colposo [commesso in violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro];
- Art. 590, comma 3 c.p.	Lesione personali colpose [commesse in violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro].

L'estensione della responsabilità amministrativa degli enti per tali reati è prevista dall'art. 9 della legge n. 123/2007, la quale ha introdotto l'art. 25-*septies* in materia di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme poste a tutela della salute e della sicurezza sul lavoro.

Si evidenzia che, nelle ipotesi di commissione dei reati contemplati dall'art. 25-*septies* del Decreto, la responsabilità prevista dal medesimo Decreto è configurabile solo se dal fatto illecito sia derivato un vantaggio per la Società, che - nel caso di specie - potrebbe essere rinvenuto in un risparmio di costi nella implementazione dei necessari accorgimenti per la sicurezza sul luogo di lavoro ovvero nell'affidamento a terzi di talune attività.

Per quanto riguarda il testo integrale delle fattispecie di Reati in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro, si rinvia all'Allegato n. 6.

***

Nell'ottica di definire i concetti di fatto colposo, elemento sui cui si fonda la responsabilità della Società per i Reati contemplati dalla presente Parte Speciale E, è necessario tenere in considerazione i seguenti presupposti:

- le condotte penalmente rilevanti consistono nel fatto, da chiunque commesso, di cagionare la morte o lesioni gravi/gravissime al lavoratore, per effetto dell'inosservanza di norme antinfortunistiche;

- soggetto attivo dei reati può essere chiunque, all'interno della Società, sia tenuto ad osservare o far osservare le norme di prevenzione e protezione. Tale soggetto può quindi individuarsi, ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008, nel datore di lavoro, nei dirigenti, nei preposti, nei soggetti destinatari di

deleghe di funzioni attinenti alla materia della salute e sicurezza sul lavoro, nonché nei medesimi lavoratori;

- l'elemento soggettivo del reato consiste nella c.d. colpa specifica, ossia nella volontaria inosservanza di norme precauzionali volte a impedire gli eventi dannosi previsti dalla norma incriminatrice;

- le norme antinfortunistiche di cui agli artt. 589, co. 2, e 590, co. 3, c.p., ricomprendono anche l'art. 2087 c.c., che impone al datore di lavoro di adottare tutte quelle misure che, secondo la particolarità del lavoro, l'esperienza e la tecnica, sono necessarie a tutelare l'integrità fisica dei lavoratori.

1.2 ATTIVITA' SENSIBILI

Qualsiasi attività svolta nell'ambito della Società può essere astrattamente considerata sensibile ai fini dell'accadimento di eventi che possano dare luogo alla commissione di taluno dei Reati in materia di sicurezza su lavoro previsti dalla presente Parte Speciale E; risulta pertanto fondamentale procedere all'individuazione dei pericoli all'interno della sede ed in particolare dei siti produttivi della Società ed alla conseguente valutazione dei rischi.

A tale riguardo, a titolo esemplificativo e non esaustivo, sono da considerarsi Attività Sensibili, i processi e le attività relative a:

- effettuazione, elaborazione, aggiornamento e conoscenza del documento di valutazione dei rischi;

- nomina del medico competente, del responsabile del servizio di prevenzione e protezione e designazione dei lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza;

- adempimenti in materia di primo soccorso e di azioni in caso di pericoli gravi ed immediati;

- identificazione, fornitura e corretto utilizzo di necessari ed idonei dispositivi di protezione individuale;

- comunicazioni all'Inail dei dati e delle informazioni relativi agli infortuni sul lavoro e dei nominativi dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;

- adozione delle misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione dei luoghi di lavoro e loro rispetto da parte dei lavoratori;
- programmazione ed effettuazione della sorveglianza sanitaria e delle visite mediche;
- con particolare riferimento ai contratti d'appalto, d'opera e di somministrazione:
  - la verifica dell'idoneità tecnico-professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi;
  - l'informativa agli stessi circa i rischi specifici dell'ambiente in cui dovranno operare;
  - l'elaborazione del DVR e del DUVRI, laddove richiesto dalle vigenti disposizioni di legge;
- effettuazione della riunione periodica tra datore di lavoro (o suo delegato), responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi, medico competente ed il rappresentante dei lavoratoti per la sicurezza;
- corretta esecuzione degli obblighi di informativa e formazione a ciascun lavoratore in merito ai rischi per la salute e sicurezza sul lavoro connessi alla attività della impresa in generale, sulle procedure che riguardano il primo soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei luoghi di lavoro, sui nominativi dei lavoratori che devono applicare le misure di primo soccorso e prevenzione incendi, sulle normative di sicurezza e sulle disposizioni aziendali in materia e salute e sulle misure e attività di protezione e prevenzione adottate.

Obiettivo della presente Parte Speciale E è dunque che tutti i Destinatari si attengano - in considerazione della diversa posizione e dei diversi obblighi che ciascuno di essi assume nei confronti della Società - a regole di condotta conformi a quanto qui prescritto, al fine di prevenire e/o impedire che si verifichino dei Reati commessi in violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

2. PRINCIPI DI CONDOTTA ALL'INTERNO DELLE AREE A RISCHIO

2.1 PRINCIPI GENERALI DI CONDOTTA

La Società ritiene opportuno indicare qui di seguito i principi generali di condotta che tutti i Destinatari del Modello sono tenuti a rispettare, e segnatamente:

- divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che possano rientrare nelle fattispecie di reato previste dalla presente Parte Speciale E;
- obbligo di operare nel rispetto delle leggi di tempo in tempo vigenti;
- rispettare le prescrizioni del Codice di Condotta nonché le regole aziendali;
- frequentare con attenzione i corsi di formazione organizzati dalla Società al fine di sensibilizzare alla perfetta conoscenza ed al rispetto delle normative di sicurezza e delle disposizioni aziendali in materia e salute e delle misure e attività di protezione e prevenzione adottate dalla Società stessa.

Allo scopo di consentire l'attuazione dei principi generali finalizzati alla protezione dei lavoratori sul luogo di lavoro, la Società ritiene che le componenti di un sistema efficace nella prevenzione dei Reati di cui alla presente Parte Speciale E che dovrebbero essere attuate a livello aziendale per garantire l'efficacia del Modello, siano rappresentate da:

- La struttura organizzativa

In tale contesto, particolare attenzione va riservata alle figure specifiche operanti in tale ambito tra cui il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ("RSPP"), gli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione ("ASPP"), il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza ("RLS"), il Medico Competente ("MC"), gli addetti primo soccorso, l'addetto alle emergenze in caso d'incendio laddove presenti.

- La formazione e l'addestramento

Lo svolgimento di compiti che possono influenzare la salute e sicurezza sul lavoro richiede un'adeguata competenza, da verificare ed alimentare attraverso la continua formazione e addestramento finalizzati ad assicurare che tutto il personale, ad ogni livello, sia consapevole dell'importanza della conformità delle proprie azioni rispetto al Modello e delle possibili conseguenze dovute a comportamenti che si discostino dalle regole dettate dal medesimo Modello.

- La comunicazione ed il coinvolgimento

La circolazione delle informazioni all'interno dell'azienda assume un valore rilevante per favorire il coinvolgimento di tutti i soggetti interessati e consentire consapevolezza ed impegno adeguati a tutti livelli.

- Il sistema di monitoraggio della sicurezza

La gestione della salute e sicurezza sul lavoro dovrebbe prevedere una fase di verifica interna (periodica) del mantenimento delle misure di prevenzione e protezione dei rischi adottate e valutate come idonee ed efficaci.

