

olimpias

Olimpias Group S.r.l

Modello di Organizzazione, Gestione e
Controllo
ex D. Lgs. 231/2001

Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 30/01/2024.

INDICE

DEFINIZIONI	4
PREMESSA E STRUTTURA DEL DOCUMENTO	6
PARTE GENERALE	7
1. LA NORMATIVA	8
1.1 IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231	8
1.2. I REATI	9
1.3 REATI COMMESSI ALL'ESTERO	11
1.4. LE SANZIONI PREVISTE	12
1.5. DELITTI TENTATI	14
1.6. LA COLPEVOLEZZA DELL'ENTE	14
1.7. LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA	16
2. IL MODELLO	18
2.1 SCOPO DEL MODELLO	18
2.2 RISCHIO ACCETTABILE	18
2.3 FASI DI COSTRUZIONE DEL MODELLO	18
2.4 ADOZIONE E DESTINATARI DEL MODELLO	22
2.5 AGGIORNAMENTO DEL MODELLO	23
2.6 STRUTTURA E CARATTERISTICHE DEL MODELLO	23
3. ATTIVITÀ E PROCESSI AZIENDALI A POTENZIALE "RISCHIO-REATO"	25
4. PRINCIPI GENERALI DEL SISTEMA ORGANIZZATIVO E DI CONTROLLO	27
5. ORGANISMO DI VIGILANZA	30
5.1 IDENTIFICAZIONE	30
5.2 REVOCA E SOSTITUZIONE	32
5.3 REQUISITI	33
5.4 FUNZIONI E POTERI	33
5.5 MODALITÀ E PERIODICITÀ DEL REPORTING AGLI ORGANI SOCIETARI	35
5.6 ALTRE ATTIVITÀ	36
5.7 ARCHIVIAZIONE E CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE	36
5.8 VERIFICHE PERIODICHE DEL MODELLO	36
6. MODALITÀ DI GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE	38
7. FLUSSI INFORMATIVI VERSO GLI ORGANISMI DEPUTATI AL CONTROLLO	39
7.1 OBBLIGHI INFORMATIVI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA	39
7.2 MODALITÀ DI TRASMISSIONE DEI FLUSSI INFORMATIVI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA	40
7.3 RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI	40
8. SEGNALAZIONI INTERNE DELLE VIOLAZIONI DEL MODELLO E DELLE CONDOTTE ILLECITE RILEVANTI	40
8.1 MODALITÀ DI TRASMISSIONE DELLE SEGNALAZIONI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA	41
8.2 RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE SEGNALAZIONI	41
9. SISTEMA DISCIPLINARE	42
9.1 PRINCIPI GENERALI	42
9.2 SANZIONI PER I LAVORATORI SUBORDINATI E DIRIGENTI	42

9.3 MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI	44
9.4 MISURE NEI CONFRONTI DEI SINDACI	44
9.5 MISURE NEI CONFRONTI DEI CONSULENTI, PARTNER ED AGENTI	44
9.6 SANZIONI IN CASO DI VIOLAZIONE DELLE MISURE DI PROTEZIONE VERSO I SEGNALANTI	45
10. FORMAZIONE E INFORMAZIONE	46
10.1 SELEZIONE PERSONALE DIPENDENTE, FORMAZIONE E INFORMAZIONE	46
10.2 SELEZIONE E INFORMAZIONE DI TERZE PARTI COINVOLTE NELLE ATTIVITÀ SENSIBILI	48
PARTE SPECIALE	50
1. INTRODUZIONE ALLA PARTE SPECIALE	51
2. MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ E DEI PROCESSI STRUMENTALI	52
3. STRUTTURA ORGANIZZATIVA E SISTEMA DI CONTROLLO AZIENDALE	54
4. PROTOCOLLI DI CONTROLLO	55
4.1 PROTOCOLLI DI CONTROLLO GENERALI	55
4.2 PROTOCOLLI DI CONTROLLO SPECIFICI	56
4.2.1 Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, contro il patrimonio dello Stato o di altro ente pubblico o dell'Unione Europea e Reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria	56
4.2.2 Reati societari	65
4.2.2.1 Corruzione tra privati e istigazione alla corruzione tra privati	65
4.2.2.2 Altri reati societari	68
4.2.3 Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro	71
4.2.4 Reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o altra utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio	77
4.2.5 Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori	82
4.2.6 Delitti informatici e trattamento illecito di dati	85
4.2.7 Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento, Delitti contro l'industria e il commercio e Delitti in materia di violazione del diritto d'autore	87
4.2.8 Reati di criminalità organizzata e Reati transnazionali	89
4.2.9 Reati ambientali	91
4.2.10 Reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare	95
4.2.11 Delitti contro la personalità individuale	96
4.2.12 Reati tributari	97
4.2.13 Reati di contrabbando	102
ALLEGATI	106
ALL. 01: APPROFONDIMENTO SUI REATI	106
ALL. 02: MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ E DEI PROCESSI SENSIBILI	106
ALL. 03: ILLUSTRAZIONE DEI DRIVER CON CUI È STATA REALIZZATA LA MAPPATURA	106
ALL. 04: CODICE ETICO AZIENDALE	106
ALL. 05: ORGANISMI DI GOVERNO AZIENDALI	106
ALL. 06: ORGANIGRAMMA AZIENDALE	106
ALL. 07: COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	106
ALL. 08: PROCEDURA SEGNALAZIONI	106

DEFINIZIONI

"Processi/Attività Sensibile"	L'insieme di attività ed operazioni aziendali organizzate al fine di perseguire un determinato scopo o gestire un determinato ambito aziendale di Olimpias Group S.r.l. in aree potenzialmente a rischio di commissione di uno o più reati previsti dal Decreto, così come elencate nelle Parti Speciali del Modello, indicate anche genericamente e complessivamente come area/e a rischio.
"CCNL"	Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti dalle industrie tessili. Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dirigenti di aziende industriali.
"Consulenti esterni"	Soggetti non dipendenti della Società che agiscono in nome e/o per conto di Olimpias Group S.r.l. sulla base di un mandato o di un altro rapporto di collaborazione professionale nell'ambito dei processi sensibili.
"Decreto"	Il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001.
"Delega"	L'atto interno di attribuzione di funzioni e compiti nell'ambito dell'organizzazione aziendale.
"Destinatari"	Tutti i soggetti cui è rivolto il Modello e, in particolare: gli organi societari ed i loro componenti, i dipendenti, ivi compresi i dirigenti, i Fornitori, i Consulenti esterni, i Partner, i collaboratori a diverso titolo coinvolti nelle Attività Sensibili (ivi compresi i lavoratori somministrati, i lavoratori a progetto e gli stagiaires).
"Fornitori"	Soggetti dei quali la società si avvale per la fornitura di beni (merci e materiali per la produzione) e servizi (escluse le consulenze), nell'ambito delle Attività Sensibili.
"Modello"	Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo previsto dal Decreto.
"Organismo di Vigilanza"	L'organismo di vigilanza previsto dal Decreto, cui è affidato il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento.
"Organo dirigente"	Consiglio di Amministrazione di Olimpias Group S.r.l..

"Processi strumentali"	I processi nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero crearsi le condizioni e/o gli strumenti per commettere reati.
"Procura"	L'atto unilaterale con cui la società attribuisce dei poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi.
"Reati"	Le fattispecie di reato considerate dal Decreto.
"Società"	Olimpias Group S.r.l. numero di iscrizione al Registro delle Imprese di Treviso 02119970263, REA n. TV - 189423, con sede legale in Ponzano Veneto (TV), Via delle Tezze 1.
"Terze Parti"	Soggetti terzi con i quali la società intrattiene rapporti a vario titolo (ad es. clienti, fornitori, consulenti, ecc.).

PREMESSA E STRUTTURA DEL DOCUMENTO

Olimpias Group S.r.l. nasce dall'unione di diverse realtà industriali. Oggi, rappresenta un unico grande Gruppo all'avanguardia nel panorama tessile europeo. Grazie alle proprie dimensioni ed all'integrazione dei processi produttivi, è in grado di offrire al cliente una gamma articolata di prodotti e servizi con l'ausilio delle migliori tecnologie e competenze oggi disponibili, nel pieno rispetto dell'ambiente, dei dispositivi di sicurezza per l'integrità dei collaboratori e della clientela.

La Società è sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della propria posizione ed immagine, delle aspettative dei propri azionisti e del lavoro dei propri dipendenti ed è consapevole dell'importanza di dotarsi di un sistema di controllo interno idoneo a prevenire la commissione di comportamenti illeciti da parte dei propri amministratori, dipendenti, collaboratori, rappresentanti, partner ed agenti.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione del Modello possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione e formazione etica di tutti coloro che operano in nome e per conto della società, affinché tengano comportamenti corretti e lineari nell'espletamento delle proprie attività, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto stesso.

Il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Olimpias Group S.r.l. è costituito da una "Parte Generale", da una "Parte Speciale" e da una serie di Allegati di volta in volta richiamati nel testo del Modello e da considerarsi parte integrante del Modello stesso.

Nella Parte Generale, dopo un richiamo ai principi del Decreto, viene rappresentato lo scopo del Modello nonché la metodologia utilizzata per la sua costruzione. Successivamente vengono elencate le attività sensibili individuate in sede di Mappatura e vengono descritti i principi generali del sistema organizzativo e di controllo di Olimpias Group. Sempre all'interno della Parte Generale vengono definite le caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza e le relative responsabilità.

Nella Parte Speciale, dopo una rappresentazione della metodologia adottata per effettuare la Mappatura delle Attività Sensibili e dei Processi Strumentali, vengono rappresentati i protocolli di controllo generali e specifici cui si devono attenere i Destinatari del Modello in base alle diverse aree di competenza.

Parte Generale

1. LA NORMATIVA

1.1 IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231

Il Decreto Legislativo n. 231/2001, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300, riguarda la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica delineandone i principi generali e i criteri di attribuzione.

Tale decreto intende adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali:

- 1) Convenzione di Bruxelles del 26/07/95 in materia di tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea;
- 2) Convenzione del 26/05/97 sulla lotta alla corruzione di funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri;
- 3) Convenzione OCSE del 17/12/97 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Il Decreto ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano un regime di responsabilità amministrativa (assimilabile sostanzialmente alla responsabilità penale) a carico degli enti (da intendersi come società, associazioni, consorzi, ecc.) per i reati elencati nel Decreto e commessi nel loro interesse o vantaggio. La responsabilità dell'ente si aggiunge a quella della persona fisica, che ha commesso materialmente il reato.

L'art. 5 del suddetto decreto ritiene l'ente responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- a) da persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso¹;
- b) da persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui sopra².

Gli elementi costitutivi dell'interesse e del vantaggio dell'ente, contemplati nell'art. 5, quali criteri di ascrizione dell'illecito amministrativo dipendente da reato, hanno valenza alternativa e significati diversi. L'interesse esprime la direzione finalistica della condotta delittuosa della persona fisica, verificabile in una prospettiva *ex ante* ("a monte" dell'evento): l'interesse attiene al tipo di attività che viene realizzata e deve, pertanto, trovare una perfetta incidenza nella idoneità della condotta a cagionare un beneficio per l'Ente, senza richiedere che l'utilità venga effettivamente conseguita. Il vantaggio è il

¹ A titolo esemplificativo, si considerano rientranti in questa categoria i soggetti posti in posizione apicale, vale a dire il Presidente, gli Amministratori, i Direttori Generali, il Direttore di una filiale o di una divisione, nonché l'amministratore di fatto o il socio unico che si occupa della gestione.

² Devono considerarsi "sottoposti" agli apicali, tutti i soggetti aventi un rapporto funzionale con l'ente. Pertanto, oltre ai lavoratori subordinati, rientrano in questa categoria, anche i soggetti che intrattengono con la Società un rapporto di agenzia o rappresentanza commerciale, ovvero altri rapporti di collaborazione coordinata e continuativa prevalentemente personale e senza il vincolo della subordinazione (lavoro a progetto, lavoro somministrato, inserimento, tirocinio estivo di orientamento), ovvero qualsiasi altro rapporto contemplato dall'art. 409 del codice di procedura civile, nonché i prestatori di lavoro occasionali.

risultato materiale dell'azione delittuosa e assume quindi connotati oggettivi potendo essere conseguito dall'Ente, anche quando la persona fisica non abbia agito nel suo interesse ed è dunque verificabile solo *ex post*.

L'inclusione all'interno dei reati-presupposto di quelli in materia di salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-*septies* del decreto 231) e dei reati ambientali (art. 25-*undecies*), ha posto un problema di compatibilità logica tra la non volontà dell'evento, tipica degli illeciti colposi, e il finalismo sotteso al concetto di "interesse" dell'ente.

Sul punto, le Sezioni Unite della Cassazione nella sentenza n. 38343 del 24.4.2014 emessa *"nell'ambito del processo per i fatti tragici della Thyssen"*, hanno chiarito che *"nei reati colposi di evento i concetti di interesse e vantaggio devono necessariamente essere riferiti alla condotta e non all'esito antiggiuridico"*. Viene chiarito che tale soluzione *"non determina alcuna difficoltà di carattere logico: è ben possibile che una condotta caratterizzata dalla violazione della disciplina cautelare e quindi colposa sia posta in essere nell'interesse dell'ente o determini comunque il conseguimento di un vantaggio. [...] Tale soluzione interpretativa [...] si limita ad adattare l'originario criterio d'imputazione al mutato quadro di riferimento, senza che i criteri d'iscrizione ne siano alterati. L'adeguamento riguarda solo l'oggetto della valutazione che, coglie non più l'evento bensì solo la condotta, in conformità alla diversa conformazione dell'illecito. [...] È ben possibile che l'agente violi consapevolmente la cautela, o addirittura preveda l'evento che ne può derivare, pur senza volerlo, per corrispondere ad istanze funzionali a strategie dell'ente"*.

L'ente non risponde se le persone indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

La previsione della responsabilità amministrativa coinvolge materialmente nella punizione degli illeciti il patrimonio degli enti e quindi gli interessi economici dei soci. Tra le sanzioni, quelle certamente più gravose per l'ente sono rappresentate dalle misure interdittive, quali la sospensione o revoca di licenze e concessioni, il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, l'interdizione dall'esercizio dell'attività, l'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

1.2. I REATI

Quanto ai reati cui si applica la disciplina in esame, si tratta attualmente delle seguenti tipologie:

- a) REATI COMMESSI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E CONTRO IL PATRIMONIO DELLO STATO O DI ALTRO ENTE PUBBLICO O DELL'UNIONE EUROPEA (ARTT. 24 E 25)
- b) REATI DI FALSITÀ IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO, IN VALORI DI BOLLO E IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO (ART. 25-*BIS*)
- c) REATI SOCIETARI (ART. 25-*TER*)

- d) DELITTI CON FINALITÀ DI TERRORISMO E DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO (ART. 25-*QUATER*)
- e) PRATICHE DI MUTILAZIONE DEGLI ORGANI GENITALI FEMMINILI (ART. 25 *QUATER.1*)
- f) DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE (ART. 25 *QUATER.1* E 25-*QUINQUIES*)
- g) REATI DI ABUSO O COMUNICAZIONE DI INFORMAZIONI PRIVILEGIATE E DI MANIPOLAZIONE DI MERCATO (ART. 25-*SEXIES*)
- h) OMICIDIO COLPOSO O LESIONI PERSONALI COLPOSE GRAVI O GRAVISSIME COMMESSE CON VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO (ART. 25-*SEPTIES*)
- i) RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHÈ AUTORIZICLAGGIO (ART. 25-*OCTIES*)³
- j) DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI E TRASFERIMENTO FRAUDOLENTO DI VALORI (ART. 25-*OCTIES1*)
- k) REATI TRANSNAZIONALI (L. 146/2006)

Si precisa che la commissione dei c.d. reati "transnazionali" rileva unicamente qualora il reato sia punito con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni e sia coinvolto un gruppo criminale organizzato, nonché:

- sia commesso in più di uno Stato;
- ovvero sia commesso in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro Stato;
- ovvero sia commesso in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato;
- ovvero sia commesso in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato.

- l) DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI (ART. 24-*BIS*)
- m) DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO DI AUTORE (ART. 25-*NOVIES*)
- n) DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA ED IL COMMERCIO (ART. 25-*BIS.1*)
- o) DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA (ART. 24-*TER*)
- p) DELITTI CONTRO L'AMMINISTRAZIONE DELLA GIUSTIZIA (ART. 25 – *DECIES*)

³ Il D. Lgs. 195/2021, recante attuazione della direttiva (UE) 2018/1673 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2018, sulla lotta al riciclaggio mediante diritto penale, per i reati di cui agli artt. 648, 648-bis, 648-ter e 648-ter1 c.p. ha esteso le fattispecie di reato presupposto dei delitti citati anche ai delitti colposi e alle contravvenzioni punite con l'arresto superiore nel massimo a un anno o nel minimo a sei mesi.

- q) REATI AMBIENTALI (ART. 25-*UNDECIES*)
- r) DELITTI IN MATERIA DI IMMIGRAZIONE E CONDIZIONE DELLO STRANIERO (ART. 25 - *DUODECIES*)
- s) DELITTI IN MATERIA DI RAZZISMO E XENOFobia (ART. 25- *TERDECIES*)
- t) REATI DI FRODE IN COMPETIZIONI SPORTIVE, ESERCIZIO ABUSIVO DI GIOCO O DI SCOMMESSA E GIOCHI D'AZZARDO ESERCITATI A MEZZO DI APPARECCHI VIETATI (ART. 25 - *QUATERDECIES*)
- u) REATI TRIBUTARI (ART. 25 – *QUINQUIESDECIES*)
- v) CONTRABBANDO (ART. 25 – *SEXIESDECIES*)⁴
- w) DELITTI CONTRO IL PATRIMONIO CULTURALE (ART. 25 - *SEPTIESDECIES*)
- x) RICICLAGGIO DEI BENI CULTURALI E DEVASTAZIONE E SACCHEGGIO DI BENI CULTURALI E PAESAGGISTICI (ART.25 - *DUODEVICIES*)

I reati dettagliati sono riportati nell'Allegato 1.

Si precisa che il novero dei reati sopra elencato è suscettibile di possibili integrazioni derivanti da novità normative che dovessero essere introdotte.

1.3 REATI COMMESSI ALL'ESTERO

Secondo l'art. 4 del D. Lgs. 231/2001, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati - contemplati dallo stesso D. Lgs. 231/2001 - commessi all'estero. La Relazione illustrativa al D. Lgs. 231/2001 sottolinea la necessità di non lasciare sfornita di sanzione una situazione criminologica di frequente verificaione, anche al fine di evitare facili elusioni dell'intero impianto normativo in oggetto.

I presupposti (previsti dalla norma ovvero desumibili dal complesso del D. Lgs. 231/2001) su cui si fonda la responsabilità dell'ente per reati commessi all'estero sono:

- a) il reato deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del D. Lgs. 231/2001;
- b) l'ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- c) l'ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p. Tale rinvio è da coordinare con le previsioni degli articoli da 24 a 25-duodevicies del D.

⁴ Per i suddetti reati (e contravvenzioni), le violazioni costituiscono reato (quindi anche ai sensi del D.Lgs.231/01) quando l'ammontare dei diritti di confine dovuti è superiore a € 10.000 ai sensi dell'art. 1 comma 4, D. Lgs. 15 gennaio 2016, n.8, oltre che nelle ipotesi aggravate punite con la pena detentiva, da ritenersi fattispecie autonome di reato, ai sensi dell'art. 1, comma 2 D. Lgs. citato).

- Lgs. 231/2001, sicché - anche in ossequio al principio di legalità di cui all'art. 2 del D. Lgs. 231/2001 - a fronte della serie di reati menzionati dagli artt. 7-10 c.p., la società potrà rispondere soltanto di quelli per i quali la sua responsabilità sia prevista da una disposizione legislativa ad hoc;
- d) l'ente può rispondere nei casi in cui nei suoi confronti non proceda lo Stato nel quale è stato commesso il fatto;
 - e) nei casi in cui la legge prevede che il colpevole sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti dell'ente stesso.

1.4. LE SANZIONI PREVISTE

Le sanzioni previste per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono:

- 1) sanzioni pecuniarie;
- 2) sanzioni interdittive;
- 3) confisca;
- 4) pubblicazione della sentenza.

1) Le sanzioni pecuniarie

Le sanzioni pecuniarie hanno natura amministrativa e si applicano sempre, anche nel caso in cui la persona giuridica ripari alle conseguenze derivanti dal reato.

La commisurazione della sanzione dipende da un duplice criterio:

- a) determinazione di quote in un numero non inferiore a 100 e non superiore a 1.000;
- b) attribuzione ad ogni singola quota di un valore compreso tra un minimo di circa € 258,00 ad un massimo di circa € 1.549,00 (sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente).

In concreto, le sanzioni pecuniarie potranno oscillare tra un minimo di € 25.822,84 (riducibili, ai sensi dell'art. 12 del Decreto, sino alla metà) ed un massimo di € 1.549.370,69. Il giudice determina il numero delle quote tenendo conto:

- a) della gravità del fatto;
- b) del grado della responsabilità dell'ente;
- c) dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

2) Le sanzioni interdittive

Sono sanzioni che si aggiungono a quelle pecuniarie ed hanno la funzione di impedire la reiterazione del reato.

In sede di applicazione di tali pene, il giudice ha particolare riguardo per l'attività svolta dall'ente, al fine di determinare una maggiore invasività sull'esercizio dell'attività medesima.

Tale categoria di sanzioni ricomprende le seguenti misure:

- a) l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- b) il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- c) la sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- d) l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o la revoca di quelli eventualmente già concessi;
- e) il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Nell'ipotesi di pluralità di reati, si applica la sanzione prevista per quello più grave. La durata dell'interdizione è generalmente temporanea (da un minimo di 3 mesi ad un massimo di 7 anni), ad esclusione di alcuni casi tassativi, nei quali la temporaneità dell'interdizione è sostituita dalla definitività della medesima. A titolo esemplificativo:

- a) in caso di reiterazione del fatto delittuoso;
- b) in caso di profitto di rilevante entità;
- c) in caso di reiterazione per almeno tre volte negli ultimi sette anni.

Si segnala, inoltre, la possibile prosecuzione dell'attività dell'ente (in luogo dell'irrogazione della sanzione) da parte di un commissario nominato dal giudice ai sensi dell'art. 15 del D. Lgs. 231/2001, quando ricorre una delle seguenti condizioni:

- a) l'ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività;
- b) l'interruzione dell'attività dell'ente può provocare, tenuto conto delle sue dimensioni e delle condizioni economiche del territorio in cui è situato, rilevanti ripercussioni sull'occupazione.

3) La confisca

È una sanzione obbligatoria, principale e generale da disporsi con la sentenza di condanna (art. 19 del Decreto) e consiste nella confisca, da parte dell'Autorità Giudiziaria, del prezzo o del profitto generati dal reato, ad esclusione della parte di esso che può essere restituita al danneggiato.

Se la confisca del prodotto o del profitto del reato non è possibile, vengono confiscate somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

In realtà il Decreto prevede altre forme di ablazione patrimoniale, pur in assenza di sentenza di condanna. La prima ipotesi è contemplata dall'art. 6 comma 5 che prevede la confisca obbligatoria del profitto che l'ente ha tratto dal reato anche nel caso in cui l'ente non sia ritenuto responsabile, in virtù della prova liberatoria fornita, dell'illecito amministrativo dipendente dal reato commesso da soggetti in posizione apicale; in tal caso, la confisca ha funzione di compensazione, necessaria per ristabilire l'equilibrio economico alterato dal reato-presupposto e carattere preventivo cioè neutralizza ogni rischio oggettivo connesso alla ricaduta del profitto nella sfera dell'ente.

L'art. 15, comma 4 prevede altresì la confisca del profitto derivante dalla prosecuzione dell'attività dell'impresa allorché questa sia disposta da parte del commissario giudiziale

e in luogo dell'applicazione della sanzione interdittiva che determina l'interruzione dell'attività dell'ente quando ricorrono i requisiti previsti (l'ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può causare un grave pregiudizio alla collettività o l'interruzione dell'attività dell'ente può provocare gravi ripercussioni sull'occupazione ovvero l'attività è svolta in stabilimenti industriali o parti di essi dichiarati di interesse strategico nazionale).

Infine, l'art. 23 prevede la confisca del profitto derivato all'ente dalla prosecuzione dell'attività quale sanzione principale in violazione degli obblighi e dei divieti imposti allo stesso attraverso una sanzione o una misura cautelare interdittive.

4) La pubblicazione della sentenza di condanna

La pubblicazione della sentenza di condanna è disposta quando nei confronti dell'ente viene applicata una sanzione interdittiva.

La sentenza è pubblicata (a spese della persona giuridica condannata) una sola volta, per estratto o per intero, in uno o più giornali indicati dal giudice nella sentenza, nonché mediante affissione nel Comune ove l'ente ha la sede principale.

1.5. DELITTI TENTATI

L'art. 26 del D.Lgs. 231/2001 prevede espressamente che nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti indicati nel Capo I del D. Lgs. 231/2001, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di tempo) sono ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

In riferimento ai reati tributari (di cui all'art. 25-quinquiesdecies del D. Lgs. 231/2001), sebbene secondo quanto stabilito dall'art. 6 del D.Lgs. n. 74/2000, la condotta illecita non assuma rilevanza penale a solo livello di tentativo, con il recepimento della Direttiva (UE) 2017/1371 (c.d. "Direttiva PIF"), rilevano quali illeciti presupposto della colpevolezza dell'ente le condotte di cui agli artt. 2, 3 e 4 del D.Lgs. n.74/2000 anche se realizzati nella forma tentata, solo se ricorrono le seguenti quattro condizioni:

- a) l'evasione deve avere ad oggetto un importo qualificato (*"danno complessivo pari o superiore a euro 10.000.000"*),
- b) l'evasione deve avere ad oggetto la sola imposta sul valore aggiunto,
- c) deve trattarsi di fatti transnazionali connessi al territorio di almeno un altro Stato membro dell'Unione europea che interessino più stati dell'Unione europea,
- d) il fatto contestato di cui agli artt. 2 e 3 non deve integrare il reato previsto dall'articolo 8 D.Lgs. 74 del 2000.

1.6. LA COLPEVOLEZZA DELL'ENTE

Gli articoli 6 e 7 del D. Lgs. 231/2001 prevedono i criteri di imputazione soggettiva dell'illecito all'ente. Tali criteri differiscono in base alla funzione svolta dall'autore del reato. Se si tratta di persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e

funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso, si presume la responsabilità dell'ente, a meno che esso dimostri che:

- 1) l'organo dirigente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, **modelli di organizzazione e di gestione e controllo** idonei a prevenire la realizzazione di reati della specie di quello verificatosi;
- 2) il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza dei modelli, di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un **organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo**;
- 3) le persone hanno commesso il reato eludendo **fraudolentemente** i modelli di organizzazione e di gestione;
- 4) non vi è stata omessa o insufficiente **vigilanza** da parte dell'organismo di controllo.

Se il reato è stato commesso da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati, l'ente è responsabile se l'accusa riesce a dimostrare che la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. Tali obblighi si presumono osservati qualora l'ente, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Più nello specifico, la responsabilità dell'ente è presunta qualora l'illecito sia commesso da una persona fisica che ricopre posizioni di vertice o responsabilità; ricade di conseguenza sull'ente l'onere di dimostrare la sua estraneità ai fatti. Viceversa, la responsabilità dell'ente è da dimostrare nel caso in cui chi ha commesso l'illecito non ricopra funzioni apicali all'interno del sistema organizzativo aziendale; l'onere della prova ricade in tal caso sull'organo accusatorio.

Ai sensi dell'art. 39 del D.Lgs. 231/01, l'ente partecipa al procedimento penale con il proprio rappresentante legale. Tuttavia, vige il generale e assoluto divieto di rappresentanza in un procedimento qualora il legale rappresentante sia ivi indagato o imputato del reato presupposto. A causa di tale condizione di incompatibilità e di conflitto di interessi sia processuale che sostanziale, al fine di tutelare la piena garanzia del diritto di difesa, l'ente provvede alla nomina di un difensore e/o ad una nuova nomina (laddove già individuato) da parte di un soggetto specificamente delegato.

In relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati i modelli devono rispondere alle seguenti esigenze (art. 6 comma 2 del D. Lgs.231/2001):

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- introdurre un sistema disciplinare privato, idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

L'art. 6 del Decreto dispone, infine, che i modelli di organizzazione e di gestione possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia, il quale, di concerto con i Ministeri competenti, potrà formulare osservazioni sull'idoneità dei modelli a prevenire i reati.

1.7. LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA

L'articolo 6 del D. Lgs. 231/2001 dispone che i Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti.

A seguito dei numerosi interventi legislativi che hanno esteso l'ambito applicativo della responsabilità amministrativa ad ulteriori fattispecie di reato, Confindustria ha provveduto ad aggiornare le Linee Guida per la costruzione dei modelli organizzativi. Nel giugno 2021 la versione aggiornata delle Linee Guida (che sostituisce le precedenti versioni, approvate nel 2004, nel 2008 e nel 2014) è stata trasmessa al Ministero della Giustizia.

Il 28 giugno il Ministero della Giustizia ha comunicato la conclusione del procedimento di esame della nuova versione delle Linee Guida con l'approvazione delle stesse.

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

- attività di individuazione delle **aree di rischio**, volta a evidenziare le funzioni aziendali nell'ambito delle quali sia possibile la realizzazione degli eventi pregiudizievoli previsti dal Decreto;
- predisposizione di un **sistema di controllo** in grado di prevenire i rischi attraverso l'adozione di appositi protocolli. Le componenti più rilevanti del sistema di controllo ideato da Confindustria sono:
 - codice etico;
 - sistema organizzativo;
 - procedure manuali ed informatiche;
 - poteri autorizzativi e di firma;
 - sistemi di controllo integrato;
 - comunicazione al personale e sua formazione.

Le componenti del sistema di controllo devono essere ispirate ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- documentazione dei controlli;
- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del codice etico e delle procedure previste dal Modello;
- individuazione dei requisiti dell'organismo di vigilanza, riassumibili in:
 - autonomia e indipendenza;
 - professionalità;

- continuità di azione.
- previsione di modalità di gestione delle risorse finanziarie;
- obblighi di informazione dell'organismo di controllo.

Il mancato rispetto di punti specifici delle predette Linee Guida non inficia la validità del Modello. 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 Linee Guida di Confindustria, le quali, per loro natura, hanno carattere generale.

Si sottolinea inoltre la natura dinamica delle Linee Guida emanate da Confindustria, le quali, nel tempo, potranno subire aggiornamenti e revisioni di cui si dovrà tener conto in sede di analisi.

2. IL MODELLO

2.1 SCOPO DEL MODELLO

Lo scopo del Modello Organizzativo è la costruzione di un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo che abbia l'obiettivo di prevenire i reati di cui al D. Lgs. 231/2001, mediante l'individuazione delle attività esposte a rischio di reato e la loro conseguente proceduralizzazione.

