

**MOD. 231**  
D. Lgs N. 231/2001

## **DISCIPLINA E COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

relativo al

### **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

adottato da

**IMPES SERVICE S.P.A.**

**il 09/09/2016**

## **1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 E L'ISTITUZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA. LE INDICAZIONI DELLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA**

Come è noto, il D. Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito, anche solo il 'Decreto'), ha introdotto una nuova forma di responsabilità – qualificata come amministrativa ma sostanzialmente di natura penale - delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni, anche prive di personalità giuridica (di seguito, anche, 'Enti' e singolarmente 'Ente'), per alcune tipologie di reati commessi dai propri amministratori e dipendenti nonché dai soggetti che, anche sulla base di un rapporto contrattuale, agiscono in loro nome e/o per loro conto. Il Legislatore Delegato, però, esime la Società dalla responsabilità se l'organo dirigente, oltre ad aver adottato ed attuato un idoneo modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito, anche 'Modello'), ha affidato ad un Organismo di Vigilanza (di seguito, anche 'OdV' o 'Organismo'), ai sensi dell'art. 6, I comma del Decreto, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curare il suo aggiornamento. Una maggiore specificazione delle attribuzioni dell'OdV è stata effettuata, come previsto dal Decreto, dalla Confindustria, Associazione delle imprese industriali cui partecipa, di cui IMPES SERVICE S.P.A. (di seguito, anche solo 'IMPES SERVICE S.P.A.' o 'Società') è membro. Dal punto di vista generale – come più dettagliatamente illustrato al successivo punto 2.5. - l'OdV deve verificare l'adeguatezza e l'effettività del Modello, curarne l'aggiornamento, vigilare sulla sua applicazione, effettuare analisi periodiche sulle singole componenti dello stesso, nonché assicurare l'effettività dei flussi informativi da e verso l'OdV e segnalare le violazioni eventualmente accertate. La compiuta esecuzione dei propri compiti da parte dell'OdV costituisce elemento essenziale affinché la Società possa usufruire dell'esimente prevista dal Decreto.

## 2. L'ORGANISMO DI VIGILANZA DI IMPES SERVICE S.P.A..

### 2.1. La nomina e la composizione dell'Organismo di Vigilanza

L'OdV di IMPES SERVICE S.P.A. è un organo collegiale, composto da 3 (tre) membri e precisamente:

- da due professionisti esterni alla Società, con competenza e comprovata esperienza in materie attinenti ai compiti assegnati all'OdV;
- da un professionista esterno alla Società, con competenza e comprovata esperienza in materie giuridiche.

L'OdV nomina il Presidente tra i membri esterni alla Società.

La scelta sopra descritta, conforme a quanto suggerito dalle Linee Guida di Confindustria, è dettata dalle seguenti ragioni.

Il responsabile della IMPES SERVICE S.P.A., al quale sono demandate l'analisi e la verifica del corretto funzionamento del sistema di controllo interno nella Società, può apportare all'OdV le specifiche conoscenze di cui dispone per ciò che concerne l'attività ispettiva e di analisi del sistema di controllo. Avendo, inoltre, in ragione del ruolo svolto, una significativa conoscenza della Società, il Responsabile può consentire all'OdV di comprendere pienamente le dinamiche aziendali. I professionisti esterni, a loro volta, dispongono delle competenze necessarie per lo svolgimento dei compiti dell'OdV.

L'attribuzione delle funzioni di Presidente ad un soggetto esterno alla Società contribuisce, inoltre, a garantire l'autonomia e l'indipendenza dell'OdV. I componenti dell'OdV sono

nominati dal Consiglio di Amministrazione con delibera approvata con il voto dei due terzi dei presenti.

*(La Confindustria, nel marzo del 2002, ha emanato delle Linee Guida, poi parzialmente modificate e aggiornate prima nel maggio 2004 e, da ultimo, nel marzo 2008, ove si ricorda, tra l'altro, che "non va dimenticato che la disciplina in argomento è in buona sostanza una disciplina penale e che l'attività dell'OdV ha lo scopo di prevenire la realizzazione di reati. E' dunque essenziale la conoscenza della struttura e delle modalità realizzative dei reati").*

La composizione dell'OdV, i suoi compiti ed i suoi poteri, vengono tempestivamente comunicati alla Società mediante la pubblicazione del presente documento sulla rete intranet aziendale e la sua affissione, all'interno dei locali aziendali, in un luogo accessibile a tutti.

## **2.2. La durata dell'incarico e le cause di cessazione**

L'incarico dell'OdV è conferito per la durata di tre anni e può essere rinnovato. La cessazione dall'incarico dell'OdV può avvenire per una delle seguenti cause:

- scadenza dell'incarico;
- revoca dell'OdV da parte del Consiglio di Amministrazione;
- rinuncia di tutti i componenti dell'OdV, formalizzata mediante apposita comunicazione scritta inviata al Consiglio di Amministrazione.

La revoca dell'OdV è finalizzata a garantirne l'assoluta indipendenza.

A titolo esemplificativo la revoca può essere determinata, in via non esaustiva, per:

- i) una grave negligenza nell'espletamento dei compiti connessi all'incarico;



ii) il possibile coinvolgimento della Società in un procedimento, penale o civile, che sia connesso ad una omessa o insufficiente vigilanza, anche colposa.

La revoca è disposta con delibera del Consiglio di Amministrazione, approvata con il voto dei due terzi dei presenti, previo parere del Collegio Sindacale, dal quale il Consiglio di Amministrazione può dissentire solo con adeguata motivazione.

In caso di scadenza, revoca o rinuncia, il Consiglio di Amministrazione nomina senza indugio il nuovo OdV. Al di fuori delle ipotesi riguardanti l'intero OdV, la cessazione dell'incarico di un singolo componente può avvenire:

- a seguito di revoca dell'incarico da parte del Consiglio di Amministrazione;
- a seguito di rinuncia all'incarico, formalizzata mediante apposita comunicazione scritta inviata al Consiglio di Amministrazione;
- qualora sopraggiunga una delle cause di decadenza di cui al successivo paragrafo 2.4.

La revoca del singolo componente l'OdV può essere disposta solo per giusta causa e tali devono intendersi, oltre le ipotesi sopra previste per l'intero Organismo, a titolo esemplificativo, anche le seguenti ipotesi:

- a) il caso in cui il singolo componente sia coinvolto in un processo penale avente ad oggetto la commissione di un delitto;
- b) il caso in cui sia riscontrata la violazione degli obblighi di riservatezza previsti a carico dei membri dell'OdV;
- c) il caso di assenza ingiustificata per più di tre volte consecutive alle riunioni dell'OdV, segnalata da alcuno dei membri.

In ogni caso, la revoca è disposta con delibera del Consiglio di Amministrazione approvata con il voto dei due terzi dei presenti, previo parere del Collegio Sindacale, dal quale il Consiglio di Amministrazione può dissentire solo con adeguata motivazione.

In caso di cessazione di un singolo componente, questi rimane in carica fino alla sua sostituzione, a cui provvede senza indugio il Consiglio di Amministrazione. Il membro nominato scade unitamente agli altri componenti dell'OdV.

### 2.3. I requisiti dell'Organismo di Vigilanza

I requisiti che l'OdV, in quanto tale, deve possedere e che devono caratterizzare la sua azione sono i seguenti:

#### a) Autonomia e indipendenza

Alla fine sia di garantire all'OdV piena autonomia di iniziativa e sia di preservarlo da qualsiasi forma di interferenza e/o di condizionamento, è previsto che l'Organismo:

- sia privo di compiti operativi e non ingerisca in alcun modo nella operatività della Società, affinché non sia compromessa la sua obiettività di giudizio;
- nell'ambito dello svolgimento della propria funzione, sia organismo autonomo e indipendente non soggetto al potere gerarchico e disciplinare di alcun organo o funzione societaria;
- riporti direttamente al Consiglio di Amministrazione;
- determini la sua attività e adotti le sue decisioni senza che alcuna delle funzioni aziendali possa sindacarle;

#### b) Professionalità

Ai fini di un corretto ed efficiente svolgimento dei propri compiti, è essenziale che l'OdV garantisca una adeguata professionalità, intesa quest'ultima come insieme delle conoscenze, degli strumenti e delle tecniche necessari per lo svolgimento dell'attività assegnata, sia di carattere ispettivo che consulenziale. Sotto tale aspetto, assume rilevanza sia la conoscenza delle materie giuridiche, ed in particolare della struttura e delle modalità di commissione dei reati di cui al Decreto, e sia una adeguata competenza in materia di *auditing* e controlli aziendali, ivi incluso per ciò che attiene le tecniche di analisi e valutazione dei rischi, le metodologie connesse al *flow charting* di procedure e processi per l'individuazione dei punti di debolezza della struttura aziendale, le tecniche di intervista ed elaborazione dei risultati;

c) Continuità di azione

Per poter garantire una efficace e costante attuazione del Modello, l'OdV è un organismo dedicato esclusivamente ed a tempo pieno allo svolgimento dei compiti assegnati, senza quindi attribuzione di altre funzioni, ed è dotato di un adeguato *budget* e risorse adeguate;

d) Onorabilità ed assenza di conflitti di interessi

Tale requisito va inteso nei termini di cui al successivo par. 2.4.

#### **2.4. I requisiti dei singoli membri - I casi di ineleggibilità e decadenza**

I membri dell'OdV sono scelti tra i soggetti, anche esterni alla Società, qualificati ed esperti in ambito legale, di sistemi di controllo interno o di revisione contabile.

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

i) l'interdizione, l'inabilitazione, il fallimento o, comunque, la condanna penale, anche non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Decreto o, comunque, ad una delle pene



di cui all'art. 2 del D.M. 30 marzo 2000, n. 162, ovvero che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità di esercitare uffici direttivi;

ii) l'esistenza di relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il quarto grado con i membri del Consiglio di Amministrazione o del Collegio sindacale della Società, nonché con i medesimi membri delle società controllanti e/o eventualmente controllate o con i soggetti esterni incaricati della revisione;

iii) fatto salvo l'eventuale rapporto di lavoro subordinato, l'esistenza di rapporti di natura patrimoniale tra i componenti e la Società o le società che la controllano o le società da questa controllate, tali da compromettere l'indipendenza dei componenti stessi.

Qualora, nel corso dell'incarico, dovesse sopraggiungere una causa di decadenza, il membro interessato è tenuto ad informare immediatamente gli altri componenti dell'OdV ed il Consiglio di Amministrazione. I requisiti di eleggibilità e/o le ipotesi di decadenza sono estese anche ai risorse aziendali di cui l'OdV si avvale direttamente nell'espletamento delle proprie funzioni.

## 2.5. Le risorse dell'Organismo di Vigilanza

Il Consiglio di Amministrazione assegna all'OdV le risorse umane e finanziarie ritenute opportune ai fini dello svolgimento dell'incarico assegnato. Per quanto attiene le risorse umane, in aggiunta a quelle operanti presso la funzione interna della IMPES SERVICE S.P.A., di cui l'OdV può avvalersi per lo svolgimento della sua funzione, l'organo amministrativo può assegnare ulteriori risorse aziendali, su indicazione dell'OdV, in numero adeguato rispetto alle dimensioni della Società ed ai compiti spettanti all'OdV stesso. Tutte le risorse assegnate, pur continuando a riportare al proprio referente

gerarchico, sono stanziato presso l'OdV e ad esso riportano funzionalmente per ciò che concerne le attività espletate per suo conto. Con riguardo alle risorse finanziarie, l'OdV potrà disporre, per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei suoi compiti, del *budget* che il Consiglio di Amministrazione provvede ad assegnargli con cadenza annuale, su proposta dell'OdV stesso. Qualora ne ravvisi l'opportunità, nel corso del proprio mandato, l'OdV può chiedere al Consiglio di Amministrazione, mediante comunicazione scritta motivata, l'assegnazione di ulteriori risorse umane e/o finanziarie. In aggiunta alle risorse sopra indicate, l'OdV può avvalersi, sotto la propria diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le strutture della Società, così come di consulenti esterni; per questi ultimi, il compenso è corrisposto mediante l'utilizzo delle risorse finanziarie assegnate all'OdV. Con precipuo riguardo alle questioni connesse alla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, l'OdV dovrà avvalersi di tutte le risorse attivate dalla Società per la gestione dei relativi aspetti, quali, ad esempio, il responsabile e gli addetti al servizio prevenzione e protezione, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, il medico competente, gli addetti al primo soccorso e gli addetti alla prevenzione degli incendi.

## 2.6. Il Regolamento interno dell'Organismo di Vigilanza

L'OdV, una volta nominato, deve redigere un proprio regolamento interno che disciplini gli aspetti e le modalità principali dell'esercizio della propria azione. In particolare, nell'ambito di tale regolamento interno devono essere disciplinati i seguenti profili:

- a) la tipologia delle attività di verifica e di vigilanza svolte dall'OdV;
- b) la tipologia delle attività connesse all'aggiornamento del Modello;

- c) l'attività connessa all'adempimento dei compiti di informazione e formazione dei destinatari del Modello;
- d) la gestione dei flussi informativi da e verso l'OdV;
- e) il funzionamento e l'organizzazione interna dell'OdV (ad es., convocazione e *quorum* deliberativi dell'Organismo, verbalizzazione delle riunioni, ecc.).

Per quanto riguarda, in modo specifico, la calendarizzazione delle riunioni, il Regolamento dovrà prevedere che l'OdV si riunisca almeno mensilmente e, comunque, ogni qualvolta lo richiedano le concrete esigenze connesse allo svolgimento delle attività proprie dell'OdV.

### 3. I COMPITI ED I POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

#### 3.1. I compiti dell'Organismo di Vigilanza

In conformità al disposto di cui all'art. 6, I comma del Decreto, all'OdV è affidato il compito di *vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curare il suo aggiornamento* .

In via generale, pertanto, spettano all'OdV i seguenti compiti:

1) di verifica e vigilanza sul Modello, ovvero:

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

2) di aggiornamento del Modello, ovvero:

- curare l'aggiornamento del Modello, proponendo, se necessario, al Consiglio di Amministrazione o alle funzioni aziendali eventualmente competenti l'adeguamento dello stesso, al fine di migliorarne l'adeguatezza e l'efficacia, anche in considerazione di eventuali sopraggiunti interventi normativi e/o di variazioni della struttura organizzativa o dell'attività aziendale e/o di riscontrate significative violazioni del Modello;

3) di informazione e formazione sul Modello, ovvero:

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

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

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

soggetti responsabili, proponendo la sanzione ritenuta più opportuna rispetto al caso concreto; o in caso di controlli da parte di soggetti istituzionali, ivi inclusa la Pubblica Autorità, fornire il necessario supporto informativo agli organi ispettivi.

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

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

### 3.2. I poteri dell'Organismo di Vigilanza

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

L'OdV, anche per il tramite delle risorse di cui dispone, ha facoltà, a titolo esemplificativo:

- di effettuare, anche a sorpresa, tutte le verifiche le ispezioni ritenute opportune ai fini del corretto espletamento dei propri compiti;
- di libero accesso presso tutte le funzioni, gli archivi ed i documenti della Società, senza alcun consenso preventivo o necessità di autorizzazione, al fine di ottenere ogni informazione, dato o documento ritenuto necessario;



- di disporre, ove occorra, l'audizione delle risorse che possano fornire indicazioni o informazioni utili in merito allo svolgimento dell'attività aziendale o ad eventuali disfunzioni o violazioni del Modello;
- di avvalersi, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le strutture della Società ovvero di consulenti esterni;
- di disporre, per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei suoi compiti, delle risorse finanziarie stanziata dal Consiglio di Amministrazione.

#### **4. I FLUSSI INFORMATIVI CHE INTERESSANO L'ORGANISMO DI VIGILANZA**

##### **4.1. L'informativa all'Organismo di Vigilanza da parte dei dipendenti, degli organi sociali e dei terzi**

L'art. 6, Il comma, lett. d) del Decreto, dispone che il Modello deve prevedere *obblighi di informazione nei confronti dell'OdV*, in modo che lo stesso possa espletare al meglio la propria attività di verifica. L'OdV, quindi, deve essere tempestivamente informato da tutti i Destinatari, vale a dire, gli amministratori, i sindaci, i soggetti che operano per la società incaricata della revisione della Società, nonché dai suoi dipendenti, inclusi i dirigenti, senza alcuna eccezione, ed ancora da tutti coloro che, pur esterni alla Società, operino, direttamente o indirettamente, per IMPES SERVICE S.P.A. (es., procuratori, agenti, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, partner commerciali, tutti i soggetti sopra indicati sono collettivamente denominati, nel prosieguo del presente documento, anche 'Destinatari', di qualsiasi notizia relativa all'esistenza di possibili violazioni dei principi contenuti nel Modello. I Destinatari, in particolare, devono segnalare all'Organismo le notizie relative alla commissione o alla potenziale commissione di reati o di deviazioni

comportamentali rispetto ai principi ed alle prescrizioni contenuti nel Modello. I dirigenti devono, inoltre, ed in particolare, segnalare le violazioni del Modello commesse dai dipendenti che a loro rispondono gerarchicamente. In ogni caso, devono essere obbligatoriamente e immediatamente trasmesse all'OdV le informazioni:

**A.** che possono avere attinenza con potenziali violazioni del Modello, incluse, ma senza che ciò costituisca limitazione:

- 1) eventuali ordini ricevuti dal superiore e ritenuti in contrasto con la legge, la normativa interna, o il Modello;
- 2) eventuali richieste od offerte di denaro, di doni (eccedenti il valore modico) o di altre utilità provenienti da, o destinate a, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio;
- 3) eventuali scostamenti significativi dal *budget* o anomalie di spesa emersi dalle richieste di autorizzazione nella fase di consuntivazione del Controllo di Gestione;
- 4) eventuali omissioni, trascuratezze o falsificazioni nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;
- 5) i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità dai quali si evinca lo svolgimento di indagini che interessano, anche indirettamente, la Società, i suoi dipendenti o i componenti degli organi sociali;
- 6) le richieste di assistenza legale inoltrate alla società dai dipendenti ai sensi del CCNL, in caso dell'avvio di un procedimento penale a carico degli stessi;
- 7) le notizie relative ai procedimenti disciplinari in corso e alle eventuali sanzioni irrogate ovvero la motivazione della loro archiviazione;

- 8) eventuali segnalazioni, non tempestivamente riscontrate dalle funzioni competenti, concernenti sia carenze o inadeguatezze dei luoghi o delle attrezzature di lavoro, ovvero dei dispositivi di protezione messi a disposizione della Società, sia ogni altra situazione di pericolo connesso alla salute ed alla sicurezza sul lavoro;
- 9) qualsiasi scostamento riscontrato nel processo di valutazione delle offerte rispetto a quanto previsto nelle procedure aziendali o ai criteri predeterminati.

**B.** relative all'attività della Società, che possono assumere rilevanza quanto all'espletamento, da parte dell'OdV, dei compiti ad esso assegnati, incluse, ma senza che ciò costituisca limitazione:

- 10) i rapporti preparati, nell'ambito della loro attività, dai Responsabili Interni nominati;
- 11) le notizie relative ai cambiamenti organizzativi o delle procedure aziendali vigenti;
- 12) gli aggiornamenti del sistema dei poteri e delle deleghe;
- 13) le eventuali comunicazioni della società di revisione riguardanti aspetti che possono indicare una carenza dei controlli interni;
- 14) le decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici;
- 15) i prospetti riepilogativi delle gare, pubbliche o a rilevanza pubblica, a livello nazionale/locale cui la Società ha partecipato e ottenuto la commessa; nonché i prospetti riepilogativi delle commesse eventualmente ottenute a seguito di trattativa privata;
- 16) la reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro, e segnatamente il verbale della riunione periodica di cui all'art. 35 D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81, nonché tutti i dati relativi agli infortuni sul lavoro occorsi nei siti della Società;

- 17) il bilancio annuale, corredato della nota integrativa, nonché la situazione patrimoniale semestrale;
- 18) gli incarichi conferiti alla società di revisione;
- 19) le comunicazioni, da parte del Collegio Sindacale e della società di revisione, relative ad ogni criticità emersa, anche se risolta;
- 20) i risultati dei test individuali finalizzati a riscontrare gli aspetti etici della prestazione lavorativa.

Dal punto di vista della gestione delle informazioni ricevute, l'OdV, dopo aver valutato le segnalazioni, ove ritenuto utile e/o necessario, pianifica l'attività ispettiva da compiere, utilizzando, all'uopo, le risorse interne o, se del caso, ricorrendo all'apporto di professionalità esterne, qualora gli accertamenti di carattere ispettivo richiedano delle specifiche e particolari competenze o per fare fronte a particolari carichi di lavoro.

Per le questioni connesse alla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, l'OdV dovrà avvalersi delle risorse attivate dalla Società per la gestione dei relativi aspetti, di cui al par. 2.5. che precede. L'OdV, nel corso dell'attività di indagine deve agire in modo da garantire che i soggetti coinvolti non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurando, quindi, la riservatezza del soggetto che effettua la segnalazione (salvo la ricorrenza di eventuali obblighi di legge che impongano diversamente). Le segnalazioni devono essere tutte conservate presso gli uffici dell'OdV.

La Società, al fine di facilitare le segnalazioni all'OdV da parte dei soggetti che vengano a conoscenza di violazioni del Modello, anche potenziali, attiva opportuni canali di comunicazione dedicati e, precisamente, una apposita casella di posta elettronica (organismodivigilanza@impesservice.it). Le segnalazioni possono essere inoltrate anche

per iscritto, anche in forma anonima, all'indirizzo: Organismo di Vigilanza, IMPES SERVICE S.P.A., sede di Ferrandina.

I medesimi canali di comunicazione sono utilizzati anche per le informazioni di cui al precedente punto *sub B*.

#### **4.2. Il riporto da parte dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli organi sociali**

L'OdV effettua una costante e precisa attività di *reporting* agli organi societari e, in particolare relaziona per iscritto, almeno quattro volte l'anno con intervalli di non più di quattro mesi, il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale sull'attività compiuta nel periodo e sull'esito della stessa, fornendo pure una anticipazione sulle linee generali di intervento per il periodo successivo. Al Collegio Sindacale la relazione viene anche inviata per posta a mezzo di raccomandata A/R o a mezzo e.mail con richiesta della conferma di lettura. L'attività di *reporting* avrà ad oggetto, in particolare:

- l'attività, in genere, svolta dall'OdV;
- eventuali problematiche o criticità che si siano evidenziate nel corso dell'attività di vigilanza;
- le azioni correttive, necessarie o eventuali, da apportare al fine di assicurare l'efficacia e l'effettività del Modello, nonché lo stato di attuazione delle azioni correttive deliberate dal Consiglio di Amministrazione;
- l'accertamento di comportamenti non in linea con il Modello;
- la rilevazione di carenze organizzative o procedurali tali da esporre la Società al pericolo che siano commessi reati rilevanti ai fini del Decreto;



- l'eventuale mancata o carente collaborazione da parte delle funzioni aziendali nell'espletamento dei propri compiti di verifica e/o d'indagine;
- in ogni caso, qualsiasi informazione ritenuta utile ai fini dell'assunzione di determinazioni urgenti da parte degli organi deputati.

In ogni caso, l'OdV può rivolgersi al Consiglio di Amministrazione ogni qualvolta lo ritenga opportuno ai fini dell'efficace ed efficiente adempimento dei compiti ad esso assegnati. Gli incontri devono essere verbalizzati e le copie dei verbali devono essere conservate presso gli uffici dell'OdV.

## 5. IL COORDINAMENTO CON LE DIREZIONI AZIENDALI

Tutte le Direzioni e funzioni aziendali devono collaborare con l'OdV e, in particolare, devono rispondere tempestivamente alle richieste dallo stesso inoltrate, nonché mettere a disposizione tutta la documentazione e, comunque, ogni informazione necessaria allo svolgimento dell'attività di vigilanza. L'OdV, infatti, potrà ricorrere alla collaborazione di tutte le funzioni aziendali per richiedere, ad es., consulenze su argomenti di carattere specialistico, avvalendosi, in funzione del tipo di esigenza, del supporto sia di singoli referenti, sia eventualmente di *team* multifunzionali. Alle funzioni aziendali che, nell'erogazione di tale supporto, vengano a conoscenza di informazioni ritenute sensibili, saranno estesi gli stessi obblighi di riservatezza previsti per le risorse dell'OdV. Nell'ipotesi in cui l'incarico sia affidato, invece, a consulenti esterni, nel relativo contratto dovranno essere previste clausole che obblighino gli stessi al rispetto della riservatezza sulle informazioni e/o i dati acquisiti o comunque conosciuti o ricevuti nel corso dell'attività.