- Il sistema di segnalazione diretta ed anonima

La gestione della salute e sicurezza sul lavoro deve prevedere la sensibilizzazione all'uso della procedura di segnalazione diretta, anonima e scritta da parte dei lavoratori nei confronti della Società e/o del RLS, con formazione di un archivio delle relative segnalazioni ed esecuzione di verifiche periodiche sulla risoluzione delle problematiche in esse manifestate.

È infine necessario che la Società preveda la conduzione di un'ulteriore periodica attività di monitoraggio sulla funzionalità del sistema preventivo adottato. Detto monitoraggio dovrebbe consentire l'adozione delle decisioni più opportune ed essere condotto da personale competente che assicuri l'obiettività e l'imparzialità, nonché l'indipendenza dal settore di lavoro sottoposto a verifica ispettiva.

2.2 PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI DI CONDOTTA

Il presente paragrafo contiene i principi specifici di condotta a cui i Soggetti Apicali, i Dipendenti, i Collaboratori ed in genere tutti i Destinatari devono conformarsi nel rispetto delle previsioni del Modello, al fine di evitare la commissione di taluno dei Reati di cui al presente paragrafo.

In particolare, la Società dovrà:

- aggiornare periodicamente il Documento di Valutazione dei Rischi;
- procedere con la predisposizione del Documento di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI), laddove necessario secondo le vigenti disposizioni di legge, in caso di appalto che comporti specifiche interferenze, con l'indicazione delle misure adottate per eliminare o ridurre al minimo i rischi di interferenze tra le predette imprese, da allegarsi al singolo contratto di appalto o d'opera;
- attuare un sistema di presidi interno che preveda, tra l'altro, la definizione di opportune azioni correttive e/o preventive ove siano evidenziate situazioni di non conformità alle disposizioni di legge e che assicuri il rispetto delle disposizioni del D. Lgs. n. 81/2008, nonché delle eventuali ulteriori disposizioni specifiche in tema di sicurezza e salute sul lavoro;

- predisporre procedure interne e/o note operative a cui i destinatari del Modello ovvero il personale di imprese esterne devono attenersi nell'ambito della loro attività lavorativa all'interno della Società;

- effettuare con costanza i corsi di formazione e di aggiornamento per i Dipendenti ed i Collaboratori, differenziato in base alle mansioni svolte;

- rappresentare un'adeguata informativa al personale esterno in merito ai potenziali rischi cui potrebbero essere esposti;

- aggiornare costantemente il libro infortuni e impegnarsi all'attuazione di misure che riducano il rischio di ripetizione degli infortuni occorsi;

- far rispettare da parte dei Soggetti Apicali, dei Dipendenti e dei Collaboratori ogni cautela possibile (anche non espressamente indicata) volta ad evitare qualsivoglia danno;

- rispettare la normativa prevenzionistica in caso di conferimento di appalti, con particolare riguardo alle prescrizioni di cui all'art. 26 del Testo Unico sulla Sicurezza;

- adottare specifiche politiche di selezione delle società esterne cui sono affidati appalti di lavori e/o servizi;

- in caso di conferimenti di appalti, prevedere, laddove possibile, la stipulazione di contratti d'acquisto che includano tutte le opportune clausole per il rispetto della normativa in materia di sicurezza e prevenzione degli infortuni; a tal proposito prevedere la specifica indicazione dei costi sostenuti per la sicurezza sul lavoro;

- acquisire la documentazione e le certificazioni obbligatorie di legge, anche al fine di valutare l'idoneità tecnica e professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi con riferimento ai lavori da affidare in appalto, o mediante contratto d'opera o di somministrazione;

- verificare che il personale dell'impresa appaltatrice o subappaltatrice esponga, in presenza dello specifico obbligo di legge, la tessera di riconoscimento con fotografia, dati anagrafici e indicazione del rispettivo datore di lavoro;

- verificare che nei contratti di appalto sia chiaramente definita la gestione degli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro in caso di subappalto;

- prevedere nei contratti di appalto (somministrazione e fornitura) un'apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte delle controparti delle norme di cui al Decreto nonché del Modello;

- formare e mantenere un archivio delle segnalazioni anonime, scritte e dirette da parte dei lavoratori nei confronti della Società e/o del RLS ed effettuare verifiche periodiche sulla risoluzione delle problematiche in esse manifestate;

- implementare idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione di tutte le sopra menzionate attività svolte a tutela della sicurezza sul lavoro, secondo quanto stabilito dall'art. 30, comma 2, del D. Lgs. n. 81/2008.

Nell'espletamento delle relative attività/funzioni, oltre alle regole ed ai principi della presente Parte Speciale, tutti i destinatari sono altresì tenuti a conoscere e rispettare tutte le regole ed i principi incorporati nelle seguenti procedure e/o documenti ufficiali della Società:

A) Documento di Valutazione dei Rischi;

B) Codice di Condotta;

C) CCNL.

3. COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

È opportuno precisare che l'estensione dell'applicazione del Decreto ai delitti colposi non pone un problema di rapporti tra il piano della sicurezza e quello del Modello, né tra le attività dei soggetti responsabili dei controlli in materia di salute e sicurezza sul lavoro e l'Organismo di Vigilanza. L'autonomia di funzioni proprie di questi organi non consente, infatti, di ravvisare una sovrapposizione dei compiti di controllo: i diversi soggetti deputati al controllo svolgono i propri compiti su piani differenti.

Per quanto concerne le tematiche di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, l'OdV si avvale di tutte le risorse attivate per la gestione dei relativi aspetti, quali:

- RSPP, Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;

- ASPP, Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione;

- RLS, Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;

- MC, Medico Competente;

L'Organismo di Vigilanza non rientra tra le figure preposte alla gestione della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro di cui alla presente parte speciale del Modello (per i quali, come sopra esposto, la responsabilità è in capo agli organi preposti ai controlli in materia di salute e sicurezza sul lavoro); in quest'ambito, l'OdV ha esclusivamente doveri di verifica dell'idoneità e sull'attuazione del Modello organizzativo a prevenire i Reati.

Qualora dovessero essere rilevate significative violazioni delle norme in materia di prevenzione degli infortuni e dell'igiene sul lavoro, ovvero qualora dovessero verificarsi mutamenti nell'organizzazione e nelle attività della Società, l'OdV dovrà valutare l'opportunità di provvedere ad un riesame del Modello nonché curare l'eventuale aggiornamento dello stesso, al fine di renderlo adeguato alle sopravvenute esigenze.

A tal fine, all'Organismo di Vigilanza viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante; inoltre il medesimo Organismo dovrà ricevere copia della reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Si segnala in particolare che l'OdV potrà in qualsiasi momento accedere all'archivio delle segnalazioni anonime, scritte e dirette da parte dei lavoratori nei confronti della Società e/o del RLS ed effettuare verifiche sulla risoluzione delle problematiche in esse manifestate.

Qualora, nell'espletamento dei compiti di cui sopra, l'Organismo di Vigilanza riscontri violazioni delle regole e dei principi contenuti nella presente parte speciale del Modello da parte di dirigenti e/o dipendenti, ne deve dare immediata informazione. Qualora le violazioni fossero imputabili ai consiglieri o al Presidente della Società, l'Organismo di Vigilanza riferirà all'Organo di Amministrazione nella sua interezza.