Attraverso l'adozione del Modello, Olimpias Group S.r.l. si propone di perseguire le seguenti principali finalità:

- fissare i valori dell'etica ed il rispetto della legalità;
- determinare nei destinatari del Modello la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, nella commissione di illeciti passibili di sanzioni penali comminabili nei loro stessi confronti e di sanzioni amministrative irrogabili alla Società;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da Olimpias Group S.r.l., in quanto le stesse (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarre vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici ai quali intende attenersi nell'esercizio dell'attività aziendale;
- consentire alla Società, grazie ad un'azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

2.2 RISCHIO ACCETTABILE

Un concetto critico nella costruzione del Modello organizzativo e gestionale è quello di rischio accettabile. Infatti ai fini dell'applicazione delle norme del decreto è importante definire una soglia che permetta di porre un limite alla quantità e qualità degli strumenti di prevenzione da introdurre per inibire la commissione del reato. In relazione al rischio di commissione dei reati di cui al D. Lgs. 231/2001, la soglia di accettabilità è rappresentata da un sistema preventivo tale da non poter essere aggirato se non intenzionalmente, ovvero, ai fini dell'esclusione di responsabilità amministrativa dell'ente, le persone che hanno commesso il reato devono aver agito eludendo fraudolentemente il Modello ed i controlli adottati.

2.3 FASI DI COSTRUZIONE DEL MODELLO

Il processo di definizione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Olimpias Group S.r.l. si articola nelle fasi di seguito descritte:

1) Preliminare analisi del contesto aziendale

Tale fase ha avuto come obiettivo il preventivo esame, tramite analisi documentale ed interviste con i soggetti informati nell'ambito della struttura aziendale, dell'organizzazione e delle attività svolte dalle varie Funzioni, nonché dei processi aziendali nei quali le attività sono articolate.

2) Individuazione delle aree di attività e dei processi aziendali a "rischio reato"

Attraverso la sopra citata analisi preliminare del contesto aziendale, sono state identificate:

- le aree di attività "sensibili" alla commissione dei reati, vale a dire le attività nel cui ambito possono ipoteticamente crearsi le occasioni per la realizzazione dei comportamenti illeciti previsti dal Decreto,
- i processi "strumentali" alla realizzazione dei reati di cui al Decreto, vale a dire i processi nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero crearsi le condizioni e/o gli strumenti per commettere reati.

L'analisi, riportata nella "mappatura delle attività e dei processi strumentali di cui all'Allegato 2, ha interessato le attività sensibili alla commissione di alcuni dei reati di cui agli art. 24 e 25 del Decreto (reati contro la pubblica amministrazione e contro il patrimonio commessi a danno dello Stato o di altro Ente pubblico o dell'Unione Europea), di alcuni dei reati di cui all'art. 24-bis (reati informatici), di alcuni dei reati di criminalità organizzata (in particolare il reato di associazione a delinquere ex art. 416 c.p.) di cui all'art. 24-ter, dei reati transnazionali, di alcuni dei reati di cui all'art. 25-ter del Decreto (c.d. reati societari, compresi i reati di "corruzione tra privati" e di "istigazione alla corruzione tra privati"), dei reati di falsità in strumenti e segni di riconoscimento di cui all'art. 25-bis, di alcuni dei delitti contro l'industria e il commercio di cui all'art. 25-bis.1, dei reati contro la personalità individuale di cui all'art. 25-quinquies, dei reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro di cui all'art. 25-septies, dei delitti di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio di cui all'art. 25-octies, di alcuni dei reati in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori di cui all'art. 25-octies.1, di alcuni dei reati in materia di violazione del diritto di autore di cui all'art. 25-nonies, dei reati contro l'amministrazione della giustizia di cui all'art. 25-decies, di alcuni dei reati ambientali di cui all'art. 25-undecies, dei reati di cui all'art. 25-duodecies (esclusivamente in riferimento all'impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare) e dei reati tributari di cui all'art. 25-quinquiesdecies e dei reati di contrabbando di cui all'art. 25-sexiesdecies.

I reati di terrorismo di cui all'art. 25-quater, i reati di cui all'art. 25-quater.1, i reati di abuso o comunicazione illecita di informazioni privilegiate. Raccomandazione o induzione di altri alla commissione di informazioni privilegiate e di manipolazione di mercato di cui all'art. 25-sexies, i reati di criminalità organizzata (con l'esclusione dell'associazione a delinquere ex art. 416 c.p.), i reati in tema di razzismo e xenofobia di cui all'art. 25-terdecies, i reati di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati di cui all'art. 25-quaterdecies, i delitti contro il patrimonio culturale di cui all'art. 25-septiesdecies, i reati di riciclaggio dei beni culturali e

devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici di cui all'art. 25-*duodevicies*, e alcuni dei reati di cui alle categorie del precedente paragrafo non riportati nell'Allegato 2, sono stati analizzati in sede di mappatura delle attività e dei processi strumentali. Tuttavia, dopo una attenta valutazione preliminare, supportata dall'ampio ciclo di interviste e verifica documentale in azienda, rispetto ad essi non sono state individuate specifiche occasioni di realizzazione del reato in quanto, pur non potendosi escludere del tutto la loro astratta verificabilità, la loro realizzazione in concreto è inverosimile, 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).

Per quanto attiene al reato di associazione a delinquere, ex art. 416 c.p., l'analisi si è concentrata sui profili di riconducibilità di detta fattispecie ai reati presi in considerazione nell'ambito della mappatura delle attività e dei processi strumentali.

In sostanza, pur non potendosi escludere del tutto il richiamo dell'associazione a delinquere anche per fattispecie di reato differenti rispetto a quelle oggetto di mappatura, l'analisi svolta ha portato a considerare in termini prioritari, nel rispetto del principio di rischio accettabile e di cost-effectiveness dei processi di controllo interno, i profili propri delle attività tipiche della realtà operativa della Società.

Pertanto, ferme restando le fattispecie di reato individuate in mappatura rispetto alle singole attività e ai processi sensibili e fermi restando i protocolli di controllo identificati nell'ambito del presente Modello (sviluppati nel rispetto del principio di tassatività dei reati presupposto), il reato di cui all'art. 416 c.p. viene considerato in base alla natura "associativa" con cui la manifestazione delittuosa delle fattispecie presupposto identificate in mappatura può trovare realizzazione. In concreto viene preso in considerazione il fatto che il delitto fine possa essere ipoteticamente commesso o anche solo pianificato da tre o più soggetti nell'ambito dell'organizzazione o al di fuori del perimetro della stessa (ad es. nei rapporti con fornitori o partner commerciali). A seguito del recepimento della Direttiva (UE) 2017/1371 (c.d. "Direttiva PIF"), sempre limitatamente alle fattispecie di reato già individuate in mappatura, tale accezione si considera comprensiva anche dei casi di perseguimento di finalità illecite lesive degli interessi finanziari dell'Unione Europea.

Per quanto attiene al reato di "autoriciclaggio" introdotto dalla L. 186/2014 sub art. 25-*octies* del D. Lgs. 231/2001, l'analisi, alla luce del rigoroso rispetto dei principi espressi dall'art. 2 e 3 del D. Lgs. 231/2001, con particolare riferimento alla tassatività delle fattispecie presupposto, è stata condotta secondo due profili:

- considerando il reato di autoriciclaggio come modalità con cui potrebbero essere impiegati, sostituiti o trasferiti, nell'ambito dell'attività economico-imprenditoriale della Società, il denaro, i beni o altre utilità provenienti da reati che già costituiscono fattispecie presupposto ai fini del D. Lgs. 231/2001 oggetto di mappatura nell'analisi del rischio. In concreto, il reato di autoriciclaggio può essere considerato in tal senso come reato "strumentale" alla fattispecie presupposto di natura non-colposa già identificate in mappatura. Secondo questo profilo, i protocolli di controllo del reato "fonte" dell'autoriciclaggio, con esclusivo riferimento alle categorie di reato che rientrano

nell'elenco delle fattispecie presupposto ai sensi del D. Lgs. 231/2001, sono quelli stabiliti nella Parte Speciale del Modello per ogni macro-categoria di reato.

- considerando, inoltre, l'autoriciclaggio con attenzione al momento consumativo del reato stesso, con particolare riferimento alla clausola modale della norma che evidenzia, affinché si realizzi il reato di autoriciclaggio, la necessità di condotte volte ad ostacolare concretamente l'identificazione della provenienza delittuosa del denaro, beni o altre utilità derivanti dalla commissione di un qualsiasi delitto/contravvenzione punita con l'arresto superiore nel massimo a un anno o nel minimo a sei mesi (quindi anche di quelli non oggetto di mappatura).

Secondo questo profilo le analisi si sono concentrate sulla tracciabilità dei flussi finanziari e di tesoreria, essendo questi i processi in cui è concretamente ipotizzabile la condotta di ostacolo concreto all'identificazione della provenienza delittuosa, con particolare ma non esclusivo riferimento ai flussi connessi a operazioni di natura non ordinaria, quali fusioni, acquisizioni, cessioni di rami d'azienda, finanziamenti soci o intercompany, investimenti e gestioni dell'asset e degli investimenti, ecc.

Rispetto a tale profilo, sono stati integrati gli ulteriori principi comportamentali e i protocolli specifici indicati nel capitolo 4.2.4 della Parte Speciale.

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, le Funzioni ed i soggetti (dipendenti e non) normalmente coinvolti. Si è proceduto, quindi, ad una valutazione del livello di rischio potenziale associabile a ciascuna attività/processo sensibile, secondo una metodologia di *risk assessment* basata sui seguenti elementi e riportata in Allegato 3:

1. identificazione e ponderazione dei due macro assi per l'analisi del rischio:
 - asse probabilità, indicativo del grado di possibilità che l'evento a rischio si realizzi;
 - asse impatto, indicativo delle conseguenze della realizzazione dell'evento a rischio;
2. assegnazione e ponderazione, per ognuno dei macro assi, di specifici parametri di valutazione, secondo il seguente schema:
 - Per l'asse probabilità:
 - frequenza di accadimento/svolgimento dell'attività descritta ed altri indicatori economico-quantitativi di rilevanza dell'attività o processo aziendale (es.: valore economico delle operazioni o atti posti in essere, numero e tipologia di soggetti coinvolti, ecc.);
 - probabilità di accadimento, nel contesto operativo, del reato ipotizzato (es. presunta "facilità" di realizzazione del comportamento delittuoso rispetto al contesto di riferimento);
 - eventuali precedenti di commissione dei reati nella Società o più in generale nel settore in cui essa opera.
 - Per l'asse impatto:
 - gravità delle sanzioni potenzialmente associabili alla commissione di uno dei reati previsti dal Decreto 231/2001 nello svolgimento dell'attività;
 - 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;

3. assegnazione di uno *scoring* ad ogni parametro di valutazione sulla base di una scala qualitativa (ad es. molto basso - basso - medio- alto - molto alto);
4. definizione dello *scoring finale* (di asse e totale) e assegnazione di un giudizio sintetico di rischio in base allo stesso, qualificato nel seguente modo: ROSSO – rischio alto, GIALLO – rischio medio, VERDE – rischio basso.

Si fa presente che le variabili di cui sopra sono state utilizzate al fine di definire una gradazione del rischio generale associato alle singole attività/processi sensibili.

Con riferimento al reato di cui all'art. 346 bis del c.p. (traffico di influenze illecite), in considerazione del fatto che la Suprema Corte ha altresì chiarito che "il reato di cui all'art. 346 bis c.p. punisce un comportamento propedeutico alla commissione di un'eventuale corruzione ... fermo restando che il denaro, l'utilità patrimoniale devono essere rivolti a chi è chiamato ad esercitare l'influenza e non al soggetto che esercita la pubblica funzione" (cfr. sentenza Cass. Pen., Sez. VI, n. 4113/2016) e che quindi tale fattispecie è prodromica alla eventuale e successiva realizzazione dei reati di cui agli art. 319 e 319-ter c.p., alle variabili d'analisi sopra esposte è stato inserito ad integrazione delle occasioni ed i profili di rischio propri della corruzione/istigazione alla corruzione.

3) Disegno del Modello

A seguito delle attività sopra descritte, Olimpias Group S.r.l. ha ritenuto opportuno definire i principi di funzionamento ed i "protocolli" di riferimento del Modello Organizzativo che intende attuare, tenendo presenti:

- le prescrizioni del Decreto;
- il Codice Etico adottato dalla Società (Allegato 4);
- le Linee Guida elaborate in materia da Confindustria;
- Autorizzazione Unica Ambientale, per gli stabilimenti di Ponzano Veneto, Travesio e Pignataro Maggiore;
- Autorizzazione Integrata Ambientale, per lo stabilimento di Soave;
- ISO 50001:2018, sistema di gestione dell'energia per gli stabilimenti di Ponzano, Travesio e Prato Lazzeretto.

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 Modello. 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.

2.4 ADOZIONE E DESTINATARI DEL MODELLO

La Società è sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella

conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della propria posizione ed immagine, delle aspettative dei propri azionisti e del lavoro dei propri dipendenti ed è consapevole dell'importanza di dotarsi di un sistema di controllo interno idoneo a prevenire la commissione di comportamenti illeciti da parte dei propri amministratori, dipendenti, collaboratori, rappresentanti, partner ed agenti.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione del Modello possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione e formazione etica di tutti coloro che operano in nome e per conto della società, affinché tengano comportamenti corretti e lineari nell'espletamento delle proprie attività, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto stesso.

Sebbene l'adozione del Modello sia prevista dalla legge come facoltativa e non obbligatoria, Olimpias Group S.r.l., in conformità con l'art. 6, comma 1, lettera a) del D. Lgs. 231/2001 che richiede che il Modello sia un "atto di emanazione dell'organo dirigente", si è dotata di un proprio Modello con delibera del Consiglio di Amministrazione del 27 gennaio 2017, in sede di prima adozione, e in sede di aggiornamento dello stesso in data 16 maggio 2018, 08/06/2020 e 09/04/2021.

Il presente aggiornamento del Modello è approvato con delibera del C.d.A. del xx/xx/2024. Olimpias Group S.r.l. ha istituito l'Organismo di Vigilanza con il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del Modello stesso, nonché di curarne l'aggiornamento, sempre con delibera del Consiglio di Amministrazione.

Con l'adozione formale del Modello, questo diviene regola imperativa per la Società, per i componenti degli Organi societari (intendendosi per tali il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale della Società e i relativi componenti), per i dipendenti e per chiunque operi a qualunque titolo per conto o nell'interesse della Società medesima (collaboratori, consulenti, fornitori, partner, ...).

L'adozione e l'efficace attuazione di tale sistema consente alla Società di beneficiare dell'esonero di responsabilità previsto dal D. Lgs. 231/2001 e di ridurre il rischio di eventi pregiudizievoli entro livelli accettabili intervenendo direttamente sulla probabilità che l'evento si verifichi e sull'impatto dello stesso.

2.5 AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

Essendo il Modello un "*atto di emanazione dell'organo dirigente*" le successive modifiche o integrazioni di carattere sostanziale, anche proposte dall'Organismo di Vigilanza, sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione della Società. Per l'adozione delle modifiche diverse da quelle sostanziali⁵, il Consiglio di Amministrazione delega il Presidente. In occasione della presentazione della propria relazione semestrale al 31 dicembre di ogni anno ovvero nell'ambito di eventuali relazioni speciali l'Organismo di Vigilanza presenta al Consiglio di Amministrazione un'apposita nota informativa delle variazioni apportate nel periodo al Modello.

2.6 STRUTTURA E CARATTERISTICHE DEL MODELLO

⁵ Per modifiche sostanziali si intendono, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le modifiche su nomina, composizione e compiti dell'O.d.V., identificazione di nuove attività o processi sensibili a seguito di novità normative, modifiche al sistema sanzionatorio, ecc.).

Il presente Modello, costruito tenendo conto delle Linee Guida emanate da Confindustria, è costituito da:

- una "Parte Generale", che descrive la normativa rilevante e le regole generali di funzionamento del Modello e dell'Organismo di Vigilanza;
- una "Parte Speciale", focalizzata sulle aree di attività ed i processi strumentali ritenuti "sensibili", le norme di comportamento e gli altri strumenti di controllo ritenuti rilevanti in relazione ai reati da prevenire e assetti organizzativi.

La Società si impegna a progettare e realizzare il Modello, ad adeguarlo costantemente ai cambiamenti del contesto interno ed esterno e garantisce la sua osservanza e il suo funzionamento applicando metodologie specifiche, adottando le modalità operative ritenute ogni volta più appropriate e rispettando principi inderogabili di controllo.

Il Modello si inserisce nel più ampio sistema di organizzazione e controllo già esistente in Società e che intende integrare con i seguenti elementi qualificanti:

- la mappatura delle attività e dei processi aziendali "sensibili" rispetto alla commissione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001 da sottoporre ad analisi e monitoraggio periodico (Allegato 2);
- le regole di comportamento, ricomprese anche nel Codice Etico adottato da Olimpias Group S.r.l. a cui la Società si è conformata, finalizzate ad impedire il verificarsi dei reati previsti nel D. Lgs. 231/2001;
- l'attribuzione ad un Organismo di Vigilanza (di seguito O.d.V.) della Società dei compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello;
- i flussi informativi nei confronti dell'O.d.V.;
- il sistema sanzionatorio idoneo a garantire l'efficace attuazione del Modello, contenente le disposizioni disciplinari applicabili in caso di mancato rispetto delle misure indicate nel Modello medesimo;
- la verifica e documentazione di ogni operazione rilevante;
- il rispetto del principio della separazione delle funzioni, garantito dalla presenza di un sistema di attribuzione dei poteri che definisce limiti precisi al potere decisionale delle persone e garantisce la separazione tra chi propone e chi autorizza, tra chi esegue e chi controlla e, conseguentemente, l'assenza in azienda di soggetti con potere assoluto ed incondizionato su un intero processo;
- il rispetto del principio di tracciabilità delle operazioni attraverso un'adeguata verifica e documentazione;
- la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
- una disponibilità a favore dell'O.d.V. di risorse aziendali di numero e valore adeguato e proporzionato ai risultati attesi e ragionevolmente ottenibili;
- le regole e le responsabilità per l'adozione, l'implementazione e le successive modifiche o integrazioni del Modello (aggiornamento del Modello), nonché per la verifica nel continuo del funzionamento e dell'efficacia del Modello medesimo;
- l'attività di sensibilizzazione, informazione e divulgazione a tutti i livelli aziendali e ai destinatari esterni delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- l'attività di sensibilizzazione e informazione ai destinatari esterni in relazione al rispetto dei principi normativi di cui al Decreto.

3. ATTIVITÀ E PROCESSI AZIENDALI A POTENZIALE "RISCHIO-REATO"

A seguito delle analisi preliminari del contesto aziendale, sono state individuate le attività nell'ambito delle quali, in linea di principio, potrebbero essere commessi i reati previsti dal Decreto (cosiddette attività "sensibili"), nonché i processi aziendali nel cui ambito, sempre in linea di principio, potrebbero crearsi le condizioni o gli strumenti per la commissione di alcune tipologie di reati (cosiddetti processi "strumentali").

In particolare, le analisi hanno riguardato: a) i reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e contro il Patrimonio dello Stato o di altro ente pubblico o dell'Unione Europea; b) i reati di falsità in monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento; c) i reati societari (ivi compresi i reati di "corruzione tra privati" e di "istigazione alla corruzione tra privati"); d) i reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro; e) i reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o altra utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio; f) i delitti in materia di indebito utilizzo di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori; g) i reati transnazionali; h) i delitti informatici e trattamento illecito dei dati; i) i delitti in materia di violazione del diritto di autore; l) i delitti contro l'industria ed il commercio; m) i delitti di criminalità organizzata; n) i delitti contro l'amministrazione della giustizia (induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria); o) i reati ambientali; p) i delitti in materia di immigrazione e condizione dello straniero (impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare); q) reati tributari r) reati di contrabbando.

In considerazione delle peculiarità del business aziendale svolto da Olimpias Group S.r.l. e della struttura interna adottata, le principali attività "sensibili" e i processi "strumentali" identificati sono stati i seguenti:

- 1) Gestione degli adempimenti relativi a salute e sicurezza sul luogo di lavoro e dei rapporti con Enti Pubblici per il rispetto delle cautele previste da leggi e regolamenti;
- 2) Gestione di processi e attività rilevanti ai fini ambientali anche in rapporto con terze parti;
- 3) Produzione e commercializzazione di tessuti, filati, etichette ed accessori;
- 4) Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni, licenze e concessioni relative all'esercizio delle attività aziendali;
- 5) Acquisto di beni e servizi;
- 6) Assegnazione di incarichi di consulenza e prestazioni professionali;
- 7) Attività relative alla selezione e gestione del personale;
- 8) Gestione delle spese di rappresentanza e dei rimborsi spese ai dipendenti;

- 9) Gestione degli agenti;
- 10) Gestione dei rapporti con le Autorità Garanti (ad es. Autorità Garante per la Privacy);
- 11) Gestione di omaggi, donazioni, sponsorizzazioni, attività promozionali ed erogazioni liberali;
- 12) Attivazione e gestione di strumenti di finanza agevolata (ad es. finanziamenti agevolati, contributi a fondo perduto, crediti di imposta, bonus fiscali, ecc. per investimenti in ricerca e sviluppo, per l'ampliamento di impianti produttivi, ecc.);
- 13) Redazione del bilancio di esercizio;
- 14) Gestione adempimenti in materia societaria;
- 15) Gestione adempimenti fiscali e rapporti con l'amministrazione finanziaria e organi di polizia tributaria in occasione di ispezioni e accertamenti (di natura fiscale, societaria, ecc.);
- 16) Rapporti con clienti/fornitori/partner per la gestione di accordi negoziali e relative operazioni amministrative, contabili e di tesoreria;
- 17) Gestione procedure giudiziali e stragiudiziali (civili, penali, amministrativi, giuslavoristici), nomina dei legali e coordinamento della loro attività
- 18) Utilizzo di risorse e informazioni di natura informatica o telematica;
- 19) Utilizzo di opere dell'ingegno protette da diritto d'autore;
- 20) Gestione dei rapporti con interlocutori terzi - pubblici o privati - nello svolgimento delle proprie attività lavorative per conto e/o nell'interesse della Società;
- 21) Esercizio, manutenzione e rendicontazione dei volumi di energia prodotta dagli impianti in esercizio;
- 22) Gestione dei rapporti infragruppo;
- 23) Gestione delle risorse finanziarie

Un'analisi dettagliata del potenziale profilo di rischio reato associato alle attività "sensibili" e ai processi "strumentali" identificati è riportata nella "mappatura delle attività sensibili e dei processi strumentali", elaborata nel corso delle attività preliminari di analisi e disponibile nella Parte Speciale del documento nell'Allegato 2.

È attribuito al vertice aziendale, con il supporto dell'Organismo di Vigilanza, il compito di garantire l'aggiornamento continuo della "mappatura delle attività sensibili e dei processi strumentali", da effettuarsi con particolare attenzione nei momenti di cambiamento aziendale (ad esempio, apertura di nuove sedi, ampliamento di attività, acquisizioni, riorganizzazioni, ecc.) e/o di aggiornamento normativo e giurisprudenziale.

4. PRINCIPI GENERALI DEL SISTEMA ORGANIZZATIVO E DI CONTROLLO

Il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, ferme restando le finalità peculiari descritte al precedente paragrafo 2.1 e relative al D. Lgs. 231/2001, si inserisce nel più ampio sistema di gestione e controllo già in essere in azienda ed adottato al fine di fornire la 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, anche contro possibili frodi.

In particolare, quali specifici strumenti diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società e a garantire un idoneo controllo sulle stesse, anche in relazione ai reati da prevenire, Olimpias Group S.r.l. ha individuato le seguenti componenti:

Sistema organizzativo e separazione dei ruoli

Il sistema organizzativo deve rispettare i requisiti di: (i) chiarezza, formalizzazione e comunicazione, con particolare riferimento all'attribuzione di responsabilità, alla definizione delle linee gerarchiche e all'assegnazione delle attività operative; (ii) separazione dei ruoli, ovvero le strutture organizzative sono articolate in modo da evitare sovrapposizioni funzionali e la concentrazione su di una sola persona di attività che presentino un grado elevato di criticità o di rischio.

Al fine di garantire tali requisiti, la Società si dota di strumenti organizzativi (organigrammi, comunicazioni organizzative, procedure codificate, ecc.) improntati a principi generali di: (i) conoscibilità all'interno della Società; (ii) chiara descrizione delle linee di riporto; (iii) chiara e formale delimitazione dei ruoli, con descrizione dei compiti e delle responsabilità attribuiti a ciascuna funzione.

Deleghe di poteri

Il sistema di deleghe riguarda sia i poteri autorizzativi interni, dai quali dipendono i processi decisionali dell'Azienda in merito alle operazioni 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 (cosiddette "procure" speciali o generali). Il sistema di deleghe deve rispettare le seguenti condizioni: a) la delega deve risultare da atto scritto recante data; b) il delegato deve possedere tutti i requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate; c) la delega deve attribuire al delegato tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate; d) la delega deve attribuire al delegato l'autonomia di spesa quando necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate; e) la delega deve essere accettata dal delegato per iscritto.

A tal fine, la Società si impegna a garantire l'aggiornamento tempestivo delle deleghe di poteri, stabilendo i casi in cui le deleghe devono essere attribuite, modificate e revocate (assunzione di nuove responsabilità, trasferimento a diverse mansioni incompatibili con

quelle per cui la delega era stata conferita, dimissioni, licenziamento, ecc.).

Procedure operative

I processi e le attività operative, valutate a rischio rilevante nella Mappatura, sono supportate da procedure interne formalizzate, aventi le seguenti caratteristiche: (i) adeguata diffusione nell'ambito delle strutture aziendali coinvolte nelle attività; (ii) regolamentazione delle modalità e tempistiche di svolgimento delle attività; (iii) chiara definizione delle responsabilità delle attività, nel rispetto del principio di separazione tra il soggetto che inizia il processo decisionale, il soggetto che lo esegue e lo conclude, e il soggetto che lo controlla; (iv) tracciabilità degli atti, delle operazioni e delle transazioni attraverso adeguati supporti documentali che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino i soggetti a vario titolo coinvolti nell'operazione (autorizzazione, effettuazione, registrazione, verifica dell'operazione); (v) oggettivazione dei processi decisionali, mediante la previsione, ove possibile, di definiti criteri e metodologie di riferimento per l'effettuazione delle scelte aziendali; (vi) previsione di specifici meccanismi di controllo (quali riconciliazioni, quadrature, ecc.) tali da garantire l'integrità e la completezza dei dati gestiti e delle informazioni scambiate nell'ambito dell'organizzazione.

Attività di controllo e monitoraggio

Coinvolgono, con ruoli diversi: il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale, la Società di Revisione, l'Organismo di Vigilanza, il Responsabile per la sicurezza e, più in generale, tutto il personale aziendale e rappresentano un attributo imprescindibile dell'attività quotidiana svolta da Olimpias Group S.r.l.

I compiti di controllo di tali organi sono definiti nel rispetto delle seguenti tipologie di controllo:

- controlli di primo livello: *controlli di linea*, finalizzati ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni ed effettuati dalle stesse strutture produttive o incorporati nelle procedure;
- controlli di secondo livello: *controllo e gestione*, in relazione alla tempestività di segnalazione di situazioni critiche e alla definizione di opportuni indicatori di rischio;
- controlli di terzo livello: (i) *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; (ii) *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; (iii) *attività di vigilanza* sulla corretta amministrazione della Società, sull'adeguatezza delle strutture organizzative e sull'osservanza della legge e dell'atto costitutivo.

Tracciabilità

Ogni operazione deve essere adeguatamente registrata. Il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività deve essere verificabile *ex post*, anche tramite

appositi supporti documentali e, in ogni caso, devono essere disciplinati in dettaglio i casi e le modalità dell'eventuale possibilità di cancellazione o distruzione delle registrazioni effettuate.

Nel rispetto del principio generale di tracciabilità di ogni operazione, per la prevenzione di alcune fattispecie di reato, tra cui il riciclaggio e l'autoriciclaggio, particolare enfasi è posta sulla necessità che siano adeguatamente tracciati tutti i flussi finanziari della Società (sia in entrata che in uscita), non solo quelli riferiti alle normali operazioni aziendali (incassi e pagamenti), ma anche quelli afferenti ad esigenze finanziarie (finanziamenti, coperture rischi, ecc.), operazioni straordinarie o sul capitale (fusioni, acquisizioni, cessioni, aumenti di capitale, liquidazioni, scambio di partecipazioni, ecc.).

I principi sopra descritti appaiono coerenti con le indicazioni fornite dalle Linee Guida emanate da Confindustria e sono ritenuti dalla Società ragionevolmente idonei anche a prevenire i reati richiamati dal Decreto.

Per tale motivo, la Società ritiene fondamentale garantire la corretta e concreta applicazione dei sopra citati principi di controllo in tutte le aree di attività/processi aziendali identificati come potenzialmente a rischio-reato in fase di mappatura ed elencati al precedente capitolo 3.

Il compito di verificare la costante applicazione di tali principi, nonché l'adeguatezza e l'aggiornamento degli stessi, è dalla Società demandata all'Organismo di Vigilanza e, dove applicabile, ai responsabili delle Funzioni aziendali e da questi eventualmente ai diretti collaboratori. A tale fine, detti responsabili dovranno interfacciarsi con continuità con l'Organismo di Vigilanza, che dovrà essere tenuto costantemente informato e al quale potranno essere richiesti pareri e indicazioni di principio e di orientamento.

Per un'analisi delle attività di verifica del Modello, si rinvia al successivo Capitolo 5.8.

5. Organismo di Vigilanza

5.1 IDENTIFICAZIONE

Il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello è affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (art. 6 c.1 lettera *b*) del D. Lgs. 231/2001), denominato Organismo di Vigilanza (in seguito anche "O.d.V."). L'Organismo di Vigilanza deve svolgere attività specialistiche che presuppongano la conoscenza di strumenti e tecniche ad hoc e deve essere caratterizzato da continuità d'azione.

Il Collegio Sindacale può svolgere le funzioni dell'Organismo in base a quanto stabilito dal comma 4-bis art. 6 D. Lgs. 231/2001 come integrato dal comma 12 dell'art. 14 della Legge n. 183 del 12.11.2011.

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

L'Organismo di Vigilanza svolge le sue funzioni al di fuori dei processi operativi della Società ed è svincolato da ogni rapporto gerarchico all'interno dell'organigramma aziendale.

L'O.d.V. è una figura che 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.

Olimpias Group S.r.l. ha ritenuto di conferire la qualifica di Organismo di Vigilanza a un organo collegiale:

- i cui membri sono nominati dal Consiglio di Amministrazione;
- composto da un minimo di 2 membri (interni ed esterni all'Azienda)⁶, individuati tra soggetti particolarmente qualificati ed esperti nelle materie rilevanti ai fini del D. Lgs. 231/2001, in modo da garantire all'Organismo adeguata competenza in materia legale, contabile, di risk assessment ed internal auditing, giuslavoristica, nonché in possesso dei necessari requisiti di onorabilità.