## 6. LE NORME ETICHE CHE REGOLAMENTANO L'ATTIVITÀ' DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

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

Essi si applicano sia ai componenti dell'OdV e alle sue risorse, sia a tutte le altre risorse (interne od esterne) che forniscano supporto all'Organismo nello svolgimento delle sue attività. Nel corso del proprio incarico, l'OdV ha l'obbligo:

- di assicurare la realizzazione dei compiti assegnati con onestà, obiettività ed accuratezza;
- di garantire un atteggiamento leale nello svolgimento del proprio ruolo evitando che, con la propria azione o con la propria inerzia, si commetta o si renda possibile una violazione delle norme etiche e comportamentali di IMPES SERVICE S.P.A.;
- di non accettare doni o vantaggi di altra natura dalla Società, fatti salvi quelli rientranti nell'ambito del rapporto di lavoro subordinato con la stessa, dai suoi dipendenti, clienti, fornitori o soggetti rappresentanti la Pubblica Amministrazione con i quali IMPES SERVICE S.P.A. intrattiene rapporti;
- di evitare la realizzazione di qualsiasi comportamento che possa ledere il prestigio e la professionalità dell'OdV o dell'intera organizzazione aziendale;
- di evidenziare al Presidente dell'Organismo o direttamente al Consiglio di Amministrazione eventuali cause che rendano impossibile o difficoltoso l'esercizio delle attività di propria competenza;

- di assicurare, nella gestione delle informazioni acquisite nello svolgimento delle proprie attività, la massima riservatezza. E' in ogni caso fatto divieto di utilizzare informazioni riservate quando questo possa configurare violazioni delle norme sulla *privacy* o di qualsiasi altra norma di legge, arrecare vantaggi personali di qualsiasi tipo sia a chi le utilizza, sia a qualsiasi altra risorsa interna od esterna alla Società, ovvero ledere la professionalità e/o l'onorabilità dell'OdV, di altre funzioni aziendali o di qualsiasi altro soggetto interno od esterno alla Società;
- di riportare fedelmente i risultati della propria attività, mostrando accuratamente qualsiasi fatto, dato o documento che, qualora non manifestato, provochi una rappresentazione distorta della realtà.

## 7. I PROFILI DI RESPONSABILITÀ DEI COMPONENTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Alla stregua della normativa attualmente vigente, in capo all'OdV non grava l'obbligo, penalmente sanzionabile, di impedire la commissione dei reati indicati nel Decreto, bensì quello di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento. I membri dell'OdV possono, comunque, incorrere in responsabilità penale nell'ipotesi di concorso omissivo, ovvero qualora contribuiscano, con dolosa inerzia, alla realizzazione del reato commesso da un altro soggetto. In capo ai membri dell'Organismo è, peraltro, configurabile sia una responsabilità di natura disciplinare, qualora essi siano dipendenti della Società, sia una responsabilità di natura contrattuale sotto il profilo della *culpa in vigilando* o comunque della negligenza eventualmente riscontrata nell'adempimento dell'incarico. In ogni caso, la responsabilità per eventuali

omissioni nell'espletamento dell'incarico non si estende al membro dell'OdV che abbia fatto annotare il proprio dissenso nei verbali delle riunioni dell'Organismo.

## **DOCUMENTO DI SINTESI**

relativo al

# **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

adottato da

**IMPES SERVICE S.P.A**  
**il 09/09/2016**



## **1 IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO: IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 E LA SUA EVOLUZIONE**

### **1.1. Il superamento del principio *societas delinquere non potest* e la portata della nuova responsabilità amministrativa da reato**

Il Legislatore italiano, in esecuzione della delega di cui alla Legge 29 settembre 2000, n. 300, con il D.Lgs. n. 231/2001, emanato in data 8 giugno 2001 (di seguito, anche Decreto), recante la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”, ha adeguato la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni Internazionali in precedenza sottoscritte dallo Stato Italiano (Convenzione di Bruxelles, del 26 luglio 1995, sulla tutela degli interessi finanziari; Convenzione di Bruxelles, del 26 maggio 1997, sulla lotta alla corruzione di funzionari pubblici, sia della Comunità Europea che degli Stati membri; Convenzione OCSE, del 17 dicembre 1997, sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali. Come sarà illustrato nel prosieguo, il Legislatore ha ratificato, con la Legge n. 146/2006, la Convenzione ed i protocolli della Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale adottati dall’Assemblea Generale del 15 novembre 2000 e 31 maggio del 2001).

Il Legislatore Delegato, dunque, ponendo fine ad un acceso dibattito dottrinale, ha superato il principio secondo cui *societas delinquere non potest*, introducendo, a carico degli enti (gli enti forniti di personalità giuridica, le società e le associazioni anche prive di personalità giuridica; di seguito, anche collettivamente indicati come “Enti” e singolarmente come “Ente”; sono esclusi lo Stato, gli enti pubblici territoriali, gli enti pubblici non economici e quelli che svolgono funzioni di rilievo costituzionale), un regime di responsabilità amministrativa (invero, dal punto di vista pratico, assimilabile ad

una vera e propria responsabilità penale) nell'ipotesi in cui alcune specifiche fattispecie di reato vengano commesse, nell'interesse o a vantaggio degli Enti stessi, da, come specificato all'art. 5 del Decreto:

- i) soggetti che rivestano funzioni di rappresentanza, amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (si tratta dei c.d. soggetti in posizione apicale);*
- ii) soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto i) (i c.d. soggetti in posizione subordinata). Non tutti i reati commessi dai soggetti sopra indicati implicano una responsabilità amministrativa riconducibile all'Ente, atteso che sono individuate come rilevanti solo specifiche tipologie di reati.*

*“Prima della emanazione del Decreto, era escluso che una società potesse assumere, nel processo penale, la veste di imputato. Si riteneva infatti, che l'art. 27 della Costituzione, che statuisce il principio della personalità della responsabilità penale, impedisse l'estensione dell'imputazione penale ad una società e, quindi, ad un soggetto “non personale”. La società, dunque, poteva essere chiamata a rispondere, sotto il profilo civile, per il danno cagionato dal dipendente, ovvero, a mente degli artt. 196 e 197 cod. pen., nell'ipotesi di insolvenza del dipendente condannato, per il pagamento della multa o della ammenda”.*

Si fornisce, di seguito, una sintetica indicazione delle categorie di reati rilevanti a mente del Decreto, con l'elencazione delle sole fattispecie astrattamente riferibili all'attività svolta dalla IMPES SERVICE S.P.A. (di seguito, anche IMPES SERVICE

S.P.A. o “Società”).

La prima tipologia di reati cui, a mente del Decreto, consegue la responsabilità amministrativa dell’Ente è quella dei **reati commessi nei confronti della Pubblica Amministrazione**, che vengono dettagliati agli artt. 24 e 25 del Decreto, ossia: indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte di un ente pubblico (316 ter cod. pen.); truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, Il comma, n. 1, cod. pen.); truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 bis cod. pen.); frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640 ter cod. pen.); corruzione per un atto d’ufficio (artt. 318 e 321 cod. pen.); corruzione per un atto contrario ai doveri d’ufficio (artt. 319 e 321 cod. pen.); corruzione in atti giudiziari (artt. 319 ter e 321 cod. pen.); istigazione alla corruzione (art. 322 cod. pen.); corruzione di persone incaricate di pubblico servizio (artt. 320 e 321 cod. pen.); concussione (art. 317 cod. pen.); malversazione a danno dello Stato o di altro Ente Pubblico (art. 316 bis cod. pen.); peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità Europee e di Stati Esteri (art. 322 bis cod. pen.).

L’art. 25 bis del Decreto – introdotto dall’art. 6 della Legge 23 settembre 2001, n. 409, e modificato dall’art. 15, L. 23.07.2009, n. 99 (G.U. 31.07.2009, n. 176, S.O. 136), con decorrenza 15.08.2009 – richiama, poi, i **reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori da bollo e in strumenti o segni di riconoscimento** (artt. 453, 454, 455, 457, 459, 460, 461, e 464, 473 e 474 cod. pen.).

Un’ulteriore e importante tipologia di reati cui è ricollegata la responsabilità amministrativa dell’Ente è, inoltre, costituita dai **reati societari**, categoria disciplinata dall’art. 25 ter del Decreto, disposizione introdotta dal D.Lgs. 11 aprile 2002, n. 61, che individua le seguenti fattispecie, così come modificate dalla Legge 28 dicembre

2005, n. 262:

- false comunicazioni sociali (art. 2621 cod. civ.);
- false comunicazioni sociali in danno della società, dei soci o dei creditori (art. 2622 cod. civ., nella nuova formulazione disposta dalla L. n. 262/2005);
- falso in prospetto (art. 2623 cod. civ., abrogato dall'art. 34 della L. n. 262/2005, la quale ha tuttavia introdotto l'art. 173 bis del D.Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58);
- falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni della società di revisione (art. 2624 cod. civ. Il suddetto articolo è stato abrogato dal D.lgs del 27 gennaio 2010, art. 37 comma 34)
- impedito controllo (art. 2625 cod. civ.);
- indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 cod. civ.);
- illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 cod. civ.);
- illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 cod. civ.);
- operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 cod. civ.);
- omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629 bis cod. civ.);
- formazione fittizia del capitale (art. 2632 cod. civ.);
- indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 cod. civ.);
- illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 cod. civ.);
- agiotaggio (art. 2637 cod. civ., modificato dalla Legge 18 aprile 2005, n. 62);
- ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 cod. civ., modificato dalla L. n. 62/2005 e dalla L. n. 262/2005).

L'intervento riformatore non si è fermato e, con la Legge 14 gennaio 2003, n. 7, è stato introdotto l'art. 25 quater, con cui si estende ulteriormente l'ambito di operatività

della responsabilità amministrativa da reato ai **delitti aventi finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico** previsti dal codice penale e dalle leggi speciali.

Successivamente, la Legge 11 agosto 2003, n. 228, ha introdotto l'art. 25 quinquies, a mente del quale l'Ente è responsabile per la commissione dei **delitti contro la personalità individuale** (artt. 600, 600 bis , 600 ter , 600 quater , 600 quater n.1, 600 quinquies , 601 e 602 cod. pen.).

Anche se IMPES SERVICE S.P.A. non è una società quotata, per completezza deve ricordarsi che, più di recente, la L. n. 62/2005, c.d. Legge Comunitaria, e la L. n. 262/2005, meglio conosciuta come Legge sul Risparmio, hanno ancora incrementato il novero delle fattispecie di reato rilevanti ai sensi del Decreto. E' stato, infatti, introdotto l'art. 25 sexies , relativo ai **reati di abuso dei mercati** (c.d. **market abuse**; artt. 184 e 185 del D.Lgs. n. 58/1998).

La legge 9 gennaio 2006, n. 7, ha, inoltre, introdotto l'art. 25 quater 1 del Decreto, che prevede la responsabilità amministrativa da reato dell'Ente nell'ipotesi che sia integrata la fattispecie di **pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili** (art. 583 bis cod. pen.).

In seguito, la Legge 16 marzo 2006, n. 146, che ha ratificato la Convenzione e i Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea generale il 15 novembre 2000 e il 31 maggio 2001, ha previsto la responsabilità degli Enti per **alcuni reati aventi carattere transnazionale** .

La fattispecie criminosa si considera tale, quando, nella realizzazione della stessa, sia coinvolto un gruppo criminale organizzato e sia per essa prevista l'applicazione di una sanzione non inferiore nel massimo a 4 anni di reclusione, nonché, quanto alla territorialità: sia commessa in più di uno Stato; sia commessa in uno

Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato; sia commessa anche in un solo Stato ma una parte sostanziale della sua preparazione o pianificazione o direzione e controllo avvenga in un altro Stato; sia commessa in uno Stato, ma in esso sia coinvolto un gruppo criminale organizzato protagonista di attività criminali in più di uno Stato.

I reati a tale fine rilevanti sono:

- associazione a delinquere (art. 416 cod. pen.);
- associazione a delinquere di tipo mafioso (art. 416 bis cod. pen.);
- associazione a delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291 quater del DPR 23 gennaio 1973, n. 43);
- associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del DPR 9 ottobre 1990, n. 309);
- traffico di migranti (art. 12, commi 3, 3 bis, 3 ter e 5, D.Lgs. 25 luglio 1998, n. 286);
- intralcio alla giustizia, nella forma di non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria e del favoreggiamento personale (artt. 377 bis e 378 cod. pen.).

Il Legislatore italiano ha novellato il Decreto mediante la Legge 3 agosto 2007, n. 123, e, in seguito, mediante il D. Lgs. 21 novembre 2007, n. 231.

Con la L. n. 123/2007, è stato introdotto l'art. 25 septies del Decreto, poi sostituito dal D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, che prevede la responsabilità degli Enti per i reati di **omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro.**

Il D.Lgs. n. 231/2007, viceversa, ha introdotto l'art. 25 octies del Decreto, a mente del quale l'Ente è responsabile per la commissione dei **reati di ricettazione** (art. 648 cod. pen.), **riciclaggio** (art. 648 bis cod. pen.) e **impiego di denaro, beni o**

**utilità di provenienza illecita** (art. 648 ter cod. pen.).

La Legge 18 marzo 2008, n. 48 ha introdotto, inoltre, l'art. 24 bis del Decreto, che estende la responsabilità degli Enti anche ad alcuni **reati c.d. informatici**.

Per completezza, deve ricordarsi, inoltre, che l'art. 23 del Decreto punisce l'**inosservanza delle sanzioni interdittive**, che si realizza qualora all'Ente sia stata applicata, ai sensi del Decreto, una sanzione o una misura cautelare interdittiva e, nonostante ciò, lo stesso trasgredisca agli obblighi o ai divieti ad esse inerenti.

La Legge del 15.07.2009 n. 94 (G.U. 24.07.2009, n. 170 - S.O. n. 128), con decorrenza dall'08.08.2009, ha, da ultimo, inserito l'articolo 24 ter che prevede la responsabilità dell'Ente in ordine ai delitti di criminalità organizzata, in relazione alla commissione di taluno dei delitti di cui agli articoli 416, sesto comma, 416-bis, 416-ter e 630 del codice penale, ai delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dal predetto articolo 416-bis c.p. ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo, nonché ai delitti previsti dall'articolo 74 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309. Infine, il Legislatore è intervenuto novellando il Decreto 231 con la Legge del 23.07.2009 n. 99 (G.U. 31.07.2009, n. 176, S.O. 136), con decorrenza dal 15.08.2009, che ha introdotto i seguenti articoli:

- articolo 25 bis 1: Delitti contro l'industria e il commercio, in relazione ai delitti di cui agli articoli del codice penale 513, 513 bis, 514, 515, 516, 517, 517-ter e 517-quater-
- articolo 25 novies: Delitti in materia di violazione del diritto d'autore in relazione ai delitti previsti dagli articoli 171, primo comma, lettera a-bis), e terzo comma, 171-bis, 171-ter, 171-septies e 171-octies della legge 22 aprile 1941, n. 633;
- articolo 25 decies: Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria, in relazione alla commissione del delitto di cui



all'articolo 377-bis del codice penale.

Inoltre, il D.lgs 7 luglio 2011, n. 121 ha dato attuazione alla direttiva 2008/99/CE del Parlamento europeo e del Consiglio Europeo del 19 novembre 2008 sulla tutela penale dell'ambiente nonché alla direttiva 2009/123/CE del Parlamento europeo e del Consiglio del 21 ottobre 2009 relativa l'inquinamento provocato da navi, ha inserito nel Decreto 231 l'art. 25 undecies relativamente alla responsabilità delle Società per i c.d. Reati Ambientali:

- uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-bis c.p.);
- distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733-bis c.p.);
- scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose; scarichi sul suolo, nel sottosuolo e nelle acque sotterranee; scarico nelle acque del mare da parte di navi od aeromobili (D.Lgs 152/06, art. 137);
- attività di gestione di rifiuti non autorizzata (D.Lgs 152/06, art. 256);
- inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee (D.Lgs 152/06, art. 257);
- violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (D.Lgs 152/06, art. 258);
- traffico illecito di rifiuti (D.Lgs 152/06, art. 259);
- attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (D.Lgs 152/06, art. 260);
- false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti; inserimento nel SISTRI di un certificato di analisi dei rifiuti falso; Omissione o fraudolenta alterazione della copia cartacea della scheda SISTRI - area movimentazione nel

trasporto di rifiuti (D.Lgs 152/06, art. 260-bis);

- importazione, esportazione, detenzione, utilizzo per scopo di lucro, acquisto, vendita, esposizione o detenzione per la vendita o per fini commerciali di specie protette (L. 150/92, art. 1 e art. 2);
- Inquinamento doloso (D.Lgs. 202/07, art. 8);
- Inquinamento colposo (D.Lgs. 202/07, art. 9).

Ulteriore intervento normativo è quello della legge n.190 del 6 novembre 2012 che ha ampliato il catalogo dei reati presupposto introducendo:

- “la corruzione tra privati” di cui al nuovo terzo comma dell’art. 2635 c.c. secondo cui «gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, che, a seguito della dazione o della promessa di denaro o altra utilità, per sé o per altri, compiono od omettono atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando nocimento alla società» (comma 1), con pena più lieve se il fatto è commesso «da chi è sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati al primo comma» (comma 2). È imputabile, insieme al corrotto anche il corruttore ovvero «chi dà o promette denaro o altra utilità alle persone indicate nel primo e nel secondo comma» (comma 3);
- “l’induzione indebita a dare o promettere utilità” ex art. 319-quater cod. pen. che sanziona, salvo che il fatto costituisca più grave reato, la condotta del pubblico ufficiale o dell’incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce qualcuno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità, nonché la condotta di chi dà o promette denaro o altra utilità (al pubblico ufficiale o all’incaricato di pubblico servizio).

## 1.2. Le sanzioni previste dal Decreto

Nell'ipotesi in cui i soggetti di cui all'art. 5 del Decreto commettano uno dei reati previsti dagli artt. 24 e ss. Dello stesso o di quelli previsti dalla normativa speciale richiamata, l'Ente potrà subire l'irrogazione di pesanti sanzioni.

A mente dell'art. 9, le sanzioni, denominate amministrative, si distinguono in:

- I. sanzioni pecuniarie;**
- II. sanzioni interdittive;**
- III. confisca;**
- IV. pubblicazione della sentenza.**

Dal punto di vista generale, è opportuno precisare che l'accertamento della responsabilità dell'Ente, nonché la determinazione dell'an e del quantum della sanzione, sono attribuiti al Giudice penale competente per il procedimento relativo ai reati dai quali dipende la responsabilità amministrativa.

L'Ente è ritenuto responsabile dei reati individuati dagli artt. 24 e ss. (ad eccezione delle fattispecie di cui all'art. 25 septies e dalle leggi speciali che hanno integrato il Decreto) anche se questi siano stati realizzati nelle forme del tentativo.

In tali casi, però, le sanzioni pecuniarie e interdittive sono ridotte da un terzo alla metà.

Ai sensi dell'art. 26 del Decreto l'Ente non risponde quando volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

### I. Le sanzioni pecuniarie

Le sanzioni pecuniarie trovano regolamentazione negli artt. 10, 11 e 12 del Decreto

e si applicano in tutti i casi in cui sia riconosciuta la responsabilità dell'Ente. Le sanzioni pecuniarie vengono applicate per "quote", in numero non inferiore a 100 e non superiore a mille, mentre l'importo di ciascuna quota va da un minimo di € 258,23 ad un massimo di € 1.549,37.

Il Giudice determina il numero di quote sulla base degli indici individuati dal I comma dell'art. 11, mentre l'importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente coinvolto.

## II. Le sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive, individuate dal comma II dell'art. 9 del Decreto ed irrogabili nelle sole ipotesi tassativamente previste e solo per alcuni reati, sono:

- a) l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- b) la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- a) c) il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- c) l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- d) il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Come per le sanzioni pecuniarie, il tipo e la durata delle sanzioni interdittive sono determinati dal Giudice penale che conosce del processo per i reati commessi dalle persone fisiche, tenendo conto dei fattori meglio specificati dall'art. 14 del Decreto. In ogni caso, le sanzioni interdittive hanno una durata minima di tre mesi e massima di due anni.

Uno degli aspetti di maggiore interesse è che le sanzioni interdittive possono

essere applicate all'Ente sia all'esito del giudizio e, quindi, accertata la colpevolezza dello stesso, sia in via cautelare, cioè quando:

- sono presenti gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'Ente per un illecito amministrativo dipendente da reato;
- emergono fondati e specifici elementi che facciano ritenere l'esistenza del concreto pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede;
- l'Ente ha tratto un profitto di rilevante entità.

### III. La confisca

La confisca del prezzo o del profitto del reato è una sanzione obbligatoria che consegue alla eventuale sentenza di condanna (art. 19).

### IV. La pubblicazione della sentenza

La pubblicazione della sentenza è una sanzione eventuale e presuppone l'applicazione di una sanzione interdittiva (art. 18, come modificato dall'art. 2, comma 218, L. 23.12.2009, n. 191, (G.U. 30.12.2009, n. 302, S.O. n. 243), con decorrenza 01.01.2010).

Per completezza, infine, deve osservarsi che l'Autorità Giudiziaria può, altresì, a mente del Decreto, disporre: a) il sequestro preventivo delle cose di cui è consentita la confisca (art. 53); b) il sequestro conservativo dei beni mobili e immobili dell'Ente qualora sia riscontrata la fondata ragione di ritenere che manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della sanzione pecuniaria, delle spese del procedimento o di altre somme dovute allo Stato (art. 54).

### **1.3. L'adozione e l'attuazione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo quale esimente della responsabilità amministrativa da reato**

Il Legislatore riconosce, agli artt. 6 e 7 del Decreto, forme specifiche di esonero della responsabilità amministrativa dell'Ente.

In particolare, l'art. 6, comma I, prescrive che, nell'ipotesi in cui i fatti di reato siano ascrivibili a soggetti in posizione apicale, l'Ente non è ritenuto responsabile se prova che:

- a) ha adottato ed attuato, prima della commissione del fatto, un Modello di Gestione, Organizzazione e Controllo (di seguito, per brevità, anche solo 'Modello') idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) ha nominato un organismo, indipendente e con poteri autonomi, che vigili sul funzionamento e l'osservanza del Modello e ne curi l'aggiornamento (di seguito, anche 'Organismo di Vigilanza o "OdV" o anche solo "Organismo");
- c) il reato è stato commesso eludendo fraudolentemente le misure previste nel Modello;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV.

Il contenuto del Modello è individuato dallo stesso art. 6, il quale, al comma II, prevede che l'Ente debba:

- i. individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- ii. prevedere specifici protocolli volti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- iii. individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a prevenire i reati;
- iv. prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'OdV;
- v. introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto

delle misure indicate dal Modello.

Nel caso dei soggetti in posizione subordinata, l'adozione e l'efficace attuazione del Modello importa che l'Ente sarà chiamato a rispondere solo nell'ipotesi in cui il reato sia stato reso possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza (combinato di cui ai commi I e II dell'art. 7).

I successivi commi III e IV introducono due principi che, sebbene siano collocati nell'ambito della norma sopra rammentata, appaiono rilevanti e decisivi ai fini dell'esonero della responsabilità dell'Ente per entrambe le ipotesi di reato di cui all'art. 5, lett. a) e b).