PARTE SPECIALE F

REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI E UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHÉ AUTORICICLAGGIO E REATI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI E TRASFERIMENTO FRAUDOLENTO DI VALORI

1. REATI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI E UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA NONCHÉ AUTORICLAGGIO, REATI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI E TRASFERIMENTO FRAUDOLENTO DI VALORI

1.1 TIPOLOGIE DI REATI

I Reati c.d. di Riciclaggio, la cui commissione può comportare la responsabilità amministrativa a carico di Ditec, sono i seguenti (cfr. art. 25-*octies* del Decreto):

- Art. 648 c.p. Ricettazione;

- Art. 648-bis c.p. Riciclaggio;

- Art. 648-*ter* c.p. Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita;

- Art. 648-*ter.*1 c.p. Autoriciclaggio.

I Reati in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti la cui commissione può comportare la responsabilità amministrativa a carico di Ditec sono i seguenti (cfr. art. 25-*octies.*1 del Decreto):

- Art. 493-*ter* c.p. Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti

- Art. 493-*quater* c.p. Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti"

- Art. 640-*ter* c.p. Frode informatica [nell'ipotesi aggravata dalla realizzazione di un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale]

- Art. 512-*bis* c.p. Trasferimento fraudolento di valori

Per quanto il testo integrale delle fattispecie dei Reato di Riciclaggio e in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento di valori si rinvia all'Allegato n. 7.

1.2 ATTIVITÀ SENSIBILI IN RELAZIONE AI REATI DI RICICLAGGIO

In relazione ai reati sopra elencati, le aree di attività a rischio che presentano profili di maggiore criticità con particolare riferimento all'attività svolta dalla Società risultano essere le seguenti:

- acquisto e approvvigionamento di beni e servizi;

- rapporti con le società del Gruppo e con le società partecipate;
- gestione risorse finanziarie e fatturazioni;
- gestione e utilizzo di carte di credito aziendali;
- flussi finanziari aziendali, con riferimento ai pagamenti verso terzi e ai pagamenti/operazioni infra-Gruppo.

2. PRINCIPI DI CONDOTTA ALL'INTERNO DELLE AREE A RISCHIO

In via generale, ai Destinatari è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino o possano integrare i reati previsti dall'art 25-*octies* e 25-*octies.1* del Decreto.

2.1 PRINCIPI GENERALI DI CONDOTTA

In particolare, coerentemente con i principi deontologici che ispirano la Società, ai Destinatari è fatto divieto di:

- tenere comportamenti tali da integrare le fattispecie previste dai Reati di Riciclaggio e in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti;
- tenere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- intrattenere rapporti commerciali con soggetti (fisici o giuridici) dei quali sia conosciuta o sospetta l'appartenenza ad organizzazioni criminali o comunque operanti al di fuori della liceità;
- utilizzare strumenti anonimi per il trasferimento di importi rilevanti;
- utilizzare indebitamente, non essendone titolare, carte di credito o di pagamento, ovvero qualsiasi altro documento analogo che abiliti al prelievo di denaro contante o all'acquisto di beni o alla prestazione di servizi, o comunque ogni altro strumento di pagamento diverso dai contanti.

2.2 PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI DI CONDOTTA

Le regole riportate nel precedente paragrafo si concretizzano in principi di comportamento che devono essere rispettati nell'ambito dell'operatività aziendale della Società.

Tutti i Destinatati del Modello sono tenuti a rispettare le seguenti procedure di comportamento:

- devono essere definiti con chiarezza ruoli e competenze delle funzioni e/o direzioni responsabili della gestione di denaro di possibile provenienza illecita, in modo da garantire il rispetto del principio della "segregazione funzionale - contrapposizione degli interessi";

- deve essere documentata ogni movimentazione finanziaria (in entrata o in uscita) attraverso l'impiego di strumenti informatici o di schede di evidenza predisposte dai responsabili;

- devono essere denunciate al responsabile della Direzione Finanza le operazioni di ingente ammontare che risultano inusuali rispetto a quelle di norma effettuate;

- devono essere denunciate al responsabile della Direzione Finanza le operazioni finanziarie della stessa natura non giustificate con l'attività svolta dalla controparte, soprattutto se provenienti o destinate all'estero;

- devono essere rispettate le procedure aziendali finalizzate a bloccare le operazioni sospette;

- devono essere rispettate le procedure aziendali finalizzate a disciplinare l'utilizzo degli strumenti informatici;

- nella gestione degli acquisti l'erogazione di denaro deve essere effettuata esclusivamente secondo specifiche procedure (nella quale vengano stabilite soglie economiche di acquisto) cui partecipano (e deliberano) soggetti e funzioni diverse all'interno della Società, così da minimizzare il rischio di una manipolazione illecita di dati e aumentare la condivisione delle conoscenze e delle decisioni all'interno dell'azienda;

- deve essere verificata preventivamente l'attendibilità commerciale dei fornitori e dei *partner* commerciali;

- deve essere verificata la coincidenza tra destinatari/ordinanti dei pagamenti e controparti effettivamente coinvolte nelle transazioni;

- devono essere attuati controlli formali e sostanziali dei flussi finanziari aziendali con riferimento ai pagamenti verso terzi/operazioni infra-Gruppo/con le società partecipate, tenendo conto della controparte e degli istituti di credito utilizzati;

- devono essere segnalate direttamente all'OdV le anomalie riscontrate nel corso della gestione di denaro di possibile provenienza illecita;

- devono essere formalizzate procedure di verifica dell'attendibilità commerciale e professionale dei fornitori e partner commerciali che andranno di volta in volta documentate e archiviate;

- devono essere effettuate verifiche sulla regolarità dei pagamenti, con riferimento alla piena coincidenza tra destinatari/ordinanti dei pagamenti e controparti effettivamente coinvolte nelle transazioni;

- devono essere effettuati controlli formali e sostanziali sulla merce acquistata, con conservazione dei documenti di accompagnamento al prodotto;

- devono essere effettuati controlli formali e sostanziali dei flussi finanziari aziendali, con riferimento ai pagamenti verso terzi e ai pagamenti/operazioni infra-Gruppo e con le società partecipate. Tali controlli devono tener conto della società controparte, degli istituti di credito utilizzati e di eventuali schermi societari e strutture fiduciarie utilizzate per transazioni e/o operazioni straordinarie;

- devono essere determinati i requisiti minimi da possedere per i soggetti offerenti e fissazione dei criteri di valutazione delle offerte dei contratti standard.

Chiunque facente parte della Società (Dipendenti, Collaboratori, etc.) intrattenga rapporti con clienti e fornitori è tenuto, oltre che a rispettare tutti i principi e le regole indicate nel presente Modello e/o del Codice di Condotta, a rendere noto a quest'ultimi l'adozione del presente Modello ed inserire nei contratti con gli stessi un'apposta clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi dei principi contenuti nel presente Modello.

Nell'espletamento delle relative attività/funzioni, oltre alle regole ed ai principi della presente Parte Speciale, tutti i Destinatari sono altresì tenuti a conoscere e rispettare tutte le regole ed i principi incorporati nelle seguenti procedure e /o documenti ufficiali della Società:

A) Codice di Condotta;

B) manuale di gestione della qualità;

C) la Procedura formazione bilancio e la *Assa Abloy treasury manual*;

D) *Assa Abloy Anti-bribery policy*;

E) *Travel policy*;

F) Procedura valutazione dei fornitori;

G) Procedura per la gestione degli approvvigionamenti;

H) Procedura per la verifica di conformità al ricevimento;

I) Procedura codifica nuovo cliente;

J) la matrice dei poteri del segmento Pedestrian ("*Authorization Manual and Delegation of Authority")*.

3. COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

I compiti dell'Organismo di Vigilanza concernenti la valutazione sull'efficacia delle procedure e l'osservanza delle prescrizioni del Modello in materia di prevenzione dei Reati di Riciclaggio e di Strumenti di pagamento diversi dai contanti sono i seguenti:

- monitorare l'efficacia delle procedure interne per la prevenzione dei Reati di Riciclaggio e di Strumenti di pagamento diversi dai contanti;
- esaminare eventuali segnalazioni specifiche provenienti da dirigenti e/o dipendenti ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute;
- verifica a campioni su contratti di acquisto/vendita e verifica sulla rispettiva documentazione raccolta ai fini della verifica di attendibilità commerciale;
- monitoraggio e verifiche a campione sui flussi finanziari aziendali, con riferimento ai pagamenti verso terzi e ai pagamenti/operazioni infra-Gruppo e con le società partecipate;
- monitoraggio e verifiche a campione sull'utilizzo delle Carte di Credito Aziendali, sulle note spese e sul rimborso delle spese sostenute secondo quanto previsto dall'istruzione operativa "Travel Policy";
- monitoraggio sull'efficacia dei presidi e proposta di eventuali modifiche/ integrazioni.

Qualora, nell'espletamento dei compiti di cui sopra, l'Organismo di Vigilanza riscontri violazioni delle regole e dei principi contenuti nella presente parte speciale del Modello da parte di dirigenti e/o dipendenti, ne deve dare immediata informazione. Qualora le violazioni fossero imputabili ai consiglieri o al Presidente della Società, l'Organismo di Vigilanza riferirà all'Organo di Amministrazione nella sua interezza.

PARTE SPECIALE G
REATI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO

1. REATI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO

1.1 TIPOLOGIE DI REATI

I Reati contro l'industria, introdotti nel decreto ad opera della L. 23 luglio 1999, n. 99, rilevanti in relazione all'attività di Ditec e la cui commissione può comportare la responsabilità amministrativa della medesima sono i seguenti (cfr. art 25-*bis.1* del Decreto):

- Art. 513 c.p.	Turbata libertà dell'industria o del commercio;
- Art. 513-*bis* c.p.	Illecita concorrenza con minaccia o violenza;
- Art. 514 c.p.	Frodi contro le industrie nazionali;
- Art. 515 c.p.	Frode nell'esercizio del commercio;
- Art. 517 c.p.	Vendita di prodotti industriali con segni mendaci;
- Art. 517-*ter* c.p.	Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale;

Si rammenta che, nelle ipotesi di commissione dei reati contemplati dall'art. 25-*bis.1* del Decreto, la responsabilità di Ditec è configurabile solo se dal fatto illecito sia derivato un vantaggio per la medesima, che - nel caso di specie - potrebbe essere rinvenuto nell'illecita acquisizione di fette di mercato e nel risparmio di costi di ricerca e sviluppo o relativi a titoli di proprietà industriale.

Per quanto riguarda il testo integrale delle fattispecie di Reati contro l'industria e il commercio, si rinvia all'Allegato n. 8.

1.2 ATTIVITA' SENSIBILI

Qualsiasi attività svolta nell'ambito della Società può essere astrattamente considerata sensibile ai fini dell'accadimento di eventi che possano dare luogo alla commissione di taluno dei Reati contro l'industria e il commercio previsti dalla presente Parte Speciale G; risulta pertanto fondamentale procedere all'individuazione dei pericoli all'interno del contesto aziendale ed alla conseguente valutazione dei rischi.

A tale riguardo, a titolo esemplificativo e non esaustivo, sono da considerarsi Attività Sensibili, i processi e le attività relative a:

- rapporti con le imprese concorrenti;
- l'approvvigionamento di beni e servizi;
- tutte le iniziative promo-pubblicitarie e promozionali in genere;
- la cessione verso corrispettivo dei beni.

Obiettivo della presente Parte Speciale è dunque che tutti i Destinatari si attengano - in considerazione della diversa posizione e dei diversi obblighi che ciascuno di essi assume nei confronti della Società - a regole di condotta conformi a quanto qui prescritto, al fine di prevenire e/o impedire che si verifichino dei Reati commessi in violazione delle norme descritte.

2. PRINCIPI DI CONDOTTA ALL'INTERNO DELLE AREE A RISCHIO

2.1 PRINCIPI GENERALI DI CONDOTTA

La Società ritiene opportuno indicare qui di seguito i principi generali di condotta che tutti i Destinatari del Modello sono tenuti a rispettare, segnatamente:

- divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che possano rientrare nelle fattispecie di reato previste dalla presente Parte Speciale G;
- divieto di porre in essere o comportamenti che, sebbene non integrino di per sé alcuna delle fattispecie dei reati indicati nella presente Parte Speciale, possano potenzialmente divenire idonei alla realizzazione dei reati medesimi;
- obbligo di operare nel rispetto delle leggi di tempo in tempo vigenti;
- rispettare le prescrizioni del Codice di Condotta nonché le regole aziendali.

Allo scopo di consentire l'attuazione dei principi generali finalizzati alla prevenzione dei reati in materia di industria e commercio, la Società ritiene che le componenti di un sistema efficace nella prevenzione dei Reati di cui alla presente Parte Speciale G che dovrebbero essere attuate a livello aziendale per garantire l'efficacia del Modello, siano rappresentate dal divieto di:

- ricorrere a mezzi fraudolenti (cfr. art. 2598 c.c.) per acquisire illecitamente fette di mercato, quali, in particolare, la pubblicità menzognera o denigratoria, l'uso di altrui marchi registrati, la concorrenza parassitaria, il boicottaggio o lo storno di dipendenti o il rifiuto di contrattare;

- compiere atti di concorrenza con violenza o minaccia nei confronti di società concorrenti di Ditec;
- consegnare all'acquirente un prodotto diverso per origine, provenienza, qualità o quantità rispetto a quello concordato;
- mettere in commercio prodotti industriali con nomi, marchi o segni distintivi atti ad indurre in inganno il compratore sull'origine, provenienza o qualità dei prodotti medesimi;
- fabbricare o adoperare industrialmente oggetti o altri beni realizzati usurpando un titolo di proprietà industriale in titolarità di terzi;
- introdurre nel territorio dello Stato, detenere per la vendita, porre in vendita o mettere comunque in circolazione beni realizzati usurpando un titolo di proprietà industriale in titolarità di terzi.

2.2 PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI DI CONDOTTA

Il presente paragrafo contiene i principi specifici di condotta a cui i Soggetti Apicali, i Dipendenti, i Collaboratori ed in genere tutti i Destinatari devono conformarsi nel rispetto delle previsioni del Modello, al fine di evitare la commissione di taluno dei Reati di cui alla presente sezione G.

In particolare, la Società dovrà:

- rispettare i principi di leale concorrenza contenuti nel Codice di Condotta e nel Manuale di Qualità;
- astenersi dal porre in essere accordi o comportamenti tesi ad accordarsi con i concorrenti sul prezzo o su una componente del prezzo dei beni venduti, oppure a limitare l'accesso al mercato a un terzo concorrente o a spartirsi i mercati e le fonti di approvvigionamento;
- nell'ambito degli approvvigionamenti dei prodotti, Ditec è tenuta a rispettare le procedure indicate nel Manuale della Qualità;
- effettuare controlli mirati circa la conformità dei prodotti che verranno messi in commercio circa la loro conformità sia alle normative europee che alle specifiche richieste dai clienti;
- attuare un sistema di controllo interno che preveda, tra l'altro, la definizione di opportune azioni correttive e/o preventive ove siano evidenziate situazioni di non conformità alle disposizioni di legge.