I membri esterni devono essere indipendenti da Olimpias Group S.r.l. e pertanto:

- non devono essere titolari di posizioni tali che permettano loro di esercitare il controllo o un'influenza notevole sulla Società;
- non devono avere rapporti di parentela con i soci o gli amministratori della Società, o delle Società da questa controllate e/o partecipate nonché delle Società

⁶ Sebbene l'art. 6 comma 4 del Decreto preveda che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento possa essere svolto direttamente dall'organo dirigente, Olimpias Group S.r.l. ha espressamente scelto di non affidare l'incarico di Organismo di Vigilanza ai membri del Consiglio di Amministrazione.

- controllanti e/o partecipanti idonei a ridurre l'autonomia di giudizio;
- non devono essere legati in alcun modo, a qualsivoglia titolo, alla Società, alle Società da questa controllate e/o partecipate nonché alle Società controllanti e/o partecipanti da vincoli di dipendenza o subordinazione.
- I membri interni possono essere scelti tra i responsabili di quelle Funzioni aziendali aventi attinenza con le tematiche del controllo e, in ogni caso, non appartenenti alle Aree di Business aziendali.

Tra i membri deve essere scelto e nominato il Presidente dell'Organismo di Vigilanza.

- che riporta direttamente al Consiglio di Amministrazione;
- 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'Organismo si avvale di personale interno e/o di collaboratori esterni;
- che opera secondo il metodo collegiale ed è dotato di un proprio "regolamento di funzionamento" redatto dallo stesso;
- dotato di un budget di spesa ad uso esclusivo per il periodo in cui resta in carica, deliberato dal Consiglio di Amministrazione. L'O.d.V. delibera in autonomia e indipendenza le spese da effettuarsi nei limiti del budget approvato e rimanda a chi dotato dei poteri di firma in Olimpias Group S.r.l. per sottoscrivere i relativi impegni. In caso di richiesta di spese eccedenti il budget approvato, l'O.d.V. dovrà essere autorizzato dal Presidente di Olimpias Group S.r.l. nei limiti delle sue deleghe o direttamente dal Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza resta in carica per la stessa durata del Consiglio di Amministrazione che lo nomina e i membri sono rieleggibili.

La composizione dell'O.d.V. è riportata nell'Allegato 7.

L'Organismo si riunisce con cadenza almeno trimestrale e comunque secondo quanto dallo stesso deliberato nel proprio "regolamento di funzionamento".

Ai fini di una migliore conoscenza e corretto presidio del contesto aziendale, l'Organismo di Vigilanza può richiedere la presenza alle proprie riunioni, anche in forma permanente, di soggetti quali, a titolo di esempio, i membri del Collegio sindacale ed i responsabili di quelle funzioni aziendali (es.: Personale, Legale, Qualità, Internal Audit, ecc.) aventi attinenza con le tematiche del controllo. Questi partecipano alle riunioni esclusivamente in qualità di invitati.

Sono cause di ineleggibilità ed incompatibilità con l'incarico di membro dell'Organismo di Vigilanza, anche a garanzia del requisito di onorabilità:

- essere membro munito di deleghe operative del C.d.A. di Olimpias Group S.r.l. o di *Società da questa controllate e/o partecipate nonché di Società controllanti e/o partecipanti*;
- essere revisore contabile di Olimpias Group S.r.l. o di *Società da questa controllate e/o partecipate nonché di Società controllanti e/o partecipanti (da inserire solo se applicabile)*;

- avere relazioni di coniugio, parentela o affinità fino al quarto grado con i soggetti di cui ai punti precedenti;
- aver svolto, negli ultimi tre anni, funzioni di amministrazione, direzione o controllo in imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate;
- essere stato condannato con sentenza anche non irrevocabile a pena detentiva che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle ordinarie persone giuridiche;
- essere stato condannato con sentenza anche non irrevocabile ed anche a seguito di applicazione della pena su richiesta ai sensi degli articoli 444 e 447 c.p.p. per delitti non colposi e per reati puniti a titolo di dolo o di colpa richiamati nell'ambito del D.Lgs 231/2001.

5.2 REVOCA E SOSTITUZIONE

A tutela dell'autonomia ed indipendenza dell'Organismo, modifiche alla sua struttura (revoche, ecc.), ai suoi poteri e al suo funzionamento possono essere apportate unicamente a mezzo di delibere adottate dal Consiglio di Amministrazione con voto unanime ed adeguatamente motivato.

La revoca dell'O.d.V. può avvenire unicamente per giusta causa.
A tale proposito, per giusta causa dovrà intendersi:

- un grave inadempimento dei propri doveri, così come definiti nel capitolo 7 del presente Modello Organizzativo;
- una sentenza di condanna della Società ovvero una sentenza di patteggiamento ai sensi del Decreto, dalla quale risulti "l'omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'O.d.V.;
- la violazione degli obblighi di riservatezza .

In tutti i casi di applicazione in via cautelare di una sanzione interdittiva prevista dal Decreto, il Consiglio di Amministrazione, assunte le opportune informazioni, potrà eventualmente provvedere alla revoca dell'O.d.V., qualora ravvisi un'ipotesi di omessa o insufficiente vigilanza da parte dello stesso.

Nel caso in cui vengano meno i requisiti di autonomia, indipendenza e professionalità ovvero in caso di insorgenza di una delle cause di ineleggibilità/incompatibilità sopra individuate, il Consiglio di Amministrazione, esperiti gli opportuni accertamenti e sentito l'interessato, nonché gli altri componenti dell'O.d.V., stabilisce un termine, non inferiore a trenta giorni, entro il quale deve cessare la situazione di incompatibilità. Trascorso tale termine senza che la predetta situazione sia cessata, il Consiglio di Amministrazione deve dichiarare l'avvenuta decadenza del componente.

Parimenti, una grave infermità che renda uno dei componenti dell'O.d.V. inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità ovvero altre ragioni di natura personale che, comunque, determinino l'assenza dalle attività dell'O.d.V. per un periodo superiore a sei mesi, comporterà la dichiarazione di decadenza dello stesso, da attuarsi secondo le modalità sopra individuate.

Nel caso di dimissioni, revoca o decadenza di uno o più membri dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione dovrà provvedere alla nomina del sostituto/i in modo tempestivo, nei casi in cui venga meno il numero minimo di componenti sopra indicato. Nel frattempo, l'Organismo resta nel pieno dei suoi poteri e funzioni seppur operando in formazione ridotta.

Nel corso della prima riunione dell'O.d.V., successiva alla ricostituzione della plurisoggettività dei suoi componenti, l'O.d.V. dovrà convalidare l'operato del componente che ha agito in funzione dell'O.d.V..

Qualora le circostanze precedenti riguardino il Presidente dell'O.d.V., a questi subentra l'altro componente che rimane in carica sino alla data in cui il Consiglio di Amministrazione delibera la nomina del nuovo componente.

5.3 REQUISITI

Sono riconducibili a:

- autonomia e indipendenza: mirano a garantire che l'Organismo di Vigilanza non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo e, soprattutto, la possibilità di svolgere il proprio ruolo senza condizionamenti diretti o indiretti da parte dei soggetti controllati: detto requisito è assicurato dalla composizione collegiale, dall'assenza di alcun riporto gerarchico all'interno dell'organizzazione aziendale, dall'assenza di compiti operativi e dalla facoltà di reporting direttamente al Consiglio di Amministrazione;
- professionalità: è un organismo dotato di competenze tecnico-professionali e specialistiche adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere (es. tecniche di intervista, flow charting, tecniche di analisi dei rischi, ecc.). Tali caratteristiche unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio;
- continuità di azione: è un organismo interno all'organizzazione, adeguato in termini di struttura e risorse dedicate, nonché privo di mansioni operative che possano limitare l'impegno necessario allo svolgimento delle funzioni assegnate.

La scelta di istituire un organo collegiale è stata dettata anche dall'esigenza di rafforzare i suddetti requisiti.

Al fine di attribuire all'Organismo di Vigilanza idonea capacità di reperimento delle informazioni e quindi di effettività di azione nei confronti dell'organizzazione aziendale, sono stabiliti, mediante il presente Modello e, successivamente, mediante appositi documenti organizzativi interni emanati dal Consiglio di Amministrazione o dall'Organismo di Vigilanza, i flussi informativi da e verso l'Organismo medesimo.

5.4 FUNZIONI E POTERI

All'Organismo di Vigilanza di Olimpias Group S.r.l. è affidato sul piano generale il compito

di vigilare:

- a) sull'effettività e sull'osservanza del Modello da parte dei Dipendenti, degli Organi Sociali, dei Consulenti e delle imprese controparti nella misura in cui è richiesta a ciascuno di loro;
- b) sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati di cui al D. Lgs 231/2001 (i Reati);
- c) sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative e giurisprudenziali;
- d) sull'adeguatezza, sull'applicazione e sull'efficacia del sistema sanzionatorio.

All'Organismo sarà affidato, su un piano operativo, il compito di:

1. verificare l'attuazione delle procedure di controllo previste dal Modello attraverso l'esecuzione del "Programma delle verifiche" dell'O.d.V.;
2. verificare costantemente l'efficacia e l'efficienza delle procedure aziendali vigenti, ricorrendo all'ausilio delle competenti Funzioni, nonché del/i Responsabile/i del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) per quanto concerne le problematiche concernenti l'igiene, la salute e la sicurezza dei lavoratori;
3. condurre ricognizioni sull'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle attività sensibili e dei processi strumentali;
4. effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere da Olimpias Group S.r.l., soprattutto nell'ambito delle attività sensibili o "strumentali" alla realizzazione delle stesse;
5. segnalare alla Direzione Risorse Umane la necessità di attuare i programmi di formazione del personale;
6. monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e predisposizione della documentazione interna necessaria al fine del funzionamento del Modello, contenente le istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti;
7. raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere a lui trasmesse o tenute a sua disposizione costituendo l'archivio "formale" dell'attività di controllo interno;
8. coordinarsi con le altre funzioni aziendali nell'espletamento delle attività di monitoraggio di loro competenza e previste nei protocolli;
9. verificare l'adeguatezza del sistema di controllo interno in relazione alla normativa vigente ai fini della conformità al D. Lgs. 231/2001;
10. verificare che gli elementi previsti per l'implementazione del Modello (adozione di clausole standard, espletamento di procedure, ecc.) siano comunque adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto, adottando o suggerendo l'adozione, in caso contrario, di un aggiornamento degli elementi stessi;
11. verificare le esigenze di aggiornamento del Modello;
12. riferire periodicamente al Presidente e tramite quest'ultimo al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale in merito all'attuazione delle politiche aziendali per l'attuazione del Modello;

13. controllare l'effettiva presenza, la regolare tenuta e l'efficacia dell'archivio a supporto dell'attività ex D. Lgs. 231/2001.

Ai fini dello svolgimento dei compiti sopra indicati, all'Organismo sono attribuiti i poteri qui di seguito indicati:

- a) emanare disposizioni intese a regolare l'attività dell'Organismo;
- b) accedere ad ogni e qualsiasi documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuite all'Organismo ai sensi del D. Lgs. 231/2001;
- c) ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di verifica e controllo ovvero di aggiornamento del Modello;
- d) disporre che i Responsabili delle varie Funzioni forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per individuare aspetti connessi alle varie attività aziendali rilevanti ai sensi del Modello e per la verifica dell'effettiva attuazione dello stesso da parte delle strutture organizzative aziendali.

5.5 MODALITÀ E PERIODICITÀ DEL REPORTING AGLI ORGANI SOCIETARI

L'Organismo di Vigilanza di Olimpias Group S.r.l. opera secondo due linee di reporting:

- la prima, su base continuativa, direttamente con il Presidente;
- semestralmente, l'O.d.V. preparerà una relazione scritta sulla sua attività per il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale.

La presenza dei suddetti rapporti di carattere funzionale, anche con organismi privi di compiti operativi e quindi svincolati da attività gestionali, costituisce un fattore in grado di assicurare che l'incarico venga espletato dall'Organismo di Vigilanza con le maggiori garanzie di indipendenza.

L'Organismo di Vigilanza potrà essere convocato in qualsiasi momento dal Consiglio di Amministrazione o potrà a propria volta presentare richieste in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche.

Peraltro, l'Organismo di Vigilanza può rivolgere comunicazioni al Consigliere Delegato/Presidente e/o al Consiglio di Amministrazione e/o al Collegio Sindacale ogni qualvolta ne ritenga sussistere l'esigenza o l'opportunità e comunque deve trasmettere agli stessi con cadenza semestrale la sopraccitata relazione di carattere informativo, avente ad oggetto:

1. l'attività di vigilanza svolta dall'Organismo nel periodo di riferimento;
2. le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni a Olimpias Group S.r.l., sia in termini di efficacia del Modello;
3. gli interventi correttivi e migliorativi suggeriti ed il loro stato di realizzazione.

Gli incontri con i soggetti e gli organi sopra indicati devono essere verbalizzati e copie dei verbali verranno custodite dall'O.d.V. e dagli organismi di volta in volta coinvolti.

5.6 ALTRE ATTIVITÀ

L'O.d.V. deve inoltre coordinarsi con le funzioni competenti presenti in Azienda, per i diversi profili specifici e precisamente:

- con il Responsabile dell'Area Amministrazione e Finanza, per gli adempimenti societari che possono avere rilevanza rispetto alla commissione dei reati societari, per l'analisi delle dinamiche gestionali di impatto economico finanziario, per la contrattualistica e per gli adempimenti fiscali;
- con il Responsabile del Personale o con altra Funzione delegata sia in ordine alla diffusione delle informazioni che riguardo alla formazione del personale e ai procedimenti disciplinari di cui al D. Lgs. 231/2001;
- con i Datori di Lavoro e i Responsabili del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) per l'osservanza di tutte le norme poste dalla legge e dalle procedure aziendali interne in materia di salute, sicurezza ed igiene sul lavoro;
- con ogni altra Funzione ritenuta di volta in volta rilevante ai fini delle proprie attività.

5.7 ARCHIVIAZIONE E CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

Ogni informazione, segnalazione, report inviato all'Organismo, nonché tutti i documenti di Audit sono conservati in un apposito archivio, cartaceo e/o informatico, per un periodo di anni 10.

L'accesso all'archivio è consentito ai soli membri dell'Organismo di Vigilanza.

5.8 VERIFICHE PERIODICHE DEL MODELLO

L'attività di vigilanza svolta continuativamente dall'Organismo per: *a)* verificare l'effettività del Modello (vale a dire, la coerenza tra i comportamenti concreti dei destinatari ed il Modello medesimo), *b)* effettuare la valutazione periodica dell'adeguatezza, rispetto alle esigenze di prevenzione dei reati di cui al D. Lgs. 231/2001, delle procedure codificate che disciplinano le attività a rischio e *c)* segnalare la necessità di procedere agli opportuni aggiornamenti del Modello, si concretizza, in primis, nel ***Programma delle verifiche dell'O.d.V.***

Il sistema di controllo è atto a:

- assicurare che le modalità operative soddisfino le prescrizioni di legge vigenti,
- individuare le aree che necessitano di azioni correttive e/o miglioramenti e verificare l'efficacia delle azioni correttive;
- sviluppare, in azienda, la cultura del controllo, anche al fine di supportare al meglio eventuali visite ispettive da parte di altri soggetti deputati, a diverso titolo, ad attività di verifica.

A tal fine, tale attività di controllo viene effettuata dall'O.d.V. attraverso:

- a) il flusso di informazioni;
- b) verifiche periodiche mirate sulle "attività sensibili" ("Programma delle verifiche dell'O.d.V.");
- c) riunioni con personale chiave dell'impresa o, se necessario, con alcuni partner, consulenti o agenti;
- d) verifiche mirate su eventuali segnalazioni ricevute.

Le verifiche interne sono gestite dall'Organismo di Vigilanza. Per lo svolgimento delle attività di verifica pianificate l'Organismo di Vigilanza può avvalersi della collaborazione di personale di altre funzioni, non coinvolte nelle attività verificate, con specifiche competenze, o di consulenti esterni.

L'Organismo di Vigilanza dovrà curare, mediante appositi archivi (cartacei o informatici), la tenuta della documentazione, l'aggiornamento dei file e la coerenza delle procedure seguite nel corso del tempo, nonché la trasmissione della documentazione rilevante agli altri Organi Sociali interessati.

Il "Programma delle verifiche" copre un anno (periodo gennaio - dicembre di ogni anno fiscale) e indica per ogni attività controllata:

- la periodicità dell'effettuazione delle verifiche;
- la selezione del campione;
- i flussi di informazione (flusso informativo dello staff operativo all'O.d.V.) definito per ogni controllo effettuato;
- l'attivazione di azioni (attività di risoluzione delle carenze procedurali e/o informative) per ogni anomalia riscontrata.

Le aree aziendali da verificare e la frequenza dei controlli dipendono da una serie di fattori quali:

- rischio ex D. Lgs. 231/2001, in relazione agli esiti della mappatura delle attività sensibili;
- valutazione dei controlli operativi esistenti;
- risultanze di audit precedenti.

Verifiche straordinarie possono essere pianificate ed effettuate nel caso di modifiche sostanziali all'organizzazione o in qualche processo, o nel caso di segnalazioni di non conformità o comunque ogni qualvolta l'O.d.V. decida controlli occasionali ad hoc.

Per facilitare le verifiche periodiche sull'efficacia e l'aggiornamento del Modello da parte dell'O.d.V., si richiede la collaborazione di volta in volta delle diverse funzioni aziendali.

Tutte le funzioni aziendali dovranno pertanto supportare al massimo l'efficiente svolgimento dell'attività di controllo, inclusi i referenti interni che gestiscono il rapporto con consulenti e partner commerciali e sono a loro volta tenute a documentare adeguatamente l'attività svolta. Le funzioni incaricate della selezione di dipendenti, partner e fornitori dovranno assicurare la conservazione dei profili aggiornati dei partner e dei fornitori.

I risultati dei controlli sono sempre verbalizzati e trasmessi secondo la modalità e periodicità del reporting prevista al precedente paragrafo 5.5.

Olimpias Group S.r.l. considera i risultati di queste verifiche come fondamentali per il miglioramento del proprio Modello Organizzativo. Pertanto, anche al fine di garantire l'effettiva attuazione del Modello, i riscontri delle verifiche attinenti l'adeguatezza ed effettiva attuazione del Modello vengono discussi nell'ambito dell'Organismo di Vigilanza e fanno scattare, ove pertinente, il Sistema Disciplinare descritto nel Capitolo 8 (Parte Generale) del presente Modello.

6. MODALITÀ DI GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

L'O.d.V. indirizza al management indicazioni relative a opportune integrazioni ai sistemi gestionali delle risorse finanziarie (sia in entrata che in uscita), con eventuali accorgimenti pensati ai fini del rispetto del D. Lgs. 231/2001 (ad es. rilevazione delle anomalie in particolari operazioni o pagamenti di corrispettivi che non risultino giustificati dall'economia della transazione nell'ottica di appurare se essi non nascondano poste extracontabili o ipotesi corruttive) e nell'ottica di rilevare l'esistenza di flussi finanziari atipici e connotati da maggiori margini di discrezionalità rispetto a quanto ordinariamente previsto.

Tutte le operazioni inerenti ad attività o prestazioni atipiche o inusuali devono essere specificamente e chiaramente motivate e comunicate all'O.d.V.

Il sistema di gestione delle risorse finanziarie deve assicurare la separazione e l'indipendenza tra i soggetti che concorrono a formare le decisioni di impiego delle risorse, coloro che attuano tali decisioni e coloro ai quali sono affidati i controlli circa il loro impiego. La società, ai fini dell'attuazione delle decisioni di impiego, si avvale di intermediari finanziari e bancari sottoposti ad una regolamentazione di trasparenza e di stabilità conforme a quella adottata negli Stati Membri dell'UE.

Tutte le operazioni che comportano l'utilizzazione o l'impiego di risorse finanziarie devono avere adeguata causale ed essere documentate e registrate, con mezzi manuali e informatici, in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile; il relativo processo decisionale deve essere verificabile.

7. FLUSSI INFORMATIVI VERSO GLI ORGANISMI DEPUTATI AL CONTROLLO

7.1 OBBLIGHI INFORMATIVI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Al fine di agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia e funzionamento del Modello, l'O.d.V. è destinatario di un flusso di *informazioni* utili e necessarie allo svolgimento dei compiti di vigilanza affidati all'O.d.V. stesso.

In ambito aziendale, i responsabili di Funzione di Olimpias Group S.r.l. devono comunicare all'Organismo di Vigilanza:

- su richiesta dello stesso O.d.V. e con le modalità da questo definite, le informazioni e le attività di controllo svolte, a livello di propria area operativa, utili all'esercizio dell'attività dell'O.d.V. in termini di verifica di osservanza, efficacia ed aggiornamento del presente Modello;
- su base periodica, le informazioni identificate dall'Organismo e da questo richieste alle singole strutture organizzative e manageriali di Olimpias Group S.r.l. attraverso direttive interne. Tali informazioni devono essere trasmesse nei tempi e nei modi che saranno definiti dall'Organismo medesimo;
- ad evidenza, ogni altra informazione, di qualsivoglia genere, proveniente anche da terzi ed attinente all'attuazione del Modello nelle aree di attività "sensibili" ed il rispetto delle previsioni del Decreto, che possano essere ritenute utili ai fini dell'assolvimento dei compiti dell'Organismo di Vigilanza. In particolare, a titolo non esaustivo, devono essere obbligatoriamente e tempestivamente trasmesse all'Organismo le informazioni concernenti:
 - provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i reati di cui al Decreto, avviate anche nei confronti di ignoti;
 - richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario a loro carico per i reati previsti dal Decreto;
 - operazioni sul capitale sociale, operazioni di destinazione di utili e riserve, operazioni di acquisto e cessione di partecipazioni di Aziende o loro rami, operazioni di fusione, scissione, scorporo, nonché tutte le operazioni anche nell'ambito del Gruppo che possano potenzialmente ledere l'integrità del capitale sociale;
 - valutazioni che hanno condotto alla scelta della Società di Revisione;
 - qualsiasi incarico conferito o che si intenda conferire alla Società di Revisione aggiuntivo rispetto alla certificazione del bilancio;
 - decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici anche europei;
 - notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello organizzativo, con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
 - rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro

- attività di controllo e dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del D. Lgs. 231/2001;
- il sistema delle deleghe degli amministratori e di ogni sua successiva modifica e/o integrazione, nonché l'assetto organizzativo;
 - il sistema dei poteri di firma aziendale e di ogni sua successiva modifica e/o integrazione;
 - le segnalazioni e/o notizie relative ai reati commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro;
 - gli infortuni superiori ai quaranta giorni;
 - altri documenti dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del D. Lgs. 231/2001.

Si precisa infine che, tali informazioni potranno anche essere raccolte direttamente dall'O.d.V. nel corso delle proprie attività di controllo periodiche meglio descritte al precedente capitolo 5.8 o attraverso le modalità che l'O.d.V. riterrà più opportune (quali, a titolo meramente esemplificativo, la predisposizione e l'utilizzo di apposite checklist).

7.2 MODALITÀ DI TRASMISSIONE DEI FLUSSI INFORMATIVI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

I flussi informativi saranno raccolti dall'O.d.V. secondo modalità, periodicità e canali definiti dall'OdV stesso e condivisi con la Società.

Inoltre, è possibile trasmettere all'Organismo di Vigilanza richieste di "informazioni" riguardanti aspetti operativi di comprensione ed utilizzo del Modello o richiedere un incontro per comunicare di persona con l'Organismo di Vigilanza.

Tali richieste possono essere inviate all'Organismo di Vigilanza tramite l'indirizzo di posta elettronica: **odv231@olimpias.it**

7.3 RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI

Ogni informazione/report inviato all'Organismo è conservato da quest'ultimo in un apposito *data base* (informatico o cartaceo) per un periodo di anni 10.

L'Organismo di Vigilanza definisce le regole e le modalità di accesso al *data base* nel rispetto della legislazione vigente in materia di riservatezza e protezione dei dati.

8. SEGNALAZIONI INTERNE DELLE VIOLAZIONI DEL MODELLO E DELLE CONDOTTE ILLECITE RILEVANTI

Ai fini delle segnalazioni si considerano violazioni comportamenti, atti o omissioni che consistono in condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01 o violazioni del Modello.

Si definisce segnalazione interna la comunicazione scritta o orale delle informazioni sulle

violazioni, acquisite nell'ambito del contesto lavorativo, presentata tramite un canale attivato dalla Società che garantisce la riservatezza del segnalante e della persona coinvolta (persona fisica o giuridica menzionata nella segnalazione come persona alla quale la violazione è attribuita o implicata nella segnalazione), del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

Le informazioni sulle violazioni riguardano informazioni, compresi i fondati sospetti, riguardanti violazioni commesse o che, sulla base di elementi concreti, potrebbero essere commesse nell'organizzazione nonché gli elementi riguardanti condotte volte ad occultare tali violazioni.

La Società mette a disposizione informazioni chiare sul canale, sulle modalità e sui presupposti per effettuare le segnalazioni interne all'interno della "Procedura Segnalazioni" (Allegato 08). La procedura di segnalazione interna è disponibile sulla intranet aziendale e pubblicata sul sito web della Società.

La Società, conformemente a quanto stabilito dal D.Lgs. 24/2023, rispetta le misure di protezione normativamente previste tra cui il divieto di compiere atti ritorsivi, anche a titolo di tentativo o minaccia.

L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano segnalazioni può essere denunciata dal segnalante all'ANAC per i provvedimenti di propria competenza.

Ogni trattamento di dati personali è effettuato a norma del regolamento (UE) 2016/679, del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del decreto legislativo 18 maggio 2018, n. 51.

8.1 MODALITÀ DI TRASMISSIONE DELLE SEGNALAZIONI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Le segnalazioni sono trasmesse all'Organismo mantenendo gli obblighi di riservatezza. L'OdV valuta le segnalazioni ricevute e gli eventuali provvedimenti conseguenti e adotta le misure eventualmente ritenute necessarie ai fini dell'adeguamento del Modello dando corso alle comunicazioni necessarie per l'applicazione delle eventuali sanzioni. Gli eventuali provvedimenti conseguenti sono applicati in conformità a quanto previsto dal sistema sanzionatorio di cui al successivo capitolo 9.

8.2 RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE SEGNALAZIONI

Le segnalazioni 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.

9. SISTEMA DISCIPLINARE

9.1 PRINCIPI GENERALI

Ai sensi degli artt. 6, comma 2, lettera e), e 7, comma 4, lett. b) del Decreto Legislativo 231/2001, i modelli di organizzazione, gestione e controllo, la cui adozione ed efficace attuazione (unitamente alle altre situazioni previste dai predetti articoli 6 e 7) costituisce condizione *sine qua non* per l'esenzione di responsabilità della Società in caso di commissione dei reati di cui al Decreto, possono ritenersi idonei alla prevenzione dei reati solo se prevedano un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in essi indicate.

Tale sistema disciplinare deve rivolgersi tanto ai dipendenti quanto ai collaboratori e terzi che operino per conto della Società, prevedendo idonee sanzioni di carattere disciplinare in un caso, di carattere contrattuale/negoziati (es. risoluzione del contratto, cancellazione dall'elenco fornitori ecc.) nell'altro caso.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'avvio o dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto i modelli di organizzazione e le procedure interne costituiscono regole vincolanti per i destinatari, la violazione delle quali deve, al fine di ottemperare ai dettami del citato Decreto Legislativo, essere sanzionata indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato o dalla punibilità dello stesso. I principi di tempestività e immediatezza della sanzione rendono non solo non doveroso ma anche sconsigliabile ritardare l'applicazione della sanzione disciplinare in attesa del giudizio penale.

9.2 SANZIONI PER I LAVORATORI SUBORDINATI E DIRIGENTI

Il presente Modello organizzativo costituisce a tutti gli effetti un regolamento aziendale quale espressione del potere del datore di lavoro di impartire disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro ed in quanto disponibile in luogo accessibile a tutti costituirà altresì codice disciplinare.

I soggetti cui pertanto il presente regolamento è diretto sono obbligati ad adempiere a tutte le obbligazioni e prescrizioni ivi contenute e ad uniformare il proprio comportamento alla condotta ivi descritta. Fermo il diritto al risarcimento del danno, l'eventuale inadempimento a tali obblighi sarà sanzionato disciplinarmente nel rispetto della proporzionalità tra sanzione ed infrazione e nel rispetto della procedura prevista dall'art. 7 della legge 300/1970 nonché del CCNL applicato. A titolo esemplificativo:

1. incorrerà nel provvedimento del **RICHIAMO VERBALE** o **AMMONIZIONE SCRITTA** il lavoratore che ponga in essere azioni od omissioni di lieve entità disattendendo le procedure interne previste dal presente Modello (ad esempio che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'O.d.V. delle informazioni prescritte, ometta di svolgere la propria funzione di controllo, anche su soggetti sottoposti alla sua direzione, ecc.) o adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, dovendosi

- ravvisare in tali comportamenti una violazione delle prescrizioni comunicate dalla Società;
2. potrà essere inflitto il provvedimento della **MULTA** al lavoratore che disattenda le procedure interne previste dal presente Modello o adottate, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, prima ancora che dette mancanze siano state singolarmente accertate e contestate, dovendosi ravvisare in tali comportamenti la disapplicazione delle prescrizioni comunicate dalla Società;
 3. incorrerà nel provvedimento della **SOSPENSIONE DAL SERVIZIO E DALLA RETRIBUZIONE** il lavoratore che nel disattendere le procedure interne previste dal presente Modello o adottando, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, compia atti che esponano la Società ad una situazione oggettiva di pericolo ovvero atti contrari all'interesse della Società che arrechino danno, dovendosi ravvisare in tali comportamenti la determinazione di un danno o di una situazione di pericolo per l'integrità dei beni dell'azienda o il compimento di atti contrari ai suoi interessi parimenti derivanti dall'inosservanza delle prescrizioni comunicate dalla Società;
 4. potrà incorrere nel provvedimento del **LICENZIAMENTO** il lavoratore che adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, un comportamento palesemente in violazione alle prescrizioni del presente Modello e tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto, dovendosi ravvisare in tale comportamento il compimento di atti tali da far venir meno radicalmente la fiducia della società nei suoi confronti, ovvero il verificarsi delle mancanze richiamate ai punti precedenti con la determinazione di un pregiudizio per l'azienda.

L'accertamento delle suddette infrazioni, eventualmente su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza, la gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano di competenza delle funzioni preposte.