Segnatamente, è previsto che:

- il Modello deve prevedere misure idonee sia a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge, sia a scoprire tempestivamente situazioni di rischio, tenendo in considerazione il tipo di attività svolta nonché la natura e la dimensione dell'organizzazione;
- l'efficace attuazione del Modello richiede una verifica periodica e la modifica dello stesso qualora siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni di legge o qualora intervengano significativi mutamenti nell'organizzazione o normativi; assume rilevanza, altresì, l'esistenza di un idoneo sistema disciplinare (condizione, invero, già prevista dalla lett. e), sub art. 6, comma II).

Sotto un profilo formale, pertanto, l'adozione ed efficace attuazione di un Modello non costituisce un obbligo, ma unicamente una facoltà per gli Enti, i quali ben potrebbero decidere di non conformarsi al disposto del Decreto 8 senza incorrere, per ciò solo, in alcuna sanzione.

A ben vedere, tuttavia, l'adozione ed efficace attuazione di un Modello idoneo è, per gli Enti, un presupposto irrinunciabile per poter beneficiare dell'esimente



prevista dal Legislatore.

E' importante, inoltre, tenere in precipuo conto che il Modello non è da intendersi quale strumento statico, ma deve essere considerato, di converso, un apparato dinamico che permette all'Ente di eliminare, attraverso una corretta e mirata implementazione dello stesso nel corso del tempo, eventuali mancanze che, al momento della sua creazione, non era possibile individuare.

## 2. LINEE GUIDA ELABORATE DALLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA

In forza di quanto previsto dal comma III dell'art. 6 del Decreto, i Modelli possono essere adottati sulla base dei codici di comportamento, redatti dalle Associazioni di categoria rappresentative degli Enti, comunicati al Ministero di Giustizia, il quale ultimo, se del caso, può formulare osservazioni.

La prima Associazione a redigere un documento di indirizzo per la costruzione dei modelli è stata Confindustria che, nel marzo del 2002, ha emanato delle Linee Guida, poi parzialmente modificate e aggiornate prima nel maggio 2004 e, da ultimo, nel marzo 2008 (di seguito, anche 'Linee Guida').

Le Linee Guida di Confindustria costituiscono, quindi, l'imprescindibile punto di partenza per la corretta costruzione di un Modello. Tutte le versioni delle Linee Guida di Confindustria sono state poi giudicate adeguate dal Ministero 4 di Giustizia (con riferimento alle Linee Guida del 2002, cfr. la "Nota del Ministero della Giustizia" del 4 dicembre 2003 e, con riferimento agli aggiornamenti del 2004 e del 2008, cfr. la "Nota del Ministero della Giustizia" del 28 giugno 2004 e la "Nota del Ministero della Giustizia" del 2 aprile 2008). In tale contesto, IMPES SERVICE S.P.A., sempre tesa al proprio miglioramento, ha ritenuto di ottemperare alle disposizioni di cui al Decreto in modo da implementare un sistema strutturato ed idoneo a mitigare il rischio del

verificarsi di ogni forma di irregolarità nello svolgimento dell'attività d'impresa, così da limitare il pericolo di commissione dei reati indicati dal Decreto e garantire la correttezza e la trasparenza della propria attività.

### **3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI IMPES SERVICE S.P.A.**

#### **3.1. IMPES SERVICE S.P.A.**

La società svolge le proprie attività nell'ambito di:

#### ***Impianti di Automazione e Distribuzione di Energia***

*Progettazione, costruzione, manutenzione, gestione di impianti elettrici e di strumentazione, automazione industriale, impianti di produzione e distribuzione di energia, impianti tecnologici, per usi civili ed industriali, nei seguenti settori:*

- Petrolifero
- Raffinazione
- Petrolchimico
- Chimico Farmaceutico
- Siderurgico
- Cementiero
- Telecomunicazioni
- Tessile
- Fibre
- Manifatturiero
- Navale
- Ambiente

- Alimentare
- Energetico
- Completano il settore le produzioni e servizi relativi a:
  - Quadri elettrici B.T e M.T.
  - Quadro comando motori e quadri rifasamento
  - Quadri sinottici
  - Quadri comando per telecontrollo
  - Sistemi di automazione industriale, sistemi PLC, sistemi elettronici

#### **Sistemi Informatici e Reti Telematiche**

La Società ha acquisito notevole competenza nella progettazione, realizzazione, manutenzione e riparazione di:

- Sistemi e cablaggi per telefonia fissa e mobile, sistemi e reti di controllo accessi;
- Reti e cablaggi strutturati per trasmissione dati, reti fonia/dati, sistemi di Telecomunicazioni;

#### **Global Service**

Una delle esigenze particolarmente sentite dai gestori dei processi a ciclo continuo, per garantire la corrispondenza della produzione agli standard di qualità, è l'efficienza della strumentazione e delle installazioni elettriche, affidata ai servizi manutentivi.

Nel campo della manutenzione, la società vanta un'esperienza ormai ventennale di presenza e assistenza continua ai Clienti, gestendo sia la manutenzione ordinaria che quella straordinaria.

La Società è in grado di fornire i propri servizi in modo quanto mai celere ed efficiente, potendo attingere ad un "parco umano" di specialisti, veramente considerevole e non comune.

### **Progetti chiavi in mano**

Il molteplici insieme di attività della società consente di affrontare, con successo, tutte le problematiche che caratterizzano l'iter realizzativo di un progetto, dalla fase di ingegneria concettuale alla messa in marcia.

Essa è in grado di gestire progetti “**chiavi in mano**”, assumendosi la totale responsabilità della realizzazione. Notevole esperienza, vanta nel settore **impianti elettrici realizzati nel terziario nell'edilizia civile ed industriale.**

### **3.3. L'adeguamento di IMPES SERVICE S.P.A. alle previsioni del Decreto**

A seguito dell'emanazione del Decreto, IMPES SERVICE S.P.A. si è adoperata per procedere, in applicazione della normativa appena introdotta, alla formalizzazione del suo Modello organizzativo, previa l'esecuzione di un'analisi dell'intera struttura organizzativa aziendale e del proprio sistema di controlli interni, onde verificarne l'adeguatezza rispetto ai fini di prevenzione dei reati rilevanti.

Nel 2008, il CDA IMPES SERVICE S.P.A. ha avviato le 5 attività necessarie alla costruzione del proprio Modello.

Così, dopo avere proceduto allo svolgimento di una complessa e articolata attività di verifica interna aziendale, in data 19/09/2008 il Consiglio di Amministrazione della Società ha nominato un proprio OdV (Organismo di vigilanza) della Società, così adeguandosi ai dettami del Decreto.

E' stato formato un Gruppo di Lavoro costituito dalle risorse aziendali a ciò qualificate, assistite da consulenti esterni con provata esperienza nel settore, affinché

venissero svolte le attività di mappatura dei rischi e di verifica, necessarie al fine di addivenire ad un Modello.

All'esito di questa verifica, realizzato con le modalità di seguito indicate la Società ha adottato un Modello aziendale di riferimento.

Il risultato del lavoro realizzato è il Modello i cui tratti essenziali sono rappresentati nel presente documento di sintesi (di seguito, anche 'Documento di Sintesi').

### **3.4. I lavori preparatori agli aggiornamenti del Modello. L'attività del Gruppo di Lavoro ed i presupposti del Documento di Sintesi**

Il Gruppo di Lavoro, costituito come sopra indicato, con le modalità e le tempistiche in precedenza riportate ha sottoposto la struttura organizzativa e societaria di IMPES SERVICE S.P.A. ad un'approfondita e specifica verifica aziendale.

In particolare, come suggerito dalle Associazioni di categoria, l'analisi è partita con la inventariazione e la mappatura specifica delle attività aziendali.

Tale attività è stata svolta attraverso l'esame della documentazione aziendale, nonché l'esecuzione di numerose interviste al personale IMPES SERVICE S.P.A., le quali si sono articolate in due diversi livelli di approfondimento.

All'esito di tale lavoro, è stato messo a punto un dettagliato e completo elenco delle aree "a rischio reato", vale a dire di quei settori della Società e/o processi aziendali rispetto ai quali è stato ritenuto astrattamente sussistente, alla luce dei risultati della mappatura, il rischio di commissione dei reati, tra quelli indicati dal Decreto, astrattamente riconducibili alla tipologia di attività svolta dalla Società (ovvero, reati contro la Pubblica Amministrazione, reati societari e reati transnazionali).

Sono state, altresì, individuate (con riguardo ai reati contro la Pubblica Amministrazione) le c.d. aree "strumentali", ossia le aree che gestiscono strumenti di

tipo finanziario e/o mezzi sostitutivi che possono supportare la commissione dei reati nelle aree “a rischio reato”.

Nell’ambito di ciascuna area “a rischio reato”, sono poi state individuate le attività c.d. “sensibili”, ovvero quelle al cui espletamento è connesso il rischio di commissione dei reati, e le direzioni ed i ruoli aziendali coinvolti.

Per ognuna delle attività sensibili, si è quindi provveduto ad individuare quelle che, in astratto, possono essere considerate alcune delle modalità di commissione dei reati presi in considerazione.

Il Gruppo di Lavoro ha, quindi, provveduto alla rilevazione ed alla analisi dei controlli aziendali - verificando il Sistema Organizzativo, il Sistema di attribuzione di Procure e Deleghe, il Sistema di Controllo di Gestione, nonché il ricco apparato di procedure esistenti e ritenute rilevanti ai fini dell’analisi – nonché alla successiva identificazione dei punti di miglioramento, con la formulazione di appositi suggerimenti, nonché dei piani di azione per l’implementazione dei principi di controllo.

Unitamente all’attività di verifica, il Gruppo di Lavoro ha effettuato una attenta ricognizione dello status quo aziendale, con precipuo riguardo alle rimanenti componenti necessarie del Modello, ossia:

- l’Organismo di Vigilanza;
- il Codice Etico;
- il Sistema Disciplinare.

A questo proposito, non appare superfluo rilevare che, in conformità a quanto statuito alle Linee Guida, il Gruppo di Lavoro, nello svolgimento dell’attività di verifica, ha tenuto in precipua considerazione gli episodi che hanno interessato la vita della Società e, di conseguenza, sono stati oggetto di una verifica ancora più stringente quelle attività “sensibili” nelle quali hanno operato dipendenti dell’azienda.

All'esito di tutta la complessa attività svolta, sono stati individuati i necessari interventi di adeguamento, tutti successivamente implementati.

Con le medesime modalità sopra delineate, sono state realizzate le attività di verifica aziendale.

Anche in considerazione dell'aggiornamento del D.Lgs. n. 81/2008, il Gruppo di Lavoro ha sottoposto la struttura organizzativa e societaria di IMPES SERVICE S.P.A. ad una verifica approfondita e specifica.

Come suggerito dalle Linee Guida, l'analisi è stata condotta sull'intera struttura aziendale, poiché, rispetto ai reati di omicidio e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme di tutela della salute e sicurezza sul lavoro (di seguito, anche 'SSL'), non è possibile escludere aprioristicamente alcun ambito di attività, atteso che tale casistica di reati può, di fatto, investire la totalità delle componenti aziendali.

L'attività di verifica ha avuto l'obiettivo di:

- a) individuare i siti (uffici o stabilimenti) caratterizzati dal rischio potenziale di violazioni o inadempienze in materia di SSL che possono comportare, in modo diretto o indiretto, la commissione dei reati previsti dall'art. 25 septies del Decreto;
  - b) analizzare l'adeguatezza del sistema di controllo interno in materia di SSL;
  - c) individuare le azioni da intraprendere per il miglioramento del suddetto sistema di controllo interno e per l'adeguamento alla normativa in materia di SSL;
  - d) assegnare una priorità di intervento nell'ambito dei siti oggetto di analisi.
- a) In via preliminare, il Gruppo di Lavoro ha provveduto a raccogliere ed analizzare la documentazione rilevante in materia di SSL (tra i quali, organigrammi, procedure, documenti di valutazione dei rischi, ecc .) e necessaria sia alla



comprensione della struttura organizzativa della Società e degli ambiti relativi alla SSL, sia alla definizione dei siti oggetto di analisi, ovvero tutte le sedi in cui si svolge l'attività della Società (Uffici, Stabilimenti e/o Cantieri).

Sono stati, quindi, considerati i rischi potenziali di commissione dei reati, coincidenti, come suggerito dalle Associazioni di Categoria, con la valutazione dei rischi lavorativi effettuata secondo i criteri previsti dal D.Lgs. n. 81/2008 e dalle altre disposizioni normative e regolamentari aventi lo stesso oggetto e profilo.

Per ciascun sito oggetto di analisi, il Gruppo di Lavoro ha, inoltre:

- verificato, attraverso l'effettuazione di interviste ai diretti interessati, i responsabili del servizio di prevenzione e protezione, i loro eventuali collaboratori ed alcuni altri dipendenti, l'evidenza e l'adeguatezza delle valutazioni dei rischi esistenti in materia di SSL ed i controlli a presidio degli stessi – analizzando la Struttura Organizzativa, la Formazione e l'Addestramento del personale, la Comunicazione ed il Coinvolgimento di quest'ultimo, il Sistema di Controllo di Salute e Sicurezza (Gestione Operativa e Monitoraggio) – per come indicati nel documento di valutazione dei rischi. Tale attività è stata svolta attraverso l'utilizzo di questionari specificamente mirati (check list) a verificare l'adeguatezza e l'effettività di applicazione delle prescrizioni in materia di SSL;
- verificato l'esistenza e, eventualmente, l'adeguatezza di un modello gestionale in materia di SSL che presentasse i requisiti previsti dalle norme in materia (Linee Guida UNI-INAIL per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) del 28 settembre 2001).

### 3.5. Le componenti del Modello di IMPES SERVICE S.P.A.

Il presente Documento di Sintesi del Modello è costituito da una Parte Generale

e da una Parte Speciale.

Nella Parte Generale, dopo aver effettuato una breve ma necessaria illustrazione della ratio e dei principi del Decreto, oltre ad una sintetica ricognizione delle previsioni di cui al documento “Disciplina e compiti dell’Organismo di Vigilanza”, dedicato alla regolamentazione dell’OdV, pure ivi sinteticamente rappresentato, sono compendiate i protocolli sotto indicati (di seguito, anche ‘Protocolli’), che compongono il Modello di IMPES SERVICE S.P.A.:

- il sistema organizzativo;
- il sistema di procure e deleghe;
- le procedure manuali ed informatiche;
- il sistema di controllo di gestione;
- il sistema di controllo sulla salute e sicurezza sul lavoro (gestione operativa e monitoraggio);
- il Codice Etico;
- il Sistema Disciplinare;
- la comunicazione ed il coinvolgimento del personale sul Modello, nonché la sua formazione ed addestramento.

La Parte Speciale è, a sua volta, suddivisa in sette parti:

- **Parte Speciale A**, relativa ai c.d. reati contro la Pubblica Amministrazione;
- **Parte Speciale B**, relativa ai c.d. reati societari;
- **Parte Speciale C**, relativa ai cd. reati di terrorismo e di eversione dell’ordine democratico;
- **Parte Speciale D**, relativa ai reati contro la personalità individuale;
- **Parte Speciale E**, relativa ai reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di illecita provenienza;

- **Parte Speciale F**, relativa ai reati di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commesse con violazioni delle norme sulla salute e sulla sicurezza sul lavoro;
- **Parte Speciale G**, relativa ai delitti informatici e trattamento illecito dei dati;
- **Parte Speciale H**, relativa ai reati ambientali.

Nell'ambito delle Parti Speciali, sono stati indicati, seguendo anche l'approccio metodologico già esposto:

- le aree ritenute "a rischio reato" e le attività "sensibili";
- le funzioni e/o i servizi e/o gli uffici aziendali che operano nell'ambito delle aree "a rischio reato" o delle attività "sensibili";
- i reati astrattamente perpetrabili;
- le aree ritenute "strumentali", nonché i soggetti che in esse agiscono;
- la tipologia dei controlli in essere sulle singole aree a "rischio reato" e "strumentali";
- i principi di comportamento da rispettare al fine di ridurre il rischio di commissione dei reati;
- i compiti spettanti all'OdV al fine di ridurre il pericolo di commissione dei reati.

Nella Parte Speciale D, in particolare, sono stati indicati:

- a) i fattori di rischio esistenti nell'ambito dell'attività d'impresa svolta dalla Società;*
- b) la struttura organizzativa di IMPES SERVICE S.P.A. in materia di SSL;*
- c) i principi e le norme di riferimento per la Società;*
- d) i doveri ed i compiti di ciascuna categoria di soggetti operanti nell'ambito della struttura organizzativa IMPES SERVICE S.P.A. in materia di SSL;*
- e) Il ruolo dell'Organismo di Vigilanza in materia di salute e sicurezza sul lavoro;*
- f) i principi informativi delle procedure aziendali in materia di SSL.*

Il presente Documento di Sintesi è, inoltre, accompagnato dai documenti che,

rappresentativi di alcuni Protocolli, completano e specificano il quadro della organizzazione, della gestione e del controllo della Società, quali il Codice etico ed il Sistema Disciplinare, oltre dal documento “Disciplina e Compiti dell’Organismo di Vigilanza”.

Tali documenti, unitariamente considerati, costituiscono il Modello della Società adottato ai sensi del Decreto.

#### **4. IL SISTEMA ORGANIZZATIVO DI IMPES SERVICE S.P.A.**

Il sistema organizzativo IMPES SERVICE S.P.A., è interamente strutturato in modo da assicurare alla Società l’attuazione delle strategie ed il raggiungimento degli obiettivi.

La struttura di IMPES SERVICE S.P.A., infatti, è stata creata tenendo conto della necessità di dotare la Società di una organizzazione tale da garantirle la massima efficienza ed efficacia operativa.

##### **4.1. La struttura organizzativa di IMPES SERVICE S.P.A.**

Alla luce della peculiarità della propria struttura organizzativa e delle attività svolte, IMPES SERVICE S.P.A. ha privilegiato il c.d. sistema tradizionale.

Il sistema di controllo di IMPES SERVICE S.P.A. risulta, pertanto, attualmente così articolato:

**- Assemblea dei Soci:**

L’Assemblea dei Soci è competente a deliberare, in sede ordinaria e straordinaria, sulle materie alla stessa riservate dalla Legge o dallo Statuto.

**- Consiglio di Amministrazione:**

Il Consiglio di Amministrazione è investito dei più ampi poteri per l’amministrazione della Società e per l’attuazione ed il raggiungimento dello scopo

sociale, nei limiti di quanto consentito dalla legge e dallo Statuto. Al Consiglio di Amministrazione risulta, quindi, tra l'altro, conferito il potere di definire gli indirizzi strategici della Società, nonché di verificare l'esistenza e l'efficienza dell'assetto organizzativo ed amministrativo della stessa.

Il Consiglio di Amministrazione può essere composto, a mente dello Statuto, da 3 a 9 consiglieri. Al momento dell'adozione del presente Documento, sono 6 i consiglieri in carica.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione è anche Consigliere Delegato. Il Consigliere Delegato per l'area produzione è il Direttore Tecnico IMPES SERVICE S.P.A. S.P.A.

Alcuni dei Consiglieri d'Amministrazione sono anche Direttori Tecnici.

**- Collegio Sindacale:**

Il Collegio Sindacale è composto da 3 membri effettivi e 2 supplenti. Tutti i membri del Collegio durano in carica per 3 esercizi fiscali e sono rieleggibili.

Al Collegio Sindacale è affidato il compito di vigilanza:

- sull'osservanza della legge e dell'atto costitutivo;
- sul rispetto dei principi di corretta amministrazione;
- sull'adeguatezza della struttura organizzativa della Società, del sistema di controllo interno e del sistema amministrativo contabile, anche in riferimento all'affidabilità di quest'ultimo a rappresentare correttamente i fatti di gestione.

**- Società di Revisione:**

L'Assemblea dei soci di IMPES SERVICE S.P.A. ha affidato al Collegio Sindacale l'incarico di revisione e controllo contabile dei conti della Società.

#### 4.2. L'assetto organizzativo di IMPES SERVICE S.P.A.

#### 4.2.1. Le direzioni, definizione dell'organigramma aziendale e dei compiti

La struttura organizzativa della Società è orientata a garantire, da un lato, la separazione di compiti, ruoli e responsabilità tra le funzioni operative e quelle di controllo, dall'altro, la massima efficienza possibile.

Al fine di rendere immediatamente chiaro il ruolo e le responsabilità di ciascuno nell'ambito del processo decisionale aziendale, IMPES SERVICE S.P.A. ha, da moltissimi anni, messo a punto un prospetto sintetico nel quale è schematizzata l'intera propria struttura organizzativa (Organigramma).

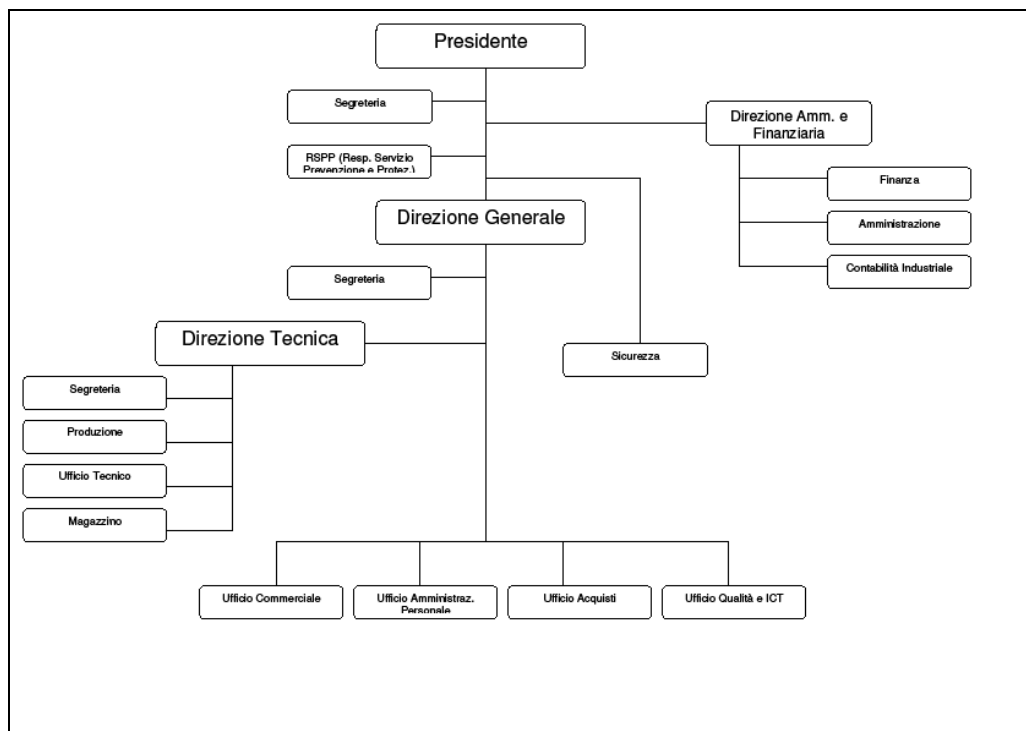
Nell'Organigramma, in particolare, sono specificate:

- le aree in cui si suddivide l'attività aziendale;
- le linee di dipendenza gerarchica dei singoli enti aziendali;
- i soggetti che operano nelle singole aree ed il relativo ruolo organizzativo.

Per le unità organizzative sono riportate le principali aree di responsabilità.

Tali documenti, che specificano precisamente la struttura organizzativa, sono stati predisposti dalla direzione e sono, da parte del medesimo ufficio, oggetto di costante e puntuale aggiornamento in funzione dei cambiamenti effettivamente intervenuti nella struttura organizzativa.

I documenti di sintesi indicati sono oggetto di ufficiale comunicazione a tutto il personale della Società anche attraverso la loro pubblicazione sulla rete intranet aziendale.



## 4.2.2. Gli altri Responsabili rilevanti nell'ambito dell'attività

### 4.2.2.1. Il servizio di vigilanza cantieri – il sistema sicurezza – il sistema qualità

In conformità ai dettami legislativi è adottato in azienda il sistema di certificazione rinnovata annualmente da parte di un ente terzo accreditato, relativamente al rispetto delle procedure inerenti le attività dell'azienda (qualità).