Nell'espletamento delle relative attività/funzioni, oltre alle regole ed ai principi della presente Parte Speciale G, tutti i destinatari sono altresì tenuti a conoscere e rispettare tutte le regole ed i principi

incorporati nelle seguenti procedure e/o documenti ufficiali della Società:

A) il Codice di Condotta;

B) il Manuale della Qualità;

C) il *Gateway process.*

3. COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

È compito dell'OdV:

- verificare costantemente la completezza e l'efficacia delle disposizioni della presente Parte Speciale G;
- emanare eventuali istruzioni per l'applicazione delle disposizioni della presente Parte Speciale;
- svolgere ogni accertamento ritenuto opportuno su singole operazioni di rischio;
- indicare al management ogni opportuna modifica e innovazione nelle procedure, volte a una migliore prevenzione del rischio di commissione di reati;
- accertare ogni eventuale violazione della presente Parte Speciale e proporre eventuali sanzioni disciplinari.

Qualora, nell'espletamento dei compiti di cui sopra, l'OdV riscontri violazioni delle regole e dei principi contenuti nella presente parte speciale del Modello da parte di dirigenti e/o dipendenti, ne deve dare immediata informazione all'Amministratore Delegato. Qualora le violazioni fossero imputabili ai consiglieri o al Presidente del Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza riferirà al Consiglio di Amministrazione nella sua interezza.

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

PARTE SPECIALE H
REATI TRIBUTARI

1. REATI TRIBUTARI

1.1 TIPOLOGIE DI REATI

I Reati Tributari, la cui commissione può comportare la responsabilità amministrativa a carico della Società, sono i seguenti (cfr. art. 25-*quinquiesdecies* del Decreto):

- Art. 2, co. 1 e 2-*bis*, D. Lgs. n. 74/2000	Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti;
- Art. 3 D. Lgs. n. 74/2000	Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici;
- Art. 4, D. Lgs. n. 74/2000	Dichiarazione infedele;
- Art. 5, D. Lgs. n. 74/2000	Omessa dichiarazione;
- Art. 8, co. 1 e 2-*bis*, D. Lgs. n. 74/2000	Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti;
- Art. 10 D. Lgs. n. 74/2000	Occultamento o distruzione di documenti contabili;
- Art. 10-*quater*, D. Lgs. n. 74/2000	Indebita compensazione;
- Art. 11 D. Lgs. n. 74/2000	Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte.

Per quanto il testo integrale delle fattispecie dei Reati Tributari si rinvia all'Allegato n. 9.

1.2 ATTIVITÀ SENSIBILI IN RELAZIONE AI REATI TRIBUTARI

In relazione ai reati sopra elencati, le aree di attività a rischio che presentano profili di maggiore criticità con particolare riferimento all'attività svolta dalla Società risultano essere le seguenti:

- predisposizione, sottoscrizione e invio di dichiarazioni fiscali; sottoscrizione di transazioni fiscali; quantificazione di crediti di imposta;
- acquisto e approvvigionamento di beni e servizi, selezione dei fornitori, fatturazione passiva e gestione dei pagamenti; acquisto e cessione di *assets* aziendali;
- attività di vendita di beni e servizi, selezione dei clienti, definizione di prezzi e sconti, fatturazione attiva e gestione degli incassi; spostamento fisico di beni della Società senza trasferimento della proprietà;

- rapporti con le società del Gruppo e con le società partecipate e transazioni *intercompany*;
- apertura e chiusura di conti correnti bancari;
- rilevazione di elementi attivi e passivi in Bilancio d'Esercizio;
- tenuta e archiviazione di fatture e altri documenti contabili e/o aventi rilevanza fiscale; tenuta delle scritture contabili e dei Libri Sociali;
- gestione amministrativa e contabile dei cespiti e del magazzino;
- predisposizione dei contratti con terze parti;
- gestione e approvazione delle note spese.

2. PRINCIPI DI CONDOTTA ALL'INTERNO DELLE AREE A RISCHIO

In via generale, ai Destinatari è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino o possano integrare i reati previsti dall'art 25-*quinquiesdecies* del Decreto.

2.1 PRINCIPI GENERALI DI CONDOTTA

I Destinatari sono consapevoli che ogni condotta che possa astrattamente configurare gli estremi dei reati di cui alla presente Parte Speciale, è fermamente respinta con ogni mezzo dalla Società, la cui *policy* aziendale è fortemente orientata al fine di garantire la trasparenza e la tracciabilità dei flussi finanziari in entrata ed in uscita, relativamente ad operazioni di ogni natura.

In ogni caso, il processo decisionale afferente le aree di attività a rischio di commissione di reati è uniformato ai seguenti criteri e principi:

- ogni operazione a rischio (ad es. negoziazioni che importino acquisto di diritti reali o di godimento su beni mobili o immobili, e qualsiasi gestione delle risorse finanziarie in entrata e in uscita, ivi incluse attività di fatturazione), è preceduta da idonea identificazione e valutazione dell'altra parte contraente;
- ogni operazione a rischio è supportata da debita evidenza scritta (e-mail, rapporti scritti o corrispondenza), dal momento del suo instaurarsi, sino al suo perfezionamento; la documentazione deve essere ordinata in modo tale da consentire la tracciabilità di tutte le fasi di

ogni singola operazione, idonea a descrivere i profili salienti delle attività specificatamente intraprese;

- le risorse economiche e finanziarie sono sempre puntualmente contabilizzate, dai soggetti legittimati o preposti, in modo da averne debita evidenza scritta;

- le attività sono ispirate al principio della cd. *segregation of duties*, che prevede il coinvolgimento di più funzioni nell'ambito della medesima attività.

In generale, è assolutamente vietato ai Destinatari del presente Modello:

- porre in essere, concorrere in o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, anche solo in astratto o in via potenziale, i reati previsti all'art. 25-*quinquiesdecies* del D. Lgs. n. 231/2001;

- porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé ipotesi di reato, possano esserne il presupposto (ad esempio, mancato controllo) o possano potenzialmente diventare fattispecie di reato;

- porre in essere comportamenti non conformi alle procedure aziendali, o comunque, non in linea con i principi e le disposizioni contenute nel Codice di Condotta della Società.

2.2 *PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI DI CONDOTTA*

Le regole riportate nel precedente paragrafo si concretizzano in principi di comportamento specifici che devono essere rispettati nell'ambito dell'operatività aziendale della Società, come di seguito illustrati:

Predisposizione, sottoscrizione e invio di dichiarazioni fiscali; sottoscrizione di transazioni fiscali; quantificazione e pagamento di imposte, iva, crediti di imposta e ritenute; verifica sull'invio delle dichiarazioni fiscali

Le dichiarazioni fiscali vengono predisposte dall'Area Finance e sottoscritte dai legali rappresentati muniti dei necessari poteri, nel rispetto di quanto previsto dalla matrice "*Authorization Manual and Delegation of Authority"*. Nella fase di predisposizione, la Società si avvale di consulenti fiscali esterni i quali prestano supporto anche per la successiva trasmissione delle dichiarazioni fiscali agli enti competenti.

Eventuali transazioni fiscali vengono sottoscritte dai legali rappresentanti muniti dei necessari poteri.

La verifica sul buon esito dell'invio delle dichiarazioni fiscali viene effettuata dal Director of Business Controlling.

L'attività di quantificazione dei crediti d'imposta viene effettuata esternamente dai consulenti fiscali della Società.

Acquisto e approvvigionamento di beni e servizi, selezione dei fornitori, fatturazione passiva e gestione dei pagamenti; ***acquisto e cessione di assets aziendali***

Per la gestione dell'acquisto di beni e servizi, la Società ha adottato apposita procedura denominata UA-01 "Gestione degli approvvigionamenti". In particolare, la procedura si occupa di disciplinare l'acquisto di beni e servizi che hanno influenza sulla "qualità". Si distingue tra acquisto di materiali di serie e quelli non di serie o ordini supplementari: nel primo caso i responsabili di funzione inviano una richiesta di acquisto alla funzione "PCO" mediante sistema informatico; nel secondo caso i responsabili di funzione inviano la richiesta alla funzione "PCO" manualmente e quest'ultimo provvede alla trasmissione della richiesta al fornitore.