In particolare per quanto concerne il personale dirigente, nel caso di violazione dei principi generali del modello organizzativo o delle procedure aziendali, l'organo competente a rilevare infrazioni e applicare sanzioni è il Consiglio di Amministrazione o soggetto o organo da questo delegato, che provvederà ad assumere nei confronti dei responsabili i provvedimenti ritenuti idonei e proporzionati in funzione delle violazioni commesse, tenuto conto che le stesse costituiscono inadempimenti alle obbligazioni e prescrizioni scaturenti dal rapporto di lavoro.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate, saranno applicate anche tenendo conto:

- dell'intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- del comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalle legge;
- delle mansioni del lavoratore;
- della posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- dell'entità del pericolo e/o delle conseguenze dell'infrazione per la Società e per tutti i dipendenti ed i portatori di interesse della Società stessa;
- delle altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare.

9.3 MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI

In caso di violazione della normativa vigente e del Modello Organizzativo da parte di componenti del C.d.A. della Società, l'Organismo di Vigilanza informerà l'intero Consiglio d'Amministrazione ed il Collegio Sindacale, i quali dovranno assumere le opportune iniziative ai sensi di legge, coinvolgendo, ove necessario, l'Assemblea.

Le sanzioni possono consistere nella revoca o sospensione di procure; nella decurtazione della retribuzione; nell'azione di responsabilità prevista dal codice civile, come misura più grave.

9.4 MISURE NEI CONFRONTI DEI SINDACI

Nel caso di violazione del presente Modello da parte di uno o più Sindaci, l'Organismo di Vigilanza informerà l'intero Collegio Sindacale e il Consiglio di Amministrazione, i quali, prenderanno gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei Soci al fine di adottare le misure più idonee previste dalla Legge.

9.5 MISURE NEI CONFRONTI DEI CONSULENTI, PARTNER ED AGENTI

Ogni comportamento posto in essere dai collaboratori, dai consulenti o da altri terzi collegati alla Società da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente, in violazione delle previsioni del D. Lgs. 231/2001, potrà determinare l'applicazione di penali o, nel caso di grave inadempimento, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla Società, anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

A tal fine è previsto, con particolare attenzione alle attività affidate a terzi in "*outsourcing*", l'inserimento nei contratti di specifiche clausole che diano atto almeno della conoscenza del Decreto da parte del terzo contraente, richiedano l'assunzione di un impegno da parte del terzo contraente e da parte dei dipendenti e collaboratori di questo ad astenersi da comportamenti idonei a configurare le ipotesi di reato di cui al Decreto medesimo e ad adottare idonei sistemi di controllo (a prescindere dalla effettiva consumazione del reato o dalla punibilità dello stesso) e che disciplinino le conseguenze in caso di violazione delle previsioni di cui alla clausola; ovvero una dichiarazione unilaterale di "certificazione" da parte del terzo o del collaboratore circa la conoscenza del Decreto e l'impegno a improntare la propria attività al rispetto delle previsioni di legge.

9.6 SANZIONI IN CASO DI VIOLAZIONE DELLE MISURE DI PROTEZIONE VERSO I SEGNALANTI

Il sistema disciplinare adottato ai sensi dell'art. 6, comma 2, lettera e), e del comma 2-bis del D. Lgs. 231/2001, prevede sanzioni da applicare nei confronti di coloro che la Società accerta essere responsabili degli illeciti riferiti a:

- atto di ritorsione;
- ostacolo, anche nella forma tentata, alla segnalazione;
- violazione dell'obbligo di riservatezza;
- mancata istituzione dei canali di segnalazione;
- mancata adozione di procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni ovvero adozione di procedure non conformi;
- mancata attività di verifica e analisi della segnalazione;
- responsabilità civile della persona segnalante, anche con sentenza di primo grado, per diffamazione o calunnia nei casi di dolo o colpa grave, salvo che la medesima sia stata già condannata, anche in primo grado, per i reati di diffamazione o di calunnia;
- mancata trasmissione o trasmissione tardiva della segnalazione al soggetto competente se il segnalante indirizza la segnalazione a soggetto diverso da quello preposto per riceverla.

In particolare:

- nei confronti dei membri dell'OdV, è applicabile la sanzione della revoca;
- nei confronti degli altri soggetti ritenuti responsabili, si prevede l'applicazione delle sanzioni di cui ai precedenti paragrafi.

Il processo di accertamento e la decisione rispetto alla sanzione da applicare è in capo al CDA.

10. FORMAZIONE E INFORMAZIONE

10.1 SELEZIONE PERSONALE DIPENDENTE, FORMAZIONE E INFORMAZIONE

L'O.d.V., in coordinamento con il Responsabile delle Risorse Umane e Servizi Generali, valuta, insieme alle Funzioni preposte, le modalità attraverso cui istituire e/o aggiornare uno specifico sistema di valutazione del personale in fase di selezione, che tenga conto delle esigenze aziendali in relazione all'applicazione del D. Lgs. 231/2001.

L'assunzione di dipendenti da proporre a funzioni anche di rappresentanza esterna, prevede un processo di selezione strutturato, gestito nel rispetto della separazione dei ruoli che sia adeguatamente documentato e tracciato.

Ai fini dell'efficacia del presente Modello, è obiettivo di Olimpias Group S.r.l. garantire corretta divulgazione e conoscenza delle regole di condotta ivi contenute nei confronti delle risorse già presenti in azienda e di quelle da inserire, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle attività a rischio.

Il sistema di informazione e formazione continua è supervisionato ed integrato dall'attività realizzata in questo campo dall'Organismo di Vigilanza che sovrintende all'attività operando in collaborazione con il Responsabile Risorse Umane e Servizi Generali e con i responsabili delle Funzioni di volta in volta coinvolte nell'applicazione del Modello.

Il presente Modello è comunicato a tutte le risorse presenti in azienda al momento dell'adozione dello stesso. A tal fine, potrà essere istituito uno spazio di rete aziendale (*intranet*) dedicato all'argomento e aggiornato anche su indicazione dell'Organismo di Vigilanza, nel quale risiedono documenti descrittivi del Modello.

Inoltre il Modello, nella sua versione integrale, è oggetto di affissione pubblica nella apposita bacheca presso la *reception* aziendale di ciascun stabilimento produttivo ed è oggetto dell'attività di formazione descritta nel paragrafo successivo.

COMUNICAZIONE INIZIALE

Ai nuovi assunti viene consegnato il Modello Organizzativo e il Codice Etico con il quale assicurare agli stessi adeguata informativa ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e si richiede la compilazione di una dichiarazione di impegno.

Per tutti i dipendenti⁷ della Società, ai quali vanno consegnate copie del Modello e del Codice Etico Aziendali, si richiede altresì la compilazione di una formale "dichiarazione d'impegno", acquisita nella forma scritta che, a titolo di esempio, di seguito si riporta:

⁷ Dal novero dei dipendenti tenuti alla dichiarazione di impegno possono essere esclusi, a giudizio della Società, i soli dipendenti adibiti a mansioni operative che non possano comportare in alcun modo l'esercizio di attività sensibili ai fini del D. Lgs. 231/2001. Anche per tali dipendenti si sottolinea che il presente Modello Organizzativo costituisce a tutti gli effetti un regolamento aziendale quale espressione del potere del datore di lavoro di impartire disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro ed in quanto disponibile in luogo accessibile a tutti costituirà altresì codice disciplinare.

*Io sottoscritto _____ dichiaro che:
mi è stata consegnata copia del Codice Etico e copia del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito il "Modello"), adottato da Olimpias Group S.r.l. (di seguito la "Società");
ho letto attentamente il Codice Etico ed il Modello;
mi impegno ad osservare le prescrizioni in essi contenute;
ho partecipato alla specifica attività formativa di introduzione organizzata dalla Società per i dipendenti.*

Ciò premesso, dichiaro di aver compreso il contenuto del Codice Etico e del Modello.

Firma

Data

FORMAZIONE

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

In ogni caso, la formazione deve fornire informazioni almeno in riferimento: al quadro normativo, al Modello adottato dalla Società, a casi aziendali di applicazione della normativa, ai presidi e protocolli introdotti a seguito dell'adozione del Modello stesso.

Inoltre, al termine della sessione formativa sono previsti test di verifica mirati a valutare l'efficacia dell'azione formativa. Della formazione effettuata deve essere tenuta puntuale ed adeguata registrazione.

E' compito del responsabile Risorse Umane e Servizi Generali provvedere alla definizione di un programma periodico di aggiornamento da condividere con l'O.d.V. di Olimpias Group S.r.l., che preveda, in conformità a quanto indicato nel Modello, un percorso specifico per il personale direttivo e per il personale subordinato. Lo stesso Responsabile valuterà le risorse interne o esterne cui affidare l'erogazione della formazione.

Sarà di converso cura dell'O.d.V. informare il Responsabile Risorse Umane e Servizi Generali in merito a:

- modificazioni della normativa di riferimento in guisa di prevedere momenti formativi integrativi;
- necessità di azioni formative integrative conseguenti la rilevazione di errori e/o devianze dalla corretta esecuzione delle attività individuate come sensibili all'interno della mappatura (Allegato 2). L'attività di controllo prevista dal "Piano delle verifiche" dell'O.d.V. prevede infatti l'adozione di azioni formative al riscontro di errori e/o devianze dalla corretta esecuzione delle attività "sensibili" rispetto ai reati di cui al D. Lgs. 231/2001.

In questo caso, l'O.d.V. provvederà ad attivare il Responsabile Risorse Umane e Servizi Generali per l'organizzazione e l'esecuzione dell'azione formativa prevista.

10.2 SELEZIONE E INFORMAZIONE DI TERZE PARTI COINVOLTE NELLE ATTIVITÀ SENSIBILI

La conclusione di una partnership (joint-venture, consorzio, ecc.) con altre imprese private o la sottoscrizione di contratti di agenzia, distribuzione, consulenza, e simili con società o persone fisiche, deve prevedere un processo di selezione del partner/agente/distributore/consulente che sia strutturato, gestito nel rispetto della separazione dei ruoli, che sia adeguatamente documentato e tracciato e che rispetti il principio di economicità.

Infine, nel caso di partnership (joint-venture, consorzio, ecc.) o altre operazioni simili con imprese private o nel caso di contratti con o senza rappresentanza di agenzia, distribuzione, consulenza e simili, con società o persone fisiche, per tutte le forniture relative alle attività sensibili identificate in sede di mappatura il contratto, dovrà contenere specifiche clausole, con dichiarazioni e garanzie ai fini del D. Lgs. 231/2001 e del Codice Etico tali da tutelare la Società dai rischi e dalle responsabilità connesse. I relativi contratti devono:

- essere definiti per iscritto, in tutte loro condizioni e termini;
- contenere clausole standard al fine del rispetto del D. Lgs. 231/2001 (ovvero, se si tratta di soggetto straniero o operante all'estero, al rispetto della normativa internazionale e locale relativa, in particolare, a comportamenti configuranti ipotesi corrispondenti alla corruzione e alla truffa ai danni di enti pubblici);
- contenere apposita dichiarazione dei medesimi con cui si affermi di essere a conoscenza della normativa di cui al D. Lgs. 231/2001 (ovvero, se si tratta di soggetto straniero o operante all'estero, al rispetto della normativa internazionale e locale relativa, in particolare, a comportamenti configuranti ipotesi corrispondenti alla corruzione e alla truffa ai danni di enti pubblici) e di impegnarsi a tenere comportamenti conformi al dettato della norma;
- contenere apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al D. Lgs. 231/2001 (ovvero, se si tratta di soggetto straniero o operante all'estero, al rispetto della normativa internazionale e locale relativa, in particolare, a comportamenti configuranti ipotesi corrispondenti alla corruzione e alla truffa ai danni di enti pubblici) (es. clausole risolutive espresse, penali).

Due esempi di clausola standard di questo tipo vengono di seguito esposte come riferimento, con l'avvertimento che le stesse andranno adattate allo specifico rapporto contrattuale:

«Il fornitore/consulente/collaboratore esterno dichiara di conoscere il contenuto del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 e si impegna ad astenersi da comportamenti idonei a configurare le ipotesi di reato di cui al Decreto medesimo (a prescindere dalla effettiva consumazione del reato o dalla punibilità dello stesso). L'inosservanza da parte del fornitore di tale impegno è considerato dalle Parti un inadempimento grave e motivo di risoluzione del contratto per inadempimento ai sensi dell'art. 1453 c.c. e legittimerà Olimpias Group S.r.l. a risolvere lo stesso con effetto immediato».

Oppure:

«Il fornitore/consulente/collaboratore esterno si impegna alla più attenta e scrupolosa osservanza delle vigenti norme di legge e tra queste, in particolare, delle previsioni del D. Lgs. 231/2001 nonché

a rispettare e ad adeguare i propri comportamenti ai principi espressi nel Codice Etico di Olimpias Group S.r.l. (che si allega) per quanto rilevanti ai fini dell'esecuzione del presente contratto. Il mancato rispetto delle norme di legge o del Modello Organizzativo da parte di è circostanza gravissima che, oltre a ledere il rapporto fiduciario instauratosi tra Olimpias Group S.r.l. e, costituisce grave inadempimento del presente contratto dando titolo e diritto a Olimpias di risolvere anticipatamente e con effetto immediato il presente contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c. e di ottenere, a titolo di penale, una somma pari a €, salva la risarcibilità dell'eventuale maggior danno».

Parte Speciale

1. INTRODUZIONE ALLA PARTE SPECIALE

La presente Parte Speciale del Modello dettaglia i principali componenti del sistema di *governance*, controllo e gestione delle attività e dei processi "sensibili" attuato da Olimpias Group S.r.l.

La presente Parte Speciale si applica ai seguenti soggetti (di seguito "Destinatari della Parte Speciale"):

- agli Amministratori, ai Sindaci e ai Dipendenti di Olimpias Group S.r.l.;
- ai soggetti terzi che, pur non dipendenti della Società, operino, nell'ambito delle attività o dei processi disciplinati nella presente Parte Speciale, per conto della Società e sotto la sua direzione vigilanza (es.: personale interinale, personale distaccato, collaboratori a progetto, ecc.);
- agli altri soggetti terzi, diversi da quelli menzionati al precedente punto, di volta in volta identificati dall'Organismo di vigilanza, anche su segnalazione delle Funzioni aziendali, per i quali si ritenga opportuna la divulgazione anche di parte del presente documento.

Obiettivo della presente Parte Speciale è di chiarire a tutti i Destinatari della stessa un puntuale quadro organizzativo e gestionale di riferimento e fornire i protocolli da rispettare e ai quali conformarsi nell'ambito dell'esercizio delle attività.

Olimpias Group S.r.l. si adopera, anche attraverso l'Organismo di Vigilanza, al fine di dare adeguata informativa ai Destinatari della Parte Speciale in merito al contenuto della stessa, anche limitatamente alle parti di rispettivo interesse.

È compito dei responsabili dei processi aziendali selezionati garantire l'allineamento dei sistemi di controllo e delle procedure esistenti ai protocolli di seguito descritti.

È responsabilità dell'Organismo di Vigilanza, in coerenza con le funzioni assegnate, verificare l'aderenza e la concreta attuazione dei protocolli indicati nelle rispettive aree di attività e processi aziendali a rischio. A tal fine, le aree a rischio di cui alla presente Parte Speciale saranno oggetto di specifiche e periodiche attività di monitoraggio da parte dell'Organismo di Vigilanza, secondo i tempi e le modalità definite nel "Programma delle verifiche dell'O.d.V..

2. MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ E DEI PROCESSI STRUMENTALI

Lo scopo della mappatura delle attività/processi sensibili è:

- descrivere il profilo di rischio delle attività/processi aziendali cosiddetti "sensibili" rispetto alla commissione dei reati di cui al D. Lgs. n. 231/2001;
- associare un livello di rischio "intrinseco" – ossia legato alle condizioni ambientali del settore di riferimento, che possono prescindere dai sistemi di controllo di Olimpias Group S.r.l. - ad ogni singola attività/processo "sensibile" e relativo reato associato.

L'individuazione delle attività e dei processi "sensibili" è stata sviluppata secondo l'approccio descritto nel paragrafo 2.3, al punto 2) della Parte Generale.

La mappatura descrittiva del potenziale profilo di rischio di Olimpias Group S.r.l. in relazione al D. Lgs. n. 231/2001 è riportata in allegato alla Parte Speciale (Allegato 2). In particolare, riporta:

- le attività e i processi strumentali a "rischio-reato" (sensibili) e, nell'ambito delle stesse, le occasioni di realizzazione del reato;
- le funzioni aziendali coinvolte;
- la descrizione del profilo di rischio ipotizzato (in termini di finalità / possibili modalità di realizzazione dei reati ipotizzati);
- i potenziali reati associabili.

L'analisi del potenziale profilo di rischio della Società costituisce il presupposto necessario per consentire ad Olimpias Group S.r.l. di definire ed adottare un Modello ragionevolmente idoneo a prevenire le più comuni modalità di realizzazione dei reati di cui al D. Lgs. n. 231/2001. Tuttavia, le analisi effettuate per la rilevazione del potenziale profilo di rischio aziendale non consentono di escludere a priori che altre modalità di commissione dei reati (differenti da quelle ipotizzate nel corso dell'analisi) possano verificarsi all'interno dell'organizzazione, anche a prescindere dall'implementazione del Modello medesimo.

A questo proposito si sottolinea che il profilo di rischio rimane potenziale in quanto individuato come "rischio inerente" cioè implicito nella natura stessa dell'attività, indipendentemente dalle misure introdotte per ridurre l'impatto (economico/patrimoniale) e la probabilità di accadimento di un evento avverso (commissione di un illecito) comprese le attività di controllo adottate.

A seguito dell'attività di analisi del potenziale profilo di rischio di Olimpias Group S.r.l., sono stati attribuiti a ciascuna attività "sensibile" e processo "strumentale" un differente grado di rischio - alto (rosso), medio (giallo) o basso (verde) - assegnato sulla base di una valutazione qualitativa espressa tenendo conto dei seguenti fattori:

- frequenza di accadimento, determinata sulla base di considerazioni generali del settore di riferimento, modalità di svolgimento dell'attività descritta ed altri indicatori economico-quantitativi di rilevanza dell'attività o processo aziendale (es.: valore economico delle operazioni o atti posti in essere, numero e tipologia di soggetti coinvolti,

- ecc.);
- probabilità di accadimento, nel contesto operativo, del reato ipotizzato;
 - eventuali precedenti di commissione dei reati in Olimpias Group S.r.l. o, più in generale, nel settore in cui essa opera;
 - gravità delle sanzioni potenzialmente associabili alla commissione di uno dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001 nello svolgimento dell'attività;
 - 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.

È responsabilità del Consiglio di Amministrazione, con il supporto dell'Organismo di Vigilanza, rivedere periodicamente ed aggiornare la mappatura e la valutazione del potenziale livello di rischio delle attività aziendali rispetto al D. Lgs. 231/2001. La valutazione del rischio, infatti, potrebbe essere influenzata da fattori quali, a titolo esemplificativo:

- ampliamento delle fattispecie di reato trattate dal D. Lgs. 231/2001 ed identificazione di nuove aree di attività o processi aziendali "a rischio";
- mutamenti organizzativi e/o di processo nell'ambito della Società o delle strutture partecipate;
- rilevazione, a seguito di verifiche o segnalazioni, di comportamenti non in linea con le prescrizioni del Modello nei vari ambiti di attività aziendale;
- valutazione, a seguito di verifiche o segnalazioni, dell'inadeguatezza di determinate prescrizioni del Modello a prevenire la commissione di reati in una determinata attività sensibile.

Per tali attività/processi "sensibili", si è proceduto a rilevare ed analizzare le modalità organizzative, di gestione e di controllo esistenti, al fine di valutarne l'adeguatezza rispetto alle esigenze di prevenzione dalla commissione di comportamenti illeciti e, ove ritenuto opportuno, provvedere alla definizione dei "protocolli" necessari per colmare le carenze riscontrate e favorire procedure di controllo in capo all'O.d.V.

3. STRUTTURA ORGANIZZATIVA E SISTEMA DI CONTROLLO AZIENDALE

La struttura organizzativa, gli organi e le modalità di *governance* di Olimpias Group S.r.l. rappresentano il quadro organizzativo di riferimento cui tutti i destinatari del presente Modello si riferiscono nell'esercizio delle proprie attività operative. L'organigramma aziendale è riportato nell'Allegato 6.

Gli organismi di Governo aziendale di Olimpias Group S.r.l. sono riportati nell'Allegato 5.

4. PROTOCOLLI DI CONTROLLO

4.1 PROTOCOLLI DI CONTROLLO GENERALI

Codice Etico

Olimpias Group S.r.l. intende improntare lo svolgimento dell'attività, il perseguimento dello scopo sociale e la crescita della Società al rispetto, non solo delle leggi e dei regolamenti vigenti, ma anche di principi etici condivisi. A tale fine, Olimpias Group S.r.l. si è dotata di un Codice Etico Aziendale (Allegato 4), approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 20/10/2016, volto a definire una serie di principi di "deontologia aziendale" che la Società riconosce come propri e dei quali esige l'osservanza da parte degli Organi societari, dei propri dipendenti e di tutti coloro che cooperano a qualunque titolo al perseguimento dei fini aziendali.

Il Codice Etico ha una portata di carattere generale e rappresenta uno strumento adottato in via autonoma da parte di Olimpias Group S.r.l., anche se richiama principi di comportamento rilevanti anche ai fini del Modello.

Sistema Procedurale

I codici, le *policies*, i manuali, le procedure e le istruzioni di lavoro codificate da Olimpias Group S.r.l. hanno come obiettivo la definizione di precise linee guida e indicazioni operative per la gestione delle attività e dei processi "sensibili".

È evidente che tale *sistema procedurale* è per sua natura dinamico, in quanto soggetto alle mutabili esigenze operative e gestionali dell'azienda tra cui, a puro titolo di esempio, cambiamenti organizzativi, mutate esigenze di business, modifiche nei sistemi normativi di riferimento, ecc.

La dinamicità del sistema procedurale implica il suo continuo aggiornamento, che si riflette, unitamente alle esigenze espresse nella Parte Generale, nella necessità di adeguamento del presente Modello, disciplinata dal cap. 2.5 "Aggiornamento del Modello".

Il *sistema procedurale* nel suo complesso ha natura obbligatoria e non derogabile per tutti i destinatari del presente Modello.

Il *sistema procedurale* specifica le principali linee guida, sia di natura generale che puntuale, con cui l'azienda organizza e controlla le attività gestionali; è inoltre lo strumento primario con cui i responsabili di Funzione indirizzano e controllano la gestione aziendale delegando alla prassi operativa, da svolgersi nel rispetto dei principi stabiliti dalle procedure, il governo delle singole "operazioni", intendendo come tali le "unità minime di lavoro" che compongono un'attività.

Il livello di formalizzazione complessiva del sistema procedurale, consistente nell'esistenza, nell'accessibilità e nella chiarezza di un quadro globale di riferimento che permetta a tutti i soggetti rilevanti di orientarsi in maniera univoca nella gestione delle attività aziendali,

costituisce, di per sé, un indicatore significativo delle capacità di presidio organizzativo dell'Azienda.

4.2 PROTOCOLLI DI CONTROLLO SPECIFICI

4.2.1 Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, contro il patrimonio dello Stato o di altro ente pubblico o dell'Unione Europea e Reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria

Fatte salve le definizioni di soggetto "attivo" ai fini delle fattispecie di reato contemplate dal D. Lgs. 231/2001 e delle conseguenti prescrizioni del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo della Società, qualificate:

- dall'art. 357 del codice penale in riferimento al pubblico ufficiale, inteso come colui il quale "esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa"⁸;
- dall'art. 358 del codice penale in riferimento all'incaricato di pubblico servizio, inteso come colui il quale "a qualunque titolo, presta un pubblico servizio"⁹;

l'accezione con cui intendere la Pubblica Amministrazione e la conseguente configurazione dei soggetti attivi in essa operanti deve intendersi, ai presenti fini, come estensiva.

Dottrina e giurisprudenza hanno, infatti, affrontato il tema della qualificazione degli "Enti pubblici" e dei soggetti in essi operanti in tutti i casi in cui la natura "pubblica" dell'Ente non sia configurata direttamente dalla legge, derivando da tali analisi definizioni allargate rispetto a quella di "Ente pubblico in senso stretto"¹⁰.

Tali definizioni vertono sulla valutazione di una serie di elementi, da realizzare "in concreto" e non solo "in astratto", rispetto alla natura, alle attività e alle funzioni attribuite alle diverse tipologie di soggetti con cui la Società si trova ad interloquire.

Tra tali elementi, che devono costituire oggetto di analisi da parte di tutti i destinatari dei presenti protocolli e che, nel dubbio, devono essere interpretati secondo un principio estensivo di prudenza, si menziona a titolo esemplificativo e non esaustivo:

⁸ Dallo stesso articolo la "funzione pubblica amministrativa" è definita come "disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autorizzativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autorizzativi o certificativi";

⁹ Per "pubblico servizio" deve intendersi "un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale";

¹⁰ L'Ente Pubblico è definito, tra l'altro, dall'art. 1 comma 2 del D. Lgs. 165/2000 laddove si precisa che "per amministrazioni pubbliche si intendono tutte le amministrazioni dello Stato, ivi compresi gli istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni, le Comunità montane, e loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, gli Istituti autonomi case popolari, le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni, tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale, l'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN) e le Agenzie di cui al decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300".

- il fatto che l'attività dell'Ente sia finanziata in modo maggioritario dallo Stato, dalle Regioni, dagli Enti Locali, da altri enti pubblici od organismi di diritto pubblico o che la gestione dello stesso sia sottoposta al loro controllo ovvero condotta con organismi di amministrazione, direzione o vigilanza costituiti in misura non inferiore alla metà da componenti designati dai medesimi soggetti;
- il fatto che l'Ente derivi dalla trasformazione di "ente pubblico economico" (ad es. IRI, INA, ENI, ENEL) fino a quando sussista una partecipazione esclusiva o maggioritaria dello Stato al capitale azionario;
- il fatto che l'Ente sia sottoposto ad un regime di controllo pubblico, di carattere funzionale o strutturale, da parte dello Stato o di altra Pubblica Amministrazione;
- il fatto che l'Ente possa o debba compiere atti in deroga al diritto comune ovvero che possa godere di c.d. "istituti di privilegio" ovvero che sia titolare di poteri amministrativi in senso tecnico (ad esempio in virtù di concessioni, diritti speciali o esclusivi concessi loro dall'autorità secondo le norme vigenti)¹¹;
- il fatto che l'Ente ed i soggetti attivi in esso operanti, svolgano attività ricollegabili a interessi pubblici e, in particolare, siano incaricati di servizi pubblici essenziali quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - la sanità;
 - l'igiene pubblica;
 - la protezione civile;
 - la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti;
 - le dogane;
 - l'approvvigionamento di energie, risorse naturali e beni di prima necessità nonché la gestione e la manutenzione dei relativi impianti;
 - i trasporti pubblici urbani ed extraurbani, autoferrotranviari, ferroviari aerei, aeroportuali e marittimi;
 - i servizi di supporto ed erogazione in merito all'assistenza e la previdenza sociale;
 - l'istruzione pubblica;
 - le poste, le telecomunicazioni e l'informazione radiotelevisiva pubblica.

A titolo esemplificativo, rivestono la qualifica di Pubblico Ufficiale e/o di Incaricato di Pubblico Servizio: dipendenti comunali non esercenti attività meramente materiale, componenti della Commissione Gare d'Appalto indette dalla P.A., Militari della Guardia di Finanza o NAS, Militari dei Carabinieri, Vigili Urbani, componenti dell'ufficio tecnico del Comune, curatore (in qualità di organo del fallimento), operatore amministrativo addetto al rilascio di certificati presso la cancelleria di un Tribunale, medico dipendente del Servizio Sanitario Nazionale, ispettore ASL, ecc..

Inoltre, ai sensi di quanto stabilito dalla Direttiva (UE) 2017/1371 (c.d. "Direttiva PIF"), in riferimento alla tutela degli interessi finanziari dell'Unione Europea (ovvero delle spese e dei beni ai danni del bilancio generale dell'Unione europea), è necessario includere nella definizione di "funzionario pubblico" tutti coloro che ricoprono un incarico formale nell'Unione, negli Stati membri o nei paesi terzi ovvero persone che, pur non ricoprendo un incarico formale, sono tuttavia investite di funzioni di pubblico servizio, e le esercitano in

¹¹ In tal senso un indicatore significativo può, tra l'altro, essere la sottoposizione dell'Ente alla normativa in materia di Appalti Pubblici

maniera analoga, relativamente a fondi o beni dell'Unione, quali contraenti coinvolti (in quanto incaricati direttamente o indirettamente) nella gestione di tali fondi o beni. Nello specifico, s'intende per "funzionario pubblico":

- a) un funzionario dell'Unione o un funzionario nazionale, compresi i funzionari nazionali di un altro Stato membro e i funzionari nazionali di un paese terzo;
 - i. per "funzionario dell'Unione" s'intende una persona che rivesta la qualifica di funzionario o di altro agente assunto per contratto dall'Unione o distaccata da uno Stato membro o da qualsiasi organismo pubblico o privato presso l'Unione, che vi eserciti funzioni corrispondenti a quelle esercitate dai funzionari o dagli altri agenti dell'Unione;
 - ii. per "funzionario nazionale" s'intende il "funzionario" o il "funzionario pubblico" secondo quanto definito nel diritto nazionale dello Stato membro o del paese terzo in cui la persona in questione svolge le sue funzioni. Il termine "funzionario nazionale" comprende qualsiasi persona che eserciti una funzione esecutiva, amministrativa o giurisdizionale a livello nazionale, regionale o locale. È assimilata a un funzionario nazionale qualsiasi persona che eserciti una funzione legislativa a livello nazionale, regionale o locale;
- b) qualunque altra persona a cui siano state assegnate o che eserciti funzioni di pubblico servizio che implicino la gestione degli interessi finanziari dell'Unione, o decisioni che li riguardano, negli Stati Membri o in paesi terzi.

Quindi, per quanto riguarda i reati di corruzione e di appropriazione indebita, contemplati dagli artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001, considereremo la definizione di "Pubblica Amministrazione" comprensiva di tutte le specifiche sopra riportate.

In considerazione delle peculiarità del business aziendale svolto da Olimpias Group S.r.l. e della struttura interna adottata, le principali attività "sensibili" e i processi strumentali a rischio di commissione dei reati in oggetto sono i seguenti:

- Gestione degli adempimenti relativi a salute e sicurezza sul luogo di lavoro e dei rapporti con Enti Pubblici per il rispetto delle cautele previste da leggi e regolamenti;
- Gestione di processi e attività rilevanti ai fini ambientali anche in rapporto con terze parti;
- Produzione e commercializzazione di tessuti, filati, etichette ed accessori;
- Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni, licenze e concessioni relative all'esercizio delle attività aziendali;
- Acquisto di beni e servizi;
- Assegnazione di incarichi di consulenza e prestazioni professionali;
- Attività relative alla selezione e gestione del personale;
- Gestione delle spese di rappresentanza e dei rimborsi spese ai dipendenti;
- Gestione degli agenti;
- Gestione dei rapporti con le Autorità Garanti (ad es. Autorità Garante per la Privacy);
- Gestione di omaggi, donazioni, sponsorizzazioni, attività promozionali e erogazioni liberali;

- Attivazione e gestione di strumenti di finanza agevolata (ad es. finanziamenti agevolati, contributi a fondo perduto, crediti di imposta, bonus fiscali, ecc. per investimenti in ricerca e sviluppo, per l'ampliamento di impianti produttivi, ecc.);
- Gestione adempimenti fiscali e rapporti con l'amministrazione finanziaria e organi di polizia tributaria in occasione di ispezioni e accertamenti (di natura fiscale, societaria, ecc.);
- Gestione procedure giudiziali e stragiudiziali (civili, penali, amministrativi, giuslavoristici), nomina dei legali e coordinamento della loro attività;
- Esercizio, manutenzione e rendicontazione dei volumi di energia prodotta dagli impianti in esercizio;
- Gestione delle risorse finanziarie.