Nel rispetto del sistema adottato sono coinvolte le seguenti figure professionali responsabili per ciascuna delle principali attività svolte e, segnatamente:

- il Responsabile della gestione del personale;
- il Responsabile della archiviazione;



- il Responsabile per la gestione;
- il Responsabile dei convegni, congressi e corsi di aggiornamento;
- il Responsabile delle borse di studio e il Responsabile delle consulenze;
- il Responsabile dei rapporti con le società e le associazioni di categoria;
- il Responsabile dei siti internet;
- il Responsabile della gestione del sistema di procedure relative all'attività di informazione aziendale.

#### 4.2.3. La Struttura Organizzativa in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro

In materia di salute e sicurezza sul lavoro, la Società si è dotata di una struttura organizzativa conforme a quella prevista dalla normativa prevenzionistica vigente, nell'ottica di eliminare ovvero, laddove ciò non sia possibile, ridurre – e, quindi, gestire - i rischi lavorativi per i lavoratori.

Nell'ambito di tale struttura organizzativa, operano i soggetti di seguito indicati:

- 1) i datori di lavoro;
- 2) i dirigenti;
- 3) i preposti;
- 4) i responsabili e gli addetti al servizio di prevenzione e protezione (di seguito, rispettivamente anche 'RSPP' e 'ASPP');
- 5) gli addetti al primo soccorso (di seguito, anche 'APPS');
- 6) gli addetti alla prevenzione degli incendi (di seguito, anche 'AGE');
- 7) i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (di seguito, anche 'RLS');
- 8) il medico competente;
- 9) i lavoratori;
- 10) i soggetti esterni all'azienda che svolgono attività rilevanti in materia di

SSL, ovvero: a) i soggetti cui è affidato un lavoro in virtù di contratto d'appalto o d'opera o di somministrazione; b) i fabbricanti ed i fornitori; c) i progettisti dei luoghi e dei posti di lavoro e degli impianti; d) gli installatori ed i montatori di impianti, attrezzature di lavoro o altri mezzi tecnici. I compiti e le responsabilità dei soggetti sopra indicati in materia di SSL sono definiti formalmente in coerenza con lo schema organizzativo e funzionale della Società, con particolare riferimento alle figure specifiche operanti in tale ambito (i RSPP, gli ASPP, gli APPS, gli AGE, i RLS, il medico competente): a tale proposito, la Società esplicita, in sede di definizione dei compiti organizzativi e operativi della direzione aziendale, dei dirigenti, dei preposti e dei lavoratori, anche quelli relativi alle attività di sicurezza di rispettiva competenza, nonché le responsabilità connesse all'esercizio delle attività stesse, con particolare riguardo ai compiti dei RSPP, degli ASPP, del RLS, degli APPS, degli AGE, dei RLS, del medico competente.

#### 4.2.4. Il Sistema Retributivo di IMPES SERVICE S.P.A.

Tra gli obiettivi di IMPES SERVICE S.P.A. vi è la prossima introduzione nel sistema remunerativo adottato dalla Società l'elemento più squisitamente qualitativo e comportamentale, sottolineando l'intenzione della stessa Società di osservare e premiare non solo i risultati quantitativi della prestazione lavorativa, ma anche la capacità dei dipendenti di esprimere comportamenti e competenze organizzative improntati a quei valori che rappresentano il modello etico di IMPES SERVICE S.P.A.

Successivamente, tale sistema sarà integrato in un processo globale di valutazione della prestazione, il quale prevede l'introduzione di specifici obiettivi qualitativi che

contribuiscono alla determinazione degli incentivi da corrispondere.

IMPES SERVICE S.P.A., in questo modo, afferma il proprio impegno a riconoscere la cruciale importanza della dimensione etica all'interno della propria organizzazione e nella relazione con la comunità di riferimento, sottolineando il fondamentale rilievo della componente qualitativa della performance.

Al fine di potenziare ulteriormente la concreta realizzazione dei valori etici di IMPES SERVICE S.P.A.; la Società ha, inoltre, previsto l'erogazione a tutto il personale, con cadenza semestrale, di test individuali, finalizzati a riscontrare gli aspetti etici – così come emergono dal Modello e dal Codice Etico che ne costituisce parte integrante – della prestazione lavorativa.

Il risultato dei test, che saranno condotti dall'azienda, influenzerà direttamente la corresponsione degli incentivi eventualmente maturati nel periodo, i quali verranno azzerati in caso di esito negativo.

Quanto sopra descritto conferma l'evoluzione del sistema retributivo di IMPES SERVICE S.P.A. in funzione dell'attenzione che la Società ha posto sulle componenti qualitative ed etica delle prestazioni lavorative della popolazione aziendale, anche in conseguenza dell'adozione ed implementazione del Modello.

La direzione generale garantisce, all'interno della Società, equità e trasparenza, gestendo, con un unico sistema e con le stesse regole, le retribuzioni di tutti i dipendenti, di Sede e dei cantieri.

## 5. IL SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE IN IMPES SERVICE S.P.A.

### 5.1. I principi generali

Così come richiesto dalla buona pratica aziendale e specificato anche nelle Linee Guida di Confindustria, il Consiglio di Amministrazione di IMPES SERVICE

S.P.A. è l'organo preposto a conferire ed approvare formalmente le deleghe ed i poteri di firma, assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite, con una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese.

Il livello di autonomia, il potere di rappresentanza ed i limiti di spesa assegnati ai vari titolari di deleghe e procure all'interno della Società risultano sempre individuati e fissati in modo coerente con il livello gerarchico del destinatario della delega o della procura nei limiti di quanto strettamente necessario all'espletamento dei compiti e delle mansioni oggetto di delega.

I poteri così conferiti vengono periodicamente aggiornati in funzione dei cambiamenti organizzativi che intervengono nella struttura della Società.

La Società ha, inoltre, istituito un flusso informativo, nei confronti di tutte le funzioni e soggetti aziendali, a qualsiasi titolo interessati, incluso l'OdV ed il Collegio Sindacale, al fine di garantire la tempestiva comunicazione dei poteri e dei relativi cambiamenti.

## **5.2. La struttura del sistema di deleghe e procure in IMPES SERVICE S.P.A.**

Il sistema di deleghe e procure attualmente in vigore in IMPES SERVICE S.P.A. ripercorre fedelmente il quadro che emerge dall'Organigramma aziendale, sovrapponendosi esattamente allo stesso ed integrandolo, per quanto eventualmente necessario al fine di conferire attribuzioni o compiti a soggetti che non rivestono ruoli apicali.

Il Consiglio di Amministrazione di IMPES SERVICE S.P.A. ha da tempo conferito formalmente al proprio Presidente la carica di Consigliere Delegato, con attribuzione di ampi poteri afferenti il coordinamento e la direzione dell'attività di gestione della Società, nonché il compimento diretto dei principali e più rilevanti atti

sociali, fino ad una determinata soglia di spesa.

Oltre tale soglia, è prevista la preventiva approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione. In caso di assenza o impedimento del Presidente, non essendo previsto un automatismo di supplenza nell'espletamento delle mansioni affidate al Presidente assente, compete al Consiglio di Amministrazione adottare, con apposite delibere, le più opportune determinazioni necessarie ad assicurare l'operatività sociale.

Quanto al responsabile per l'area produzione, è previsto l'affidamento di una delega di tipo operativo ai Direttori Preposti ai cantieri fissi e mobili, con limiti di spesa predefiniti, nonché una ulteriore attribuzione dei poteri di indirizzo strategico, coordinamento e rappresentanza per tale settore dell'attività sociale, ad un Consigliere di IMPES SERVICE S.P.A.

Anche in questo caso, è stata stabilita una soglia di spesa, oltre la quale è prevista l'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione ha, quindi, provveduto ad assegnare ai singoli Direttori Esecutivi i poteri di gestione e di firma strettamente connessi e funzionali allo svolgimento delle rispettive competenze, circoscritti a ben precisi limiti di valore, singolarmente individuati per ciascuna operazione.

Oltre la soglia determinata, tali poteri vengono esercitati congiuntamente, rispettivamente, con il Presidente del Consiglio di Amministrazione ovvero, nel caso dell'area produttiva, con il Consigliere Delegato fino alla concorrenza del limite di spesa assegnato a questi ultimi.

I Direttori Esecutivi, a loro volta, hanno effettuato pari conferimenti ai propri riporti, in stretta relazione con le mansioni e l'attività svolta da ciascuno di essi. Sono state, quindi, conferite le procure, secondo uno schema uguale per tutti, ma con importi differenziati in funzione di quanto indicato sopra, da esercitare nei limiti e

nell'ambito delle competenze della direzione di appartenenza e per le competenze e responsabilità specifiche assegnate a ciascun dirigente.

Le deleghe e le procure, quindi, previo vaglio della direzione, sono sempre formalizzate attraverso atti notarili e comunicate mediante lettere di incarico redatte su carta intestata della Società, puntualmente protocollate, oltre che firmate "per accettazione" dal destinatario.

Le procure con rilevanza esterna vengono poi registrate presso il competente Ufficio Registro Imprese. Ciascuno di questi atti di delega o conferimento di poteri di firma fornisce, quindi, le seguenti indicazioni:

- 1) soggetto delegante e fonte del suo potere di delega o procura;
- 2) soggetto delegato, con esplicito riferimento alla funzione ad esso attribuita ed il legame tra le deleghe e le procure conferite e la posizione organizzativa ricoperta dal soggetto delegato;
- 3) oggetto, costituito dalla elencazione delle tipologie di attività e di atti per i quali la delega/procura viene conferita. Tali attività ed atti sono sempre funzionali e/o strettamente correlati alle competenze e funzioni del soggetto delegato;
- 4) limiti di valore entro cui il delegato è legittimato ad esercitare il potere conferitogli. Tale limite di valore è determinato in funzione del ruolo e della posizione ricoperta dal delegato nell'ambito dell'organizzazione aziendale.

Le deleghe e le procure in IMPES SERVICE S.P.A., oltre ad essere pubblicizzate attraverso specifici canali di comunicazione (tra cui la pubblicazione sulla intranet aziendale), vengono raccolte ed organizzate secondo la struttura aziendale a cui corrispondono e sono sempre a disposizione delle varie funzioni dell'azienda, ovvero dei terzi legittimati ad accedervi (previa verifica della sussistenza di un effettivo

interesse), presso la sede della Società e, più precisamente, presso l'Ufficio Segreteria.

Il sistema delle deleghe e dei poteri di firma, come sopra delineato, è costantemente applicato nonché regolarmente monitorato nel suo complesso e, ove necessario, aggiornato, in ragione delle modifiche intervenute nella struttura aziendale, in modo da risultare il più possibile coerente con l'organizzazione gerarchico funzionale e le esigenze della Società.

Sono, inoltre, attuati singoli aggiornamenti, immediatamente conseguenti alla variazione di funzione/ruolo/mansione del singolo soggetto, ovvero periodici aggiornamenti che coinvolgono l'intero sistema.

## 6. PROCEDURE MANUALI ED INFORMATICHE

Nell'ambito del proprio sistema organizzativo, IMPES SERVICE S.P.A. ha messo a punto un complesso di procedure, sia manuali e sia informatiche, volto a regolamentare lo svolgimento delle attività aziendali, nel rispetto dei principi indicati dalle Linee Guida di Confindustria.

In particolare, le procedure approntate dalla Società, sia manuali e sia informatiche, costituiscono le regole da seguire in seno ai processi aziendali interessati, prevedendo anche i controlli da espletare al fine di garantire la correttezza, l'efficacia e l'efficienza delle attività aziendali.

Quanto, specificatamente, alle procedure informatiche, può indicarsi, in estrema sintesi, che i principali sistemi di gestione dell'area amministrativa sono supportati da applicativi informatici di alto livello qualitativo, affermati sia in sede nazionale che internazionale.

Essi costituiscono di per sé la "guida" alle modalità di effettuazione di determinate transazioni e assicurano un elevato livello di standardizzazione, essendo i



processi gestiti da tali applicativi validati a monte del rilascio del software.

L'area contabile (clienti, fornitori, contabilità generale, cespiti, gestione del credito) sono gestite tramite la piattaforma denominata *COSMO AZIENDA*.

Il processo di acquisti di beni indiretti e servizi è sviluppato su una piattaforma denominata *DATABASE GESTIONALE CREATO CON FILEMAKERPRO*, con marcate funzioni di controllo legate alla gestione dei flussi di approvazione.

Il processo degli acquisti dei beni diretti di produzione è sviluppato su una piattaforma denominata *DATABASE GESTIONALE CREATO CON FILEMAKERPRO*.

La gestione delle note spese è sviluppata su una piattaforma denominata *DATABASE SHEET CREATO CON EXCEL*.

I preventivi, le contabilità sono gestite con la piattaforma *DATABASE SHEET CREATO CON EXCEL*.

La sicurezza aziendale e nei cantieri mobili è gestita con la piattaforma *MS OFFICE (WINDOWS)*.

In questo contesto, pertanto, la Società assicura il rispetto dei seguenti principi:

- favorire il coinvolgimento di più soggetti, onde addivenire ad una adeguata separazione dei compiti mediante la contrapposizione delle funzioni;
- adottare le misure volte a garantire che ogni operazione, transazione, azione sia verificabile, documentata, coerente, congrua;
- prescrivere l'adozione di misure volte a documentare i controlli espletati rispetto alle operazioni e/o alle azioni effettuate.

Le procedure, oltre ad essere diffuse e pubblicizzate presso i Servizi/Funzioni interessati attraverso specifica comunicazione e formazione, vengono raccolte e poste a disposizione di tutti i soggetti aziendali presso la sede della Società e, precisamente, presso gli Uffici di Ferrandina (MT).

## 7. IL CONTROLLO GESTIONALE E I FLUSSI FINANZIARI

Il sistema di controllo gestionale di IMPES SERVICE S.P.A. prevede meccanismi di verifica della gestione delle risorse che devono garantire, oltre che la verificabilità e tracciabilità delle spese, l'efficienza e l'economicità delle attività aziendali, mirando ai seguenti obiettivi:

- definire in maniera chiara, sistematica e conoscibile le risorse (monetarie e non) a disposizione in azienda ed il perimetro nell'ambito del quale tali risorse possono essere impiegate;
- rilevare gli eventuali scostamenti rispetto a quanto predefinito in fase di programmazione, analizzarne le cause e riferire i risultati delle valutazioni agli appropriati livelli gerarchici per gli opportuni interventi di adeguamento, attraverso la relativa consuntivazione.

La rilevazione sistematica di ogni eventuale scostamento dei dati correnti rispetto alle previsioni assicurano la rispondenza dei comportamenti effettivi a quelli programmati (ed approvati) ad inizio di esercizio.

### 7.1. Fase di programmazione

Per conseguire gli obiettivi sopra riportati, i processi di definizione strategica dei piani pluriennali assicurano:

- la concorrenza di più soggetti responsabili alla definizione delle risorse disponibili e degli ambiti di spesa, con l'obiettivo di garantire la costante presenza di controlli e verifiche incrociati su un medesimo processo/attività, volta tra l'altro a garantire una adeguata segregazione delle funzioni;

- l'adozione di modalità corrette ed omogenee per la valorizzazione economica delle iniziative, così da assicurare la possibilità di confrontare i valori economici delle differenti funzioni aziendali.

## 7.2. Fase di consuntivazione

In questa fase l'azienda garantisce la costante verifica circa la coerenza tra le spese effettivamente sostenute e gli impegni assunti in sede di pianificazione.

Attraverso l'utilizzo di un sistema di indicatori economici, provvede a monitorare gli scostamenti in termini di costi e ricavi rispetto ai dati di previsione, effettuando un'analisi delle relative cause e delle azioni correttive da apportare.

Qualora dalle richieste di autorizzazione emergano scostamenti significativi o anomalie di spesa, la direzione generale è tenuta ad informare immediatamente l'OdV.

## 8. II SISTEMA DI CONTROLLO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

### 8.1. La gestione operativa in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro

La gestione delle questioni connesse alla salute ed alla sicurezza sul lavoro è effettuata con l'obiettivo di provvedere in via sistematica:

- all'identificazione dei rischi ed alla loro valutazione;
- all'individuazione delle misure di prevenzione e di protezione adeguate rispetto ai rischi riscontrati, affinché questi ultimi siano eliminati ovvero, ove ciò non sia possibile, siano ridotti al minimo – e, quindi, gestiti - in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;
- alla limitazione al minimo del numero di lavoratori esposti a rischi;
- alla definizione di adeguate misure di protezione collettiva e individuale, fermo restando che le prime devono avere priorità sulle seconde;

- al controllo sanitario dei lavoratori in funzione dei rischi specifici;
- alla programmazione della prevenzione, mirando ad un complesso che integri in modo coerente le condizioni tecniche e produttive dell'azienda con l'influenza dei fattori dell'ambiente e dell'organizzazione del lavoro, nonché alla successiva realizzazione degli interventi programmati;
- alla formazione, all'addestramento, alla comunicazione ed al coinvolgimento adeguati dei destinatari del Modello, nei limiti dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità, nelle questioni connesse alla SSL;
- alla regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, macchine e impianti, con particolare riguardo alla manutenzione dei dispositivi di sicurezza in conformità alle indicazioni dei fabbricanti.

Le modalità operative per il concreto svolgimento delle attività ed il raggiungimento degli obiettivi sopra indicati sono definite nelle procedure aziendali, redatte in conformità alla normativa prevenzionistica vigente, le quali assicurano l'adeguata tracciabilità dei processi e delle attività svolte. In ogni caso, il sistema predisposto dalla Società prevede la puntuale definizione dei compiti, dei doveri e delle responsabilità spettanti a ciascuna categoria di soggetti coinvolti nel settore della SSL, a partire dal datore di lavoro fino al singolo lavoratore. In questo senso, sono stati considerati anche i seguenti profili:

- l'assunzione e la qualificazione del personale;
- l'organizzazione del lavoro e delle postazioni di lavoro;
- l'acquisizione dei beni e dei servizi impiegati dall'azienda e la comunicazione delle opportune informazioni a fornitori ed appaltatori;
- la manutenzione normale e straordinaria delle attrezzature, degli impianti, dei

mezzi di prevenzione e dei dispositivi di protezione collettiva ed individuale;

- la qualificazione e la scelta dei fornitori e degli appaltatori;
- l'efficiente gestione delle emergenze;
- le modalità da seguire per affrontare le difformità riscontrate rispetto agli obiettivi fissati ed alle previsioni del sistema di controllo.

Sempre con riguardo alla SSL, è predisposto un sistema di flussi informativi che consente la circolazione delle informazioni all'interno dell'azienda, al fine sia di favorire il coinvolgimento e la consapevolezza di tutti i destinatari del Modello, nei limiti dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità, sia di assicurare la tempestiva ed adeguata evidenza di eventuali carenze o violazioni del Modello stesso, così come degli interventi necessari al suo aggiornamento.

Il sistema di gestione implementato dalla Società con riferimento alla SSL è conforme ai requisiti previsti dai più elevati standard di qualità riconosciuti a livello nazionale ed internazionale OHSAS 18001: 2007 nonché dalle Linee Guida UNI-INAIL per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) del 28 settembre 2001.

## 8.2. Il sistema di monitoraggio della sicurezza

La Società ha rivolto particolare attenzione alla esigenza di predisporre ed implementare, in materia di SSL, un efficace ed efficiente sistema di controllo.

Quest'ultimo, oltre a prevedere la registrazione delle verifiche svolte dalla Società, anche attraverso la redazione di appositi verbali, è incentrato su un sistema di monitoraggio della sicurezza che si sviluppa su un duplice livello. Il primo livello di monitoraggio coinvolge tutti i soggetti che operano nell'ambito della struttura organizzativa della Società, essendo previsto:

- l'auto-controllo da parte dei lavoratori, i quali devono sia utilizzare correttamente

le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza e di protezione messi a loro disposizione, sia segnalare immediatamente le deficienze di tali mezzi e dispositivi nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza;

- il coinvolgimento diretto e costante dei soggetti aziendali con specifici compiti in materia di SSL (ad esempio, datore di lavoro, dirigenti, preposti, RSPP), i quali intervengono, tra l'altro, in materia: a) di vigilanza e monitoraggio periodici e sistematici sulla osservanza degli obblighi di legge e delle procedure aziendali in materia di SSL; b) di segnalazione al datore di lavoro di eventuali deficienze e problematiche; c) di individuazione e valutazione dei fattori aziendali di rischio; d) di elaborazione delle misure preventive e protettive attuate e richiamate nel Documento di Valutazione dei Rischi, nonché dei sistemi di controllo di tali misure; e) di proposizione dei programmi di formazione e addestramento dei lavoratori, nonché di comunicazione e coinvolgimento degli stessi.

Il secondo livello di monitoraggio, richiamato espressamente dalle Linee Guida, è svolto dall'Organismo di Vigilanza, al quale è assegnato il compito di verificare la funzionalità del complessivo sistema preventivo adottato dalla Società a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori.

Tale compito è stato assegnato all'OdV in ragione della sua idoneità ad assicurare l'obiettività e l'imparzialità dell'operato, nonché l'indipendenza dal settore di lavoro sottoposto a verifica ispettiva.

Al fine di consentire all'Organismo di Vigilanza di svolgere efficacemente il monitoraggio di secondo livello, è previsto l'obbligo di inviare all'OdV copia della

reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro, e segnatamente il verbale della riunione periodica di cui all'art. 35 D.Lgs. n. 81/2008, nonché tutti i dati relativi agli infortuni sul lavoro occorsi nei siti della Società.

I risultati del monitoraggio sono considerati dall'OdV ai fini dell'eventuale formulazione al Consiglio di Amministrazione, ovvero alle funzioni aziendali competenti:

- di proposte di aggiornamento del Modello, incluso il sistema preventivo adottato dalla Società e le procedure aziendali, in ragione di eventuali inadeguatezze o significative violazioni riscontrate, ovvero di cambiamenti della struttura organizzativa della Società;
- di proposte di irrogazione di sanzioni disciplinari, per l'ipotesi in cui sia riscontrata la commissione delle condotte indicate nel sistema disciplinare adottato dalla società ai sensi del Decreto.

## 9. L'ORGANISMO DI VIGILANZA DI IMPES SERVICE S.P.A.

Con riferimento all'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione di IMPES SERVICE S.P.A., con l'approvazione del Modello, ha approvato il documento denominato "Disciplina e compiti dell'Organismo di Vigilanza", che costituisce parte integrante del Modello stesso, nel cui ambito sono regolamentati i profili di primario interesse in merito a tale Organismo, tra i quali:

- il numero dei membri e la composizione dell'OdV;
- le modalità di nomina e la durata dell'incarico;
- le cause di ineleggibilità e decadenza dell'OdV e dei singoli componenti;
- i presupposti e le modalità di revoca dell'incarico dell'OdV e dei singoli componenti;
- i compiti ed i poteri dell'OdV;



- le risorse assegnate all'OdV;
- i flussi informativi: a) dall'OdV nei confronti degli organi e delle risorse aziendali; b) nei confronti dell'OdV;
- le norme etiche che regolamentano l'attività dell'OdV;
- i profili di responsabilità dei componenti dell'OdV.

Nel rinviare, per una più puntuale rappresentazione, al documento approvato dal Consiglio di Amministrazione, si ritiene opportuno, in questa sede, soffermarsi solo brevemente su alcuni dei profili sopra indicati.

### **9.1. La nomina e la composizione dell'Organismo di Vigilanza ed i suoi requisiti**

Il Consiglio di Amministrazione di IMPES SERVICE S.P.A. ha provveduto alla nomina dell'OdV indicato dal Decreto, nel rispetto delle previsioni di cui alle Linee Guida di Confindustria. L'OdV di IMPES SERVICE S.P.A. è un organo collegiale, composto da 3 (tre) membri e precisamente:

- da due professionisti esterni alla Società, con competenza e comprovata esperienza in materie attinenti ai compiti assegnati all'OdV;
- da un professionista esterno alla Società, con competenza e comprovata esperienza in materie giuridiche, con funzioni di Presidente.

L'OdV nomina il Presidente tra i membri esterni alla Società.