La richiesta di acquisto presenta i seguenti dati:

- codice, nome e indirizzo del fornitore;

- numero e data dell'ordine;

- codice, descrizione, quantità, prezzo e data di consegna dei materiali richiesti;

- eventuali annotazioni (comprendenti richieste particolari di certificati di collaudo, riferimenti

a norme, ecc.);

- dati commerciali (condizioni di consegna e pagamento);

- nome e firma dell'approvvigionatore autorizzato alla spesa;

- condizioni generali di acquisto;

- resa e trasporto.

La richiesta viene confermata tramite "conferma d'ordine" da parte del fornitore. I documenti relativi all'acquisto vengono debitamente conservati ed archiviati a cura del "PCO", che risulta essere la funzione responsabile del processo di approvvigionamento.

La fatturazione passiva viene gestita in primo luogo dalla funzione "PCO", che procede all'attività di verifica sulla fattura in entrata. Viene verificata la correttezza dei dati commerciali prestabiliti dalla richiesta di acquisto ed eventualmente vengono chiari le incongruenze presenti. Completata l'attività di verifica, la fattura viene successivamente caricata nel sistema informatico. Tutte le fatture vengono sottoscritte in originale dal responsabile di funzione che autorizza l'acquisto al fine di procedere con il pagamento.

Il processo di fatturazione passiva è automatizzato tramite sistema informatico ed è governato da una forte *segregation of duties*.

La procedura UA-01 "Gestione degli approvvigionamenti" disciplina altresì la fase di valutazione dei fornitori, all'interno della quale si distingue tra fornitori "consolidati/storici" e potenziali nuovi fornitori. Nel primo caso la valutazione si effettua in aderenza a quanto previsto dalla procedura UA-02 che descrive le modalità e i parametri cui attenersi per verificare le capacità del fornitore di soddisfare e mantenere i requisiti richiesti dalla Società nelle forniture. Nel secondo caso la funzione "PCO" si occupa di raccogliere i dati necessari ad una idonea valutazione, di richiedere informazioni sulla base di un questionario appositamente predisposto dalla Società ed infine si occupa di porre in essere le indagini di mercato atte ad individuare il miglior rapporto qualità/prezzo. Dall'analisi dei dati raccolti e in base alla criticità del prodotto si valuta eventuale visita presso il fornitore. Ove necessario, il team degli acquisti si avvale della collaborazione di funzioni aziendali che possono supportare e ponderare la valutazione delle potenzialità tecniche del fornitore. Ogni nuova assegnazione relativa alla produzione di un nuovo articolo viene eseguita dopo il confronto di almeno tre diversi preventivi.

Anche l'attività di selezione dei fornitori vede quale responsabile la funzione "PCO".

La gestione dei pagamenti trova disciplina nell'"*Internal control handbook 2019 Self-assessment*" che prevede, tra le altre cose, l'abbinamento dei pagamenti alla fattura originale o ad altri documenti a supporto. Tutti gli acquisti devono essere abbinati a una richiesta di acquisto approvata o ad un contratto, ad un rapporto di ricevimento e/o ad una fattura del fornitore (cd. *three-way-match*).

L'attività di verifica nella fase antecedente e successiva al pagamento viene effettuata dal Director of Business Control e dall'Amministratore Delegato.

La Società ha approvato una matrice dei poteri ("*Authorization Manual and Delegation of Authority*") dalla quale, a seconda dell'importo dell'acquisto e del genere di beni e/o servizi acquistati, risultano diversi livelli approvativi con l'individuazione delle diverse funzioni a ciò autorizzate. Con riferimento all'attività di acquisto e cessione di *assets* aziendali nonché a tutte quelle che riguardano investimenti, spese in conto capitale o accordi di *leasing*, esse sono regolate dall'"*Internal control handbook 2019*

Self-assessment" e dalle procedure/*policy* emanate dal Gruppo in materia ("*CAPEX user Guide*", "*Capital expenditure Guide*").

Le richieste possono provenire da chiunque abbia poteri di spesa.

L'"*Internal control handbook 2019 Self-assessment*" di Gruppo e la matrice "*Authorization Manual and Delegation of Authority"* approvata dalla Società indicano i livelli e i soggetti muniti dei poteri autorizzativi necessari per tali operazioni a seconda dell'importo dell'operazione.

Le operazioni di M&A vanno approvate dal Consiglio di Amministrazione di ASSA ABLOY AB e/o dal CEO di ASSA ABLOY Group secondo quanto previsto dalla "*Policy M&A Guide*".

Attività di vendita di beni e servizi, selezione dei clienti, definizione di prezzi e sconti, fatturazione attiva e gestione degli incassi

La Società effettua attività preliminare di controllo sui propri clienti per verificare la loro solvibilità e raccogliere informazioni di natura finanziaria. Tale attività viene posta in essere dalla funzione "Credit Management".

L'"*Internal control handbook 2019 Self-assessment*" di Gruppo prevede che i clienti siano sottoposti ad attività di verifica periodica nonché ulteriori regole, come ad esempio che per ciascuno di essi vengano stabiliti limiti di linee di credito secondo le capacità di vendita, pagamento e rischio finanziario. Eventuali modifiche alle linee di credito devono essere autorizzate dalle funzioni munite degli opportuni poteri secondo la matrice predisposta dalla Società.

L'attività di vendita è gestita dal team Commerciale tramite un sistema gestionale automatizzato a cui gli operatori possono accedere previa autenticazione. La matrice "*Authorization Manual and Delegation of Authority"* predisposta dalla Società indica le funzioni munite dei poteri per la definizione dei prezzi di vendita e delle politiche di sconto.

Anche il processo di fatturazione attiva è gestito tramite sistema gestionale automatizzato a cui gli operatori possono accedere previa autenticazione. La funzione responsabile dell'emissione della fattura è il "Customer Service".

La verifica della documentazione comprovante l'avvenuta vendita e la regolarità delle relative registrazioni contabili è svolta dalle funzioni dell'area "Operations", le quali si attengono a quanto indicato dall'"*Internal control handbook 2019 Self-assessment*" di Gruppo. Tutto il materiale comprovante l'effettività della transazione e la relativa congruità viene archiviato elettronicamente e in formato cartaceo.

Per quanto concerne l'attività di verifica degli incassi e della documentazione a supporto, l'"*Internal control handbook 2019 Self-assessment*" richiede che vi sia documentazione necessaria per poter procedere al successivo processo di pagamento, anche in modo tale che venga tenuta traccia a fini contabili. Tutti i pagamenti in entrata devono inoltre essere abbinati alla fattura originale o ai documenti di supporto. Tale attività viene eseguita dall'ufficio Contabilità.

L'emissione di documenti aventi rilevanza fiscale (ad es. DDT, CMR ecc.) avviene in maniera automatizzata tramite sistema gestionale.

Rapporti con le società del Gruppo e con le società partecipate e transazioni intercompany

La gestione dei rapporti e delle transazioni *intercompany* regolata dall'"*Internal control handbook 2019 Self-assessment*" di Gruppo.