Si specifica che, ai fini di una rappresentazione omogenea dei protocolli di controllo, è stato ritenuto opportuno accorpate nel presente paragrafo tutti i protocolli inerenti attività sensibili aventi profili di rischio derivanti dalla relazione con la Pubblica Amministrazione ancorché non appartenenti alla medesima famiglia di reato.

Protocolli di controllo

I seguenti principi di comportamento si applicano ai destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, intrattengano rapporti con la Pubblica Amministrazione (compresi i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio) per conto o nell'interesse della Società ovvero a coloro che possano avere rapporti diretti o indiretti con l'Autorità Giudiziaria, in relazione a circostanze oggetto di attività processuale, comunque, attinenti la Società stessa.

In via generale, a tali soggetti 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, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste dagli artt. 24, 25, e 25-bis (relativamente al reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria) del D. Lgs. 231/2001. È altresì proibito porre in essere comportamenti che determinino situazioni di conflitto di interesse nei confronti di rappresentanti della Pubblica Amministrazione ovvero creino degli ostacoli all'Autorità Giudiziaria nell'amministrazione della giustizia.

In particolare, coerentemente con i principi deontologici aziendali espressi nel Codice Etico della Società, è fatto divieto di:

- promettere o effettuare erogazioni in denaro a favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione, italiana o straniera, per finalità diverse da quelle istituzionali e di servizio e in violazione delle prescrizioni normative;
- distribuire omaggi e regali eccedenti le normali pratiche commerciali o di cortesia o comunque rivolti ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale. In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri (anche in quei paesi in cui l'elargizione di doni rappresenta una prassi diffusa), o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda. Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per

l'esiguità del loro valore o perché volti a promuovere iniziative di carattere benefico o culturale, o la brand image della Società;

- promettere o concedere vantaggi di qualsiasi natura (es.: promesse di assunzione, contributi, ecc.) 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;
- fornire o promettere di rilasciare informazioni e/o documenti riservati;
- sollecitare o persuadere un funzionario pubblico, attraverso un'intesa illecita, al compimento di un atto illegittimo (in violazione di specifiche regole di condotta espressamente previste dalla legge o da atti aventi forza di legge e dalle quali non residuino margini di discrezionalità o, ancora, in violazione dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse);
- compiere un atto illegittimo (in violazione di specifiche regole di condotta espressamente previste dalla legge o da atti aventi forza di legge e dalle quali non residuino margini di discrezionalità o, ancora, in violazione dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse);
- porre in essere una condotta volta a determinare o rafforzare, il proposito del funzionario pubblico di appropriarsi indebitamente (anche sfruttando l'errore altrui), avendone il possesso o comunque la disponibilità in ragione del suo ufficio o servizio, di denaro o di altra cosa mobile.

I divieti sopra rappresentati si intendono estesi anche ai rapporti indiretti (attraverso parenti, affini ed amici) con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione, italiana o straniera.

Inoltre, nei confronti della Pubblica Amministrazione, italiana o straniera - così come nei confronti di privati - è fatto divieto di:

- esibire documenti e dati falsi o alterati;
- tenere una condotta ingannevole che possa indurre la Pubblica Amministrazione in errore al fine di ottenere un indebito vantaggio (es. in caso di valutazione tecnico-economica dei prodotti offerti/servizi forniti) ovvero al fine di far apparire l'esecuzione di un contratto pattuito con la Pubblica Amministrazione conforme agli obblighi assunti;
- omettere informazioni dovute al fine di orientare a proprio favore le decisioni della Pubblica Amministrazione;
- fornire informazioni o dichiarazioni non veritiere al fine di ottenere erogazioni, contributi, sovvenzioni o finanziamenti concessi dallo Stato o da altro ente pubblico o dall'Unione Europea ovvero destinare tali erogazioni, contributi, sovvenzioni o finanziamenti a finalità diverse da quelle per le quali sono stati ottenuti;
- alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico ad esso pertinenti, al fine di ottenere un indebito vantaggio procurando un danno alla Pubblica Amministrazione, a altro ente pubblico o all'Unione Europea.

Ai destinatari del presente Modello che intrattengono rapporti o gestiscono flussi di interlocuzione con la Pubblica Amministrazione per conto della Società deve essere formalmente conferito, con apposita delega, per i Dipendenti o gli Amministratori, o con

specifica indicazione contrattuale, per consulenti o partner, potere in tal senso. Quando necessario sarà rilasciata a tali soggetti specifica procura.

Per quanto attiene alla gestione degli adempimenti di natura tecnico-normativa relativamente all'ottenimento di autorizzazioni, licenze, concessioni o permessi nonché dei rapporti con gli Enti in caso di ispezioni, accertamenti e contenziosi, i destinatari del presente Modello sono tenuti a porre in essere tutti i controlli necessari per assicurare il rispetto dei presenti principi:

- assicurare che tutte le informazioni trasmesse agli Enti di riferimento in forma verbale, scritta o attraverso l'uso di sistemi info-telematici siano:
 - predisposte nel rispetto della specifica normativa che regola l'attività sottostante;
 - adeguatamente analizzate e verificate, prima della trasmissione, da parte di tutti i soggetti aziendali a ciò preposti;
 - autorizzate e sottoscritte da parte dei soggetti aziendali a ciò esplicitamente delegati;
 - complete, veritiere e corrette;
 - ricostruibili, in termini di tracciabilità dei flussi informativi e dei dati che le hanno generate;
 - adeguatamente archiviate nel rispetto delle direttive dei vari Responsabili di Funzione;
- evitare di omettere indicazioni o informazioni che, se taciute, potrebbero ingenerare nella controparte pubblica erronee rappresentazioni o decisioni inopportune;
- assicurare, con la dovuta diligenza, che gli adempimenti richiesti dagli Enti di riferimento, anche quando conseguenti ad accertamenti o visite ispettive, siano tempestivamente e correttamente rispettati;
- informare prontamente il proprio responsabile gerarchico nel caso in cui, per qualsivoglia ragione, gli adempimenti in oggetto possano subire ritardi d'esecuzione o variazioni rispetto a quanto previsto dalla normativa o richiesto dall'Ente;
- concordare conseguentemente con il proprio responsabile gerarchico e con la direzione aziendale le modalità con cui informare l'Ente di riferimento dell'eventuale ritardo/variazione;
- in caso di ispezioni, verifiche o visite di accertamento, la Società identifica, in funzione della natura dell'accertamento e nel rispetto delle deleghe in essere, il referente interno per l'ispezione;
- il referente e gli altri responsabili di Funzione eventualmente coinvolti nell'ispezione devono attenersi alle seguenti condotte:
 - tenere un atteggiamento improntato ai principi di trasparenza, correttezza e professionalità nel corso dell'intera ispezione;
 - assicurare che ogni informazione veicolata agli ispettori in forma verbale o scritta sia veritiera e corretta e non derivi da mere induzioni, interpretazioni o valutazioni soggettive;
 - non ricercare e/o instaurare, anche solo potenzialmente, relazioni di favore, influenza o ingerenza, idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito dell'ispezione;
 - non far riferimento, neanche indiretto, a relazioni di natura parentale o amicale con soggetti legati all'Amministrazione di provenienza degli ispettori o comunque ad essi collegati o collegabili;

- non elargire, né promettere doni, omaggi o qualsivoglia altra utilità, anche se di modico valore;
- non tenere una condotta ingannevole che possa indurre gli ispettori in errore di valutazione;
- non omettere informazioni dovute al fine di orientare un esito favorevole dell'ispezione.

Si riportano di seguito, suddivisi per Attività Sensibili o Gruppi di Attività Sensibili ritenute omogenee, ulteriori protocolli cui si devono attenere i Destinatari del presente Modello:

- Acquisto di beni e servizi
- Assegnazione di incarichi di consulenza e prestazioni professionali
- Attività relative alla selezione e gestione del personale
- Gestione degli agenti

Coerentemente con i principi deontologici aziendali espressi nel Codice Etico della Società è fatto divieto di:

- favorire, nei processi di acquisto, collaboratori, fornitori, consulenti o altri soggetti terzi in quanto indicati da rappresentanti della Pubblica Amministrazione, italiana o straniera, come condizione per lo svolgimento di successive attività;
 - effettuare prestazioni o pagamenti di compensi in favore di collaboratori, fornitori, consulenti, partner o altri soggetti terzi che operino per conto della Società, che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi e/o in relazione al tipo di incarico da svolgere dalle prassi vigenti;
 - dare o promettere denaro o altra utilità a soggetti intermediari quale prezzo della propria mediazione illecita, affinché, sfruttando relazioni esistenti o asserite con i soggetti pubblici, esercitino un'influenza verso la PA volta a condizionare l'azione pubblica a vantaggio della Società;
 - concludere contratti o conferire incarichi per attività lavorativa o professionale, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, a ex dipendenti pubblici che, ai sensi di quanto previsto dal comma 16-ter dell'art. 53 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del medesimo decreto, se la Società è stata destinataria dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. A far data dall'entrata in vigore della L. 190/2012 i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di questo divieto sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.
- Gestione delle spese di rappresentanza e dei rimborsi spese ai dipendenti

Coerentemente con i principi deontologici aziendali espressi nel Codice Etico della Società, è fatto divieto di:

- effettuare spese di rappresentanza ingiustificate e con finalità diverse dalla mera

promozione dell'immagine aziendale, sproporzionate rispetto ai potenziali benefici.

In relazione ai rimborsi di spese sostenuti da Dipendenti o Partner, con particolare riferimento a coloro che intrattengono rapporti con la Pubblica Amministrazione, la Società definisce le regole e i criteri da applicare al processo di richiesta, autorizzazione ed erogazione del rimborso attraverso delle opportune linee guida aziendali. I richiedenti rimborsi spese sono tenuti alla predisposizione della nota spese in modo onesto e rispondente al vero. Le spese di rappresentanza sono rimborsate solo se motivate, pertinenti e coerenti con l'attività svolta, proporzionate alla tipologia di acquisto, validamente documentate e solo se sostenute nel rispetto delle vigenti prescrizioni di legge.

- *Gestione di omaggi, donazioni, sponsorizzazioni, attività promozionali e erogazioni liberali*

Premesso che la Società condanna l'utilizzo improprio dello strumento delle liberalità, donazioni e sponsorizzazioni finalizzato all'ottenimento di favoritismi e concessioni da parte del soggetto beneficiario, nell'eventuale caso di donazioni/elargizioni liberali ad Enti ovvero sponsorizzazione degli stessi, i destinatari del presente Modello sono tenuti a porre in essere tutti i controlli necessari per assicurare il rispetto dei presenti principi:

- le donazioni e sponsorizzazioni non possono essere effettuate nei confronti di persone fisiche, ma solo a favore di Enti;
- il potere decisionale per tali iniziative spetta esclusivamente ai soggetti a questo espressamente delegati;
- nel caso di sponsorizzazioni ovvero donazioni effettuate in denaro, la Società si impegna a non ricorrere all'uso di contanti o metodi di versamento assimilabili;
- la Società si impegna a verificare la natura giuridica dei beneficiari, assicurando che le iniziative vengano realizzate solo nei confronti di soggetti che dimostrino credibilità e buona reputazione e che orientino la propria gestione a criteri di eticità e trasparenza;
- in caso di sponsorizzazioni il rapporto deve basarsi sul principio di congruità tra le prestazioni corrispettive e deve essere formalizzato all'interno di un contratto.

- *Gestione procedure giudiziali e stragiudiziali (civili, penali, amministrativi, giuslavoristici), nomina dei legali e coordinamento della loro attività*

Coerentemente con i principi deontologici aziendali espressi nel Codice Etico della Società, è fatto divieto di promettere/offrire denaro o qualsivoglia utilità ovvero ricorrere all'uso di violenza o minaccia, al fine di indurre un soggetto chiamato a testimoniare a non rilasciare dichiarazioni ovvero a rilasciare dichiarazioni false davanti all'Autorità Giudiziaria, qualora tali dichiarazioni possano essere utilizzate all'interno di un processo penale.

- *Esercizio, manutenzione e rendicontazione dei volumi di energia prodotta dagli impianti in esercizio*

Con riferimento alla costante attività di comunicazione periodica che la Società effettua

con il Gestore dei Servizi Energetici GSE S.p.A. (anche "GSE"), l'Agenzia delle Dogane e la Cassa per i servizi Energetici ed Ambientali (anche "CSEA"), i Destinatari del presente Modello devono osservare scrupolosamente i seguenti principi:

- assicurare che i rapporti con il GSE, Agenzia delle Dogane, CSEA ed altre Autorità Pubbliche di Vigilanza avvengano nell'assoluto rispetto delle leggi, delle normative vigenti, dei principi di lealtà e correttezza, in qualunque fase di gestione del rapporto;
- assicurare che i rapporti con il GSE, Agenzia delle Dogane, CSEA e altri funzionari delle Autorità Pubbliche di Vigilanza siano gestiti esclusivamente da persone opportunamente identificate e, se necessario, dotate di idonei poteri e deleghe;
- assicurare che tutte le dichiarazioni e le comunicazioni scritte rese al GSE, all'Agenzia delle Dogane, al CSEA e ad Autorità Pubbliche di Vigilanza, previste dalle norme in vigore o specificatamente richieste dai suddetti esponenti, rispettino i principi di chiarezza, correttezza, completezza e trasparenza e siano siglate da un procuratore o da persone espressamente autorizzate ad interagire con la Pubblica Amministrazione;
- assicurare che le comunicazioni alle Autorità Pubbliche di Vigilanza e i rapporti con le stesse siano improntati alla massima trasparenza e correttezza. In particolare, devono essere assicurate la qualità e la tempestività:
 - o delle segnalazioni periodiche alle Autorità previste da leggi e regolamenti;
 - o dei documenti di cui è prevista la trasmissione alle Autorità;
 - o di altri dati e documenti richiesti dall'Autorità;
 - o delle informazioni fornite, nel rispetto delle tempistiche previste dei principi di collaborazione e trasparenza, nel corso di eventuali ispezioni;
- assicurare che le operazioni di raccolta, comunicazione e trasmissione dei dati e delle informazioni di cui sopra siano affidati a esponenti delle funzioni/direzioni a ciò preposte;
- assicurare che le comunicazioni che avvengono telematicamente, a mezzo dei portali messi a disposizione dal GSE, Agenzia delle Dogane, CSEA e da parte delle Autorità Pubbliche di Vigilanza, siano eseguite nel rispetto delle regole dalle stesse definite e da soggetti appositamente individuati e delegati;
- assicurare la tracciabilità delle eventuali verifiche ispettive o sopralluoghi effettuati da rappresentanti del GSE, Agenzia delle Dogane, CSEA e delle Autorità Pubbliche di Vigilanza mediante sottoscrizione dei verbali presentati o mediante redazione di apposita relazione interna;
- eventuali rapporti con soggetti esterni che curano per conto della Società lo svolgimento dell'attività di inserimento e trasmissione di dati e informazioni al GSE/Agenzia delle Dogane/CSEA, devono essere regolati da contratto scritto con previsione di clausole risolutive espresse in caso di non osservanza delle prescrizioni indicate nel presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001 e nel Codice Etico di Olimpias Group S.r.l.;
- tutti i soggetti coinvolti nel processo devono provvedere all'archiviazione e alla conservazione di tutta la documentazione consegnata o trasmessa, anche in via telematica o elettronica, all'Ente Pubblico, al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità.

La Società non deve realizzare condotte volte ad esercitare nei confronti dei soggetti coinvolti pressioni (anche basate sul grado o sulla funzione ricoperta all'interno dell'azienda) per ottenere comportamenti elusivi dei protocolli di controllo; i soggetti coinvolti possono segnalare l'eventuale esistenza di tali condotte o l'instaurarsi di prassi di questo genere tramite il canale istituito dalla Società.

Per la disciplina dei rapporti contrattuali con terze parti (es.: collaboratori, consulenti, partner, fornitori, ecc.) coinvolte nello svolgimento di attività a rischio rispetto ai reati di cui al presente paragrafo e che operano per conto o nell'interesse di Olimpias Group S.r.l., si rimanda a quanto stabilito al precedente paragrafo 10.2 della Parte Generale del presente Modello per quanto riguarda i criteri di selezione del soggetto terzo e l'esemplificazione delle clausole risolutive ex D. Lgs. 231/2001.

4.2.2 Reati societari

Il presente paragrafo tratta i reati contemplati dall'art. 25-*ter* del D. Lgs 231/2001 (Reati societari).

In considerazione dell'introduzione nel novero di tali reati dell'art. 2635 comma 3 c.c. relativo alla c.d. "corruzione tra privati" e dell'art. 2635-*bis* comma 1 c.c. relativo alla c.d. "istigazione alla corruzione tra privati" e degli aspetti di peculiarità di tali delitti nell'ambito della categoria dei reati societari presupposto ex D. Lgs. 231/2001, il presente paragrafo è distinto in due sezioni, la prima dedicata specificamente ai reati di "corruzione tra privati" e di "istigazione alla corruzione tra privati" e la seconda agli altri reati societari.

4.2.2.1 Corruzione tra privati e istigazione alla corruzione tra privati

In considerazione delle peculiarità del business aziendale svolto da Olimpias e della struttura interna adottata, le principali "attività sensibili" e i processi strumentali a rischio di commissione dei reati in oggetto sono i seguenti:

- Produzione e commercializzazione di tessuti, filati, etichette ed accessori;
- Acquisto di beni e servizi;
- Assegnazione di incarichi di consulenza e prestazioni professionali;
- Attività relative alla selezione e gestione del personale;
- Gestione delle spese di rappresentanza e dei rimborsi spese ai dipendenti;
- Gestione degli agenti;
- Gestione di omaggi, donazioni, sponsorizzazioni, attività promozionali e erogazioni liberali;
- Esercizio, manutenzione e rendicontazione dei volumi di energia prodotta dagli impianti in esercizio;
- Gestione delle risorse finanziarie.

Protocolli di controllo

I seguenti principi di comportamento si applicano ai destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle "attività sensibili" rispetto al reato in esame.

In via generale è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato di "corruzione tra privati" e di "istigazione alla corruzione tra privati" definite rispettivamente dall'art. 2635 comma 3 c.c. e dall'art. 2635-*bis* comma 1 c.c. richiamate dall'art. 25-*ter* del D. Lgs. 231/2001.

In particolare, nella gestione dei rapporti con gli interlocutori (referenti apicali e funzioni direttive o soggetti sottoposti alla direzione e vigilanza degli stessi) di Società o enti privati, è fatto divieto di:

- promettere o offrire somme di denaro o altre utilità indebite;
- distribuire omaggi e regali eccedenti le normali pratiche commerciali o di cortesia. Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore;

al fine di ottenere indebiti benefici o vantaggi derivanti da comportamenti scorretti dell'interlocutore (compimento o omissione di atti in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà alla propria Società di appartenenza).

Tali divieti si intendono estesi anche a soggetti terzi (ad esempio agenti o distributori) che agiscano nell'interesse della Società.

Ogni accordo con terze parti deve essere:

- formalizzato per iscritto e dettagliare le condizioni e i termini del rapporto;
- sottoscritto dai soggetti aventi idonei poteri e a ciò espressamente delegati, secondo il vigente sistema di procure e deleghe;
- sottoposto ad un iter autorizzativo interno orientato al rispetto del principio di separazione delle funzioni (tra chi propone l'accordo, chi lo verifica e chi lo sottoscrive) e alla corretta verifica dei contenuti e degli impegni economici.

Si riportano di seguito, suddivisi per Attività Sensibili o Gruppi di Attività Sensibili ritenute omogenee, ulteriori protocolli cui si devono attenere i Destinatari del presente Modello:

- Produzione e commercializzazione di tessuti, filati, etichette ed accessori;
- Acquisto di beni e servizi;
- Assegnazione di incarichi di consulenza e prestazioni professionali;
- Attività relative alla selezione e gestione del personale;
- Gestione degli agenti;
- Esercizio, manutenzione e rendicontazione dei volumi di energia prodotta dagli impianti in esercizio;
- Gestione delle risorse finanziarie.

È fatto divieto:

- effettuare o promettere l'assunzione in favore di soggetti segnalati dall'interlocutore/referente privato;

- promettere o trasferire denaro o altra utilità al "taratore" preposto alla gestione e manutenzione dei contatori fiscali al fine di alterare la misurazione di energia prodotta e/o immessa nella rete e di apportare un indebito vantaggio alla Società;
- di favorire indebitamente, nei processi di acquisto, collaboratori, fornitori, consulenti o altri soggetti terzi, in quanto indicati dagli interlocutori/referenti privati;
- di effettuare prestazioni o pagamenti di compensi in favore di collaboratori, fornitori, consulenti, partner, clienti/potenziali clienti o altri soggetti terzi che operino per conto della Società, che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi e/o in relazione al tipo di incarico da svolgere dalle prassi vigenti.

- Gestione delle spese di rappresentanza e dei rimborsi spese ai dipendenti

È fatto divieto di:

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

La Società definisce, attraverso la "Travel Policy" aziendale, le regole e i criteri da applicare al processo di richiesta, autorizzazione ed erogazione del rimborso di spese sostenute dai dipendenti.

Coloro che richiedono rimborsi spese sono tenuti alla predisposizione della nota spese in modo onesto e rispondente al vero.

Le spese di rappresentanza sono rimborsate solo se motivate, pertinenti e coerenti con l'attività svolta, proporzionate alla tipologia di acquisto, validamente documentate e solo se sostenute nel rispetto delle vigenti prescrizioni di legge.

- Gestione di omaggi, donazioni, sponsorizzazioni, attività promozionali e erogazioni liberali

Premesso che la Società condanna l'utilizzo improprio dello strumento delle liberalità, donazioni e sponsorizzazioni al fine di creare disponibilità finanziarie utili alla commissione di reati di corruzione ed istigazione alla corruzione, nell'eventuale caso di donazioni/elargizioni liberali a enti privati ovvero sponsorizzazione degli stessi, i destinatari del presente Modello sono tenuti a porre in essere tutti i controlli necessari per assicurare il rispetto dei presenti principi:

- le donazioni e sponsorizzazioni non possono essere effettuate nei confronti di persone fisiche, ma solo a favore di persone giuridiche;
- il potere decisionale per tali iniziative spetta esclusivamente ai soggetti a questo espressamente delegati;
- la Società si impegna a verificare la natura giuridica dei beneficiari, assicurando che le iniziative vengano realizzate solo nei confronti di soggetti che dimostrino credibilità e buona reputazione e che orientino la propria gestione a criteri di eticità e trasparenza;
- nel caso di sponsorizzazioni o donazioni effettuate in denaro, la Società si impegna a non ricorrere all'uso di contanti o metodi di versamento assimilabili;
- in caso di sponsorizzazioni, il rapporto deve basarsi sul principio di congruità tra le

prestazioni corrispettive e deve essere formalizzato all'interno di un contratto.

Per la disciplina dei rapporti contrattuali con terze parti (es.: collaboratori, consulenti, partner, fornitori, ecc.) coinvolte nello svolgimento di attività a rischio rispetto ai reati di cui al presente paragrafo e che operano per conto o nell'interesse di Olimpias Group S.r.l., si rimanda a quanto stabilito al precedente paragrafo 10.2 della Parte Generale del presente Modello per quanto riguarda i criteri di selezione del soggetto terzo e l'esemplificazione delle clausole risolutive ex D. Lgs. 231/2001.

La Società non deve realizzare condotte volte ad esercitare nei confronti dei soggetti coinvolti pressioni (anche basate sul grado o sulla funzione ricoperta all'interno dell'azienda) per ottenere comportamenti elusivi dei protocolli di controllo; i soggetti coinvolti possono segnalare l'eventuale esistenza di tali condotte o l'instaurarsi di prassi di questo genere tramite il canale istituito dalla Società.

4.2.2.2 Altri reati societari

In considerazione delle peculiarità del business aziendale svolto da Olimpias Group S.r.l. e della struttura interna adottata, le principali attività "sensibili" e i processi strumentali a rischio di commissione dei reati in oggetto sono i seguenti:

- Redazione del bilancio di esercizio;
- Gestione adempimenti in materia societaria;
- Gestione dei rapporti con le Autorità Garanti (ad es Autorità Garante per la Privacy).

Protocolli di controllo

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto ai reati societari (*in primis*, i componenti degli Organi societari della Società).

In via generale, a tali soggetti è richiesto di:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci ed ai terzi un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
 - trasmettere tempestivamente a tutti i membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio dei Sindaci la bozza di bilancio e la relazione della società di revisione, e garantire l'idonea registrazione di tale trasmissione;
- tenere un comportamento rispettoso delle regole stabilite in tema di libera concorrenza e di leale competizione con le altre imprese, cui la Società ispira le proprie attività;
- osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere. Le operazioni sul capitale, operazioni di destinazione di utili e riserve, operazioni di acquisto e cessione di partecipazioni di Aziende o loro rami, operazioni di fusione,

scissione, scorporo, nonché tutte le operazioni anche nell'ambito del Gruppo che possano potenzialmente lederne l'integrità, devono essere realizzate prevedendo:

- l'assegnazione di responsabilità decisionali ed operative per le operazioni anzidette nonché i meccanismi di coordinamento tra le diverse funzioni aziendali coinvolte;
- l'informativa da parte del Management aziendale e la discussione delle operazioni anzidette in riunioni tra il Collegio Sindacale, Società di Revisione e l'O.d.V.;
- l'esplicita approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione di Olimpias Group S.r.l.;
- assicurare il regolare funzionamento della Società e degli Organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare;
- trasmettere tempestivamente al Collegio Sindacale tutti i documenti relativi ad argomenti posti all'ordine del giorno di Assemblee e Consigli di Amministrazione o sui quali il Collegio debba esprimere un parere;
- mettere a disposizione a disposizione del Collegio e della Società di Revisione i documenti sulla gestione della Società per le verifiche proprie dei due organismi;
- effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle autorità di vigilanza, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza da queste intraprese;
- tenere un comportamento corretto, veritiero e trasparente con gli organi di stampa e di informazione.

Si riportano di seguito, suddivisi per Attività Sensibili o Gruppi di Attività Sensibili ritenute omogenee, ulteriori protocolli cui si devono attenere i Destinatari del presente Modello:

- Redazione del bilancio di esercizio

La redazione del bilancio annuale, la relazione sulla gestione e la scelta della Società di Revisione debbono essere realizzate in base ai seguenti principi:

- redazione (esposizione e valutazione) dei documenti contabili ai fini civilistici italiani ai sensi dei Principi Contabili vigenti ed applicabili;
- correttezza nella redazione delle altre comunicazioni imposte o comunque previste dalla legge e dirette ai soci o al pubblico affinché le stesse contengano informazioni chiare, precise, veritiere e complete;
- sottoscrizione, da parte del Consigliere Delegato, della c.d. lettera di attestazione richiesta dalla società di revisione e messa a disposizione del Consiglio d'Amministrazione e della Società;
- tracciabilità delle operazioni che comportino il trasferimento e/o dilazione di posizioni creditorie, attraverso le figure della surrogazione, cessione del credito, l'accollo di debiti, il ricorso alla figura della delegazione, le transazioni e/o rinunce alle posizioni creditorie e delle relative ragioni giustificatrici.

- Gestione adempimenti in materia societaria

Tutte le operazioni sul capitale sociale della società, di destinazione di utili e riserve, di acquisto e cessione di partecipazioni e rami d'azienda, di fusione, scissione e scorporo, che possano potenzialmente ledere l'integrità del capitale sociale debbono essere

realizzate in base a modalità che prevedano in particolare:

- l'assegnazione di responsabilità decisionali ed operative per le operazioni anzidette nonché i meccanismi di coordinamento tra le diverse funzioni aziendali coinvolte;
- l'informativa da parte del management aziendale e la discussione delle operazioni anzidette in riunioni tra il Collegio Sindacale, la Società di Revisione e l'O.d.V.;
- l'esplicita approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione di Olimpias Group S.r.l.;
- l'obbligo di adeguata e tempestiva informazione da parte degli amministratori in merito ad eventuali situazioni di interesse, per conto proprio o di terzi, in operazioni della Società;
- l'obbligo per i Destinatari diversi dagli amministratori della Società, di adeguata e tempestiva informazione in merito a situazioni di conflitto di interesse, con riferimento anche agli incarichi rivestiti in società controllate.

Nell'ambito dei comportamenti sopra menzionati, è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 25-ter del D. Lgs. 231/2001).

È inoltre previsto l'espresso divieto a carico dei soggetti sopra indicati, qualora se ne configuri l'applicabilità, di:

- evitare di porre in essere operazioni simulate o diffondere notizie false sulla Società e sulle sue eventuali controllate, nonché sulla loro attività;
- rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci, relazioni e prospetti o altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società e delle sue eventuali controllate;
- omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società e delle sue eventuali controllate;
- restituire conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;
- ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva;
- acquistare o sottoscrivere azioni della Società e/o delle sue eventuali controllate fuori dai casi previsti dalla legge, con lesione all'integrità del capitale sociale;
- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, provocando ad essi un danno;
- procedere a formazione o aumento fittizi del capitale sociale, attribuendo azioni per un valore inferiore al loro valore nominale in sede di aumento del capitale sociale;
- porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che comunque ostacolino lo svolgimento dell'attività di controllo e di revisione da parte del Collegio Sindacale o della Società di revisione;
- determinare o influenzare l'assunzione delle deliberazioni dell'assemblea, ponendo in essere atti simulati o fraudolenti finalizzati ad alterare il regolare procedimento di

formazione della volontà assembleare.

- Gestione dei rapporti con le Autorità Garanti (ad es Autorità Garante per la Privacy)

È previsto l'esplicito divieto a carico di amministratori, di direttori generali, di dirigenti preposti e i sindaci e i liquidatori di società enti e gli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza, qualora se ne configuri l'applicabilità, di:

- omettere di effettuare, con la dovuta completezza, accuratezza e tempestività, tutte le segnalazioni previste dalle leggi e dalla normativa applicabile nei confronti delle autorità di vigilanza e/o degli Enti Pubblici svolgenti funzioni di controllo cui è soggetta l'attività aziendale, nonché la trasmissione dei dati e documenti previsti dalla normativa e/o specificamente richiesti dalle predette autorità;
- esporre nelle predette comunicazioni e trasmissioni fatti non rispondenti al vero, ovvero occultare fatti rilevanti relativi alle condizioni economiche, patrimoniali o finanziarie della Società;
- porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza anche in sede di ispezione da parte delle autorità pubbliche di vigilanza o degli Enti incaricati del controllo (espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, o anche comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni o nella messa a disposizione di documenti).