La scelta sopra descritta, conforme a quanto suggerito dalle Linee Guida di Confindustria, è dettata dalle seguenti ragioni.

I professionisti esterni dispongono, a loro volta, delle competenze necessarie per lo svolgimento dei compiti dell'OdV.

L'attribuzione delle funzioni di Presidente ad un soggetto esterno alla Società contribuisce, inoltre, a garantire e l'autonomia e l'indipendenza dell'OdV.

La nomina dell'OdV, i suoi compiti ed i suoi poteri, sono oggetto di tempestiva comunicazione alla struttura. In conformità a quanto previsto dalle Linee Guida di Confindustria, l'OdV di IMPES SERVICE S.P.A. si caratterizza per rispondere ai seguenti requisiti:

- autonomia e indipendenza: tali requisiti si riferiscono all'Organismo in quanto tale e caratterizzano la sua azione. A questo proposito, è previsto che l'OdV sia privo di compiti operativi, i quali, facendolo partecipare a decisioni o attività dell'azienda, potrebbero ledere l'obiettività di giudizio;
- professionalità: intesa come insieme di strumenti e tecniche necessari allo svolgimento dell'attività assegnata, sia di carattere ispettivo che consulenziale;
- continuità di azione: per garantire una efficace e costante attuazione del Modello, la struttura dell'OdV è provvista di un adeguato budget e di adeguate risorse ed è dedicata esclusivamente e a tempo pieno all'attività di vigilanza;
- onorabilità ed assenza di conflitti di interessi: da intendersi nei medesimi termini previsti dalla Legge con riferimento ad amministratori e membri del Collegio Sindacale.

## 9.2. I compiti e i poteri dell'Organismo di Vigilanza

In conformità al disposto di cui all'art, 6, I comma del Decreto, all'OdV di IMPES SERVICE S.P.A. è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento.

In via generale, pertanto, spettano all'OdV i seguenti compiti:

- 1) di verifica e vigilanza sul Modello, ossia: o verificare l'adeguatezza del Modello, vale a dire la sua idoneità a prevenire il verificarsi di comportamenti illeciti, nonché ad evidenziarne l'eventuale realizzazione; o verificare l'effettività

del Modello, ovvero la rispondenza tra i comportamenti concreti e quelli formalmente previsti dal Modello stesso; o a tali fini, monitorare l'attività aziendale, nonché la funzionalità del complessivo sistema preventivo adottato dalla Società con riferimento al settore della salute e della sicurezza sul lavoro, effettuando verifiche periodiche e straordinarie (cd. "spot") ed i relativi follow-up;

- 2) di aggiornamento del Modello, ossia: o curare l'aggiornamento del Modello, proponendo, se necessario, al Consiglio di Amministrazione o alle funzioni aziendali eventualmente competenti, l'adeguamento dello stesso, al fine di migliorarne l'adeguatezza e l'efficacia, anche in considerazione di eventuali sopraggiunti interventi normativi e/o di variazioni della struttura organizzativa o dell'attività aziendale e/o di riscontrate significative violazioni del Modello;
- 3) di informazione e formazione sul Modello, ovvero: o promuovere e monitorare le iniziative dirette a favorire la diffusione del Modello presso tutti i soggetti tenuti al rispetto delle relative previsioni (di seguito, anche 'Destinatari'); o promuovere e monitorare le iniziative, ivi inclusi i corsi e le comunicazioni, volte a favorire un'adeguata conoscenza del Modello da parte di tutti i Destinatari; o riscontrare con la opportuna tempestività, anche mediante la predisposizione di appositi pareri, le richieste di chiarimento e/o di consulenza provenienti dalle funzioni o risorse aziendali ovvero dagli organi amministrativi e di controllo, qualora connesse e/o collegate al Modello;
- 4) di gestione dei flussi informativi da e verso l'OdV, ossia: o assicurare il puntuale adempimento, da parte dei soggetti interessati, di tutte le attività di reporting inerenti il rispetto del Modello; o esaminare e valutare tutte le informazioni e/o le segnalazioni ricevute e connesse al rispetto del Modello,

ivi incluso per ciò che attiene le eventuali violazioni dello stesso; o informare gli organi competenti, nel proseguo specificati, in merito all'attività svolta, ai relativi risultati ed alle attività programmate; o segnalare agli organi competenti, per gli opportuni provvedimenti, le eventuali violazioni del Modello ed i soggetti responsabili, proponendo la sanzione ritenuta più opportuna rispetto al caso concreto; o in caso di controlli da parte di soggetti istituzionali, ivi inclusa la Pubblica Autorità, fornire il necessario supporto informativo agli organi ispettivi.

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

L'OdV, anche per il tramite delle risorse di cui dispone, ha facoltà, a titolo esemplificativo:

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

### 9.3. Il Regolamento dell'Organismo di Vigilanza

A completamento di quanto previsto nel documento denominato “Disciplina e compiti dell'Organismo di Vigilanza”, l'OdV, una volta nominato, redige un proprio regolamento interno volto a disciplinare gli aspetti e le modalità concreti dell'esercizio della propria azione, ivi incluso per ciò che attiene il relativo sistema organizzativo e di funzionamento.

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

- a) la tipologia delle attività di verifica e di vigilanza svolte dall'OdV;
- b) la tipologia delle attività connesse all'aggiornamento del Modello;
- c) l'attività connessa all'adempimento dei compiti di informazione e formazione dei Destinatari del Modello;
- d) la gestione dei flussi informativi da e verso l'OdV;
- e) il funzionamento e l'organizzazione interna dell'OdV (ad es., convocazione e decisioni dell'Organismo, verbalizzazione delle riunioni, ecc.).

### 9.4. I flussi informativi che interessano l'Organismo di Vigilanza

L'OdV, deve essere tempestivamente informato da tutti i soggetti aziendali, nonché dai terzi tenuti all'osservanza delle previsioni del Modello, di qualsiasi notizia relativa all'esistenza di possibili violazioni dello stesso. In ogni caso, devono essere obbligatoriamente e immediatamente trasmesse all'OdV le informazioni:

**A.** che possono avere attinenza con violazioni, anche potenziali, del Modello, incluse, senza che ciò costituisca limitazione:

- 1) eventuali ordini ricevuti dal superiore e ritenuti in contrasto con la legge, la

normativa interna, o il Modello;

- 2) eventuali richieste od offerte di denaro, doni (eccedenti il valore modico) o di altre utilità provenienti da, o destinate a, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio;
- 3) eventuali scostamenti significativi dal budget o anomalie di spesa emersi dalle richieste di autorizzazione nella fase di consuntivazione del Controllo di Gestione;
- 4) eventuali omissioni, trascuratezze o falsificazioni nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;
- 5) i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità dai quali si evinca lo svolgimento di indagini che interessano, anche indirettamente, la Società, i suoi dipendenti o i componenti degli organi sociali;
- 6) le richieste di assistenza legale inoltrate alla società dai dipendenti ai sensi del CCNL, in caso dell'avvio di un procedimento penale a carico degli stessi;
- 7) le notizie relative ai procedimenti disciplinari in corso e alle eventuali sanzioni irrogate ovvero la motivazione della loro archiviazione;
- 8) eventuali segnalazioni, non tempestivamente riscontrate dalle funzioni competenti, concernenti sia carenze o inadeguatezze dei luoghi, delle attrezzature di lavoro, ovvero dei dispositivi di protezione messi a disposizione della Società, sia ogni altra situazione di pericolo connesso alla salute ed alla sicurezza sul lavoro;
- 9) qualsiasi scostamento riscontrato nel processo di valutazione delle offerte rispetto a quanto previsto nelle procedure aziendali o ai criteri predeterminati.

**B.** relative all'attività della Società, che possono assumere rilevanza quanto all'espletamento da parte dell'OdV dei compiti ad esso assegnati, incluse, senza che ciò costituisca limitazione:

- 10) i rapporti preparati, nell'ambito della loro attività, dai Responsabili Interni nominati;
- 11) le notizie relative ai cambiamenti organizzativi o delle procedure aziendali vigenti;

- 12) gli aggiornamenti del sistema dei poteri e delle deleghe;
- 13) le eventuali comunicazioni della società di revisione riguardanti aspetti che possono indicare una carenza dei controlli interni;
- 14) le decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici;
- 15) i prospetti riepilogativi delle gare, pubbliche o a rilevanza pubblica, a livello nazionale/locale cui la Società ha partecipato e ottenuto la commessa; nonché i prospetti riepilogativi delle commesse eventualmente ottenute a seguito di trattativa privata;
- 16) la reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro, e segnatamente il verbale della riunione periodica di cui all'art. 35 del D.Lgs. n. 81/2008, nonché tutti i dati relativi agli infortuni sul lavoro occorsi nei siti della Società;
- 17) il bilancio annuale, corredato della nota integrativa, nonché la situazione patrimoniale semestrale;
- 18) gli incarichi conferiti alla società di revisione;
- 19) le comunicazioni, da parte del Collegio Sindacale e della società di revisione, relative ad ogni criticità emersa, anche se risolta;
- 20) i risultati dei test individuali finalizzati a riscontrare gli aspetti etici della prestazione lavorativa.

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

La Società, al fine di facilitare le segnalazioni all'OdV da parte dei soggetti che vengano a conoscenza di violazioni del Modello, anche potenziali, attiva gli opportuni canali di comunicazione dedicati e, precisamente, una apposita casella di posta elettronica



(organismodivigilanza@impesservice.com).

Le segnalazioni possono essere inoltrate anche per iscritto, anche in forma anonima, all'indirizzo: Organismo di Vigilanza, Ferrandina (MT).

I medesimi canali di comunicazione sono utilizzati anche per le informazioni di cui al precedente punto sub B.

Quanto all'attività di reporting dell'OdV agli organi societari, si rammenta che l'OdV relaziona per iscritto, almeno quattro volte l'anno con intervalli di non più di quattro mesi, al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale sull'attività compiuta nel periodo e sull'esito della stessa, fornendo pure una anticipazione sulle linee generali di intervento per il periodo successivo.

Al Collegio Sindacale la relazione viene anche inviata per posta a mezzo di raccomandata A/R o a mezzo e-mail con richiesta di conferma di lettura.

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

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

determinazioni urgenti da parte degli organi deputati.

In ogni caso, l'OdV può rivolgersi al Consiglio di Amministrazione ogni qualvolta lo ritenga opportuno ai fini dell'efficace ed efficiente adempimento dei compiti ad esso assegnati.

Gli incontri devono essere verbalizzati e le copie dei verbali devono essere conservate presso gli uffici dell'OdV.

## **10. IL CODICE ETICO DI IMPES SERVICE S.P.A.**

### **10.1. Elaborazione ed approvazione del Codice Etico**

IMPES SERVICE S.P.A. cura da lungo tempo, e con particolare attenzione, la valorizzazione e la salvaguardia dei profili etici della propria attività d'impresa, avendo individuato quale valore centrale della propria cultura e dei propri comportamenti il concetto di "integrità".

In questo contesto, la Società si è rivelata particolarmente attiva nel garantire una adeguata formazione del personale dipendente, incentrata sulla condivisione della propria cultura di impegno, correttezza e rispetto delle regole.

Il Codice Etico si conforma ai principi indicati nelle Linee Guida di Confindustria.

Il Codice Etico costituisce l'unico riferimento per fornire l'indirizzo etico di tutte le attività della Società, ai fini del Decreto.

### **10.2. Finalità e struttura del Codice Etico. I destinatari del Codice Etico**

Il Codice Etico di IMPES SERVICE S.P.A. indica i principi generali e le regole comportamentali cui la Società riconosce valore etico positivo ed a cui devono conformarsi tutti i Destinatari.

Tali sono tutti gli amministratori, i sindaci ed i soggetti che operano per la

società incaricata della revisione della Società (di seguito, per brevità, rispettivamente indicati quali 'Amministratori', 'Sindaci' e 'Revisore'), i suoi dipendenti, inclusi i dirigenti (di seguito, per brevità, congiuntamente indicati quali 'Personale'), nonché tutti coloro che, pur esterni alla Società, operino, direttamente o indirettamente, per IMPES SERVICE S.P.A. (es., procuratori, agenti, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, partner commerciali, di seguito, indicati quali 'Terzi Destinatari').

I Destinatari sono tenuti ad osservare e, per quanto di propria competenza, a fare osservare i principi contenuti nel Modello e del Codice Etico che ne è parte, vincolante per tutti loro ed applicabile anche alle attività svolte dalla Società.

Il complesso delle regole contenute nel Codice Etico, peraltro, uniformando i comportamenti aziendali a standard etici particolarmente elevati ed improntati alla massima correttezza e trasparenza, garantisce la possibilità di preservare l'immagine e la reputazione della Società, assicurando nel contempo un approccio etico al mercato, con riguardo sia alle attività svolte nell'ambito del territorio italiano, sia a quelle relative a rapporti internazionali.

Il corpus del Codice Etico è così suddiviso:

- a) una parte introduttiva, nel cui ambito sono anche indicati i Destinatari;
- b) i principi etici di riferimento, ossia i valori cui IMPES SERVICE S.P.A. dà rilievo nell'ambito della propria attività di impresa e che devono essere rispettati da tutti i Destinatari;
- c) le norme ed i principi di comportamento dettati con riguardo a ciascuna categoria di Destinatari;
- d) le modalità di attuazione e controllo sul rispetto del Codice Etico da parte dell'OdV.

Di seguito si riporta una sintesi di principi, norme di comportamento, obblighi di comunicazione, modalità di attuazione e controllo sul rispetto del Codice Etico,

fermo restando che per la completa disciplina di tali aspetti si rimanda al Codice Etico nella sua interezza, che costituisce parte integrante del Modello.

### 10.3. I principi generali che regolano l'attività della Società

Nella prima sezione del Codice Etico, sono individuati i principi generali che regolano l'attività di IMPES SERVICE S.P.A.

La Società, difatti, ha avvertito l'esigenza di addivenire ad una esaustiva e chiara formalizzazione dei principi cui riconosce valore etico positivo, primario ed assoluto.

Tali principi sono, peraltro, in linea con quelli contemplati nella "carta dei valori d'impresa", elaborata dall'Istituto Europeo per il bilancio sociale, e rappresentano i valori fondamentali cui i soggetti tenuti al rispetto del Codice Etico devono attenersi nel perseguimento della mission aziendale e, in genere, nella conduzione delle attività sociali.

In particolare, i principi etici fondamentali adottati da IMPES SERVICE S.P.A. riguardano i valori e le aree di attività di seguito elencate:

- la responsabilità ed il rispetto delle leggi;
- la correttezza;
- l'imparzialità;
- l'onestà;
- l'integrità;
- la trasparenza;
- la responsabilità nei confronti dei pazienti;
- l'efficienza;
- la concorrenza leale;

- la tutela della privacy;
- lo spirito di servizio;
- il valore delle risorse umane;
- i rapporti con la collettività e la tutela ambientale;
- i rapporti con enti locali ed istituzioni pubbliche;
- i rapporti con associazioni, organizzazioni sindacali e partiti politici;
- i rapporti con operatori internazionali;
- il ripudio di ogni forma di terrorismo;
- la tutela della personalità individuale;
- la tutela della salute e della sicurezza sul lavoro;
- la tutela della trasparenza nelle transazioni commerciali (anti-riciclaggio).

#### 10.4. Principi e norme di comportamento

IMPES SERVICE S.P.A. ha riservato un'apposita sezione del Codice Etico alle norme ed ai principi di comportamento che devono essere rispettati nell'ambito della attività d'impresa, indicando, per ciascuna categoria dei soggetti Destinatari, le norme ed i principi di comportamento da seguire.

##### 10.4.1. Principi e norme di comportamento per i componenti degli organi sociali

I componenti degli organi sociali, in ragione del loro fondamentale ruolo, anche qualora non siano dipendenti della Società, sono tenuti a rispettare le previsioni del Modello e del Codice Etico che ne è parte.

In particolare, nello svolgimento della loro attività, essi devono tenere un comportamento ispirato ad autonomia, indipendenza e correttezza nei rapporti con qualsivoglia interlocutore, sia pubblico sia privato.

Ugualmente, devono tenere un comportamento responsabile e leale nei confronti della Società e astenersi dal compiere atti in presenza di un conflitto di interesse. Devono, inoltre, fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragione del loro ufficio.

#### **10.4.2. Principi e norme di comportamento per il Personale**

Il Personale deve informare la propria condotta, sia nei rapporti interni e sia nei confronti degli interlocutori esterni alla Società, alla normativa vigente, ai principi espressi dal Codice Etico ed alle norme di comportamento appositamente indicate, nel rispetto del Modello e delle procedure aziendali vigenti.

In via generale, il personale IMPES SERVICE S.P.A. deve evitare di porre in essere, di dar causa o di collaborare alla realizzazione di comportamenti idonei, anche in via potenziale, ad integrare alcuna delle fattispecie di reato richiamate nel Decreto, nonché a collaborare con l'Organismo di Vigilanza nel corso delle attività di verifica e vigilanza da questi espletate, fornendo le informazioni, i dati e le notizie da esso richieste.

E', inoltre, prescritta la trasmissione, in favore dell'OdV delle comunicazioni ivi indicate, tra le quali assume particolare rilevanza la segnalazione delle eventuali violazioni del Modello e/o del Codice Etico.

Nella sezione relativa al Personale, inoltre, sono illustrate le norme ed i principi comportamentali dettati con precipuo riguardo a particolari questioni ed a specifici settori della vita aziendale, - i cui tratti salienti sono di seguito esposti.

##### **10.4.2.1. Conflitto di interessi**

Il Personale deve evitare di porre in essere o agevolare operazioni in conflitto d'interesse - effettivo o potenziale - con la Società, nonché attività che

possano interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della Società e nel pieno rispetto delle norme del presente Codice.

Il Personale, in particolare, non deve avere interessi finanziari in un fornitore, in un'azienda concorrente o cliente e non può svolgere attività lavorative che possano comportare l'insorgenza di un conflitto di interessi.

Qualora si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, il Personale deve comunicare tale circostanza al proprio superiore gerarchico e all'OdV, astenendosi dal compiere qualsiasi operazione.

#### **10.4.2.2. Rapporti con la Pubblica Autorità**

Tutti i rapporti intercorrenti con soggetti qualificabili come Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio devono essere condotti nel pieno rispetto delle leggi e delle norme vigenti, oltre che del Modello e del Codice Etico, al fine di assicurare la legittimità, la trasparenza e l'integrità dell'operato della Società.

Nei limiti di seguito indicati, al Personale IMPES SERVICE S.P.A. è fatto divieto di accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori (anche in termini di opportunità di impiego o a mezzo di attività - anche commerciali - direttamente o indirettamente riconducibili al dipendente) in relazione a rapporti intrattenuti con Pubblici Ufficiali, Incaricati di Pubblico Servizio, per influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità, incluso il compimento di atti del loro ufficio.

Gli omaggi e gli atti di cortesia verso Pubblici Ufficiali, Incaricati di Pubblico Servizio o comunque pubblici dipendenti sono consentiti solo quando, essendo di modico valore, non compromettano in alcun modo l'integrità e l'indipendenza delle parti e non possano essere interpretati come strumento per ottenere vantaggi in modo improprio.



Nel caso di indagini, ispezioni o richieste della Pubblica Autorità, il personale è tenuto ad assicurare la dovuta collaborazione.

#### **10.4.2.3. Rapporti con clienti e fornitori**

Il personale di IMPES SERVICE S.P.A. deve improntare i rapporti con i clienti ed i fornitori alla massima correttezza e trasparenza, tenendo in precipuo conto le previsioni di legge che regolano lo svolgimento dell'attività nonché gli specifici principi etici su cui è improntata l'attività della Società.

#### **10.4.2.4. L'informazione professionale diretta**

In materia di informazione professionale, occorre adottare una condotta improntata ai principi di integrità, onestà, trasparenza e buona fede.

In via generale e con precipuo riferimento all'esigenza di prevenire la commissione dei reati indicati nel Decreto, in tale ambito è fatto divieto al personale IMPES SERVICE S.P.A. di porre in essere comportamenti o di realizzare iniziative - ivi inclusi il riconoscimento di incentivi di qualunque tipo o l'assegnazione di materiale didattico, scientifico o promozionale – non in linea con gli indirizzi aziendali, ossia volti - o comunque potenzialmente idonei - ad influenzare la libera determinazione degli operatori di IMPES SERVICE S.P.A.

I principi indicati sono validi sia per le attività relative alla informazione sulle attività di impresa della Società, sia per le attività concernenti l'informazione sui rapporti commerciali.

#### **10.4.2.7. Partecipazione alle gare**

Per quanto attiene le gare a cui partecipa la Società, è prescritto l'obbligo di agire nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede.

A tal fine, il Personale IMPES SERVICE S.P.A. deve:

- valutare, nella fase di esame del bando di gara, la congruità e l'eseguità delle prestazioni richieste;
- fornire tutti i dati, le informazioni e le notizie richieste in sede di selezione dei partecipanti e funzionali all'aggiudicazione della gara;
- qualora si tratti di gare pubbliche, intrattenere, con i pubblici funzionari incaricati, relazioni chiare e corrette, evitando qualsiasi comportamento idoneo a compromettere la libertà di giudizio dei funzionari competenti.
- Inoltre, in caso di aggiudicazione della gara, nei rapporti con la committenza occorre:
  - garantire lo svolgimento dei rapporti negoziali e commerciali in modo chiaro e corretto;
  - garantire il diligente adempimento degli obblighi contrattuali.

#### **10.4.2.8. Obbligo di aggiornamento**

Nello svolgimento della loro attività per conto di IMPES SERVICE S.P.A., il Personale è tenuto a mantenere sempre un elevato grado di professionalità.

Tutti i dipendenti, inoltre, in relazione allo specifico ambito di competenza, sono tenuti ad un costante aggiornamento.

#### **10.4.2.9. Riservatezza**

Il Personale deve trattare con assoluta riservatezza, anche successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro, dati, notizie ed informazioni di cui viene in

possesso, evitandone la diffusione o l'uso a fini speculativi propri o di terzi.

Le informazioni aventi carattere riservato possono essere rese note, nell'ambito della Società, solo nei riguardi di coloro che abbiano effettiva necessità di conoscerle per motivi di lavoro.

#### **10.4.2.10. Diligenza nell'utilizzo dei beni della Società**

Il Personale deve proteggere e custodire i valori ed i beni della Società ad esso affidati, e contribuire alla tutela del patrimonio di IMPES SERVICE S.P.A. in generale, evitando situazioni che possano incidere negativamente sull'integrità e sicurezza di tale patrimonio.

In ogni caso, il Personale deve evitare di utilizzare a vantaggio personale, o comunque a fini impropri, risorse, beni o materiali di IMPES SERVICE S.P.A.

#### **10.4.2.11. Bilancio ed altri documenti sociali**

Il Personale dovrà riservare particolare attenzione alla attività di predisposizione del bilancio e degli altri documenti sociali.

A tale proposito, sarà necessario garantire:

- un'adeguata collaborazione alle funzioni aziendali preposte alla redazione dei documenti sociali;
- la completezza, la chiarezza e l'accuratezza dei dati e delle informazioni forniti;
- il rispetto dei principi di compilazione dei documenti contabili.

#### **10.4.2.12. Salute e Sicurezza sul Lavoro**

Il Personale deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

In aggiunta, il Personale deve:

- a) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto ed i dispositivi di sicurezza;
- d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a sua disposizione;
- e) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lett. c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui venga a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla successiva lett. f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- g) a provvedere alla cura dei mezzi di protezione individuale messi a sua disposizione, senza apportarvi alcuna modifica di propria iniziativa e segnalandone eventuali difetti o inconvenienti al datore di lavoro o al dirigente o al preposto;

- h) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di sua competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- i) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
- j) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dalla normativa vigente o comunque disposti dal medico competente.

#### **10.4.2.13 Anti-riciclaggio/ricettazione**

Il Personale dovrà adottare tutti gli strumenti e le cautele opportune per garantire la trasparenza e la correttezza delle transazioni commerciali.