In particolare, si prevede l'obbligatorietà della riconciliazione mensile delle transazioni *intercompany* ai fini del *reporting* previsto dal Gruppo. Tutti i saldi *intercompany* devono essere riconciliati nel reporting HFM. Le fatture in entrata devono essere registrate tempestivamente al ricevimento, con numeri di riferimento per ogni fattura che siano correlati alle registrazioni contabili e conservate adeguatamente secondo i requisiti previsti per legge. Si prevede inoltre che le copie delle fatture vengano inviate alla controparte contrattuale e che la "rifatturazione" venga concordata in anticipo.

Le transazioni *intercompany* sono altresì disciplinate dal "*Treasury Manual*" che disciplina i termini di pagamento che devono essere utilizzati internamente.

Apertura e chiusura di conti correnti bancari

L'"*Authorization Manual and Delegation of Authority* " e il "*Risk and Control Matrix*" (RACM) prevedono che l'apertura e la chiusura di conti correnti bancari vengano autorizzate dal "Group Treasury". Il RACM disciplina anche azioni correttive nonché attività di controllo al fine di prevenire eventuali violazioni.

Per la Società tali attività sono poste in essere dai legali rappresentanti muniti dei necessari poteri.

Rilevazione di elementi attivi e passivi in Bilancio d'Esercizio

L'attività di rilevazione degli elementi attivi e passivi del Bilancio d'Esercizio viene effettuata a cura delle funzioni dell'area "Business Controlling" secondo quanto indicato nell'"*Accounting and Reporting Manual*".

L'"*Accounting and Reporting Manual*" definisce altresì i principi contabili e i criteri di valutazione delle singole voci di bilancio.

Tenuta e archiviazione di fatture e altri documenti contabili e/o aventi rilevanza fiscale; tenuta delle scritture contabili e dei Libri Sociali

La Società provvede ad archiviare tutta la documentazione avente rilevanza fiscale sia in formato cartaceo che digitale così come provvede alla tenuta delle scritture contabili e dei Libri Sociali in conformità a quanto prescritto dalla legge.

Gestione amministrativa e contabile dei cespiti e del magazzino

Le attività di gestione amministrativa e contabile di cespiti e del magazzino sono regolate dall'"*Accounting and Reporting Manual*", dal "*Group Guideline - Account reconciliation*", dall'"*Internal control handbook 2019 Self-assessment*" e dal "*Risk and Control Matrix*" (RACM).

In particolare, l'"*Accounting and Reporting Manual*" ed il "*Group Guideline - Account reconciliation*" dettano i principi ed i criteri per eseguire registrazioni contabili e movimentazione di magazzino. L'"*Accounting and Reporting Manual*" prevede inoltre che l'inventario fisico venga effettuato almeno una volta l'anno.

Il RACM contiene un'apposita sezione dedicata all'"*Inventory Management*" in cui sono elencati determinati processi (es. gestione dell'inventario e costo delle vendite; inventario fisico i.e. conteggio, riconciliazione, aggiustamenti ecc.). In particolare, per ogni processo elencato vengono indicate le attività che potrebbero comportare rischi e/o criticità e le relative azioni/controlli da intraprendere, le funzioni aziendali responsabili di tali azioni/controlli e la frequenza dell'azione/controllo.

Il Gruppo impone un'attività di self-assessment, che richiede, tra le altre cose, la compilazione di un questionario sulla segregazione dei poteri ("*Segregation of duties guideline*") all'interno del quale sono indicati i principi a cui determinate attività devono ispirarsi. Tra questi, si prevede che i dipendenti incaricati della gestione dell'inventario non possono registrare cambiamenti/aggiustamenti manuali nell'inventario: gli aggiustamenti del conteggio dell'inventario devono essere approvati dai soggetti a ciò autorizzati.

Predisposizione dei contratti con terze parti

Il Gruppo ha implementato una "*Supply Agreement Guidelines*" nella quale sono indicati i termini e le condizioni da riportare nei contratti per l'acquisto di beni e servizi stipulati dalle società del Gruppo.

In caso di contratti di particolare complessità, la Società si avvale di consulenti legali esterni.

Gestione e approvazione delle note spese

La Società si è dotata di apposita procedura "*Travel Policy* (politica aziendale per viaggi e spese)" al fine di disciplinare l'attività di gestione e approvazione delle note spese.

Ogni richiesta va presentata attraverso il workflow "TNSJ". Le spese non documentate o non inerenti alla trasferta o superiore ai limiti consentiti non sono autorizzate o vengono trattenute automaticamente dalla busta paga. Eventuali ritiri di contanti tramite carte di credito aziendali dagli sportelli automatici sono consentiti solo in casi di comprovata necessità e previa autorizzazione; i ritiri di contanti devono essere inseriti in nota spese. Qualora i dipendenti siano sprovvisti di carta di credito aziendale, è possibile chiedere un anticipo che andrà successivamente caricato in nota spese. Non sono disponibili casse contanti/valute, pertanto i rimborsi e gli anticipi vanno effettuati tramite bonifico bancario. Non è consentita restituzione di contanti.

Le richieste vengono approvate dal responsabile "Manager" della funzione richiedente, mentre i controlli vengono eseguiti a cura di una figura che opera quale receptionist.

In caso di eccezioni alle regole contenute nella procedura, la richiesta va approvata dal Direttore Risorse Umane e dal CFO, e in loro assenza dall'Amministratore Delegato.

***

Nell'ottica di garantire il miglior presidio delle aree a rischio individuate dalla presente Parte Speciale H, la Società ritiene opportuno procedere alla formalizzazione e/o aggiornamento dei regolamenti interni e delle procedure che abbiano ad oggetto l'osservanza della normativa tributaria.

La Società ritiene altresì opportuno che venga attuato un programma di formazione ed informazione periodica sulle regole, comportamenti, procedure interne sui Reati contemplati dalla presente Parte Speciale nei confronti dei Destinatari operanti nelle aree rilevanti.

Nell'espletamento delle relative attività/funzioni, oltre alle regole ed ai principi della presente Parte Speciale, tutti i destinatari sono altresì tenuti a conoscere e rispettare tutte le regole ed i principi incorporati nelle seguenti procedure e /o documenti ufficiali della Società:

A) il Codice di Condotta;

B) l'Assa Abloy *Internal control handbook 2019 Self-assessment;*

C) l'Assa Abloy *Account Reconciliation*;

D) la procedura gestione degli approvvigionamenti;

E) la procedura valutazione dei fornitori;

F) il Manuale della Qualità;

G) la Procedura formazione bilancio;

H) l'Assa Abloy *treasury manual*;

I) l'Assa Abloy *Internal control handbook 2019 Self-assessment*

J) la Travel Policy;

K) la matrice dei poteri del segmento Pedestrian ("*Authorization Manual and Delegation of Authority")*

L) l'Assa Abloy *Policy M&A Guide*.

3. COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

I compiti dell'Organismo di Vigilanza concernenti la valutazione sull'efficacia delle procedure e l'osservanza delle prescrizioni del Modello in materia di prevenzione dei Reati Tributari sono i seguenti:

- monitorare l'efficacia delle procedure interne per la prevenzione dei Reati Tributari;
- esaminare eventuali segnalazioni specifiche provenienti da dirigenti e/o dipendenti ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute;
- verifica a campioni su contratti di acquisto/vendita e verifica sulla rispettiva documentazione raccolta ai fini della verifica di attendibilità commerciale;
- monitoraggio e verifiche a campione sui flussi finanziari aziendali, con riferimento ai pagamenti verso terzi e ai pagamenti/operazioni infra-Gruppo e con le società partecipate;
- monitoraggio sull'efficacia dei presidi e proposta di eventuali modifiche/ integrazioni.