La Società non deve realizzare condotte volte ad esercitare nei confronti dei soggetti coinvolti pressioni (anche basate sul grado o sulla funzione ricoperta all'interno dell'azienda) per ottenere comportamenti elusivi dei protocolli di controllo; i soggetti coinvolti possono segnalare l'eventuale esistenza di tali condotte o l'instaurarsi di prassi di questo genere tramite il canale istituito dalla Società.

Per la disciplina dei rapporti contrattuali con terze parti (es.: collaboratori, consulenti, partner, fornitori, ecc.) coinvolte nello svolgimento di attività a rischio rispetto ai reati di cui al presente paragrafo e che operano per conto o nell'interesse di Olimpias Group S.r.l., si rimanda a quanto stabilito al precedente paragrafo 10.2 della Parte Speciale del presente Modello per quanto riguarda i criteri di selezione del soggetto terzo e l'esemplificazione delle clausole risolutive ex D. Lgs. 231/2001.

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

In considerazione delle peculiarità del business aziendale svolto da Olimpias Group S.r.l. e della struttura interna adottata, l'attività "sensibile" a rischio di commissione dei reati in oggetto, dettagliata nella mappatura di cui all'Allegato 2, è la seguente:

- Gestione degli adempimenti relativi a salute e sicurezza sul luogo di lavoro e dei rapporti con Enti Pubblici per il rispetto delle cautele previste da leggi e regolamenti.

Protocolli di controllo

I seguenti principi di comportamento si applicano ai destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, direttamente o indirettamente, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto ai reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime.

Si precisa che l'applicazione dei principi di comportamento oggetto del presente paragrafo segue un doppio binario; in particolare, unitamente ai precetti che tutti i dipendenti/collaboratori sono obbligati a rispettare, sono di seguito elencati i comportamenti di natura "preventiva", che la Società è tenuta ad adottare al fine di garantire l'incolumità dei suoi dipendenti/collaboratori e, di conseguenza, evitare il verificarsi di qualsivoglia evento che possa comportare l'insorgenza della responsabilità dell'ente ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

In via generale, a tutti i destinatari del presente Modello è richiesto di:

- osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge e dalle procedure aziendali interne in materia di salute, sicurezza ed igiene sul lavoro, con particolare ma non esclusivo riferimento al D. Lgs. 81/2008;

In particolare:

- rispettare le prescrizioni contenute nel Codice Etico;
- rispettare le prescrizioni contenute nel Piano di Emergenza ed Evacuazione (per il personale interno);
- rispettare le procedure di sicurezza/emergenza trasmesse dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) dello stabilimento ad ogni singolo collaboratore, anche esterno alla Società;
- promuovere ed attuare ogni ragionevole iniziativa finalizzata a minimizzare i rischi e a rimuovere le cause che possono mettere a repentaglio la sicurezza e la salute dei dipendenti e dei terzi che prestano la propria attività presso la Società;
- garantire che sia comunicata tempestivamente al RSPP dello stabilimento, nonché all'Organismo di Vigilanza, qualsivoglia informazione relativa ad infortuni avvenuti a collaboratori/dipendenti nell'esercizio della propria attività professionale, anche qualora il verificarsi dei suddetti avvenimenti non abbia comportato la violazione del Modello;
- garantire che siano prontamente segnalate all'Organismo di Vigilanza possibili aree di miglioramento e/o eventuali gap procedurali riscontrati nell'espletamento della propria attività professionale e sul luogo di lavoro sia da parte di soggetti con responsabilità codificate in termini di sicurezza (RSPP, eventuali Addetti al servizio di SPP, RSL, Medico Competente) sia da parte dei soggetti in posizione apicale che abbiano ricevuto apposite segnalazioni in tal senso da parte dei propri collaboratori/sottoposti;
- non realizzare condotte volte ad esercitare nei confronti dei soggetti coinvolti pressioni (anche basate sul grado o sulla funzione ricoperta all'interno dell'azienda) per ottenere comportamenti elusivi dei protocolli di seguito riportati. I soggetti coinvolti possono segnalare l'eventuale esistenza di tali condotte o l'instaurarsi di prassi di questo genere tramite il canale istituito dalla Società.

In particolare, Olimpias Group S.r.l. si impegna al rispetto dei seguenti adempimenti e principi comportamentali:

Organizzazione del Sistema di Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro

- rispetto del D. Lgs. 81/2008 e tutte le altre normative vigenti in materia, ivi comprese le norme di buona tecnica, mediante un'attenta valutazione dei rischi possibili sul luogo di lavoro e la conseguente adozione di tutte le cautele ed interventi necessari con la duplice finalità di eliminare alla fonte il rischio individuato nonché evitare l'insorgenza di rischi ulteriori;
- definizione e rispetto di procedure interne, policy e istruzioni operative, volte a definire in modo formale i compiti e le responsabilità in materia di salute e sicurezza;
- adozione, direttamente attraverso il Datore di Lavoro ovvero tramite soggetto a ciò delegato, di provvedimenti disciplinari, in conformità alle disposizioni contrattuali e legislative, nei confronti dei lavoratori che non osservino le misure di prevenzione e le procedure di sicurezza mettendo in pericolo, attuale o potenziale, la propria o altrui sicurezza;
- assegnazione di un budget adeguato per la tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, ai responsabili delegati, al fine di garantire un corretto adempimento di tutte le prescrizioni normative;
- attuazione di attività di pianificazione e organizzazione dei ruoli in merito alle tematiche relative alla salute, la sicurezza e l'igiene sul lavoro, volte a fissare obiettivi coerenti con la politica aziendale, stabilire i processi necessari al raggiungimento degli obiettivi medesimi, definire e assegnare le necessarie risorse;
- implementazione di un sistema di deleghe finalizzato ad attribuire in modo chiaro e condiviso le responsabilità e i compiti in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro;
- designazione del Responsabile e degli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione interno o esterno all'azienda, in base ai requisiti richiesti dall'articolo 32 del D. Lgs. 81/2008;
- nomina del Medico Competente per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria, in base ai requisiti di cui all'articolo 38 del D. Lgs. 81/2008;
- provvedere affinché siano comunicati all'INAIL i nominativi dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza;
- definizione di modalità operative in grado di assicurare la corretta e completa tenuta e archiviazione del sistema documentale in materia di Salute e Sicurezza a titolo d'esempio, le cartelle sanitarie, il registro infortuni (comprensivo delle registrazioni relative ai mancati infortuni), il documento di valutazione dei rischi, le procedure, ecc.

Individuazione e valutazione dei Rischi

- elaborazione, all'interno del più ampio sistema generale di gestione dell'impresa, di una politica di individuazione dei rischi inerenti alla sicurezza ed alla salute sui luoghi di lavoro (anche relativamente ai rischi che non possono essere evitati), con riferimento, tra l'altro, alla natura ed all'incidenza degli stessi rispetto alle attività svolte ed alle dimensioni della Società;
- valutazione di tutti i rischi per la sicurezza e per la salute dei lavoratori, elaborando un documento (da custodirsi presso l'azienda o l'unità produttiva, se applicabile) contenente l'indicazione dei rischi, nonché delle modalità di mantenimento e/o miglioramento degli standard di sicurezza implementati (il c.d. "Documento Unico per la Valutazione dei Rischi").

Informazione e formazione

- predisposizione di un piano di informazione, formazione e addestramento in tema di salute, sicurezza e igiene sul lavoro, che identifichi attività specifiche in relazione al ruolo assunto all'interno della struttura organizzativa e definisca i tempi e le modalità di erogazione della formazione e del relativo aggiornamento (es. all'assunzione, trasferimento o cambiamento di mansioni);
- predisposizione di specifici incontri, spazi e flussi informativi con l'obiettivo di sensibilizzare i lavoratori sulle tematiche relative alla Salute, la Sicurezza e l'Igiene sui luoghi di lavoro, nonché di condividere le eventuali criticità emerse e di comunicare eventi potenzialmente a rischio ai soggetti interessati;
- garantire la partecipazione di tutti i dipendenti ai corsi di formazione e di addestramento sulla sicurezza previsti.

Gestione degli infortuni e near miss

- corretta tenuta del Registro Infortuni, affinché tutti gli Infortuni (o mancati infortuni) siano registrati in modo completo, chiaro e veritiero;
- provvedere affinché siano comunicati all'INAIL, per fini statistici e informativi, i dati relativi agli infortuni sul lavoro avendo cura di trasmettere all'Ente medesimo informazioni corrette, documentate e veritiere.

Sorveglianza sanitaria

- corretto svolgimento, da parte del medico competente, delle l'attività di sorveglianza sanitaria attraverso l'effettuazione di visite mediche preventive e periodiche previste dalla legge e da programmi di prevenzione opportunamente stabiliti;
- elaborazione, da parte del medico competente, del giudizio di idoneità/inidoneità specifica alla mansione;
- garantire che ogni dipendente si sottoponga ai controlli sanitari previsti nei propri confronti.

Attrezzature, impianti, macchine

- implementazione di misure di prevenzione e protezione volte a mitigare i rischi specifici collegati alle attività svolte dalla Società, con particolare ma non esclusivo riferimento all'utilizzo di apparecchi a pressione, apparecchi di sollevamento, macchine e attrezzature e all'utilizzo di videoterminali;
- definizione ed attuazione di un piano di ispezione e manutenzione dei macchinari, degli strumenti e degli impianti, finalizzato a garantirne la sicurezza per i lavoratori, la conformità alla vigente normativa, l'integrità e l'adeguatezza.

Agenti Chimici

- corretta predisposizione, archiviazione ed aggiornamento delle schede di sicurezza al fine di fornire informazioni sui rischi legati all'utilizzo del prodotto e definire istruzioni sulla corretta manipolazione, sulle misure di protezione idonee, sullo stoccaggio, trasporto e smaltimento, nonché sulle procedure da seguire in caso d'incidente.

Gestione delle Emergenze

- redigere un piano di emergenza che contempli in generale le caratteristiche dei luoghi, il numero di addetti all'attuazione ed al controllo del piano e il livello di informazione e formazione fornito ai lavoratori;
- provvedere, al fine di prevenire i rischi per la Salute e la Sicurezza dei lavoratori in caso di incendi, calamità o altri tipi di emergenza:
 - a nominare, con delega formale, gli Addetti al Servizio Antincendio, Pronto Soccorso ed Evacuazione, verificando che gli stessi possiedano le capacità e i requisiti professionali previsti dalla normativa e assicurando la loro partecipazione ad attività formative adeguate in relazione ai compiti attribuiti, sulla base di quanto previsto dalla medesima normativa;
 - a definire le procedure da seguire in caso di incendi, calamità o altre emergenze, specificando le modalità di intervento degli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione;
 - ad effettuare le attività necessarie per il rinnovo del Certificato di Prevenzione Incendi;
 - ad informare tutti i lavoratori sulle norme di comportamento da attuarsi in caso di incendio;
 - a registrare tutti i casi di incendio;
 - ad effettuare periodicamente la prova di evacuazione del luogo di lavoro, simulando la procedura da seguire in caso di incendi, calamità o altre emergenze.

Lavori in appalto e cantieri

- nel caso di appalti a terzi o contratti d'opera, la Società stipula per iscritto accordi che descrivano le modalità di gestione e coordinamento dei lavori in appalto, avendo cura di verificare l'iscrizione alla camera di commercio, industria e artigianato, l'idoneità tecnico-professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi in relazione ai lavori da affidare in appalto o contratto d'opera acquisendo tutta la documentazione necessaria. In tali casi la Società è, inoltre, tenuta ad indicare agli stessi soggetti i rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e le misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività, in modo da eliminare rischi dovuti alle interferenze. Tali informazioni sono trasmesse attraverso un apposito documento (DUVRI), allegato al contratto di appalto o di opera.

Monitoraggio del Sistema

- programmazione di attività di audit e attuazione di verifiche sul rispetto degli adempimenti in materia di Salute e Sicurezza, che tutti i lavoratori, in relazione al proprio ruolo, sono tenuti a rispettare, e di attività di monitoraggio dell'evoluzione della normativa di riferimento, degli infortuni, degli incidenti, delle non conformità e tracciamento delle relative azioni correttive e preventive;
- predisposizione annuale della riunione ex articolo 35 del D. Lgs. 81/2008 con la partecipazione di Datore di Lavoro, RSPP, Medico Competente e Rappresentanti dei

Lavoratori per la Sicurezza dando apposito spazio alle richieste e alle segnalazioni di questi ultimi.

Nel rispetto dei principi sopra menzionati, è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di condotte commissive od omissive tali che, prese individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste dall'art. 25-*septies* del D. Lgs. 231/2001.

È fatto obbligo, ai soggetti coinvolti nella gestione delle attività rilevanti ai fini della sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, di comunicare immediatamente all'Organismo di Vigilanza l'impossibilità di attuare gli obblighi previsti, indicandone la motivazione e ogni anomalia significativa riscontrata, nonché ogni evento suscettibile di incidere sull'operatività e l'efficacia dell'attività.

Ogni funzione aziendale è responsabile della veridicità, autenticità ed originalità della documentazione e delle informazioni rese nello svolgimento dell'attività di propria competenza.

La Società, che assicura un budget adeguato per la gestione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e del servizio di prevenzione e protezione, coerentemente con quanto stabilito inderogabilmente dal D.Lgs. 81/2008 in riferimento alle funzioni proprie del datore di lavoro e degli ulteriori soggetti individuati dallo stesso decreto, garantisce il corretto adempimento di una serie di obblighi.

Nel rispetto di quanto previsto dalla legge e prescritto dalle procedure aziendali ai lavoratori è tra l'altro richiesto di:

- osservare le disposizioni impartite ai fini della protezione collettiva e individuale;
- utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione collettivi e individuali a loro disposizione;
- utilizzare correttamente i macchinari, le attrezzature di lavoro e le sostanze impiegate nella produzione e nella ricerca, impegnandosi a non rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza, segnalazione o controllo e segnalando immediatamente al datore di lavoro e/o suo delegato le carenze dei mezzi e dispositivi o altre condizioni di pericolo di cui vengono a conoscenza;
- non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non siano di propria competenza o che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti nei loro confronti;
- partecipare ai corsi di formazione e di addestramento sulla sicurezza.

La Società non deve realizzare condotte volte ad esercitare nei confronti dei soggetti coinvolti pressioni (anche basate sul grado o sulla funzione ricoperta all'interno dell'azienda) per ottenere comportamenti elusivi dei protocolli di controllo; i soggetti coinvolti possono segnalare l'eventuale esistenza di tali condotte o l'instaurarsi di prassi di questo genere tramite il canale istituito dalla Società.

Per la disciplina dei rapporti contrattuali con terze parti (es.: collaboratori, consulenti,

partner, fornitori, ecc.) coinvolte nello svolgimento di attività a rischio rispetto ai reati di cui al presente paragrafo e che operano per conto o nell'interesse di Olimpias Group S.r.l., si rimanda a quanto stabilito al precedente paragrafo 10.2 della Parte Speciale del presente Modello per quanto riguarda i criteri di selezione del soggetto terzo e l'esemplificazione delle clausole risolutive ex D. Lgs. 231/2001.

4.2.4 Reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o altra utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio

In considerazione delle peculiarità del business aziendale svolto da Olimpias Group S.r.l. e della struttura interna adottata, le principali attività "sensibili" e i processi strumentali a rischio di commissione dei reati in oggetto sono i seguenti:

- Acquisto di beni e servizi;
- Gestione adempimenti in materia societaria;
- Rapporti con clienti/fornitori/partner per la gestione di accordi negoziali e relative operazioni amministrative, contabili e di tesoreria.

In riferimento alla fattispecie di autoriciclaggio, stante quanto già evidenziato nel paragrafo 2.3 "Fasi di costruzione del Modello" rispetto al duplice profilo d'analisi utilizzato nella valutazione del rischio, occorre tenere in considerazione che, oltre alle attività sopra elencate, l'autoriciclaggio potrebbe trovare realizzazione anche in conseguenza di altre fattispecie presupposto ai sensi del D. Lgs. 231/2001 di natura non-colposa collegate alle diverse attività sensibili mappate (solo a titolo di esempio si pensi alla corruzione, alla truffa ai danni dello stato, alla frode in commercio ai reati contro la proprietà intellettuale e industriale, ai delitti informatici, ecc., i cui proventi potrebbero essere oggetto di "autoriciclaggio" nel caso di condotte mirate ad ostacolare concretamente l'identificazione della provenienza delittuosa).

Per semplicità di rappresentazione e per non appesantire la mappatura delle attività sensibili e dei processi strumentali, essendo tale profilo di rischio potenzialmente "trasversale" a tutte le fattispecie presupposto ai sensi del D. Lgs. 231/2001 di natura non-colposa mappate, lo stesso non è stato abbinato ad ogni attività a rischio identificata.

Protocolli di controllo

I seguenti principi di comportamento si applicano ai destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto ai reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio che, a qualunque titolo, intrattengano rapporti con terze parti anche con finalità negoziali per conto o nell'interesse della Società.

In via generale, a tali soggetti 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, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio previste dall'articolo 25-octies del D. Lgs. 231/2001.

Ogni flusso finanziario in entrata e in uscita della Società, sia quelli afferenti ad operazioni ordinarie (incassi e pagamenti) che a quelli riferiti ad esigenze finanziarie (liquidità, finanziamenti a breve, medio e lungo termine, coperture di rischi, ecc.) o ad operazioni straordinarie (a titolo esemplificativo e non esaustivo, acquisti o cessioni di partecipazioni o rami di aziende, liquidazioni, scambi di partecipazioni, liquidazioni, investimenti o cessioni di asset, operazioni sul capitale, ecc.), deve essere legittimo e posto in essere nel rispetto della vigente normativa, tracciato, ricostruibile ex post, adeguatamente motivato, autorizzato e rispondente alle effettive esigenze aziendali.

Parimenti devono essere adeguatamente formalizzati e tracciabili, in appositi documenti, atti o contratti, i rapporti e le operazioni di natura commerciale o finanziaria con terze parti sottostanti ai flussi finanziari in entrata o in uscita, come pure i rapporti e le operazioni di natura intercompany o con i soci.

In particolare i contratti intercompany devono essere formalizzati, sottoscritti da soggetti muniti di adeguati poteri e devono prevedere il dettaglio dei contenuti dei servizi erogati/prestati nonché le condizioni ad essi sottostanti.

Ai destinatari è fatto tassativo divieto porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di condotte volte a impiegare, sostituire, trasferire nell'ambito delle attività economiche-imprenditoriali della Società e dei relativi flussi finanziari, denaro, beni o altre utilità provenienti da delitti (e/o contravvenzioni), anche in riferimento a condotte illecite commesse all'estero, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

In via generale, ai destinatari è richiesto di:

- ottemperare a quanto stabilito da norme di legge e dalle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla gestione dei rapporti commerciali con fornitori/clienti/partner anche stranieri e alle conseguenti attività contabili e amministrative;
- tenere un comportamento corretto, assicurare la tracciabilità di ogni transazione e operazione finanziaria e ottemperare a quanto stabilito da norme di legge e dalle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio, alla gestione della cassa e in generale dei flussi finanziari e delle operazioni di tesoreria;
- effettuare, per quanto di competenza, un costante monitoraggio dei flussi finanziari aziendali, sia in entrata che in uscita.

In particolare, la Società:

- tramite la funzione Amministrazione e Finanza, emette, nel rispetto della struttura organizzativa e della delegation of authority stabilita a livello corporate e locale, proprie direttive al personale rilevante rispetto ai diversi processi gestionali e contabili, atte a garantire la segregazione delle funzioni nell'ambito di detti processi. Per segregazione di funzioni si intende un adeguato livello di separazione tra chi autorizza, chi registra e chi controlla l'operazione o la transazione;
- garantisce che ogni operazione aziendale che si riflette sul sistema contabile, inclusa la mera attività di inserimento dati, avvenga sulla scorta di adeguata evidenza documentale sotto il coordinamento e il controllo della funzione Amministrazione e Finanza; tale documentazione dovrà consentire un agevole controllo e sarà posta, sotto la responsabilità di chi ha registrato o autorizzato l'operazione, a corredo del

libro/registro contabile/fiscale obbligatorio nel quale l'operazione è stata annotata/registrata, e conseguentemente conservata secondo i termini e le modalità previste dalla legge per il libro/registro in questione;

- regola tutti gli incassi e i pagamenti derivanti da rapporti di collaborazione con soggetti terzi Fornitori, di acquisto o vendita di partecipazioni, di finanziamento a controllate e collegate ed altri rapporti intercompany, aumenti di capitale, incasso dividendi, ecc. esclusivamente attraverso il canale bancario, l'unico atto ad assicurare, grazie ai moderni sistemi elettronici e telematici, adeguati livelli di sicurezza, tracciabilità ed efficienza nelle operazioni di trasferimento di denaro tra operatori economici;
- non utilizza conti correnti o libretti di risparmio in forma anonima o con intestazione fittizia, né in Italia né presso altri Stati esteri;
- effettua controlli formali e sostanziali e un costante monitoraggio dei flussi finanziari aziendali, con riferimento ai pagamenti verso terzi e ai pagamenti/operazioni infragruppo, tenendo conto:
 - della sede legale della società controparte;
 - degli Istituti di credito utilizzati (con particolare riferimento alla sede legale delle banche coinvolte nelle operazioni, ovvero ad Istituti che non hanno insediamenti fisici in alcun paese);
 - di eventuali schermi societari e strutture fiduciarie utilizzate per transazioni o operazioni straordinarie;
- prevede modalità formalizzate e debitamente autorizzate per la modifica delle coordinate bancarie di pagamento/incasso rispetto a quelle inizialmente concordate in sede contrattuale con la controparte ovvero rispetto a quelle utilizzate in precedenti rapporti contrattuali;
- effettua controlli sia formali che sostanziali dei flussi finanziari aziendali in entrata ed uscita; tali controlli devono tener conto della sede legale della società controparte (ad es. paradisi fiscali, Paesi a rischio terrorismo, ecc.), delle sedi degli istituti di credito utilizzati per le transazioni e di eventuali ricorsi a società terze;
- rifiuta di effettuare/ricevere pagamenti in denaro contante e titoli al portatore (assegni, vaglia postali, certificati di deposito, ecc.) per importi complessivamente superiori alle soglie stabilite dal D. Lgs. 231/07 e s.m.i., se non tramite intermediari a ciò abilitati dal D. Lgs. 231/2007, quali banche e Poste Italiane S.p.A.;
- implementa un sistema interno di gestione dei pagamenti che preveda un iter standardizzato di autorizzazioni a livelli successivi nel caso in cui il personale addetto riscontri casi di possibile anomalia ai sensi di quanto ai punti precedenti;
- comunica all'Agenzia delle Entrate tutte le cessioni di beni e le prestazioni di servizi effettuate e ricevute, registrate o soggette a registrazione, nei confronti di operatori economici aventi sede, residenza o domicilio in Paesi cosiddetti "black list" (cfr D.L. n. 40/2010 convertito nella Legge n. 73/2010).

Si riportano di seguito, suddivisi per Attività Sensibili o Gruppi di Attività Sensibili ritenute omogenee, ulteriori protocolli cui si devono attenere i Destinatari del presente Modello:

- Acquisto di beni e servizi
- Rapporti con clienti/fornitori/partner per la gestione di accordi negoziali e relative operazioni amministrative, contabili e di tesoreria

Nello svolgimento delle attività di cui al presente punto la Società:

- non intrattiene rapporti commerciali con soggetti (fisici o giuridici) dei quali sia conosciuta o sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali o comunque operanti al di fuori della liceità quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, persone legate all'ambiente del riciclaggio, al traffico di droga, all'usura
 - adotta procedure per la gestione dell'anagrafica di clienti e fornitori (ragione/denominazione sociale, indirizzo di fatturazione, indirizzo spedizione merci, coordinate IBAN, modalità di pagamento) e di corretta gestione contabile dei rapporti con gli stessi;
 - adotta procedure volte al controllo di corrispondenza tra le prestazioni rese dei fornitori, gli importi fatturati dagli stessi e gli importi pagati;
 - non effettua pagamenti a soggetti interni o esterni che non trovino adeguata giustificazione alla luce del rapporto contrattuale con essi costituito, che non avvengano in compenso di beni, servizi, prestazioni ecc. effettivamente ricevute dalla società nel rispetto delle condizioni contrattuali oppure che non sono dovute dalla società a causa di obblighi di legge;
 - effettua i pagamenti solo a fronte di un documento giustificativo (ad es. fattura, nota spese, nota di addebito ecc.) adeguatamente controllato e autorizzato e che devono corrispondere in termini di soggetto beneficiario, importo dell'elargizione, tempistiche e modalità di pagamento con quanto definito nel documento giustificativo stesso oppure con quanto concordato formalmente (ad es. attraverso un contratto) tra la società e il destinatario del pagamento;
 - non concede a soggetti terzi sconti, premi, note di credito o la riduzione in qualsiasi altra forma della somma dovuta che non trovino adeguata giustificazione alla luce del rapporto contrattuale con essi costituito e non siano motivati da fattori obiettivi;
 - adotta prassi consolidate volte al controllo di corrispondenza tra le prestazioni rese ai Clienti, gli importi fatturati e gli importi incassati;
 - nei casi in cui si renda necessario verifica l'affidabilità commerciale e professionale di fornitori, clienti e partner (ad esempio per nuovi rapporti con controparti non note) procede attraverso la richiesta di informazioni (ad es. certificati camerali) o l'interrogazione di banche dati specializzate;
 - procede ad accordi negoziali nei confronti di fornitori e partner con sede o residenza in paesi considerati come non cooperativi dal GAFI ovvero residenti nei c.d. paesi a fiscalità agevolata (cfr. "black list" pubblicate sul sito della Banca d'Italia) solo ed esclusivamente previa verifica dell'attendibilità commerciale e professionale della controparte.
- Gestione adempimenti in materia societaria
 - Rapporti con clienti/fornitori/partner per la gestione di accordi negoziali e relative operazioni amministrative, contabili e di tesoreria

Nello svolgimento delle attività di cui al presente punto la Società:

- adotta procedure e flussi informativi atti a garantire che tutte le operazioni straordinarie di natura societaria (quali a titolo esemplificativo e non esaustivo acquisti o cessioni di partecipazioni o rami di aziende, fusioni, scissioni, liquidazioni, scambi di partecipazioni, ecc.):
 - siano svolte nel rispetto delle vigenti normative, con particolare ma non

- o esclusivo riferimento alle previsioni del codice civile, e dello statuto;
 - o prevedano un'adeguata e sufficiente conoscenza da parte della Società delle controparti (anche in termini di solidità reputazionale), nonché dei profili, dei razionali, delle prospettive e dei ritorni attesi di natura strategica, economica, finanziaria dell'operazione;
 - o siano gestite fornendo agli organi societari e di controllo (con particolare ma non esclusivo riferimento al Collegio Sindacale e alla Società di Revisione) adeguati flussi informativi e documentazione a supporto;
 - o siano approvate dagli organi o dai soggetti delegati a ciò preposti nel rispetto di quanto previsto dalla legge e dallo statuto;
 - o siano poste in essere assicurando la tracciabilità dei flussi finanziari relativi;
 - adotta procedure e flussi informativi atti a garantire che le operazioni connesse alla copertura di esigenze finanziarie o di liquidità, di breve, medio o lungo termine, ovvero coperture di rischi a mezzo di strumenti finanziari, in particolare quando non attivate ricorrendo a canali di credito bancario ma attraverso operazioni quali ad esempio finanziamenti da parte di soci o di soggetti terzi, finanziamenti intercompany o strutture di cash-pooling:
 - o siano effettuate nel rispetto della legge;
 - o siano attivate a fronte di effettive necessità finanziarie;
 - o prevedano un'adeguata e sufficiente conoscenza da parte della Società delle controparti (quando i finanziamenti non siano effettuati da soci o abbiano natura intercompany);
 - o siano gestite fornendo agli organi societari e di controllo (con particolare ma non esclusivo riferimento al Collegio Sindacale e alla Società di Revisione) adeguati flussi informativi e documentazione a supporto;
 - o siano formalizzate in appositi atti o contratti, rispondano a criteri di economicità e sostenibilità dell'operazione, siano autorizzate dagli organi o soggetti a ciò espressamente delegati;
 - o siano poste in essere assicurando la tracciabilità dei flussi finanziari relativi.
- Gli stessi principi si applicano nel caso di finanziamenti eventualmente erogati dalla Società a terzi o in ambito intercompany;
- adotta procedure e flussi informativi atti a garantire che le operazioni sul capitale (quali ad esempio aumenti di capitale, anche mediante conferimenti) siano effettuate nel rispetto della legge e dello statuto, gestite fornendo agli organi societari e di controllo (con particolare ma non esclusivo riferimento al Collegio Sindacale e alla Società di Revisione) adeguati flussi informativi, deliberate dagli organi a ciò preposti e poste in essere assicurando la tracciabilità dei flussi finanziari relativi;
 - adotta procedure e flussi informativi atti a garantire che le operazioni connesse ad investimenti, all'acquisto di asset materiali o immateriali, anche quando effettuate attraverso leasing o altri strumenti finanziari:
 - o siano effettuate nel rispetto della legge;
 - o siano attivate nel rispetto del principio dell'economicità e sostenibilità dell'operazione rispetto alle esigenze di natura strategica e operativa della Società;
 - o prevedano un'adeguata e sufficiente conoscenza da parte della Società delle controparti e delle caratteristiche dell'operazione d'investimento;
 - o siano gestite fornendo agli organi societari e di controllo (con particolare ma

- non esclusivo riferimento al Collegio Sindacale e alla Società di Revisione) adeguati flussi informativi e documentazione a supporto;
- siano formalizzate in appositi atti o contratti;
 - siano autorizzate dagli organi o soggetti a ciò espressamente delegati;
 - siano poste in essere assicurando la tracciabilità dei flussi finanziari relativi.

Sempre nello svolgimento delle attività di cui al presente punto all'Organismo di Vigilanza deve essere indirizzato un flusso informativo sintetico, ogni qualvolta venga posta in essere un'operazione che per caratteristiche, rilevanza dimensionale, o natura non ordinaria rispetto ai normali flussi d'operatività aziendale¹², possa afferire ai profili trattati nel presente capitolo, quali, ad esempio:

- operazioni societarie di natura straordinaria;
- attivazione di finanziamenti da parte di soci o terzi di natura non bancaria, ovvero finanziamenti intercompany;
- operazioni sul capitale (es. aumenti di capitale, anche mediante conferimenti);
- altre operazioni o flussi finanziari di natura straordinaria;
- operazioni di investimento di particolare rilevanza;
- nuovi contratti intercompany.