In particolare, è obbligatorio che:

- a) gli incarichi conferiti ad eventuali aziende di servizi e/o persone fisiche che curino gli interessi economico/finanziari della Società siano redatti per iscritto, con l'indicazione dei contenuti e delle condizioni economiche pattuite;
- b) le funzioni competenti assicurino il controllo della avvenuta regolarità dei pagamenti nei confronti di tutti le controparti e che sia sempre verificata la coincidenza tra il soggetto a cui è intestato l'ordine e il soggetto che incassa le relative somme;
- c) siano rispettati scrupolosamente i requisiti minimi fissati e richiesti ai fini della selezione dei soggetti offerenti i beni e/o servizi che la Società intende acquisire;
- d) siano fissati i criteri di valutazione delle offerte;
- e) con riferimento alla attendibilità commerciale/professionale dei fornitori e dei partner, siano richieste e ottenute tutte le informazioni necessarie;

- f) in caso di conclusione di accordi/joint venture finalizzate alla realizzazione di investimenti, sia garantita la massima trasparenza.

#### **10.4.3. Principi e norme di comportamento per i Terzi Destinatari**

Come sopra rilevato, il Modello ed il Codice Etico si applicano anche ai Terzi Destinatari, ovvero ai soggetti, esterni alla Società, che operano, direttamente o indirettamente, per il raggiungimento degli obiettivi di quest'ultima (a titolo esemplificativo e non esaustivo, procuratori, agenti, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, partner commerciali).

Tali soggetti, nei limiti delle rispettive competenze e responsabilità, sono obbligati al rispetto delle disposizioni del Modello e del Codice Etico che ne è parte, inclusi i principi etici di riferimento e le norme di comportamento dettate per il Personale.

In assenza dell'impegno espresso a rispettare le norme del Modello e del Codice Etico che ne è parte, IMPES SERVICE S.P.A. non concluderà e/o non proseguirà alcun rapporto con il soggetto terzo.

A tal fine, è previsto l'inserimento, nelle lettere di incarico e/o negli accordi negoziali, di apposite clausole volte a confermare l'obbligo del terzo di conformarsi pienamente al Codice Etico, nonché a prevedere, in caso di violazione, la diffida al puntuale rispetto del Modello ovvero l'applicazione di penali o, ancora, la risoluzione del rapporto contrattuale.

#### **10.5. Obblighi di comunicazione all'Organismo di Vigilanza**

I Destinatari del Codice Etico devono adempiere a precisi obblighi di informazione nei confronti dell'OdV, con particolare riferimento alle possibili violazioni di norme di legge o regolamenti, del Modello, del Codice Etico, delle procedure interne.

Le comunicazioni all'OdV possono essere effettuate sia a mezzo mail e sia per iscritto.

In ogni caso, l'OdV si adopera affinché la persona che effettua la comunicazione, qualora identificata o identificabile, non sia oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurandone, quindi, la riservatezza (salvo la ricorrenza di eventuali obblighi di legge che impongano diversamente).

#### **10.6. Le modalità di attuazione e controllo sul rispetto del Codice Etico**

Il controllo circa l'attuazione ed il rispetto del Modello e del Codice Etico è affidato all'OdV, il quale è tenuto, tra l'altro, anche a:

- vigilare sul rispetto del Modello e del Codice Etico, nell'ottica di ridurre il pericolo di commissione dei reati previsti dal Decreto;
- formulare le proprie osservazioni in merito sia alle problematiche di natura etica che dovessero insorgere nell'ambito delle decisioni aziendali, sia alle presunte violazioni del Modello o del Codice Etico di cui venga a conoscenza;
- fornire ai soggetti interessati tutti i chiarimenti e le delucidazioni richieste, ivi incluse quelle relative alla legittimità di un comportamento o condotta concreti, ovvero alla corretta interpretazione delle previsioni del Modello o del Codice Etico;
- seguire e coordinare l'aggiornamento Modello e del Codice Etico, anche attraverso proprie proposte di adeguamento /o aggiornamento;
- a promuovere e monitorare l'implementazione, da parte della Società, delle attività comunicazione e formazione sul Modello e, in particolare, sul Codice Etico;
- segnalare agli organi aziendali competenti le eventuali violazioni del Modello o del Codice Etico, proponendo la sanzione da irrogare nei confronti del soggetto individuato quale responsabile, e verificando l'effettiva applicazione



delle sanzioni eventualmente irrogate.

Ricevuta la segnalazione della violazione, il Consiglio di Amministrazione (o comunque gli organi aziendali indicati nel Sistema Disciplinare) si pronuncia in merito alla eventuale adozione e/o modifica delle sanzioni proposte dall'OdV, attivando le funzioni aziendali di volta in volta competenti in ordine alla loro effettiva applicazione.

In ogni caso, le fasi di contestazione della violazione, nonché quelle di determinazione ed effettiva applicazione delle sanzioni, sono svolte nel rispetto delle norme di legge e di regolamento vigenti, nonché delle previsioni della contrattazione collettiva e dei regolamenti aziendali, laddove esistenti ed applicabili.

## **11. IL SISTEMA DISCIPLINARE DI IMPES SERVICE S.P.A.**

### **11.1. L'elaborazione e l'adozione del Sistema Disciplinare.**

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

IMPES SERVICE S.P.A. ha, quindi, adottato un sistema disciplinare (di seguito, anche 'Sistema Disciplinare') precipuamente volto a sanzionare la violazione dei principi, delle norme e delle misure previste nel Modello e nei relativi Protocolli, nel rispetto delle norme previste dalla contrattazione collettiva nazionale, nonché delle norme di legge o di regolamento vigenti.

Sulla scorta di tale Sistema Disciplinare, sono passibili di sanzione sia le violazioni del Modello e dei relativi Protocolli commesse dai soggetti posti in posizione "apicale" - in quanto titolari di funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, ovvero titolari del potere, anche solo di fatto, di gestione o di

controllo della Società stessa - sia le violazioni perpetrate dai soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza o operanti in nome e/o per conto di IMPES SERVICE S.P.A.

Nel rispetto di quanto previsto anche dalla Linee Guida di Confindustria, l'instaurazione di un procedimento disciplinare, così come l'applicazione delle relative sanzioni, prescindono dall'eventuale instaurazione e/o dall'esito di eventuali procedimenti penali aventi ad oggetto le medesime condotte rilevanti ai fini del Sistema Disciplinare.

## 11.2. La struttura del Sistema Disciplinare

Di seguito viene sintetizzato il Sistema Disciplinare di IMPES SERVICE S.P.A., fermo restando che per la relativa completa disciplina si rimanda al relativo documento nella sua interezza, che costituisce parte integrante del Modello.

In ossequio alle disposizioni del Decreto, IMPES SERVICE S.P.A. si è dotata di un Sistema Disciplinare che, oltre ad essere consegnato, anche per via telematica o su supporto informatico, ai soggetti in posizione apicale ed ai dipendenti, nonché pubblicato sulla intranet aziendale, è affisso in luogo accessibile a tutti affinché ne sia garantita la piena conoscenza da parte di tutti i Destinatari.

Il Sistema Disciplinare di IMPES SERVICE S.P.A. si articola in quattro sezioni.

Nella prima, sono indicati i soggetti passibili delle sanzioni previste, suddivisi in quattro differenti categorie:

- 1) gli Amministratori, i Sindaci ed il Revisore;
- 2) gli altri soggetti in posizione apicale;
- 3) i dipendenti IMPES SERVICE S.P.A.;
- 4) i Terzi Destinatari.

Nella seconda, dopo aver evidenziato che costituiscono violazioni del Modello tutte le

condotte, commissive o omissive (anche colpose), che siano idonee a ledere l'efficacia dello stesso quale strumento di prevenzione del rischio di commissione dei reati rilevanti ai fini del Decreto, sono indicate le possibili violazioni, suddivise in quattro differenti categorie, graduate secondo un ordine crescente di gravità:

- 1) mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazioni realizzate nell'ambito delle attività "sensibili" di cui alle aree "strumentali" identificate Documento di Sintesi del Modello (Parte Speciale), e sempre che non ricorra una delle condizioni previste nei successivi nn. 3 e 4;
- 2) mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazioni realizzate nell'ambito delle attività "sensibili" di cui alle aree "a rischio reato" identificate nel Documento di Sintesi del Modello (Parte Speciale), e sempre che non ricorra una delle condizioni previste nei successivi nn. 3 e 4;
- 3) mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazione idonea ad integrare il solo fatto o (elemento oggettivo) di uno dei reati previsti nel Decreto;
- 4) mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazione finalizzata alla commissione di uno dei reati previsti dal Decreto, o comunque sussista il pericolo che sia contestata la responsabilità della Società ai sensi del Decreto.
- 5) Trovano, inoltre, apposita evidenza le violazioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro, anch'esse ordinate secondo un ordine crescente di gravità:
- 6) mancato rispetto del Modello, qualora la violazione determini una situazione di concreto pericolo per l'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione, e sempre che non ricorra una delle condizioni previste nei successivi NN 6, 7 e 8;
- 7) mancato rispetto del Modello, qualora la violazione determini una lesione all'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione, e sempre che non ricorra una delle condizioni previste nei successivi nn. 7 e 8;

8) mancato rispetto del Modello, qualora la violazione determini una lesione, qualificabile come “grave” ai sensi dell’art. 583, comma 1, cod. pen., all’integrità fisica di una o più persone, incluso l’autore della violazione, e sempre che non ricorra una delle condizioni previste nel successivo n. 8;

9) mancato rispetto del Modello, qualora la violazione determini una lesione, qualificabile come “gravissima” ai sensi dell’art. 583, comma 1, cod. pen., all’integrità fisica ovvero la morte di una o più persone, incluso l’autore della violazione.

Nella terza, sono indicate, con riguardo ad ognuna delle condotte rilevanti, le sanzioni astrattamente comminabili per ciascuna categoria di soggetti tenuti al rispetto del Modello. Con precipuo riguardo ai Terzi Destinatari, sono previste apposite sanzioni di natura contrattuale per l’ipotesi di violazione del Modello o dei Protocolli ad esso connessi (ad es., diffida al rispetto del Modello, applicazione di una penale, risoluzione del contratto).

In ogni caso, ai fini dell’applicazione delle sanzioni si deve tener conto dei principi di proporzionalità e di adeguatezza rispetto alla violazione contestata, e delle seguenti circostanze:

- a) la gravità della condotta o dell’evento che quest’ultima ha determinato;
- b) la tipologia della violazione;
- c) le circostanze nel cui ambito si è sviluppata la condotta;
- d) le modalità della condotta.

Ai fini dell’eventuale aggravamento della sanzione, sono inoltre considerati i seguenti elementi:

- i) l’eventuale commissione di più violazioni nell’ambito della medesima condotta, nel qual caso l’aggravamento sarà operato rispetto alla sanzione prevista per la violazione più grave;*

ii) l'eventuale concorso di più soggetti nella commissione della violazione;

iii) l'eventuale recidività del suo autore.

Nella quarta, è disciplinato il procedimento di irrogazione ed applicazione della sanzione con riguardo a ciascuna categoria di soggetti destinatari del Sistema Disciplinare, indicando, per ognuna:

- la fase della contestazione della violazione all'interessato;
- la fase di determinazione e di successiva applicazione della sanzione.

Le previsioni contenute nel Sistema Disciplinare non precludono la facoltà dei soggetti destinatari di esercitare tutti i diritti, ivi inclusi quelli di contestazione o di opposizione avverso il provvedimento disciplinare ovvero di costituzione di un Collegio Arbitrale, loro riconosciuti da norme di legge o di regolamento, nonché dalla contrattazione collettiva o dai regolamenti aziendali applicabili.

## **12. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SUL MODELLO E SUI PROTOCOLLI CONNESSI**

### **12.1. La comunicazione ed il coinvolgimento sul Modello e sui Protocolli connessi**

La Società promuove la più ampia divulgazione, all'interno e all'esterno della struttura, dei principi e delle previsioni contenuti nel Modello e nei Protocolli ad esso connessi.

Il Modello è comunicato formalmente a tutti i soggetti apicali (inclusi gli Amministratori, i Sindaci ed il Revisore) ed al Personale della Società mediante consegna di copia integrale, anche su supporto informatico o in via telematica, nonché mediante pubblicazione sulla rete intranet aziendale ed affissione in luogo accessibile a tutti.

Della eseguita consegna e dell'impegno da parte dei Destinatari al rispetto delle regole ivi previste viene conservata traccia documentale agli atti dell'OdV.

Per i Terzi Destinatari tenuti al rispetto del Modello, lo stesso è reso disponibile sul sito internet della Società.

Sotto tale ultimo aspetto, al fine di formalizzare l'impegno al rispetto dei principi del Modello e dei Protocolli ad esso connessi da parte di Terzi Destinatari, è previsto l'inserimento nel contratto di riferimento di una apposita clausola, ovvero, per i contratti già in essere, la sottoscrizione di una specifica pattuizioni integrativa, in tal senso.

L'OdV promuove, anche mediante la predisposizione di appositi piani, approvati dal Consiglio di Amministrazione ed implementati dalla Società, e monitora tutte le ulteriori attività di informazione che dovesse ritenere necessarie o opportune.

La Società promuove la comunicazione ed il coinvolgimento adeguati dei destinatari del Modello, nei limiti dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità, nelle questioni connesse alla SSL, con particolare riguardo ai seguenti profili:

- i rischi per la sicurezza e la salute connessi all'attività aziendale;
- le misure e le attività di prevenzione e protezione adottate;
- i rischi specifici cui ciascun lavoratore è esposto in relazione all'attività svolta;
- i pericoli connessi all'uso delle sostanze e dei preparati pericolosi;
- Le procedure che riguardano il pronto soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei lavoratori;
- la nomina dei soggetti cui sono affidati specifici compiti in materia di SSL (ad esempio, RSPP, ASPP, APPS, AGE, RLS, medico competente). A tali fini, è anche definito, documentato, implementato, monitorato e periodicamente aggiornato un programma di informazione e coinvolgimento dei Destinatari del Modello in materia di SSL, con particolare riguardo ai lavoratori neo-assunti, per i quali è necessaria una particolare qualificazione -.

Il coinvolgimento dei soggetti interessati è assicurato anche mediante la loro

consultazione preventiva in occasione di apposite riunioni periodiche.

## 12.2. La formazione e l'addestramento sul Modello e sui Protocolli connessi

In aggiunta alle attività connesse alla Informazione dei Destinatari, l'OdV ha il compito di curarne la periodica e costante Formazione, ovvero di promuovere e monitorare l'implementazione, da parte della Società, delle iniziative volte a favorire una conoscenza ed una consapevolezza adeguate del Modello e dei Protocolli ad esso connessi, al fine di incrementare la cultura di eticità all'interno della Società.

In particolare, è previsto che i principi del Modello, e in particolare quelli del Codice Etico che ne sono parte, siano illustrati alle risorse aziendali attraverso apposite attività formative (ad es., corsi, seminari, questionari, ecc.), a cui è posto obbligo di partecipazione e le cui modalità di esecuzione sono pianificate dall'OdV mediante predisposizione di specifici Piani, approvati dal Consiglio di Amministrazione ed implementati dalla Società.

I corsi e le altre iniziative di formazione sui principi del Modello sono, peraltro, differenziati in base al ruolo ed alla responsabilità delle risorse interessate, ovvero mediante la previsione di una formazione più intensa e caratterizzata da un più elevato grado di approfondimento per i soggetti qualificabili come "apicali" alla stregua del Decreto, nonché per quelli operanti nelle aree qualificabili come "a rischio" ai sensi del Modello.

La Società promuove, inoltre, la formazione e l'addestramento dei Destinatari del Modello, nei limiti dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità, nelle questioni connesse alla SSL, al fine di assicurare un'adeguata consapevolezza circa l'importanza sia della conformità delle azioni rispetto al Modello, sia delle possibili conseguenze connesse a violazioni dello stesso; in quest'ottica, particolare rilevanza è riconosciuta alla formazione ed all'addestramento dei soggetti che svolgono compiti in materia di SSL.



A tali fini, è definito, documentato, implementato, monitorato ed aggiornato, da parte della Società, un programma di formazione ed addestramento periodici dei Destinatari del Modello - con particolare riguardo ai lavoratori neoassunti, per i quali è necessaria una particolare qualificazione - in materia di SSL, anche con riferimento alla sicurezza aziendale e ai differenti profili di rischio (ad esempio, squadra antincendio, pronto soccorso, preposti alla sicurezza, ecc.).

In particolare, si prevede che la formazione e l'addestramento sono differenziati in base al posto di lavoro e alle mansioni affidate ai lavoratori, nonché erogati anche in occasione dell'assunzione, del trasferimento o del cambiamento di mansioni o dell'introduzione di nuove attrezzature di lavoro, di nuove tecnologie, di nuove sostanze e preparati pericolosi.

### 13. L'AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

L'OdV ha il compito di promuovere il necessario e continuo aggiornamento e adeguamento del Modello e dei Protocolli ad esso connessi (ivi incluso il Codice Etico), suggerendo all'organo amministrativo, o alle funzioni aziendali di volta in volta a competenti, le correzioni e gli adeguamenti necessari o opportuni.

Il Consiglio di Amministrazione è responsabile, unitamente alle funzioni aziendali eventualmente interessate, dell'aggiornamento del Modello e del suo adeguamento in conseguenza di un mutamento degli assetti organizzativi o dei processi operativi, di significative violazioni del Modello stesso, di integrazioni legislative.

Gli aggiornamenti e adeguamenti del Modello, o dei Protocolli ad esso connessi, sono comunicati dall'OdV mediante apposite comunicazioni inviate a mezzo e-mail o pubblicate sul sito internet della Società o sulla rete intranet e, se del caso, attraverso la predisposizione di sessioni informative illustrative degli aggiornamenti e

adeguamenti più rilevanti.

**IMPES Service S.p.A.**  
Sede Legale ed Operativa  
S.S. 407 Basentana Km. 75,500  
Località Macchia 75013 Ferrandina (MT)

Tel. +39 0835 757197  
- 757041 - 757098  
Fax +39 0835 757131

web site: [www.impesservice.it](http://www.impesservice.it)  
e-mail: [info@impesservice.it](mailto:info@impesservice.it)  
PEC: [impesservice@legalmail.it](mailto:impesservice@legalmail.it)

Capitale Sociale € 1.295.000,00 i.v.  
R.I. Matera  
C.F. - P. IVA 00651680779



Modello di organizzazione, gestione e controllo – IMPES SERVICE S.P.A

---

**PARTE SPECIALE “A”:**

**I REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

relativo al

## **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

adottato da

**IMPES SERVICE S.P.A.**

**il 09/09/2016**

**IMPES Service S.p.A.**  
Sede Legale ed Operativa  
S.S. 407 Basentana Km. 75,500  
Località Macchia 75013 Ferrandina (MT)

Tel. +39 0835 757197  
- 757041 - 757098  
Fax +39 0835 757131

web site: [www.impesservice.it](http://www.impesservice.it)  
e-mail: [info@impesservice.it](mailto:info@impesservice.it)  
PEC: [impesservice@legalmail.it](mailto:impesservice@legalmail.it)

Capitale Sociale € 1.295.000,00 i.v.  
R.I. Matera  
C.F. - P. IVA 00651680779

**Parte speciale – I reati contro la Pubblica Amministrazione – IMPES SERVICE S.P.A.**

**OdV (Organismo di Vigilanza) – Versione 03/16**

**Pagina 1 di 25**

---

## I REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

### A.1 La tipologia dei reati nei rapporti con la P.A. (artt. 24 e 25 del Decreto)

Per quanto concerne la presente Parte Speciale “A”, si provvede qui di seguito a fornire una breve descrizione dei reati in essa contemplati, indicati negli artt. 24 e 25 del Decreto.

- **Malversazione a danno dello Stato o dell’Unione Europea (art. 316-bis cod. pen.)**

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, dopo avere ricevuto finanziamenti o contributi da parte dello Stato italiano, da altro ente pubblico o dell’Unione Europea, non si proceda all’utilizzo delle somme ottenute per gli scopi cui erano destinate (la condotta, infatti, consiste nell’aver distratto, anche parzialmente, la somma ottenuta, senza che rilevi che l’attività programmata si sia comunque svolta).

Tenuto conto che il momento consumativo del reato coincide con la fase esecutiva, il reato stesso può configurarsi anche con riferimento a finanziamenti già ottenuti in passato e che ora non vengano destinati alle finalità per cui erano stati erogati.

- **Indebita percezione di erogazioni in danno dello Stato o dell’Unione Europea (art. 316-ter cod. pen.)**

Tale ipotesi di reato si configura nei casi in cui – mediante l’utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere ovvero mediante l’omissione di informazioni dovute - si ottengano, senza averne diritto, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominati, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalla Comunità europea. In questo caso, contrariamente

a quanto visto in merito al punto precedente (art. 316-bis), a nulla rileva l'uso che venga fatto delle erogazioni, poiché il reato viene a realizzarsi nel momento dell'ottenimento dei finanziamenti.

Infine, va evidenziato che tale ipotesi di reato è residuale rispetto alla fattispecie di cui all'art. 640-bis cod.pen. (truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche), nel senso che si configura solo nei casi in cui la condotta non integri gli estremi del reato di cui a quest'ultima disposizione.

• **Concussione (art. 317 cod. pen.)**

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale<sup>1</sup> o un incaricato di un pubblico servizio<sup>2</sup>, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringa taluno a dare o a promettere indebitamente a sé o ad altri denaro o altre utilità.

Ferma restando la natura privatistica di IMPES S.p.a., nella convinzione che l'adozione del Modello, sebbene facoltativa e non obbligatoria ai sensi del Decreto, possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione di tutti coloro che operano in nome e per conto di

---

<sup>1</sup> Ai sensi dell'art. 357 cod. pen. "sono pubblici ufficiali coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da

atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione o manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi".

<sup>2</sup> Ai sensi dell'art. 358 cod. pen. "sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio. 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".

IMPES S.p.a. a tenere condotte conformi alla normativa vigente, nonché in un'ottica di perseguimento della *best practice* nello svolgimento dell'attività aziendale, la Società volontariamente intende porre particolare attenzione ai rapporti da instaurarsi, con la Pubblica Amministrazione.

In tali ambiti, l'ipotesi di reato di concussione potrebbe rilevare sotto un duplice profilo e, precisamente: (i): qualora persone riferibili alla IMPES S.p.a., abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringa taluno a dare o a promettere indebitamente a sé o ad altri denaro o altre utilità, e (ii): nell'ipotesi in cui un Esponente Aziendale o Collaboratore Esterno (che nella fattispecie agisca in nome o per conto di IMPES) concorra nel reato del pubblico ufficiale, il quale, approfittando di tale qualità, richieda a terzi prestazioni non dovute (sempre che, da tale comportamento, derivi in qualche modo un vantaggio per la Società).

**• Corruzione per un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio (artt. 318-319 cod. pen.)**

Tali ipotesi di reato si configurano nel caso in cui un pubblico ufficiale riceva (o ne accetti la promessa), per sé o per altri, denaro o altra utilità per omettere, ritardare o compiere un atto del suo ufficio o un atto contrario al suo dovere d'ufficio (determinando un vantaggio in favore di colui che ha offerto denaro o altra utilità). L'attività del pubblico ufficiale potrà estrinsecarsi sia in un atto dovuto (ad esempio: velocizzare una pratica la cui evasione è di propria competenza), sia in un atto contrario ai suoi doveri (ad esempio: pubblico ufficiale che accetta denaro per garantire l'aggiudicazione di una gara).

Tale ipotesi di reato si differenzia dalla concussione, in quanto tra corrotto e corruttore esiste un accordo finalizzato a raggiungere un vantaggio reciproco, mentre nella concussione il privato subisce la condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato del pubblico servizio. Ferma restando la natura privatistica di IMPES S.p.a, nella convinzione, già sopra espressa, che l'adozione del Modello, sebbene facoltativa e non obbligatoria ai sensi del Decreto, possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione di tutti coloro che operano in nome e per conto di IMPES, a tenere condotte conformi alla normativa vigente, nonché in un'ottica di perseguimento della *best practice* nello svolgimento dell'attività aziendale, la Società volontariamente intende porre particolare attenzione ai rapporti da instaurarsi, con la Pubblica Amministrazione.