Qualora, nell'espletamento dei compiti di cui sopra, l'Organismo di Vigilanza riscontri violazioni delle regole e dei principi contenuti nella presente parte speciale del Modello da parte di dirigenti e/o dipendenti, ne deve dare immediata informazione. Qualora le violazioni fossero imputabili ai consiglieri o al Presidente della Società, l'Organismo di Vigilanza riferirà all'Organo di Amministrazione nella sua interezza.

PARTE SPECIALE I
REATI DI CONTRABBANDO

1. REATI DI CONTRABBANDO

1.1 TIPOLOGIE DI REATI

I Reati di Contrabbando, la cui commissione può comportare la responsabilità amministrativa a carico della Società, sono i seguenti (cfr. art. 25-*sexiesdecies* del Decreto):

- Art. 282, DPR n. 43/1973	Contrabbando nel movimento delle merci attraverso i confini di terra e gli spazi doganali;
- Art. 284, DPR n. 43/1973	Contrabbando nel movimento marittimo delle merci;
- Art. 285, DPR n. 43/1973	Contrabbando nel movimento delle merci per via aerea;
- Art. 286, DPR n. 43/1973	Contrabbando nelle zone extra-doganali;
- Art. 287, DPR n. 43/1973	Contrabbando per indebito uso di merci importate con agevolazioni doganali;
- Art. 288, DPR n. 43/1973	Contrabbando nei depositi doganali;
- Art. 289, DPR n. 43/1973	Contrabbando nel cabotaggio e nella circolazione;
- Art. 290, DPR n. 43/1973	Contrabbando nell'esportazione di merci ammesse a restituzione di diritti;
- Art. 291, DPR n. 43/1973	Contrabbando nell'importazione od esportazione temporanea;
- Art. 292, DPR n. 43/1973	Altri casi di contrabbando;

Per quanto il testo integrale delle fattispecie dei Reati di Contrabbando si rinvia all'Allegato n. 10.

1.2 ATTIVITÀ SENSIBILI IN RELAZIONE AI REATI DI CONTRABBANDO

In relazione ai reati sopra elencati, le aree di attività a rischio che presentano profili di maggiore criticità con particolare riferimento all'attività svolta dalla Società risultano essere le seguenti:

- Gestione dei rapporti con l'Agenzia delle Dogane;

- Gestione delle ispezioni da parte dell'Agenzia delle Dogane);
- Gestione degli adempimenti doganali e del versamento dei relativi diritti;
- Selezione e gestione dei rapporti con gli spedizioni doganali;
- Gestione dei magazzini.

2. PRINCIPI DI CONDOTTA ALL'INTERNO DELLE AREE A RISCHIO

In via generale, ai Destinatari è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino o possano integrare i reati previsti dall'art 25-*sexiesdecies* del Decreto.

2.1 PRINCIPI GENERALI DI CONDOTTA

In particolare, coerentemente con i principi deontologici che ispirano la Società, ai Destinatari è fatto divieto di:

- tenere comportamenti tali da integrare le fattispecie previste dai Reati di Contrabbando;
- tenere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- indicare dati non completi o non veritieri nella documentazione relativa al trasporto di merci fornita alle Dogane.

2.2 PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI DI CONDOTTA

Le regole riportate nel precedente paragrafo si concretizzano in principi di comportamento che devono essere rispettati nell'ambito dell'operatività aziendale della Società.

Tutti i Destinatati del Modello sono tenuti a rispettare le seguenti procedure di comportamento:

- devono essere definiti con chiarezza ruoli e competenze delle funzioni e/o direzioni responsabili della gestione di denaro di possibile provenienza illecita, in modo da garantire il rispetto del principio della "segregazione funzionale - contrapposizione degli interessi";
- devono essere verificate l'attendibilità commerciale e professionale degli spedizionieri doganali che andranno di volta in volta documentate e archiviate;

- devono essere individuati i soggetti incaricati di avere rapporti con le autorità doganali; ove si tratti di soggetti terzi, deve essere rilasciato apposito mandato dal soggetto dotato dei poteri necessari previa verifica del possesso delle autorizzazioni/certificazioni necessarie per svolgere l'attività, anche in rappresentanza della Società;

- devono essere periodicamente revisionate le nomenclature delle merci indicate a sistema e utilizzate per presentare le merci in dogana e determinare i dazi;

- devono essere verificati gli adempimenti connessi all'origine preferenziale (o non) delle merci o sul cd. "made in";

- devono essere gestite le attività gestione amministrativa e contabile di cespiti e del magazzino nel rispetto delle apposite procedure e dei principi contenuti nel presente Modello (si veda anche la parte speciale H);

- devono essere rispettate le formalità documentali di carattere doganale sia in ordine al valore dei dazi doganali che delle accise che dell'IVA sulle importazioni;

- deve essere verificata l'effettiva corrispondenza della consistenza delle merci oggetto di importazione e/o esportazione rispetto alla documentazione comprovante la tipologia della merce e la quantità;

- deve essere verificata la correttezza e congruenza delle dichiarazioni doganali e delle informazioni ivi riportate, anche ove presentate da terzi spedizionieri;

- deve essere verificata l'integrità dei sigilli delle merci in entrata o che non vi siano ipotesi di manomissione di sigilli e in tali casi allertare immediatamente il superiore gerarchico e l'Organismo di Vigilanza.

Chiunque facente parte della Società (Dipendenti, Collaboratori, etc.) intrattenga rapporti con clienti e fornitori è tenuto, oltre che a rispettare tutti i principi e le regole indicate nel presente Modello e/o del Codice di Condotta, a rendere noto a quest'ultimi l'adozione del presente Modello ed inserire nei contratti con gli stessi un'apposta clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi dei principi contenuti nel presente Modello.

Nell'espletamento delle relative attività/funzioni, oltre alle regole ed ai principi della presente Parte Speciale, tutti i Destinatari sono altresì tenuti a conoscere e rispettare tutte le regole ed i principi incorporati nelle seguenti procedure e /o documenti ufficiali della Società:

A) Codice di Condotta;

B) Manuale di gestione della qualità;

C) *Assa Abloy Anti-bribery policy*;

D) Procedura valutazione dei fornitori;

E) Procedura per la gestione degli approvvigionamenti;

F) la matrice dei poteri del segmento Pedestrian ("*Authorization Manual and Delegation of Authority")*.

3. COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

I compiti dell'Organismo di Vigilanza concernenti la valutazione sull'efficacia delle procedure e l'osservanza delle prescrizioni del Modello in materia di prevenzione dei Reati di Contrabbando sono i seguenti:

- monitorare l'efficacia delle procedure interne per la prevenzione dei Reati di Contrabbando;
- esaminare eventuali segnalazioni specifiche provenienti da dirigenti e/o dipendenti ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute;
- verifica a campioni dei mandati rilasciati agli spedizionieri doganali e verifica sulla documentazione raccolta ai fini della verifica di attendibilità commerciale dello spedizioniere nonché della documentazione presentata all'Agenzia delle Dogane;
- monitoraggio e verifiche a campione sui flussi finanziari aziendali, con riferimento al pagamento di dazi doganali in importazione e esportazione;
- monitoraggio sull'efficacia dei presidi e proposta di eventuali modifiche/ integrazioni.

Qualora, nell'espletamento dei compiti di cui sopra, l'Organismo di Vigilanza riscontri violazioni delle regole e dei principi contenuti nella presente parte speciale del Modello da parte di dirigenti e/o dipendenti, ne deve dare immediata informazione. Qualora le violazioni fossero imputabili ai consiglieri o al Presidente della Società, l'Organismo di Vigilanza riferirà all'Organo di Amministrazione nella sua interezza.