Almeno una volta all'anno e comunque quando se ne crei la necessità, l'Organismo di Vigilanza organizza un incontro con il Collegio Sindacale, per approfondire, alla luce e nel rispetto dei doveri di vigilanza attribuiti al Collegio, ai sensi dell'art. 2403 del c.c., anche sulle operazioni di cui sopra, tematiche ritenute rilevanti ex D. Lgs. 231/2001 rispetto agli elementi oggetto del presente capitolo.

Per la disciplina dei rapporti contrattuali con terze parti (es.: collaboratori, consulenti, partner, fornitori, ecc.) coinvolte nello svolgimento di attività a rischio rispetto ai reati di cui al presente paragrafo e che operano per conto o nell'interesse di Olimpias Group S.r.l., si rimanda a quanto stabilito al precedente paragrafo 10.2 della Parte Generale del presente Modello per quanto riguarda i criteri di selezione del soggetto terzo e l'esemplificazione delle clausole risolutive ex D. Lgs. 231/2001.

Si applicano, infine, tutti i principi di comportamento e protocolli di controllo identificati ai precedenti e successivi paragrafi, relativamente ad attività e processi strumentali sensibili alla commissione di reati presupposto del D. Lgs. 231/2001 che possano costituire "fonte" di condotte di riciclaggio.

La Società non deve realizzare condotte volte ad esercitare nei confronti dei soggetti coinvolti pressioni (anche basate sul grado o sulla funzione ricoperta all'interno dell'azienda) per ottenere comportamenti elusivi dei protocolli di controllo; i soggetti coinvolti possono segnalare l'eventuale esistenza di tali condotte o l'instaurarsi di prassi di questo genere tramite il canale istituito dalla Società.

4.2.5 Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori

¹² L'Organismo di Vigilanza può stabilire, con propria comunicazione, limiti di importo o rilevanza rispetto alle operazioni su cui ricevere i flussi informativi.

In considerazione delle peculiarità del business aziendale svolto da Olimpias e della struttura interna adottata, le principali attività "sensibili" e i processi strumentali a rischio di commissione dei reati in oggetto sono i seguenti:

- Rapporti con clienti/fornitori/partner per la gestione di accordi negoziali e relative operazioni amministrative, contabili e di tesoreria
- Gestione procedure giudiziali e stragiudiziali (civili, penali, amministrativi, giuslavoristici), nomina dei legali e coordinamento della loro attività
- Gestione delle risorse finanziarie

Protocolli di controllo:

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, direttamente o indirettamente, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto ai delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dal contante e trasferimento fraudolento di valori.

In via generale, a tali soggetti è fatto divieto di:

- realizzare ogni forma di frode e di falsificazioni dei mezzi di pagamento anche diversi dai contanti che possano costituire una minaccia alla sicurezza ovvero favorire forme di finanziamento per la criminalità organizzata e rendere possibili altre forme criminali, quali il terrorismo, il traffico di droga e la tratta di esseri umani;
- utilizzare, al fine di trarne profitto, per sé o per altri, indebitamente e non essendone titolare carte di credito o qualsiasi altro strumento di pagamento che abiliti al prelievo di denaro contante o all'acquisto di beni e/o prestazione di servizi;
- utilizzare in modo fraudolento, consapevole e senza diritto uno strumento di pagamento anche diverso dai contanti rubato o altrimenti illecitamente ottenuto ovvero oggetto di illecita appropriazione;
- falsificare o alterare gli strumenti di pagamento anche diverso dai contanti, ovvero possedere, cedere o acquisire tali strumenti o documenti di provenienza illecita, o comunque falsificati o alterati, nonché ordini di pagamento prodotti con essi.
- aprire conti correnti in forma anonima o con intestazione fittizia, nonché creare e/o utilizzare strumenti di pagamento con tali caratteristiche, al fine di ottenere, dall'utilizzo e gestione degli stessi, un indebito vantaggio;
- immettere nella rete internet, dati ricognitivi e/o operativi di una carta di credito intestata ad un terzo (o di altro strumento di pagamento diverso dal contante), acquisiti fraudolentemente, al fine di effettuare transazioni economiche a vantaggio e/o nell'interesse della Società (ad es., al fine di consentire un risparmio di spesa per la Società);
- alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico ad esso pertinenti, al fine di ottenere un indebito vantaggio procurando un altrui danno qualora il fatto produce

un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale;

- trasferire la titolarità e la disponibilità di denaro, beni, utili, quote societarie od altri valori a terzi fittiziamente interposti al fine di eludere l'applicazione della confisca, del sequestro o di altre misure di prevenzione patrimoniale o di contrabbando, anche qualora il provvedimento di prevenzione non sia stato ancora disposto;
- trasferire la titolarità o la disponibilità ad intestatari fittizi di denaro, beni o altri valori e proventi di provenienza illecita al fine di agevolare un loro reinvestimento in attività produttive.

Inoltre, sono vietate tutte le condotte delittuose contro la fede pubblica, il patrimonio o che comunque offendono il patrimonio, quando hanno ad oggetto strumenti di pagamento diversi dai contanti.

Inoltre, a tali soggetti è richiesto di:

- garantire, nell'utilizzare gli strumenti di pagamento, anche diversi dai contanti, la libertà del mercato unico digitale, evitando ogni forma di ostacolo o minaccia alla fiducia dei consumatori e forme di perdita economica diretta;
- utilizzare per conto della Società solo strumenti di pagamento di cui la Società stessa è titolare;
- definire le modalità di pagamento previste per l'acquisto di beni o prestazione di servizi nonché adottare idonei strumenti di controllo tali da assicurare che tali strumenti di pagamento non siano contraffatti e/o alterati;
- assicurarsi che i pagamenti "digitali" vengano processati tramite l'adozione di procedure di sicurezza e su infrastrutture di comunicazione affidabili;
- effettuare prelievi di denaro nel rispetto della normativa di settore in materia di utilizzo del contante nonché del sistema documentale/autorizzativo vigente in azienda;
- utilizzare strumenti di pagamento dotati di adeguati sistemi di sicurezza e provenienti da provider e/o istituti emittenti affidabili;
- in caso di immissione nel circuito economico di strumenti di pagamento diversi dal contante evidentemente falsificati e/o alterati, o anche semplicemente sospetti di falsità, darne comunicazione alle autorità competenti.

La Società non deve realizzare condotte volte ad esercitare nei confronti dei soggetti coinvolti pressioni (anche basate sul grado o sulla funzione ricoperta all'interno dell'azienda) per ottenere comportamenti elusivi dei protocolli di controllo; i soggetti coinvolti possono segnalare l'eventuale esistenza di tali condotte o l'instaurarsi di prassi di questo genere tramite il canale istituito dalla Società.

Infine, i rapporti negoziali con terze parti contraenti (es.: collaboratori, consulenti, partner, fornitori, ecc.) coinvolte nello svolgimento di attività a rischio rispetto alla categoria di reati in oggetto e che operano per conto o nell'interesse della Società, dovranno prevedere

l'applicazione dei protocolli e degli standard previsti nella Parte Generale del presente modello.

4.2.6 Delitti informatici e trattamento illecito di dati

In considerazione delle peculiarità del business aziendale svolto da Olimpias Group S.r.l. e della struttura interna adottata, l'attività "sensibile" a rischio di commissione dei reati in oggetto è la seguente:

- Utilizzo di risorse e informazioni di natura informatica o telematica.

Protocolli di controllo

I seguenti principi di comportamento si applicano ai destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, direttamente o indirettamente, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto ai delitti informatici ed al trattamento illecito di dati e, in particolare, a tutte le risorse che utilizzano sistemi informativi (avuto soprattutto riguardo a linee di comunicazione dei dati e server) per l'espletamento della propria attività lavorativa in favore dell'Azienda.

In via generale, a tali soggetti è richiesto di:

- osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge in merito alla sicurezza dei sistemi informativi dell'Azienda ed al trattamento di qualsivoglia dato personale;
- astenersi dal porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di delitti informatici e trattamento illecito di dati.

È inoltre previsto l'espresso obbligo a carico dei sopraccitati soggetti di:

- impegnarsi a non procurarsi, detenere, produrre, riprodurre, diffondere, importare, comunicare, consegnare, installare o mettere a disposizione di altri, apparati, strumenti o loro parti idonee all'accesso ad un sistema informatico (avuto particolare riguardo allo username ed alla password, anche se superata, necessaria per l'accesso ai sistemi dell'Azienda);
- attivare ogni misura ritenuta necessaria per la protezione del sistema, evitando che terzi possano avere accesso allo stesso in caso di allontanamento dalla postazione (uscita dal sistema o blocco dell'accesso tramite password);
- accedere ai sistemi informativi unicamente a mezzo dei codici identificativi assegnati al singolo soggetto e provvedere, entro le scadenze indicate dalla Funzione Sistemi Informativi, alla modifica periodica della password;
- astenersi dal porre in essere qualsivoglia comportamento che possa mettere a rischio la riservatezza e/o l'integrità dei dati aziendali;
- non intraprendere azioni atte a superare le protezioni applicate ai sistemi informativi aziendali né modificare le impostazioni configurate dalla Funzione Sistemi Informativi su ogni postazione di lavoro;
- non installare alcun programma, anche se attinente all'attività aziendale, senza aver prima interpellato la Funzione Sistemi Informativi;

- non utilizzare connessioni alternative rispetto a quelle messe a disposizione da parte dell'Azienda al dipendente per l'espletamento della propria attività lavorativa;
- non accedere in maniera non autorizzata ai sistemi informativi di terzi, né alterarne in alcun modo il loro funzionamento, al fine di ottenere e/o modificare, senza diritto, dati, programmi o informazioni;
- non utilizzare i sistemi informativi aziendali per l'attuazione di comportamenti suscettibili di integrare fattispecie di concorrenza sleale nei confronti dei competitors di Olimpias Group S.r.l. o, più in generale, di qualsivoglia altra persona fisica/giuridica.

E' previsto, da ultimo, il divieto per i dipendenti di:

- utilizzare il servizio di posta elettronica per condurre attacchi a computer estranei alla realtà aziendale e/o inficiare la corretta operatività di sistemi altrui o per diffondere software illegali;
- utilizzare e/o installare software atti ad intercettare, falsificare, alterare il contenuto di documenti informatici;
- modificare autonomamente la configurazione hardware / software della postazione di lavoro aggiungendo o rimuovendo componenti rispetto allo standard definito o fornito dalla Società;
- eludere, anche attraverso programmi informatici, i blocchi apposti dalla Società alla rete internet volti ad evitare l'indebito accesso a siti vietati.

La Società non deve realizzare condotte volte ad esercitare nei confronti dei soggetti coinvolti pressioni (anche basate sul grado o sulla funzione ricoperta all'interno dell'azienda) per ottenere comportamenti elusivi dei protocolli di controllo; i soggetti coinvolti possono segnalare l'eventuale esistenza di tali condotte o l'instaurarsi di prassi di questo genere tramite il canale istituito dalla Società.

L'Azienda, inoltre, al fine di proteggere i propri sistemi informativi ed evitare, per quanto possibile, il proprio coinvolgimento in attività suscettibili di concretizzare uno o più delitti informatici o di trattamento illecito di dati, si impegna a:

- prevedere la possibilità di accedere ai sistemi informativi solo previa opportuna identificazione da parte dell'utente, a mezzo username e password assegnati originariamente dall'Azienda;
- individuare modalità specifiche per l'assegnazione e la revisione delle profilazioni di accesso ai sistemi informativi e alla rete aziendale. Il processo di profilazione deve tenere conto delle attività che l'utente dovrà svolgere nell'ambito della propria mansione e dovrà rispettare il principio di separazione dei ruoli;
- individuare modalità specifiche per l'assegnazione di utenze di accesso alla rete aziendale a soggetti terzi;
- stabilire le modalità di cambiamento della password, a seguito del primo accesso, sconsigliando vivamente l'utilizzo di password ripetute ciclicamente;
- stabilire la periodicità di modifica della suddetta password, a seconda della frequenza di utilizzo e della criticità dei dati cui si accede per mezzo di quella password;

- formare in maniera adeguata ogni risorsa sui comportamenti da tenere per garantire la sicurezza dei sistemi informativi e sulle possibili conseguenze, anche penali, che possono derivare dalla commissione di un illecito.

Per la disciplina dei rapporti contrattuali con terze parti (es.: collaboratori, consulenti, partner, fornitori, ecc.) coinvolte nello svolgimento di attività a rischio rispetto ai reati di cui al presente paragrafo e che operano per conto o nell'interesse di Olimpias Group S.r.l., si rimanda a quanto stabilito al precedente paragrafo 10.2 della Parte Generale del presente Modello per quanto riguarda i criteri di selezione del soggetto terzo e l'esemplificazione delle clausole risolutive ex D. Lgs. 231/2001.

4.2.7 Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento, Delitti contro l'industria e il commercio e Delitti in materia di violazione del diritto d'autore

In considerazione delle peculiarità del business aziendale svolto da Olimpias Group S.r.l. e della struttura interna adottata, le principali attività "sensibili" e i processi strumentali a rischio di commissione dei reati in oggetto sono i seguenti:

- Produzione e commercializzazione di tessuti, filati, etichette ed accessori;
- Acquisto di beni e servizi;
- Utilizzo di opere dell'ingegno protette da diritto d'autore.

Si specifica che, ai fini di una rappresentazione omogenea dei protocolli di controllo, è stato ritenuto opportuno accorpate nel presente paragrafo tutti i protocolli inerenti attività sensibili aventi profili di rischio derivanti dalla violazione di diritti vantati da terze parti ancorché non appartenenti alla medesima famiglia di reato.

Protocolli di controllo

I seguenti principi di comportamento si applicano ai destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto alla commissione dei delitti in tema di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento, dei delitti contro l'industria e il commercio e dei delitti in materia di violazione del diritto d'autore, per conto o nell'interesse della Società.

In via generale, a tali soggetti 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, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste dall'art. 25-bis, 25-bis 1 e 25-novies (relativamente alla violazione della normativa posta a tutela del diritto d'autore) del D. Lgs. 231/2001.

In via generale, a tali soggetti è richiesto di:

- osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge in merito a limiti, condizioni e modalità con cui svolgere l'attività economico-commerciale della Società;
- definire una procedura interna che regoli il processo di creazione del prodotto;

- tenere condotte tali da garantire il libero e corretto svolgimento del commercio nonché di una lecita concorrenza nel rispetto della fede pubblica;
- osservare tutte le prescrizioni in tema di riservatezza e di divieto di diffusione di dati o informazioni, specie quando riferite a diritti di proprietà industriale e intellettuale, definite nei rapporti negoziali con terze parti;
- astenersi da condotte commerciali finalizzate o comunque idonee a ledere la buona fede del consumatore/cliente ovvero il lecito affidamento del cittadino;
- evitare comportamenti idonei a ledere gli altrui diritti di proprietà industriale e intellettuale.

In particolare, coerentemente con i principi deontologici aziendali propri della Società, è fatto divieto di:

- mettere in circolazione prodotti con caratteristiche diverse da quelle previste e dichiarate per origine, provenienza, qualità, quantità, composizione, titolarità del prodotto;
- alterare ovvero contraffare – attraverso qualsivoglia tipo di riproduzione - marchi o segni distintivi nazionali ed esteri depositati/registrati ovvero fare uso di marchi o segni distintivi alterati oppure contraffatti;
- alterare oppure contraffare – attraverso qualsivoglia tipo di riproduzione - brevetti, disegni, modelli industriali ovvero fare uso di brevetti, disegni o modelli industriali alterati oppure contraffatti;
- importare per trarne profitto, vendere o detenere per la vendita opere dell'ingegno o prodotti con marchi, segni distintivi e brevetti contraffatti o alterati;
- adottare condotte violente ovvero ricorrere a raggiri o artifici di qualunque tipo, al fine di creare ostacoli al libero svolgimento dell'attività commerciale ed industriale di terzi, quale aspetto particolare dell'interesse economico collettivo;
- effettuare la vendita o comunque mettere in altro modo in circolazione, anche attraverso l'immagazzinamento finalizzato alla distribuzione e lo sdoganamento, opere o prodotti con nomi, marchi o segni distintivi alterati o contraffatti, che possano produrre un danno per l'industria;
- effettuare la vendita o comunque mettere in altro modo in circolazione, anche attraverso l'immagazzinamento finalizzato alla distribuzione e lo sdoganamento, opere o prodotti con nomi, marchi o segni distintivi altrui, anche se non registrati, al fine di trarre in inganno il consumatore/cliente;
- fabbricare o adoperare industrialmente oggetti o altri beni, realizzati usurpando o violando il diritto d'autore, brevetti, o altri titoli di proprietà intellettuale o industriale di terzi;
- introdurre nel territorio dello Stato, detenere per la vendita, porre in vendita o comunque mettere in circolazione - al fine di trarne profitto - beni/opere realizzati usurpando il diritto d'autore o brevetti di terzi;
- duplicare, importare, distribuire, vendere, concedere in locazione, diffondere/trasmettere al pubblico, detenere a scopo commerciale - o comunque per trarne profitto – senza averne diritto - programmi per elaboratori, banche dati protette ovvero qualsiasi opera protetta dal diritto d'autore e da diritti connessi, incluse opere a contenuto letterario, musicale, multimediale, cinematografico, artistico.

La Società non deve realizzare condotte volte ad esercitare nei confronti dei soggetti coinvolti pressioni (anche basate sul grado o sulla funzione ricoperta all'interno dell'azienda)

per ottenere comportamenti elusivi dei protocolli di controllo; i soggetti coinvolti possono segnalare l'eventuale esistenza di tali condotte o l'instaurarsi di prassi di questo genere tramite il canale istituito dalla Società.

Per garantire un adeguato presidio dei rischi reato di cui al presente paragrafo la Società prevede inoltre:

- la corretta definizione di ruoli, responsabilità e dei profili assegnati a ciascuna risorsa, nello svolgimento delle attività di monitoraggio e controllo finalizzate alla prevenzione del rischio di violazione di diritti di proprietà intellettuale o industriale di terze parti;
- l'inserimento, all'interno di contratti sottoscritti nell'ambito delle attività "sensibili" di cui al presente paragrafo (con clienti, fornitori, ecc.), di specifiche clausole che garantiscano la titolarità dei diritti della proprietà intellettuale o industriale dei beni oggetto del contratto.

Per la disciplina dei rapporti contrattuali con terze parti (es.: collaboratori, consulenti, partner, fornitori, ecc.) coinvolte nello svolgimento di attività a rischio rispetto ai reati di cui al presente paragrafo e che operano per conto o nell'interesse di Olimpias Group S.r.l., si rimanda a quanto stabilito al precedente paragrafo 10.2 della Parte Generale del presente Modello per quanto riguarda i criteri di selezione del soggetto terzo e l'esemplificazione delle clausole risolutive ex D. Lgs. 231/2001.

4.2.8 Reati di criminalità organizzata e Reati transnazionali

In considerazione delle peculiarità del business aziendale svolto da Olimpias Group S.r.l. e della struttura interna adottata, l'attività "sensibile" a rischio di commissione dei reati in oggetto è la seguente:

- Gestione dei rapporti con interlocutori terzi - pubblici o privati - nello svolgimento delle proprie attività lavorative per conto e/o nell'interesse della Società.

Si specifica che, ai fini di una rappresentazione omogenea dei protocolli di controllo, è stato ritenuto opportuno accorpate nel presente paragrafo tutti i protocolli inerenti attività sensibili aventi profili di rischio derivanti dalla relazione con parti terze in ambito associativo e transazionale ancorché non appartenenti alla medesima famiglia di reato.

Protocolli di controllo

I seguenti principi di comportamento si applicano ai destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, intrattengano rapporti di tipo commerciale o comunque istituzionale con interlocutori terzi, pubblici o privati, per conto o nell'interesse di Olimpias Group S.r.l.

In via generale, a tali soggetti è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti idonei ad integrare, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste dall'art. 24-ter del D. Lgs. 231/2001.

In particolare, coerentemente con i principi deontologici aziendali espressi nel Codice Etico di Olimpias Group S.r.l., è fatto obbligo di:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo conformemente ai principi stabiliti dalle norme di legge e dalle procedure aziendali interne;
- osservare rigorosamente le norme poste dalla legge a tutela del diritto – costituzionalmente garantito - ad associarsi per scopi e fini che non siano vietati ai singoli dalla legge penale;
- garantire che l’iniziativa economica non si svolga in contrasto con l’utilità sociale e, quindi, l’ordine pubblico;
- assicurare il regolare funzionamento della Società e degli Organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulle attività societarie, che possano essere strumentali all’attuazione di comportamenti o condotte non conformi ai principi normativi sopra richiamati;
- non ostacolare in alcun modo lo svolgimento di eventuali indagini e iniziative da parte degli Organi sociali, o più in generale da qualsiasi organo/ente ispettivo, finalizzate a rilevare e combattere condotte illecite in relazione all’ipotesi del reato associativo considerato.

Gli obblighi sopra rappresentati si intendono riferiti non solo ai rapporti instaurati con soggetti privati, ma anche ad interlocutori appartenenti alla Pubblica Amministrazione.

Inoltre, a Olimpias Group S.r.l. e ai propri dipendenti è fatto divieto di adottare con consapevolezza, coscienza e volontà le seguenti condotte:

- promuovere, costituire, organizzare ovvero partecipare ad associazioni di tre o più soggetti con lo scopo di commettere uno o più delitti o, più in generale, tenere condotte direttamente o indirettamente vietate dalla legge penale;
- implementare e svolgere qualsivoglia iniziativa economica che, nella forma associativa e con le modalità di cui sopra, si ponga in contrasto con l’utilità sociale, recando danno alla sicurezza e alla libertà altrui, con conseguente violazione dell’ordine economico e dell’ordine pubblico;
- attuare – *anche strumentalizzando attività riconducibili alla comune gestione societaria* - condotte che si concretino in un’attiva e stabile partecipazione all’associazione illecita;
- contribuire – *anche attraverso il proprio assetto organizzativo* - a creare e garantire nel tempo una struttura organizzativa che, seppur minima, sia comunque idonea ed adeguata alla realizzazione di obiettivi delittuosi nell’interesse dell’associazione illecita;
- predisporre - *ovvero contribuire a predisporre* - i mezzi attraverso i quali supportare l’operatività della associazione illecita;
- promuovere o comunque proporre, la realizzazione di obiettivi delittuosi di volta in volta individuati come utili o necessari nell’ottica del conseguimento di un vantaggio per la Società.

La Società non deve realizzare condotte volte ad esercitare nei confronti dei soggetti coinvolti pressioni (anche basate sul grado o sulla funzione ricoperta all’interno dell’azienda) per ottenere comportamenti elusivi dei protocolli di controllo; i soggetti coinvolti possono segnalare l’eventuale esistenza di tali condotte o l’instaurarsi di prassi di questo genere tramite il canale istituito dalla Società.

Per la disciplina dei rapporti contrattuali con terze parti (es.: collaboratori, consulenti, partner, fornitori, ecc.) coinvolte nello svolgimento di attività a rischio rispetto ai reati di cui al presente paragrafo e che operano per conto o nell'interesse di Olimpias Group S.r.l., si rimanda a quanto stabilito al precedente paragrafo 10.2 della Parte Generale del presente Modello per quanto riguarda i criteri di selezione del soggetto terzo e l'esemplificazione delle clausole risolutive ex D. Lgs. 231/2001.

4.2.9 Reati ambientali

In considerazione delle peculiarità del business aziendale svolto da Olimpias Group S.r.l. e della struttura interna adottata, la principale attività "sensibile" a rischio di commissione dei reati in oggetto, è la seguente:

- Gestione di processi e attività rilevanti ai fini ambientali anche in rapporto con terze parti.

Protocolli di controllo

I seguenti principi di comportamento si applicano ai destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, direttamente o indirettamente, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto alla commissione dei reati ambientali. In particolare, i principi si applicano a tutte le risorse che, per l'espletamento della propria attività lavorativa in favore dell'Azienda, intervengano a vario titolo in attività e processi che possano avere impatti ambientali.

In via generale, a tali soggetti è richiesto di:

- osservare rigorosamente le norme di legge e le procedure aziendali interne in merito alla sicurezza degli impianti e dei sistemi adottati dalla Società per la protezione ambientale;
- agevolare o comunque non interferire in alcun modo nelle attività di controllo, sia quando queste siano eseguite internamente dalla Società che nel caso in cui vengano svolte da Pubbliche Autorità o altri organi di vigilanza ambientale, per verificare la conformità alla normativa in materia ambientale;
- astenersi dal porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie previste nell'ambito dei reati ambientali (art. 25-undecies del D. Lgs. 231/2001).
- garantire l'aggiornamento delle informazioni riguardo alla legislazione rilevante in materia ambientale e definire i criteri e le modalità da adottare per la comunicazione alle aree aziendali interessate dei cambiamenti normativi e di settore e dei relativi impatti sul business.

È inoltre previsto l'espresso divieto a carico dei sopraccitati soggetti di:

- *con riferimento alle emissioni in atmosfera*
 - determinare, nell'esercizio di attività che comportino emissioni in atmosfera, il superamento dei valori limite di qualità dell'aria mediante violazione dei valori di emissione stabiliti dall'autorizzazione o imposte dall'Autorità competente ovvero

- i valori normativamente individuati;
- *con riferimento agli eventi inquinanti e interventi di bonifica*
 - omettere i doverosi interventi di bonifica ovvero violare le disposizioni inerenti al progetto di bonifica approvato dall'autorità competente nel caso di eventi inquinanti del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee che comportino il superamento delle concentrazioni soglia di rischio, in violazione di quanto previsto dall'articolo 242 del D. Lgs. 152/2006 e s.m.i.;
 - omettere la comunicazione di eventi inquinanti o potenzialmente inquinanti alle Autorità competenti, ai sensi dall'articolo 242 del D. Lgs. 152/2006 e s.m.i.;
 - *con riferimento alla gestione dei rifiuti*
 - effettuare attività di raccolta, conferimento, o altre attività di smaltimento rifiuti in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione ovvero in violazione di alcuni dei requisiti normativamente previsti per lo svolgimento di dette attività;
 - effettuare attività non autorizzate di miscelazione di rifiuti;
 - cedere, esportare, o comunque gestire abusivamente ingenti quantitativi di rifiuti effettuando operazioni ovvero ricorrendo a mezzi e attività continuative organizzate, al fine di conseguire un ingiusto profitto;
 - *con riferimento agli scarichi di acque reflue*
 - effettuare scarichi di acque nel suolo, sottosuolo e acque sotterranee al di fuori dei casi normativamente previsti o in violazione delle disposizioni di cui al D. Lgs. 152/2006 o di altra regolamentazione specifica.

È fatto obbligo ai soggetti coinvolti di comunicare immediatamente all'Organismo di Vigilanza l'impossibilità di attuare gli obblighi previsti indicandone la motivazione e ogni anomalia significativa riscontrata nonché ogni evento suscettibile di incidere sull'operatività ed efficacia dell'attività (es. modifiche legislative e regolamenti, circostanze non regolamentate, mutamenti nell'attività disciplinata, modifica della struttura aziendale e delle funzioni coinvolte, ecc.).

In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, è necessario che i soggetti interessati diano tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza in tutti i casi di:

- a. violazioni presunte o effettive delle prescrizioni normative ovvero di quelle di cui al presente paragrafo;
- b. verificarsi di eventi dannosi/incidenti rilevanti ai fini dell'applicazione della normativa sui reati ambientali (es.: eventi inquinanti del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali, o delle acque sotterranee con il superamento delle concentrazioni soglia di rischio);
- c. verifiche e ispezioni da parte delle Autorità competenti;
- d. apertura e chiusura di procedimenti.

La Società inoltre, al fine di evitare il proprio coinvolgimento in attività suscettibili di concretizzare uno o più reati ambientali, si impegna a svolgere responsabilmente la propria attività secondo modalità che garantiscano il rispetto dell'ambiente, ed in particolare si impegna a:

- implementare un approccio di governo delle attività e dei processi aziendali in grado di

identificare, analizzare, prevedere, prevenire e controllare gli effetti ambientali, modificare e aggiornare continuamente l'organizzazione e migliorare le prestazioni ambientali, attivare e valorizzare l'iniziativa di tutti gli attori all'interno dell'organizzazione. In particolare la Società deve procedere a:

- raccogliere in modo organico e periodico i dati inerenti all'output delle attività aziendali, con particolare ma non esclusivo riferimento ad emissioni in atmosfera, rifiuti, ecc.;
 - valutare i dati di cui sopra al fine di verificarne la rispondenza a quanto stabilito dalla normativa vigente;
 - raccogliere e valutare dati relativi ad eventuali incidenti derivanti dalla gestione delle diverse attività e processi che abbiano avuto o possano avere impatti sull'ambiente;
 - pianificare eventuali azioni volte a migliorare le performance di processo, indicando modalità, tempi e soggetti coinvolti;
 - attuare idonea politica di formazione ed informazione nei confronti del personale dipendente a vario titolo coinvolto nelle attività rilevanti;
- garantire una condotta trasparente nei confronti della Pubblica Amministrazione per quanto attiene alla gestione degli adempimenti di natura tecnico-normativa relativamente all'ottenimento di autorizzazioni, licenze, concessioni o permessi ovvero alla gestione di verifiche e ispezioni inerenti ad attività e processi di natura ambientale. In particolare la Società adotta processi e sviluppa attività di controllo volte a:
 - assicurare che tutte le informazioni trasmesse agli Enti di riferimento in forma verbale, scritta o attraverso l'uso di sistemi info-telematici siano predisposte nel rispetto della specifica normativa che regola l'attività sottostante e siano complete, veritiere e corrette nonché ricostruibili, in termini di tracciabilità dei flussi informativi e dei dati che le hanno generate;
 - evitare di omettere indicazioni o informazioni che, se taciute, potrebbero ingenerare nella controparte pubblica erronee rappresentazioni o decisioni inopportune;
 - non esibire documenti e dati falsi o alterati;
 - evitare condotte ingannevoli che possano indurre la Pubblica Amministrazione in errore di valutazione tecnico-amministrativa sulle autorizzazioni, licenze, concessioni o permessi richiesti ovvero che possano impattare sull'esito di eventuali ispezioni e verifiche svolte da parte delle Autorità competenti;
 - prevedere attività di informazione/formazione dei lavoratori in tema ambientale volte a sensibilizzare gli stessi sui rischi specifici connessi allo svolgimento delle proprie mansioni;
 - *con riferimento alle emissioni in atmosfera*
 - rispettare quanto stabilito dalla normativa vigente per le emissioni in atmosfera applicando le migliori tecniche disponibili (ad esempio sistemi di monitoraggio degli scarichi, sostituzione periodica dei sistemi di filtraggio, ecc.);
 - in riferimento al punto di cui sopra adottare un registro delle attività di manutenzione che vengono eseguite all'impianto di abbattimento e conservarne i verbali, nel caso in cui l'attività manutentiva venga svolta da soggetti esterni;
 - evitare di impiegare nella produzione nonché di consumare, importare, esportare, detenere e commercializzare sostanze considerate lesive della fascia di ozono dalla normativa vigente;
 - *con riferimento agli eventi inquinanti e interventi di bonifica*

- inserire nel Piano di Emergenza dell'azienda, le potenziali emergenze ambientali ipotizzabili e le corrette procedure di intervento da attuare;
- adempiere tempestivamente agli obblighi di messa in sicurezza dei siti e procedere con le opportune segnalazioni nei confronti delle Autorità competenti, nonché con gli interventi di dovuta bonifica dei siti in caso di incidenti che abbiano causato l'inquinamento di suolo, sottosuolo e acque con superamento delle soglie di rischio;
- *con riferimento agli scarichi di acque reflue*
 - adottare idonei strumenti (ad es. strutture di contenimento) e procedure di prevenzione per evitare che acque inquinate o sostanze pericolose (ad es. in caso di sversamenti accidentali) possano essere scaricate in violazione delle vigenti normative o comunque causare inquinamento del suolo o del sottosuolo;
- *con riferimento alla gestione dei rifiuti*
 - nella gestione delle attività di stoccaggio dei rifiuti:
 - prevedere regole precise per la classificazione delle diverse tipologie di rifiuto secondo quanto stabilito dal D. Lgs. 152 del 2006 in base alle informazioni relative alla natura, provenienza, e composizione;
 - prevedere l'identificazione di tutti i rifiuti e/o i relativi contenitori mediante apposizione di apposita etichetta o cartello riportante il nome del rifiuto e relativo codice C.E.R. Nel caso di rifiuti pericolosi apporre un'etichetta recante la "R" nera su sfondo giallo;
 - prevedere modalità di raccolta, identificazione e stoccaggio dei rifiuti in modo da garantire la messa in sicurezza del materiale ed evitare qualsiasi forma di dispersione o contaminazione dell'ambiente, attraverso l'individuazione di apposite aree dedicate e chiaramente identificate;
 - assicurare che tutti i dati riportati all'interno dei registri di carico e scarico dei rifiuti, formulari, certificati di analisi rifiuti siano completi, corretti e veritieri;
 - garantire, la corretta tenuta - anche in termini di numerazione e vidimazione, e la corretta archiviazione del registro di carico e scarico, riportante tutte le informazioni sulle caratteristiche qualitative e quantitative dei rifiuti;
 - implementare adeguati sistemi di qualificazione e controllo sui trasportatori utilizzati per la movimentazione dei prodotti e delle merci, con particolare riferimento ai trasportatori di eventuali merci pericolose (ADR);
 - implementare adeguati sistemi di qualificazione e controllo sui fornitori incaricati delle attività di smaltimento dei rifiuti.