In tale ambito, l'ipotesi di reato potrebbe rilevare sotto un duplice profilo e, precisamente: (i) qualora IMPES riceva (o ne accetti la promessa), per sé o per altri, denaro o altra utilità per omettere, ritardare o compiere un atto del suo ufficio o un atto contrario al suo dovere d'ufficio e (ii) nell'ipotesi in cui un esponente Aziendale o Collaboratore Esterno (che nella fattispecie agisca in nome o per conto di IMPES) prometta o elargisca ad un pubblico ufficiale denaro o altra utilità al fine di fargli omettere, ritardare o compiere un atto d'ufficio o un atto contrario al suo dovere d'ufficio.

• **Circostanze aggravanti (art. 319-bis cod. pen.).**

Tale disposizione prevede che la pena è aumentata se il fatto di cui all'art. 319 cod. pen. abbia per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene.



• **Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter cod. pen.)**

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, per favorire o danneggiare una parte in un procedimento giudiziario e, al fine di ottenere un vantaggio nel procedimento stesso (non espressamente contemplato nella norma), si corrompa un pubblico ufficiale (non solo un magistrato, ma anche un cancelliere od altro funzionario). Tale fattispecie si realizza al fine di ottenere un vantaggio per una società che non necessariamente deve essere parte del procedimento.

• **Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater cod.pen.)**

L'introduzione dell'autonoma figura del reato di concussione per induzione sovverte l'originaria impostazione del Codice Penale che, come emerge dalla Relazione Ministeriale accompagnatoria, raggruppava in un'unica norma e sottoponeva alla stessa sanzione “*il costringere e l'indurre alcuno a dare o promettere indebitamente denaro od altra utilità*”. Il fatto costitutivo del reato in questo caso sarebbe rappresentato dalla coartazione della volontà del privato, che si realizza quando il pubblico ufficiale, abusando della sua qualità e dei suoi poteri, induce il privato a sottostare alle sue richieste.

La nuova formulazione, cui consegue la rimodulazione anche dell'art. 317 codice penale, ricalca il consolidato orientamento giurisprudenziale maturato in materia di concussione per induzione abbassando però i limiti edittali massimi e stabilendo la punibilità anche del privato che perfeziona la dazione dell'indebitato. Nello specifico il precetto penale prevede che il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o

dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da tre a otto anni. Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni.

Per quanto riguarda gli ambiti in cui potrebbero avere rilevanza penale le condotte di IMPES si rinvia quanto stabilito con riferimento al reato di concussione di cui all'art. 317 c.p.

• **Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 cod. pen)**

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un incaricato di pubblico servizio riceva (o ne accetti la promessa), per sé o per altri, denaro o altra utilità per omettere o ritardare un atto del suo ufficio ovvero per compiere un atto contrario al suo dovere d'ufficio (determinando un vantaggio in favore di colui che ha offerto denaro o altra utilità).

• **Pene per il corruttore (art. 321 cod. pen)**

La disposizione prevede che le pene stabilite nel primo comma dell'art. 318 cod. pen., nell'art. 319, nell'art. 319-bis, nell'art. 319 ter, e nell'art. 320 in relazione alle suddette ipotesi degli artt. 318 e 319 cod. pen. si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il danaro o altra pubblica utilità.

• **Istigazione alla corruzione (art. 322 cod. pen.)**

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui venga offerto o promesso denaro o altra utilità ad un pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio (per indurlo a compiere, omettere, ritardare ovvero a fare un atto contrario ai doveri del suo ufficio) e tale offerta o promessa non venga accettata.

- **Truffa in danno dello Stato, di altro ente pubblico o dell'Unione Europea (art. 640, comma 2 n. 1, cod. pen.)**

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, per realizzare un ingiusto profitto, siano posti in essere degli artifici o raggiri tali da indurre in errore e da arrecare un danno allo Stato (oppure ad altro Ente Pubblico o all'Unione Europea).

Detto reato può realizzarsi ad esempio nel caso in cui, nella predisposizione di documenti o dati per la partecipazione a procedure di gara, si forniscano alla P.A. informazioni non veritiere (ad esempio supportate da documentazione artefatta), al fine di ottenere l'aggiudicazione della gara stessa.

- **Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis cod. pen.)**

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui la truffa sia posta in essere per conseguire indebitamente erogazioni pubbliche.

Tale fattispecie può realizzarsi nel caso in cui si pongano in essere artifici o raggiri, ad esempio comunicando dati non veri o predisponendo una documentazione falsa, per ottenere finanziamenti pubblici.

• ***Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter cod. pen.)***

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o manipolando i dati in esso contenuti, si ottenga un ingiusto profitto arrecando danno a terzi.

In concreto, può integrarsi il reato in esame qualora, una volta ottenuto un finanziamento, venisse violato il sistema informatico al fine di inserire un importo relativo ai finanziamenti superiore a quello ottenuto legittimamente.

Il reato di cui all'art. 640-ter cod. pen. è punibile a querela di parte.

## **A.2 AREE A RISCHIO**

I reati sopra considerati trovano come presupposto l'instaurazione di rapporti con la P.A. (intesa in senso lato e tale da ricomprendere anche la P.A. di Stati esteri) o lo svolgimento di attività che potrebbero implicare l'esercizio di un pubblico servizio. Tenuto conto, peraltro, dei rapporti che la Società IMPES Service S.p.A. intrattiene con la P.A. in Italia e all'estero, nonché nel già espresso intento di IMPES di perseguire la *best practice*

nell'esercizio della propria attività operativa, le aree di attività ritenute più specificamente a rischio, quali sono state individuate in sede di identificazione dei processi sensibili, sono state circoscritte, ai fini della Parte Speciale “A” del presente Modello, nelle seguenti:

1. partecipazione a procedure di gara o di negoziazione diretta indette da enti pubblici italiani o stranieri per l’assegnazione di commesse (di appalto, di fornitura o di servizi), di concessioni, di *partnership*, di *asset* (complessi aziendali, partecipazioni, ecc.) o altre operazioni similari. Rientra nell’area a rischio, in caso di aggiudicazione, anche: i) l’espletamento della commessa; ii) i rapporti con eventuali subappaltatori e iii) le attività di collaudo;
2. la partecipazione a procedure per l’ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti agevolati da parte di organismi pubblici italiani o comunitari ed il loro concreto impiego;
3. l’espletamento di procedure per l’ottenimento di provvedimenti autorizzativi da parte della P.A. (ad es. licenze edilizie, autorizzazioni per la costruzione di nuove linee, autorizzazioni per attraversamenti autostradali, ecc.);
4. l'intrattenimento di rapporti con esponenti della P.A. che abbiano competenze in processi legislativi, regolamentari o amministrativi riguardanti la Società (ad es. Autorità per l'Energia Elettrica ed il Gas, CONSOB, Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, ecc.), quando tali rapporti (incluso l'invio di dati o informazioni) possano comportare l'ottenimento di vantaggi rilevanti per la Società stessa, dovendosi escludere l'attività di mera informativa, partecipazione a eventi o momenti istituzionali e scambio di opinioni relativamente a particolari politiche o normative;
5. la gestione dei rapporti con gli Operatori del Settore Elettrico ed in particolare:

- a) attività di progettazione, costruzione, manutenzione, gestione di impianti elettrici e di strumentazione, automazione industriale, impianti di produzione e distribuzione di energia, impianti tecnologici, per usi civili ed industriali;
- b) attività di progettazione, realizzazione, manutenzione e riparazione di Sistemi e cablaggi per telefonia fissa e mobile, sistemi e reti di controllo accessi e reti e cablaggi strutturati per trasmissione dati, reti fonia/dati, sistemi di Telecomunicazioni;
- c) attività di individuazione degli impianti (esprime pareri in merito alla realizzazione di nuovi impianti di energia elettrica con riferimento alla localizzazione dell'impianto e agli eventuali interventi necessari a realizzare l'immissione in rete dell'energia prodotta dalla nuova potenza);
- d) metering (acquisizione delle misure di energia scambiata con la RTN).

6. l'esercizio della delega in materia di espropri che il Ministero dello Sviluppo Economico può conferire a IMPES ex art. 6 D.P.R. 327/2001 nell'ambito di singoli procedimenti autorizzativi per lo sviluppo ed il rinnovo della rete elettrica nazionale.

Costituiscono situazioni di particolare attenzione nell'ambito delle suddette Aree di Rischio:

- a) la partecipazione alle procedure di gara o di negoziazione diretta (di cui al precedente punto 1) in aree geografiche nelle quali le procedure stesse non risultino garantite da adeguate condizioni di trasparenza (tenendo conto a tal fine anche della classifica stilata da *Transparency International* per determinare il rischio-paese);
- b) la partecipazione alle procedure di cui ai precedenti punti 1, 2 e 3 in associazione con un Partner (es.: *joint venture*, anche in forma di ATI, consorzi, ecc.);
- c) l'assegnazione, ai fini della partecipazione alle procedure di cui ai precedenti punti 1, 2 e 3, di uno specifico incarico di consulenza o di rappresentanza ad un soggetto terzo;

d) la gestione, con riferimento all'Area di Rischio individuata al punto 5. lett. a) (*supra*), delle informazioni ottenute nell'esercizio dell'attività di dispacciamento riguardanti:

d.1) la determinazione delle risorse e delle riserve da approvvigionare;

d.2) la determinazione dei fabbisogni;

d.3) la predisposizione dei piani di indisponibilità;

e) la rilevazione, con riferimento all'Area di Rischio individuata al punto 5. lett. d), "Metering" (*supra*), della quantità di energia immessa nella rete dai singoli produttori Operatori del Settore Elettrico.

Eventuali integrazioni delle suddette Aree a Rischio potranno essere disposte dall'Amministratore Delegato di IMPES al quale viene dato mandato di individuare le relative ipotesi e di definire gli opportuni provvedimenti operativi, sentendo, ove necessario, il Presidente.

### **A.3 DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE: PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E DI ATTUAZIONE**

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere dai Destinatari del Modello.

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i Destinatari, nella misura in cui gli stessi possano essere coinvolti nello svolgimento di attività nelle Aree a Rischio, si attengano a regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei reati nei rapporti con la P.A. e nei rapporti con altri soggetti posti in essere dalla Società nell'espletamento dei compiti istituzionali, pur tenendo conto della diversa posizione di ciascuno dei suddetti Destinatari (Soggetti in posizione apicale e Dipendenti



della Società, Terzi destinatari) nei confronti della Società e, quindi, della diversità dei loro obblighi come specificati nel Modello.

La presente Parte Speciale ha la funzione di:

- a) fornire i principi generali e procedurali specifici cui i Destinatari, in relazione al tipo di rapporto in essere con la Società, sono tenuti ad attenersi per una corretta applicazione del Modello;
- b) fornire all'OdV, e ai responsabili delle altre funzioni aziendali chiamati a cooperare con lo stesso, gli strumenti operativi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica previste.

Nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla gestione sociale, oltre alle regole di cui al presente Modello, i Soggetti in posizione apicale e i Dipendenti della Società – con riferimento alla rispettiva attività - sono tenuti, in generale, a conoscere e rispettare tutte le regole e i principi contenuti nei seguenti documenti:

- il Codice Etico;
- le procedure operative volte a garantire la trasparenza nel processo di approvvigionamento;
- il Regolamento interno degli appalti di lavoro, forniture e servizi;
- ogni altra normativa interna relativa al sistema di controllo interno in essere nella società;
- le procedure informative per l'assunzione e la formazione del personale.

Ai Collaboratori Esterni deve essere resa nota l'adozione del Modello e del Codice Etico da parte della Società la cui conoscenza e il cui rispetto dei principi ivi contenuti costituirà obbligo contrattuale a carico di tali soggetti.

La presente Parte Speciale prevede l'esplicito divieto – a carico dei Soggetti in posizione apicale e dei Dipendenti della Società, in via diretta, ed a carico dei Terzi destinatari, tramite apposite clausole contrattuali – di:

1. porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (artt. 24 e 25 del Decreto);
2. porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
3. porre in essere qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti della P.A. in relazione a quanto previsto dalle predette ipotesi di reato.

Ferma restando la natura privatistica di IMPES, nella convinzione, già sopra espressa, che l'adozione del Modello, sebbene facoltativa e non obbligatoria ai sensi del Decreto, possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione di tutti coloro che operano in nome e per conto di IMPES a tenere condotte conformi alla normativa vigente, nonché in un'ottica di perseguimento della *best practice* nello svolgimento dell'attività aziendale, si è tenuto conto che IMPES volontariamente intende porre particolare attenzione ai rapporti da instaurarsi, in particolare con gli Operatori del Settore Elettrico e con la Pubblica Amministrazione.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti (sanciti anche dal Codice Etico) è fatto divieto in particolare di:

- a) effettuare elargizioni in denaro a pubblici funzionari o riceverle;
- b) distribuire e/o ricevere omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale (vale a dire, secondo quanto previsto dal Codice Etico, ogni forma di regalo offerto o ricevuto, eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque

rivolto 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 la Società.

Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore o perché volti a promuovere iniziative di carattere artistico (ad esempio, la distribuzione di libri d'arte), o la *brand image* della Società. I regali offerti - salvo quelli di modico valore - devono essere documentati in modo adeguato per consentire le prescritte verifiche;

c) accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, ecc.) in favore di rappresentanti della P.A. che possano determinare le stesse conseguenze previste al precedente punto b);

d) riconoscere compensi, o effettuare prestazioni, in favore dei Consulenti e Partner che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere, di compenso ricevuto, alle caratteristiche del rapporto di partnership ed alle prassi vigenti in ambito locale;

e) riconoscere compensi in favore dei Fornitori che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di controprestazione;

f) presentare dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;

g) ottenere compensi dagli Operatori del Settore Elettrico che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale;

h) destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati;

Ai fini dell'attuazione dei comportamenti di cui sopra:

1. i rapporti nei confronti della P.A. devono essere gestiti in modo trasparente, procedendo in alcune ipotesi alla nomina di uno o più Responsabili Interni per ogni operazione o pluralità di operazioni (in caso di particolare ripetitività delle stesse);
2. gli incarichi conferiti ai Consulenti devono essere anch'essi redatti per iscritto, con l'indicazione del compenso pattuito e devono essere proposti o negoziati o verificati o approvati da almeno due soggetti appartenenti a IMPES;
3. i contratti stipulati con i Fornitori e i Partner, nonché quelli stipulati con gli Operatori del Settore Elettrico comprese le convenzioni, devono essere redatti per iscritto con l'indicazione del compenso pattuito e delle condizioni economiche in generale e devono essere proposti o negoziati o verificati o approvati da almeno due soggetti appartenenti a IMPES;
4. nessun tipo di pagamento può essere effettuato in contanti o in natura;
5. le dichiarazioni rese ad organismi pubblici nazionali o comunitari ai fini dell'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti, devono contenere solo elementi assolutamente veritieri e, in caso di ottenimento degli stessi, deve essere rilasciato apposito rendiconto;
6. coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività (pagamento di fatture, destinazione di finanziamenti ottenuti dallo Stato o da organismi comunitari, ecc.) devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente all'OdV eventuali situazioni di irregolarità;

## A.4 PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI

### A.4.1 Singole operazioni a rischio: nomina del Responsabile Interno e Scheda di evidenza

Di ogni operazione a rischio individuata ai punti 1 e 2 di cui al paragrafo A.2 occorre dare debita evidenza.

A tal fine l'Amministratore Delegato della società, o un dirigente da questi incaricato, è tenuto a nominare un soggetto interno (il "Responsabile Interno") responsabile per ogni singola operazione.

Il Responsabile Interno:

- diviene il soggetto referente e responsabile dell'operazione a rischio;
- è responsabile in particolare dei rapporti con la P.A., nell'ambito del procedimento da espletare.

Per ogni singola operazione a rischio individuata ai punti 1 e 2 di cui al paragrafo A.2, deve essere compilata dal Responsabile Interno (o dai Responsabili Interni, nell'ambito di operazioni complesse che richiedono il coinvolgimento di più funzioni aziendali) un'apposita Scheda di Evidenza, da aggiornare nel corso dello svolgimento della operazione stessa, avvalendosi, a tal fine, di apposita "check list" da cui risulti:

- a) la descrizione dell'operazione a rischio, con l'evidenziazione, sia pure a titolo indicativo, del valore economico dell'operazione stessa;
- b) le P.A. coinvolte nell'operazione;
- c) il nome del Responsabile Interno (o dei Responsabili Interni) dell'operazione (con copia allegata o con gli estremi della lettera di nomina), con l'evidenziazione della sua posizione nell'ambito dell'organizzazione aziendale;
- d) la dichiarazione rilasciata dal Responsabile Interno (o dai Responsabili Interni) da cui risulti che lo stesso è pienamente a conoscenza degli adempimenti da espletare e degli obblighi da osservare nello svolgimento dell'operazione e che non è incorso nei Reati;
- e) il nome di eventuali soggetti nominati dal Responsabile Interno (o dai Responsabili Interni) a cui - fermo restando la responsabilità di quest'ultimo – vengono sub delegate alcune funzioni (i "Sub Responsabili Interni"), con l'evidenziazione della loro posizione nell'ambito dell'organizzazione aziendale;
- f) la dichiarazione rilasciata dai Sub Responsabili Interni da cui risulti che gli stessi sono pienamente a conoscenza degli adempimenti da espletare e degli obblighi da osservare nello svolgimento dell'operazione e che non sono incorsi nei Reati;
- g) l'indicazione delle principali iniziative e dei principali adempimenti svolti nell'espletamento dell'operazione.

In particolare per la partecipazione a procedure di gara o di negoziazione diretta:

- invio (o recepimento) della manifestazione di interesse a partecipare al procedimento,
- invio (o recepimento) dell'offerta non vincolante,
- invio (o recepimento) dell'offerta vincolante,
- altri passaggi significativi della procedura,
- garanzie rilasciate,

- esito della procedura,
  - conclusione dell'operazione;
- per la partecipazione a procedure di erogazione di finanziamenti:
- richiesta del finanziamento,
  - passaggi significativi della procedura,
  - esito della procedura,
  - rendiconto dell'impiego delle somme ottenute dall'erogazione, contributo o finanziamento pubblico;
- h) l'indicazione di eventuali Consulenti incaricati di assistere la società nella partecipazione all'operazione (con l'indicazione delle motivazioni che hanno portato alla scelta di tali collaboratori, degli elementi di verifica assunti sui requisiti degli stessi, del tipo di incarico conferito, del corrispettivo riconosciuto, di eventuali condizioni particolari applicate);
- i) la dichiarazione rilasciata dai suddetti Consulenti e riportata nel contratto relativo al conferimento dell'incarico, da cui risulti che gli stessi sono pienamente a conoscenza degli adempimenti da espletare e degli obblighi da osservare nello svolgimento dell'operazione;
- l) l'indicazione di eventuali Partner individuati ai fini della partecipazione congiunta all'operazione (con l'indicazione delle motivazioni che hanno portato alla scelta di tali Partner, degli elementi di verifica assunti sui requisiti dei Partner stessi nonché sulla composizione del loro assetto azionario, del tipo di accordo associativo realizzato, delle condizioni economiche pattuite, di eventuali condizioni particolari applicate, ad esempio relative alla previsione di una maggior contribuzione da parte della Società a vantaggio dei Partner stessi);



m) la dichiarazione rilasciata dai suddetti Partner e riportata nel relativo accordo associativo, da cui risulti che le parti si danno pienamente atto del reciproco impegno ad improntare i comportamenti finalizzati all'attuazione dell'iniziativa comune a principi di trasparenza e di correttezza e nella più stretta osservanza delle disposizioni di legge;

n) altri elementi e circostanze attinenti all'operazione a rischio (quali: movimenti di denaro effettuati nell'ambito della procedura stessa).

Il Responsabile Interno (o i Responsabili Interni) dovrà in particolare:

1. informare l'OdV della propria Società in merito alle operazioni a rischio (apertura, avanzamento, chiusura delle attività) attraverso l'inoltro periodico del riepilogo aggiornato delle Schede di Evidenza;

2. tenere a disposizione dell'OdV della Società, nonché dell'OdV di IMPES, la Scheda di Evidenza stessa ed i documenti ad essa allegati, curandone l'aggiornamento nel corso dello svolgimento della procedura;

3. dare informativa all'OdV della Società interessata della chiusura dell'operazione. Di tale chiusura deve esser fatta annotazione, a cura del Responsabile Interno (o dei Responsabili Interni), nella Scheda di Evidenza.

È demandato all'OdV della Società interessata di autorizzare la compilazione di Schede di Evidenza cumulative nel caso di partecipazione della Società a molteplici procedure pubbliche di carattere ripetitivo.

È demandato all'OdV della Società interessata, in casi eccezionali che abbiano il connotato di emergenza e mancanza di valide alternative, stabilire una deroga all'osservanza del requisito della dichiarazione di cui ai punti i) ed m).

Tale deroga sarà possibile qualora il Presidente o Consigliere Delegato e l'OdV della Società interessata abbiano maturato il motivato convincimento che la controparte

(Consulente o Partner) e le operazione in questione non comportino comunque concreti elementi di rischio. La motivazione di tale convincimento dovrà essere formulata per iscritto.

L'OdV della società interessata predisporrà ulteriori stringenti meccanismi di controllo per monitorare l'operazione in questione. Di tali ulteriori meccanismi di controllo verrà data evidenza scritta.

È demandato all'OdV di IMPES di esercitare uno specifico controllo sulle suddette deroghe e di queste deroghe dovrà essere data evidenza nelle relazioni annuali al Consiglio di Amministrazione.

#### **A.4.2 Contratti**

Nei contratti con i Collaboratori Esterni deve essere contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al Decreto nonché dei principi contenuti nel Modello.

#### **A.5 ISTRUZIONI E VERIFICHE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

E' compito dell'OdV della Società interessata sulla base di direttive emanate dall'OdV di IMPES:

- a) curare l'emanazione e l'aggiornamento di istruzioni standardizzate relative a:
  - una compilazione omogenea e coerente delle Schede di Evidenza;

- i comportamenti da seguire nell'ambito delle Aree di Rischio, come individuate e, in genere, nei rapporti da tenere nei confronti della P.A. e nei confronti degli Operatori del Settore Elettrico;

- i limiti entro i quali non è necessaria l'utilizzazione di alcune voci della Scheda di Evidenza.

Tali istruzioni devono essere scritte e conservate su supporto cartaceo o informatico;

b) verificare periodicamente – con il supporto delle altre funzioni competenti – il sistema di deleghe in vigore, raccomandando delle modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti ai Soggetti in posizione apicale e/o Dipendenti della Società e/o al Responsabile Interno (o ai Responsabili Interni) o ai Sub Responsabili Interni;

c) verificare periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, la validità delle clausole standard finalizzate:

- all'osservanza da parte dei Destinatari delle disposizioni del Decreto;
- alla possibilità per la Società di effettuare efficaci azioni di controllo nei confronti dei Destinatari del Modello al fine di verificare il rispetto delle prescrizioni in esso contenute;
- all'attuazione di meccanismi sanzionatori (quali il recesso dal contratto nei riguardi di Collaboratori Esterni) qualora si accertino violazioni delle prescrizioni;

d) esaminare eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli organi di controllo o da terzi o da qualsiasi Esponente Aziendale ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in conseguenza delle segnalazioni ricevute;

e) indicare al *management* le opportune integrazioni ai sistemi gestionali delle risorse finanziarie (sia in entrata che in uscita), già presenti nella Società, con l'introduzione di



## Modello di organizzazione, gestione e controllo – IMPES SERVICE S.P.A

---

alcuni accorgimenti suscettibili di rilevare l'esistenza di eventuali flussi finanziari atipici e connotati da maggiori margini di discrezionalità rispetto a quanto ordinariamente previsto.

IMPES Service S.p.a

Sede Legale e Direzione:

S.S. 407 Basentana Km 75,500 – località Macchia, 75013 Ferrandina (MT)

Sito Web: [www.impesservice.it](http://www.impesservice.it) e-mail: [info@impesservice.it](mailto:info@impesservice.it)

Capitale e Sociale € 516.460,00 i.v.