La Società non deve realizzare condotte volte ad esercitare nei confronti dei soggetti coinvolti pressioni (anche basate sul grado o sulla funzione ricoperta all'interno dell'azienda) per ottenere comportamenti elusivi dei protocolli di controllo; i soggetti coinvolti possono segnalare l'eventuale esistenza di tali condotte o l'instaurarsi di prassi di questo genere tramite il canale istituito dalla Società.

Per la disciplina dei rapporti contrattuali con terze parti (es.: collaboratori, consulenti, partner, fornitori, ecc.) coinvolte nello svolgimento di attività a rischio rispetto ai reati di cui al presente paragrafo e che operano per conto o nell'interesse di Olimpias Group S.r.l., si rimanda a quanto stabilito al precedente paragrafo 10.2 della Parte Generale del presente Modello per quanto riguarda i criteri di selezione del soggetto terzo e l'esemplificazione delle clausole risolutive ex D. Lgs. 231/2001.

Con riferimento alla gestione del sistema fotovoltaico attivo negli stabilimenti di Ponzano, Travesio e Prato Lazzaretto si rinvia ai protocolli di gestione dettati dalla ISO 50001:2018.

4.2.10 Reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare

In considerazione delle peculiarità del business aziendale svolto da Olimpias Group S.r.l. e della struttura interna adottata, le principali attività "sensibili" e i processi strumentali a rischio di commissione dei reati in oggetto sono i seguenti:

- Attività relative alla selezione e gestione del personale;
- Acquisto di beni e servizi.

Protocolli di controllo

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, direttamente o indirettamente, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto ai delitti in materia di immigrazione e condizione dello straniero (impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare).

In via generale, a tali soggetti è richiesto di:

- osservare e garantire l'osservanza, all'interno della Società di tutte le norme a tutela del lavoratore ed in materia di immigrazione;
- astenersi dal porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, considerati individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di cui all'art. 25-*duodecies*.

Nello specifico, è inoltre previsto, a carico di tali soggetti, l'espresso divieto di:

- favorire e/o promuovere l'impiego, alle dipendenze della Società, di lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno o con permesso scaduto rispetto al quale non sia stato chiesto, entro i termini di legge, il rinnovo oppure con permesso revocato o annullato.

A tali soggetti è richiesto di:

- provvedere a monitorare lo stato di validità del permesso di soggiorno di eventuali dipendenti extracomunitari attraverso la predisposizione di un apposito scadenziario.

E' fatto inoltre divieto di assegnare incarichi di fornitura a terzi nei casi in cui si abbia notizia, o anche solo il sospetto, dell'utilizzo di lavoro irregolare da parte del fornitore o del mancato rispetto delle norme a tutela del lavoratore e in materia di immigrazione.

La Società non deve realizzare condotte volte ad esercitare nei confronti dei soggetti coinvolti pressioni (anche basate sul grado o sulla funzione ricoperta all'interno dell'azienda) per ottenere comportamenti elusivi dei protocolli di controllo; i soggetti coinvolti possono segnalare l'eventuale esistenza di tali condotte o l'instaurarsi di prassi di questo genere tramite il canale istituito dalla Società.

Tutti gli accordi contrattuali con soggetti terzi devono comunque contenere apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al D. Lgs. 231/2001 (ovvero, se si tratta di soggetto straniero o operante all'estero, al rispetto della normativa internazionale e locale relativa, in particolare, a comportamenti configuranti ipotesi corrispondenti all'utilizzo di lavoratori stranieri "irregolari") <es. clausole risolutive espresse, penali>.

4.1.11 Delitti contro la personalità individuale

In considerazione delle peculiarità del business aziendale svolto da Olimpias Group S.r.l. e della struttura interna adottata, le principali attività "sensibili" e i processi strumentali a rischio di commissione dei reati in oggetto sono i seguenti:

- Acquisto di beni e servizi
- Attività relative alla selezione e gestione del personale

Protocolli di controllo:

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, direttamente o indirettamente, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto ai delitti contro la personalità individuale, in particolare il reato di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro.

In via generale, a tali soggetti è richiesto di:

- osservare e garantire l'osservanza, all'interno della Società di tutte le norme a tutela del lavoratore;
- astenersi dal porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, considerati individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, la fattispecie di cui all'art. 25 *quinquies*.

E' inoltre previsto, a carico di tali soggetti, l'esplicito divieto di:

- utilizzare, assumere o impiegare manodopera, anche mediante l'attività di intermediazione, sottoponendo i lavoratori a condizioni di sfruttamento ed approfittando del loro stato di bisogno;
- sottoporre i lavoratori a condizioni di sfruttamento ad esempio attraverso:
 - la reiterata corresponsione di retribuzioni in modo palesemente difforme dai contratti collettivi nazionali o territoriali stipulati dalle organizzazioni sindacali più rappresentative a livello nazionale, o comunque sproporzionato rispetto alla quantità e qualità del lavoro prestato;
 - la reiterata violazione della normativa relativa all'orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie;
 - la sussistenza di violazioni delle norme in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro;
 - la sottoposizione del lavoratore a condizioni di lavoro, a metodi di sorveglianza o a

situazioni alloggiative degradanti;

- attraverso l'esposizione lavoratori sfruttati a situazioni di grave pericolo, avuto riguardo alle caratteristiche delle prestazioni da svolgere e delle condizioni di lavoro;
- selezionare/impiegare minori in età non lavorativa.

La Società deve inoltre garantire:

- nella definizione del contratto di assunzione, il rispetto delle condizioni di lavoro e del salario minimo dell'ultimo contratto collettivo nazionale CCNL sottoscritto;
- nell'organizzazione dell'attività lavorativa, il rispetto dei turni di lavoro, dei riposi settimanali e delle ferie ovvero il divieto di ricorrere in modo smisurato e irregolare al lavoro straordinario;
- l'applicazione della legislazione nazionale riguardante la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro, il salario minimo vitale, l'adeguato orario di lavoro e la sicurezza sociale (previdenza e assistenza).

E' fatto inoltre divieto di assegnare incarichi di fornitura a terzi nei casi in cui si abbia notizia, o anche solo il sospetto, dell'utilizzo di lavoratori sottoposti a condizioni di sfruttamento, riduzione o mantenimento in stato di soggezione continuativa ovvero di riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù.

La Società non deve realizzare condotte volte ad esercitare nei confronti dei soggetti coinvolti pressioni (anche basate sul grado o sulla funzione ricoperta all'interno dell'azienda) per ottenere comportamenti elusivi dei protocolli di controllo; i soggetti coinvolti possono segnalare l'eventuale esistenza di tali condotte o l'instaurarsi di prassi di questo genere tramite il canale istituito dalla Società.

Infine, i rapporti negoziali con terze parti contraenti (es.: collaboratori, consulenti, partner, fornitori, ecc.) coinvolte nello svolgimento di attività a rischio rispetto alla categoria di reati in oggetto e che operano per conto o nell'interesse della Società, dovranno prevedere l'applicazione dei protocolli e degli standard previsti nella Parte Generale al Capitolo 10.2.

4.2.12 Reati tributari

In considerazione delle peculiarità del business aziendale svolto da Olimpias Group S.r.l. e della struttura interna adottata, le principali attività "sensibili" e i processi strumentali a rischio di commissione dei reati in oggetto sono i seguenti:

- Produzione e commercializzazione di tessuti, filati, etichette e accessori
- Acquisto di beni e servizi;
- Assegnazione di incarichi di consulenza e prestazioni professionali;
- Gestione delle spese di rappresentanza e dei rimborsi spese ai dipendenti;
- Gestione degli agenti;
- Gestione di omaggi, donazioni, sponsorizzazioni, attività promozionali e erogazioni liberali;
- Redazione del bilancio d'esercizio;
- Gestione adempimenti in materia societaria;
- Gestione adempimenti fiscali e rapporti con l'amministrazione finanziaria e organi di

polizia tributaria in occasione di ispezioni e accertamenti (di natura fiscale, societaria, ecc.);

- Gestione procedure giudiziali e stragiudiziali (civili, penali, amministrativi, giuslavoristici), nomina dei legali e coordinamento della loro attività
- Gestione dei rapporti infragruppo.

Protocolli di controllo:

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, direttamente o indirettamente, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto ai delitti tributari.

In via generale, a tali soggetti è richiesto di:

- garantire la segregazione dei compiti tra le attività di determinazione e liquidazione delle imposte dirette e indirette;
- garantire la piena e puntuale ricostruzione ex post e la tracciabilità delle operazioni concernenti la determinazione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto;
- garantire la corretta tenuta di tutte le scritture contabili e dei documenti di cui è obbligatoria la conservazione nel rispetto di quanto previsto dalla normativa;
- in occasione di ispezioni ed accertamenti in materia fiscale, evitare atteggiamenti intenzionalmente volti ad occultare o sottrarre all'ispezione la documentazione richiesta, ovvero comportamenti idonei ad ostacolare la normale prosecuzione delle operazioni ispettive.

E' inoltre previsto, a carico di tali soggetti, l' espresso divieto di:

- presentare dichiarazioni relative alle imposte sui redditi o sul valore aggiunto contenenti elementi passivi fittizi, avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti;
- presentare dichiarazioni relative alle imposte sui redditi o sul valore aggiunto contenenti elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi, compiendo operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente ovvero avvalendosi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria;
- nell'ambito di sistemi transfrontalieri, rappresentare elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi inesistenti, ovvero omettere la presentazione della dichiarazione sul valore aggiunto ovvero il pagamento delle somme dovute utilizzando in compensazione crediti inesistenti o non spettanti, al fine di evadere le imposte sul valore aggiunto;
- emettere o rilasciare fatture o altri documenti per operazioni inesistenti al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto;
- occultare o distruggere in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari, al fine di evadere le imposte, ovvero di consentirne l'evasione a terzi;
- alienare simulatamente o compiere altri atti fraudolenti sui propri o su altrui beni idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva, al fine di sottrarsi al pagamento delle imposte ovvero di interessi o sanzioni amministrative relativi

- a dette imposte;
- indicare nella documentazione presentata ai fini della transazione fiscale elementi attivi per un ammontare inferiore quello reale o elementi passivi fittizi per un ammontare complessivo superiore.

La Società deve inoltre garantire:

- che il processo di determinazione delle imposte derivi da una rappresentazione del bilancio d'esercizio veritiera, secondo i principi contabili di riferimento;
- un'adeguata attività di monitoraggio degli aggiornamenti normativi in materia fiscale;
- la compilazione e la trasmissione della dichiarazione dei redditi nel rispetto dei tempi e modi previsti dalla legge.

Al fine di presidiare le aree e le attività sensibili alla possibile commissione dei reati tributari, nel rispetto di quanto previsto dalla legge e dalla normativa, in riferimento alla gestione degli aspetti e degli adempimenti di natura contabile, amministrativa, societaria, fiscale e tributaria, è inoltre fatto obbligo di attenersi alle seguenti ulteriori prescrizioni:

- La Società deve assicurare la riconciliazione documentata dei crediti/debiti per imposte con le dichiarazioni fiscali e i relativi pagamenti/compensazioni o rimborsi;
- La Società deve adempiere periodicamente agli obblighi di legge in materia fiscale, societaria e contabile, attraverso la predisposizione di idonea documentazione a supporto degli organi di governance aziendali;
- La Società deve garantire che la presentazione delle dichiarazioni fiscali avvenga nel rispetto delle scadenze e in conformità alle leggi e regolamenti vigenti;
- La Società deve garantire che le liquidazioni periodiche IVA siano riviste e riconciliate con i dati di contabilità e che gli importi derivanti dalle liquidazioni IVA mensili siano riconciliati con la dichiarazione annuale;
- La Società deve garantire la segregazione dei ruoli tra chi predispone e chi approva le dichiarazioni fiscali;
- La Società deve garantire l'approvazione formale della bozza di dichiarazione da parte del Responsabile dell'Area Amministrazione e Finanza prima della firma del legale rappresentante (in funzione delle vigenti procure);
- La Società deve garantire che sia documentato in modo accurato il processo di calcolo delle imposte e che la relativa documentazione sia archiviata e gestita solo da personale autorizzato;
- La Società deve garantire che il calcolo delle imposte sia svolto e verificato da soggetti con adeguate competenze tecniche e che siano costantemente aggiornati rispetto alle normative in materia fiscale e tributaria (TUIR, normativa nazionale e locale, giurisprudenza tributaria), anche nel caso in cui gli adempimenti fiscali vengono svolti con il supporto di un fiscalista esterno;
- La Società deve garantire che, in caso si usufruisca di agevolazioni fiscali, il processo di richiesta e rendicontazione sia svolto in trasparenza e nel rispetto delle leggi e regolamenti vigenti;

- Il management della Società deve rivedere periodicamente i verbali delle verifiche fiscali per valutare la necessità di stanziamenti per eventuali sanzioni e/o versamenti aggiuntivi;
- La Società deve garantire una comunicazione trasparente, in caso di controlli/accertamenti da parte dell'amministrazione finanziaria, tra le funzioni interessate;
- Ogni funzione aziendale coinvolta nelle attività di redazione del bilancio d'esercizio è responsabile della veridicità, autenticità ed originalità della documentazione e delle informazioni rese nello svolgimento dell'attività di propria competenza;
- La Società deve applicare e diffondere a tutto il personale coinvolto nei processi contabili le norme nazionali e di gruppo che definiscono i principi contabili da adottare per la definizione delle poste di bilancio civilistico e per i flussi del financial reporting, nonché le modalità per la loro contabilizzazione;
- La Società deve garantire la tenuta e custodia delle scritture contabili nel rispetto delle modalità e termini previsti dalla legge;
- La Società, nello svolgimento delle attività relative alla redazione del bilancio d'esercizio, deve garantire la correttezza dell'iter procedurale e autorizzativo interno (valutazione e firma di chi possiede i necessari poteri coerentemente con il vigente sistema di poteri e deleghe);
- Ogni operazione aziendale che si riflette sul sistema contabile deve essere supportata da adeguata evidenza documentale, atta a fornire gli elementi, i dati e informazioni necessarie alla puntuale ricostruzione dell'operazione e dei motivi che vi hanno dato luogo;
- La Società deve garantire che le informazioni rilasciate dalle funzioni aziendali per fini di redazione e predisposizione del bilancio o delle relazioni e delle altre comunicazioni sociali, siano chiare, precise, veritiere e complete;
- I dati e/o le informazioni rilasciate dalle funzioni aziendali per fini di redazione e predisposizione del bilancio o delle relazioni e delle altre comunicazioni sociali, devono recare esplicite evidenze dell'avvenuta trasmissione/comunicazione;
- I soggetti coinvolti nelle attività di redazione del bilancio di esercizio devono tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci ed ai terzi un'informazione completa, veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- Il bilancio deve essere completo sotto il profilo dell'informazione societaria e deve contenere tutti gli elementi richiesti dalla legge;
- Gli effetti delle rilevazioni contabili con impatto fiscale devono essere calcolati e registrati nel rispetto della normativa applicabile;
- La redazione del bilancio annuale, la relazione sulla gestione, le relazioni infrannuali e la scelta della società di revisione debbono essere realizzate in base ai seguenti principi:
 - redazione (esposizione e valutazione) dei documenti contabili ai fini civilistici italiani

- ai sensi dei Principi Contabili vigenti ed applicabili;
- correttezza nella redazione delle altre comunicazioni imposte o comunque previste dalla legge e dirette ai soci o al pubblico affinché le stesse contengano informazioni chiare, precise, veritiere e complete.
 - E' vietato porre in essere operazioni simulate o diffondere notizie false sulla Società;
 - E' vietato omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
 - E' vietato di porre in essere attività e/o operazioni volte a creare disponibilità extracontabili (ad esempio ricorrendo a fatture per operazioni inesistenti o alla sovrapproduzione), ovvero volte a creare "fondi neri" o "contabilità parallele"; i soggetti che intervengono nel procedimento delle poste di stima devono attenersi al rispetto del principio di ragionevolezza ed esporre con chiarezza i parametri di valutazione seguiti fornendo ogni informazione complementare che sia necessaria a garantire la veridicità del documento;
 - È vietato registrare poste valutative di bilancio (ad es. fatture da emettere/da ricevere, valutazione cespiti, valutazione immobilizzazioni immateriali, ecc.) non conformi alla reale situazione patrimoniale, economica, finanziaria della Società ed ai principi contabili di riferimento;
 - E' vietato porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che comunque ostacolino lo svolgimento dell'attività di controllo e di revisione da parte del Socio, del Collegio Sindacale, della società di revisione o dell'Amministrazione Finanziaria;
 - Il sistema informatico utilizzato per la trasmissione dei dati e delle informazioni deve garantire la tracciabilità dei singoli passaggi e l'identificazione degli utenti che inseriscono i dati nel sistema;
 - La selezione dei fornitori, consulenti, agenti, etc. e la determinazione delle condizioni di acquisto devono essere effettuate sulla base di una valutazione obiettiva e trasparente che tenga conto del prezzo, della capacità di fornire il bene/servizio, della capacità professionale e del possesso dei requisiti necessari (solidità, affidabilità commerciale, ...), in un'ottica volta ad assicurare alla Società la migliore configurazione possibile di costo, qualità e tempo. A tal fine la Società procede con la richiesta di informazioni (ad es. certificati camerati, fatturato, numero dipendenti) o l'interrogazione di banche dati specializzate anche al fine di verificarne l'esistenza e l'operatività. La scelta della controparte dovrà essere supportata da documentazione idonea ad evidenziare le motivazioni sottostanti la scelta dello stesso;
 - La Società deve assicurare una segregazione delle funzioni e delle responsabilità tra chi gestisce l'anagrafica fornitori e chi registra in contabilità le relative fatture. Inoltre, ogni modifica di anagrafica deve essere opportunamente tracciata;
 - La Società deve eseguire approfondimenti sulla tipologia (soggetto Iva o meno) del fornitore al fine della corretta attribuzione dell'aliquota Iva e del relativo regime applicabile;
 - Non possono essere riconosciute a soggetti terzi note di credito che non trovino adeguata giustificazione alla luce del rapporto contrattuale con essi costituito e non siano motivati da fattori obiettivi;
 - Assicurare che tutte le transazioni intercompany siano effettuate in modo da garantire la congruità economica (rispetto dei prezzi medi di mercato) e la completa tracciabilità e trasparenza dell'operazione;
 - Assicurare la tracciabilità nell'ambito della gestione dei rapporti Intercompany

attraverso:

- un sistematico flusso documentale generato nell'ambito dei rapporti stessi atto a garantirne l'oggettiva esistenza (tra i servizi aziendali e tra le Società del Gruppo coinvolte);
- la conservazione e archiviazione della documentazione amministrativo-contabile;
- La Società deve presentare una documentazione veritiera ai fini della procedura di transazione fiscale, i cui elementi attivi/passivi devono corrispondere a quelli reali;
- La Società non deve alienare simulatamente o compiere altri atti fraudolenti sui propri o su altrui beni mobili/immobili idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva da parte dell'amministrazione finanziaria;
- La Società deve garantire che tutte le operazioni societarie siano rispondenti alla realtà, verificandone i soggetti coinvolti e la documentazione a supporto;
- La Società deve provvedere all'individuazione delle funzioni aziendali incaricate e legittimate alla tenuta e conservazione dei libri sociali nel rispetto delle modalità e termini previsti dalla legge;
- La Società deve garantire la puntuale archiviazione della documentazione obbligatoria prevista dalle normative di riferimento in modo da permettere la ricostruzione dei redditi e del volume di affari;
- Le funzioni addette alla tenuta dei registri devono tempestivamente informare gli organi competenti in caso di eventi accidentali che possono deteriorare le scritture.

La Società non deve realizzare condotte volte ad esercitare nei confronti dei soggetti coinvolti pressioni (anche basate sul grado o sulla funzione ricoperta all'interno dell'azienda) per ottenere comportamenti elusivi dei protocolli di controllo; i soggetti coinvolti possono segnalare l'eventuale esistenza di tali condotte o l'instaurarsi di prassi di questo genere tramite il canale istituito dalla Società.

Infine, per i rapporti negoziali con terze parti contraenti (es.: collaboratori, consulenti, partner, fornitori, ecc.) coinvolte nello svolgimento di attività a rischio rispetto alla categoria di reati in oggetto e che operano per conto o nell'interesse di Olimpias Group S.r.l., si rimanda a quanto stabilito al precedente paragrafo 10.2 della Parte Generale del presente Modello.

4.2.13 Reati di contrabbando

In considerazione delle peculiarità del business aziendale svolto da Olimpias Group S.r.l. e della struttura interna adottata, le principali attività "sensibili" e i processi strumentali a rischio di commissione dei reati in oggetto è la seguente:

- Acquisto di beni e servizi.

Protocolli di controllo:

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, direttamente o indirettamente, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto ai reati di contrabbando.

In via generale, a tali soggetti è richiesto di:

In via generale, a tali soggetti è richiesto di:

- rispettare la normativa di riferimento in tema di importazione e circolazione delle merci ed in particolare in riferimento al pagamento dei diritti di confine dovuti all'Amministrazione doganale (Agenzia delle dogane e dei Monopoli);
- tenere condotte tali da garantire una lecita concorrenza nei confronti del commercio;
- gestire la pratica doganale nelle operazioni con l'estero in maniera trasparente;
- garantire la libera circolazione delle merci extra UE all'interno del territorio dell'Unione Europea attraverso il pagamento dei tributi doganali previsti dalle normative di riferimento.

E' inoltre previsto, a carico di tali soggetti, l'espresso divieto di:

- nelle operazioni di importazione e circolazione delle merci extra UE tenere una condotta delittuosa ovvero compiere atti, azioni, omissioni volti a determinare una lesione o la messa in pericolo dell'interesse dello Stato alla percezione dell'imposta di confine ovvero degli interessi dell'Unione alla puntuale e tempestiva riscossione delle risorse proprie;
- sottrarre (o tentare di sottrarre) i beni al sistema di controllo doganale ai fini dell'accertamento e della riscossione dei diritti di confine;
- introdurre merci estere in violazione delle prescrizioni, dei divieti e delle limitazioni stabiliti dalla normativa di riferimento (es. introduzione mediante passaggio della frontiera terrestre in punti diversi da quelli stabiliti, trasporto lungo vie diverse da quelle espressamente indicate, introduzione/carico/scarico, in ore notturne e nell'ambito di aree portuali o aeroportuali vietati, ...);
- scaricare e depositare merci estere nello spazio intermedio tra la frontiera e la più vicina dogana;
- asportare merci dagli spazi doganali senza aver pagato i diritti dovuti;
- detenere merci estere in zona di vigilanza doganale rifiutando o non essendo in grado di dimostrare la legittima provenienza delle merci stesse;
- dare alla merce estera importata in franchigia o in riduzione dei diritti di confine una destinazione diversa da quella per la quale fu concessa l'agevolazione o l'esenzione;
- introdurre nello Stato merci estere in sostituzione di merci nazionali o nazionalizzate nell'ambito della loro spedizione da una dogana di mare ad un'altra dello Stato attraversando la linea doganale e uscendo quindi dalle acque territoriali (cabotaggio) ovvero da un luogo all'altro della frontiera di terra dello Stato, percorrendo un tratto di territorio estero o una zona extradoganale (circolazione);
- ottenere indebitamente la percezione del premio di restituzione dei diritti di confine sulle materie prime importate nella produzione di merci nazionali che si esportano attraverso mezzi fraudolenti (es. tramite la presentazione di una dichiarazione mendace) volti a indurre i soggetti accertatori ad un'erronea validazione della situazione tributaria;
- non osservare le formalità doganali in riferimento alla corretta e tempestiva presentazione della dichiarazione doganale sulla quantità, qualità, origine e valore delle merci al fine di sottrarle al pagamento dei diritti di confine;
- occultare o omettere la dichiarazione delle merci nel documento di trasporto;
- favorire consapevolmente e volontariamente, avendone successivamente avuto il

- possesso o la detenzione, l'illecita circolazione di merci che non hanno assolto il tributo;
- ostacolare l'attività di controllo dei funzionari doganali circa la corrispondenza della merce contenuta in una spedizione con i documenti che l'accompagnano e con la dichiarazione doganale presentata in dogana (es. attraverso la presentazione di una dichiarazione infedele o di fatture difformi da quelle reali in riferimento al valore della merce).

Inoltre, è previsto di:

- sottoporre la merce al controllo doganale nella sua interezza quantitativa e nel suo valore effettivo;
- fornire una adeguata e convincente documentazione dimostrativa del valore della merce;
- in caso di rappresentanza doganale nella gestione dei rapporti con le autorità doganali e nell'espletamento delle relative formalità individuare e rivolgersi a soggetti professionali specializzati (spedizionieri o doganalista) in possesso di tutti i requisiti normativamente previsti;
- in caso di rappresentanza doganale, garantire l'esistenza della legittimità del mandato allo spedizioniere/doganalista tramite opportuno accordo scritto/procura che indichi la tipologia di rappresentanza e l'ambito di applicazione del compimento di determinati atti e di adempimento di determinati obblighi;
- garantire che la dichiarazione doganale e tutta la documentazione necessaria al controllo doganale sia correttamente predisposta da soggetti competenti e opportunamente delegati in tal senso;
- rispettare le formalità doganali previste anche ai fini della determinazione e del rilascio del corretto regime doganale (es. destinazione, identità, conservazione della merce);
- garantire il soddisfacimento delle condizioni previste e del possesso dei requisiti soggettivi e oggettivi per poter beneficiare di regimi doganali in esenzione/riduzione dei tributi doganali (es. regimi doganali sospensivi o "speciali") attraverso la presentazione di documentazione (dichiarazione doganale, bolletta di cauzione) veritiera, corretta e completa circa la natura, qualità, quantità e la destinazione delle merci anche ai fini del rilascio delle eventuali necessarie autorizzazioni e di garantire l'espletamento delle operazioni di vigilanza doganale mantenendo un comportamento trasparente e non facendo uso di mezzi /informazioni idonei a indurre in errore le Autorità doganali;
- garantire che la dichiarazione doganale sia firmata (digitalmente) da chi sia in grado di presentare alla dogana la merce con la documentazione necessaria;
- garantire la conservazione per tutto il periodo normativamente previsto (anche in formato elettronico) dell'immagine elettronica della dichiarazione doganale e dei documenti presentati a corredo della dichiarazione;
- garantire sempre che quanto dichiarato circa la quantità, qualità e valore delle merci destinate alla importazione corrispondano all'accertamento ovvero alla loro reale esistenza fisica evitando che ci siano merci mancanti o eccedenti o diverse da quanto dichiarato.

Inoltre, costituisce aggravante e viene quindi condannata ogni forma di associazione finalizzata a commettere il delitto di contrabbando, la detenzione di armi con altri soggetti riuniti insieme e in condizioni tali da ostacolare gli organi di polizia, l'utilizzo di mezzi di

trasporto appartenenti a persona non coinvolta nell'attività criminosa (non sospettata, incensurata), la commissione del delitto di contrabbando con altro delitto contro la fede pubblica o contro la pubblica amministrazione.

La Società non deve realizzare condotte volte ad esercitare nei confronti dei soggetti coinvolti pressioni (anche basate sul grado o sulla funzione ricoperta all'interno dell'azienda) per ottenere comportamenti elusivi dei protocolli di controllo; i soggetti coinvolti possono segnalare l'eventuale esistenza di tali condotte o l'instaurarsi di prassi di questo genere tramite il canale istituito dalla Società.

Infine, per i rapporti negoziali con terze parti contraenti (es.: collaboratori, consulenti, partner, fornitori, ecc.) coinvolte nello svolgimento di attività a rischio rispetto alla categoria di reati in oggetto e che operano per conto o nell'interesse di Olimpias Group S.r.l., si rimanda a quanto stabilito al precedente paragrafo 10.2 della Parte Generale del presente Modello.

Allegati

ALL. 01: APPROFONDIMENTO SUI REATI

ALL. 02: MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ E DEI PROCESSI SENSIBILI

ALL. 03: ILLUSTRAZIONE DEI DRIVER CON CUI È STATA REALIZZATA LA MAPPATURA

ALL. 04: CODICE ETICO AZIENDALE

- *Struttura Organizzativa e Organi di Governance*

ALL. 05: ORGANISMI DI GOVERNO AZIENDALI

ALL. 06: ORGANIGRAMMA AZIENDALE

- *Organismo di Vigilanza*

ALL. 07: COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

ALL. 08: PROCEDURA SEGNALAZIONI