R.I. Matera – C.F. – P.IVA 00 65 1680779

### **SCHEDA DI EVIDENZA**

- Nome del responsabile dell'Operazione Sensibile ("Responsabile Interno"):

\_\_\_\_\_

- Nominativi di eventuali soggetti nominati dal Responsabile Interno (c.d. Sub Responsabili Interni), cui vengono delegate, con riferimento all'Operazione Sensibile, le funzioni di seguito indicate:

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

Parti Contrattuali dell'Operazione Sensibile:

IMPES Service S.p.A.  
Sede Legale ed Operativa  
S.S. 407 Basentana Km. 75,500  
Località Macchia 75013 Ferrandina (MT)

Tel. +39 0835 757197  
- 757041 - 757098  
Fax +39 0835 757131

web site: [www.impesservice.it](http://www.impesservice.it)  
e-mail: [info@impesservice.it](mailto:info@impesservice.it)  
PEC: [impesservice@legalmail.it](mailto:impesservice@legalmail.it)

Capitale Sociale € 1.295.000,00 i.v.  
R.I. Matera  
C.F. - P. IVA 00651680779

**Parte speciale – I reati contro la Pubblica Amministrazione – IMPES SERVICE S.P.A.**

OdV (Organismo di Vigilanza) – Versione 03/16

Pagina 23 di 25

---



Modello di organizzazione, gestione e controllo – IMPES SERVICE S.P.A

---

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

- Oggetto dell'Operazione Sensibile: \_\_\_\_\_

- Valore/Corrispettivo dell'Operazione Sensibile:

€: \_\_\_\_\_

- Elementi e circostanze attinenti l'Operazione Sensibile:

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

- Indicazione dei motivi che consigliano le scelte adottate dal Responsabile Interno e breve descrizione del processo decisionale posto in essere relativamente all'Operazione Sensibile:

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

- Cronologia delle attività poste in essere ai fini della realizzazione dell'Operazione Sensibile:

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_

- Assunzione di impegno, da parte del Responsabile Interno, al rispetto delle norme del D. Lgs. 231/2001: *“lo sottoscritto , Responsabile Interno dell'operazione commerciale sensibile ai fini dell'attuazione del Modello di organizzazione e di gestione ai sensi del D.Lgs. 231/2001 descritta nella presente Scheda di Segnalazione, dichiaro di conoscere e di aver preso atto delle previsioni di cui al D.Lgs. 231/2001. Io sottoscritto mi impegno, nell'effettuazione di tutti gli adempimenti connessi all'esecuzione dell'Operazione*

IMPES Service S.p.A.  
Sede Legale ed Operativa  
S.S. 407 Basentana Km. 75,500  
Località Macchia 75013 Ferrandina (MT)

Tel. +39 0835 757197  
- 757041 - 757098  
Fax +39 0835 757131

web site: [www.impesservice.it](http://www.impesservice.it)  
e-mail: [info@impesservice.it](mailto:info@impesservice.it)  
PEC: [impesservice@legalmail.it](mailto:impesservice@legalmail.it)

Capitale Sociale € 1.295.000,00 i.v.  
R.I. Matera  
C.F. - P. IVA 00651680779

**Parte speciale – I reati contro la Pubblica Amministrazione – IMPES SERVICE S.P.A.**

OdV (Organismo di Vigilanza) – Versione 03/16

Pagina 24 di 25



---

Modello di organizzazione, gestione e controllo – IMPES SERVICE S.P.A

---

*Sensibile, a tenere un comportamento conforme alle previsioni contenute nel D.Lgs. 231/2001”.*

Luogo, Data.

Firma

**IMPES Service S.p.A.**  
Sede Legale ed Operativa  
S.S. 407 Basentana Km. 75,500  
Località Macchia 75013 Ferrandina (MT)

Tel. +39 0835 757197  
- 757041 - 757098  
Fax +39 0835 757131

web site: [www.impesservice.it](http://www.impesservice.it)  
e-mail: [info@impesservice.it](mailto:info@impesservice.it)  
PEC: [impesservice@legalmail.it](mailto:impesservice@legalmail.it)

Capitale Sociale € 1.295.000,00 i.v.  
R.I. Matera  
C.F. - P. IVA 00651680779

**Parte speciale – I reati contro la Pubblica Amministrazione – IMPES SERVICE S.P.A.**

OdV (Organismo di Vigilanza) – Versione 03/16

Pagina 25 di 25

---



## **PARTE SPECIALE “B”: I REATI SOCIETARI**

relativo al

# **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

adottato da

**IMPES SERVICE S.P.A.**

**il 09/09/2016**

IMPES Service S.p.A.  
Sede Legale ed Operativa  
S.S. 407 Basentana Km. 75,500  
Località Macchia 75013 Ferrandina (MT)

Tel. +39 0835 757197  
- 757041 - 757098  
Fax +39 0835 757131

web site: [www.impesservice.it](http://www.impesservice.it)  
e-mail: [info@impesservice.it](mailto:info@impesservice.it)  
PEC: [impesservice@legalmail.it](mailto:impesservice@legalmail.it)

Capitale Sociale € 1.295.000,00 i.v.  
R.I. Matera  
C.F. - P. IVA 00651680779



## I REATI SOCIETARI

### B.1 Le tipologie dei reati societari (art. 25-ter del Decreto)

Per quanto concerne la presente Parte Speciale “B”, si provvede qui di seguito a fornire una breve descrizione dei reati in essa contemplati ed indicati all’art. 25-ter del Decreto (di seguito i “Reati Societari”), raggruppandoli, per maggiore chiarezza, in cinque tipologie differenti.

#### 1. FALSITA’ IN COMUNICAZIONI, PROSPETTI E RELAZIONI

- **False comunicazioni sociali (art. 2621 cod. civ.)**
- **False comunicazioni sociali in danno della società, dei soci o dei creditori (art. 2622 cod. civ.)**

L’ipotesi di reato di cui all’art. 2621 cod. civ. si configura nel caso in cui nell’intento di ingannare i soci o il pubblico e al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, vengano esposti, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, ovvero vengano omesse informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene, in modo idoneo ad indurre in errore i destinatari sulla predetta situazione. La punibilità è esclusa se le falsità o le omissioni non alterano in modo sensibile la rappresentazione della situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene. La punibilità è comunque esclusa se le falsità o le omissioni determinano una variazione del risultato economico di esercizio, al

lorde delle imposte, non superiore al 5 per cento o una variazione del patrimonio netto non superiore all'1 per cento. In ogni caso il fatto non è punibile se conseguenza di valutazioni estimative che, singolarmente considerate, differiscano in misura non superiore al 10 per cento da quella corretta.

L'ipotesi di reato di cui all'art. 2622 cod. civ. si configura nel caso in cui, nell'intento di ingannare i soci o il pubblico e al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, vengano esposti nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, ovvero vengano omesse informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene, in modo idoneo ad indurre in errore i destinatari sulla predetta situazione, cagionando un danno patrimoniale alla società, ai soci o ai creditori.

Le due ipotesi di reato di cui agli articoli 2621 e 2622 cod. civ., prevedono una condotta che coincide quasi totalmente e si differenziano solo per il verificarsi (art. 2622 cod. civ.) o meno (art. 2621 cod. civ.) di un danno patrimoniale alla società, ai soci o ai creditori.

Entrambi i suddetti reati si realizzano tramite l'esposizione dei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, di fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, ovvero mediante l'omissione nei medesimi documenti di informazioni, la cui comunicazione è imposta dalla legge, riguardo alla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene; la condotta (commissiva od omissiva) sopra descritta deve essere realizzata con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico e deve inoltre risultare idonea a trarre in errore i destinatari delle indicate comunicazioni sociali, essendo

in definitiva rivolta a conseguire un ingiusto profitto a beneficio dell'autore del reato ovvero di terzi.

Si precisa che:

- le informazioni false o omesse devono essere tali da alterare sensibilmente la rappresentazione della situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene;
- la responsabilità sussiste anche nell'ipotesi in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi;
- il reato di cui all'articolo 2622 cod. civ. è punibile a querela di parte, salvo che sia commesso in danno dello Stato, di altri enti pubblici, dell'Unione Europea o che si tratti di società quotate, nel qual caso è prevista la procedibilità d'ufficio.

Soggetti attivi del reato sono gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori.

• **Falso in prospetto (art. 173-bis TUF)**

Tale ipotesi di reato consiste nell'espone false informazioni ovvero nell'occultare dati o notizie all'interno dei prospetti (per tali intendendosi i documenti richiesti ai fini dell'offerta al pubblico di prodotti finanziari o dell'ammissione alla quotazione nei mercati regolamentati, ovvero da pubblicare in occasione delle offerte pubbliche di acquisto o di scambio) secondo modalità idonee ad indurre in errore i destinatari dei prospetti stessi.

Si precisa che:

- deve sussistere l'intenzione di ingannare i destinatari dei prospetti;
- la condotta deve essere rivolta a conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto.

Il reato è costruito come un reato comune che può essere commesso da “chiunque” ponga in essere la condotta criminosa ma è un reato proprio.

• **Omessa comunicazione del conflitto di interesse (art. 2629-bis cod. civ.)**

Tale ipotesi di reato consiste nella violazione degli obblighi previsti dall'art. 2391, 1° co. cod. civ. da parte dell'amministratore di una società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altro Stato dell'Unione europea (ovvero di altri soggetti sottoposti a vigilanza), se dalla predetta violazione siano derivati danni alla società o a terzi.

L'art. 2391, 1° co. cod. civ. impone agli amministratori delle società per azioni di dare notizia agli altri amministratori e al collegio sindacale di ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, abbiano in una determinata operazione della società, precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata. Gli amministratori delegati devono altresì astenersi dal compiere l'operazione, investendo della stessa l'organo collegiale.

L'amministratore unico deve darne notizia anche alla prima assemblea utile.

## 2. TUTELA PENALE DEL CAPITALE SOCIALE

• **Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 cod. civ.)**

Tale ipotesi di reato consiste nel procedere, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, alla restituzione, anche simulata, dei conferimenti ai soci o alla liberazione degli stessi dall'obbligo di eseguirli.

Soggetti attivi del reato possono essere solo gli amministratori. La legge, cioè, non ha inteso punire anche i soci beneficiari della restituzione o della liberazione, escludendo il concorso necessario. Resta, tuttavia, la possibilità del concorso eventuale, in virtù del

quale risponderanno del reato, secondo le regole generali del concorso di cui all'art. 110 c.p., anche i soci che hanno svolto un'attività di istigazione o di determinazione della condotta illecita degli amministratori.

• **Illegale ripartizione degli utili o delle riserve (art. 2627 cod. civ.)**

Tale ipotesi di reato consiste nella ripartizione di utili (o acconti sugli utili) non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero nella ripartizione di riserve (anche non costituite con utili) che non possono per legge essere distribuite.

Si fa presente che la restituzione degli utili o la ricostituzione delle riserve prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio estingue il reato.

Soggetti attivi del reato sono gli amministratori. La legge, cioè, non ha inteso punire anche i soci beneficiari della ripartizione degli utili o delle riserve, escludendo il concorso necessario. Resta, tuttavia, la possibilità del concorso eventuale, in virtù del quale risponderanno del reato, secondo le regole generali del concorso di cui all'art. 110 c.p., anche i soci che hanno svolto un'attività di istigazione o di determinazione della condotta illecita degli amministratori.

• **Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 cod. civ.)**

Tale ipotesi di reato consiste nel procedere – fuori dai casi consentiti dalla legge – all'acquisto od alla sottoscrizione di azioni o quote emesse dalla società (o dalla società controllante) che cagioni una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge.

Si fa presente che se il capitale sociale o le riserve sono ricostituiti prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio relativo all'esercizio in relazione al quale è stata posta in essere la condotta, il reato è estinto.

Soggetti attivi del reato sono gli amministratori. Inoltre, è configurabile una responsabilità a titolo di concorso degli amministratori della controllante con quelli della controllata, nell'ipotesi in cui le operazioni illecite sulle azioni della controllante medesima siano effettuate da questi ultimi su istigazione dei primi.

• **Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 cod. civ.)**

Tale ipotesi di reato consiste nell'effettuazione, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, di riduzioni del capitale sociale o di fusioni con altra società o di scissioni, tali da cagionare danno ai creditori.

Si fa presente che:

il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato.

Il reato è punibile a querela di parte.

Soggetti attivi del reato sono, anche in questo caso, gli amministratori.

• **Formazione fittizia del capitale (art. 2632 cod. civ.)**

Tale ipotesi di reato è integrata dalle seguenti condotte:

a) formazione o aumento in modo fittizio del capitale sociale, anche in parte, mediante attribuzione di azioni o quote in misura complessivamente superiore all'ammontare del capitale sociale; b) sottoscrizione reciproca di azioni o quote;

c) sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura, di crediti, ovvero del patrimonio della società nel caso di trasformazione. Soggetti attivi del reato sono gli amministratori ed i soci conferenti.

• ***Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 cod. civ.)***

Tale ipotesi di reato consiste nella ripartizione di beni sociali tra i soci prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli, che cagioni un danno ai creditori.

Si fa presente che:

- il reato è perseguibile a querela della persona offesa;
- il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato.

Soggetti attivi del reato sono esclusivamente i liquidatori.

### 3. TUTELA PENALE DEL REGOLARE FUNZIONAMENTO DELLA SOCIETA'

• ***Impedito controllo (art. 2625 cod. civ.)***

Tale ipotesi di reato consiste nell'impedire od ostacolare, mediante occultamento di documenti o con altri idonei artifici, lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali, ovvero alle società di revisione. Per tali ipotesi è prevista una sanzione amministrativa pecuniaria.

Le sanzioni sono maggiorate (con reclusione fino ad 1 anno raddoppiata per le società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altro stato dell'Unione europea) qualora tale condotta abbia cagionato un danno ai soci. In tal caso il reato è punibile solo a querela di parte.



L'illecito può essere commesso esclusivamente dagli amministratori.

• ***Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 cod. civ.)***

Tale ipotesi di reato consiste nel determinare la maggioranza in assemblea con atti simulati o fraudolenti, allo scopo di conseguire, per sé o per altri, un ingiusto profitto.

Il reato è costruito come un reato comune, che può essere commesso da “chiunque” ponga in essere la condotta criminosa.

#### 4. TUTELA PENALE CONTRO LE FRODI

• ***Aggiotaggio (art. 2637 cod. civ.)***

Tale ipotesi di reato consiste nel diffondere notizie false ovvero nel realizzare operazioni simulate o altri artifici, concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati o per i quali non è stata presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato, ovvero nell'incidere in modo significativo sull'affidamento che il pubblico ripone nella stabilità patrimoniale di banche o gruppi bancari.

Anche questo è un reato comune, che può essere commesso da “chiunque” ponga in essere la condotta criminosa.

#### 5. TUTELA PENALE DELLE FUNZIONI DI VIGILANZA

• ***Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità pubbliche di Vigilanza (art. 2638 cod. civ.)***

Si tratta di un'ipotesi di reato che può essere realizzata con due condotte distinte:

- la prima attraverso l'esposizione nelle comunicazioni previste dalla legge alle Autorità pubbliche di Vigilanza (al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di queste ultime) di fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei soggetti sottoposti alla vigilanza, ovvero mediante l'occultamento, con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte, di fatti che avrebbero dovuto essere comunicati e concernenti la medesima situazione economica, patrimoniale o finanziaria.

La responsabilità sussiste anche nell'ipotesi in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi;

- la seconda si realizza con il semplice ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza svolte da parte di pubbliche Autorità, attuato consapevolmente ed in qualsiasi forma, anche omettendo le comunicazioni dovute alle Autorità medesime.

Soggetti attivi del reato sono gli amministratori, i direttori generali, il dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci ed i liquidatori; tale ipotesi si distingue dunque dal reato comune previsto dall'art. 170- *bis* del TUF, non compreso nell'elenco di cui all'art. 25-*ter* del Decreto, che sanziona il comportamento di "chiunque", fuori dai casi previsti dall'art. 2638 c.c., ostacoli le funzioni di vigilanza attribuite alla Consob.

## B.2 AREE A RISCHIO

In relazione ai reati e alle condotte criminose sopra esplicitate, le aree ritenute più specificamente a rischio risultano essere, ai fini della presente Parte Speciale "B" del Modello, le seguenti:

1. la predisposizione e divulgazione verso l'esterno di dati o notizie (predisposizione dei documenti contabili, redazione del bilancio, della gestione, del bilancio consolidato e di altre comunicazioni sociali);
2. la gestione dei rapporti con la società di revisione;
3. la predisposizione di comunicazioni alle Autorità pubbliche di Vigilanza e la gestione dei rapporti con le stesse.
4. il compimento di operazioni di significativo rilievo concluse sia con soggetti terzi che con parti correlate.

Eventuali integrazioni delle suddette aree a rischio potranno essere disposte dall'Amministratore Delegato, di IMPES SERVICE al quale viene a tal fine dato mandato di analizzare il vigente sistema di controllo e di definire gli opportuni provvedimenti operativi, sentendo, ove necessario, il Consiglio di Amministrazione.

### **B.3 DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE – PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E DI ATTUAZIONE**

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere da Soggetti in posizione apicale e dipendenti della Società, Consulenti e Partner.

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tali soggetti, nella misura in cui possano essere coinvolti nello svolgimento di attività nelle Aree a Rischio, si attengano a regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa al fine di prevenire ed impedire il verificarsi dei Reati Societari, pur tenendo conto della diversa posizione di ciascuno dei soggetti stessi nei confronti della Società e, quindi, della diversità dei loro obblighi come specificati nel Modello.

In particolare, la presente Parte Speciale ha la funzione di:

- a. fornire un elenco dei principi generali e dei principi procedurali specifici cui i Soggetti in posizione apicale e dipendenti della Società, i Consulenti e Partner in relazione al tipo di rapporto in essere con la Società, sono tenuti ad attenersi ai fini di una corretta applicazione del Modello;
- b. fornire all'OdV e ai responsabili delle altre funzioni aziendali, chiamati a cooperare con lo stesso, gli strumenti operativi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica previste.

Nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla gestione sociale, oltre alle regole di cui al presente Modello, i Soggetti in posizione apicale e dipendenti della Società – con riferimento alla rispettiva attività - devono in generale conoscere e rispettare tutte le regole, procedure e principi- che si devono intendere come attuativi ed integrativi del Modello- contenuti nei seguenti documenti, le cui modalità di approvazione e modifica rimangono quelle attualmente in vigore:

- il Codice Etico;
- le regole di *corporate governance* adottate in recepimento della normativa societaria e regolamentare rilevante;
- le istruzioni operative per la redazione dei bilanci, della relazione semestrale e trimestrale;
- le procedure amministrativo contabili per la formazione del bilancio di esercizio e consolidato e della relazione semestrale;
- ogni altra normativa interna relativa al sistema di controllo in essere in IMPES SERVICE .

Ai Consulenti e ai Partner deve essere resa nota l'adozione del Modello e del Codice Etico da parte della Società la cui conoscenza e il cui rispetto costituirà obbligo contrattuale a carico di tali soggetti.

In particolare, nell'espletamento delle attività considerate a rischio, i Soggetti in posizione apicale e i dipendenti della Società, in via diretta, e i Consulenti e i Partner, tramite apposite clausole contrattuali, in relazione al tipo di rapporto in essere con la Società, dovranno attenersi ai seguenti principi generali di condotta:

1. astenersi dal tenere comportamenti tali da integrare le fattispecie previste dai suddetti Reati Societari;
2. astenersi dal tenere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
3. tenere un comportamento corretto e trasparente, assicurando un pieno rispetto delle norme di legge e regolamentari, nonché delle procedure aziendali interne, nello svolgimento di tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio, delle situazioni contabili periodiche.

In ordine a tale punto, è fatto divieto di: (i) predisporre o comunicare dati falsi, lacunosi o comunque suscettibili di fornire una descrizione non corretta della realtà, riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società; (ii) omettere di comunicare dati ed informazioni richiesti dalla normativa e dalle procedure in vigore riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società; (iii) non attenersi ai principi e alle prescrizioni contenute nelle istruzioni per la redazione dei bilanci, della relazione semestrale e trimestrale, nelle procedure amministrativo contabili, nel piano dei conti di Contabilità Generale e nel manuale di Contabilità Industriale;

4. 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. In ordine a tale punto, è fatto divieto di: (i) tenere comportamenti che impediscano materialmente, o che comunque ostacolino, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, lo svolgimento dell'attività di controllo o di revisione della gestione sociale da parte del Collegio Sindacale o della società di revisione o dei soci; (ii) porre in essere, in occasione di assemblee, atti simulati o fraudolenti finalizzati ad alterare il regolare procedimento di formazione della volontà assembleare;

5. effettuare con tempestività, correttezza e completezza tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle Autorità pubbliche di Vigilanza, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni da queste esercitate.

In ordine a tale punto, è fatto divieto di: (i) omettere di effettuare, con la dovuta chiarezza, completezza e tempestività, nei confronti delle Autorità in questione, tutte le comunicazioni, periodiche e non, previste dalla legge e dalla ulteriore normativa di settore, nonché la trasmissione dei dati e documenti previsti dalle norme in vigore e/o specificamente richiesti dalle predette Autorità; (ii) esporre in tali comunicazioni e nella documentazione trasmessa fatti non rispondenti al vero oppure occultare fatti concernenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società; (iii) porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni da parte delle Autorità pubbliche di Vigilanza, anche in sede di ispezione (espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni o nella messa a disposizione di documenti).

6. osservare scrupolosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale ed agire sempre nel rispetto delle procedure interne aziendali che su tali norme si fondano, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere al riguardo.

In ordine a tale punto, è fatto divieto di: (i) restituire conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale; (ii) ripartire utili (o acconti sugli utili) non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, nonché ripartire riserve (anche non costituite con utili) che non possono per legge essere distribuite; (iii) acquistare o sottoscrivere azioni della Società o dell'eventuale società controllante fuori dai casi previsti dalla legge, con lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge; (iv) effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori; (v) procedere in ogni modo a formazione o aumento fittizi del capitale sociale; (vi) ripartire i beni sociali tra i soci – in fase di liquidazione – prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessarie per soddisfarli;

7. astenersi dal porre in essere operazioni simulate o altrimenti fraudolente, nonché dal diffondere notizie false o non corrette, idonee a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati o per i quali non è stata presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato. In ordine a tale punto, è fatto divieto di pubblicare o divulgare notizie false, o porre in essere operazioni simulate o altri comportamenti di carattere fraudolento o ingannatorio suscettibili di determinare riflessi su strumenti finanziari non quotati o per i quali non è stata presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato ed idonei ad alterarne sensibilmente il prezzo.



8. assicurare, nel compimento di operazioni di significativo rilievo concluse sia con soggetti terzi che con parti correlate, la trasparenza ed il rispetto dei criteri di correttezza sostanziale e procedurale nonché i termini e le modalità di approvazione previsti dalla normativa interna.

## B.4 PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI

### B.4.1 Principi procedurali da osservare nelle singole operazioni a rischio

Si indicano qui di seguito i principi procedurali che, in relazione ad ogni singola Area a Rischio (come individuate nel paragrafo B.2), devono essere implementati in specifiche procedure aziendali che i Soggetti in posizione apicale e dipendenti della Società sono tenuti a rispettare.

1.

1. A) In ciascuna Società, il Dirigente Preposto alla Redazione dei Documenti Contabili Societari (di seguito anche il "Dirigente Preposto") o il responsabile della funzione Amministrazione (o funzione simile per competenze), se istituiti, o, in mancanza dei primi, l'Amministratore Delegato o il diverso soggetto eventualmente individuato dal Consiglio di Amministrazione della Società:

a) cura che il sistema di controllo interno contabile sia orientato, attraverso un adeguato processo di identificazione dei principali rischi legati alla predisposizione ed alla diffusione dell'informativa contabile (bilancio di esercizio e, ove previsto, del bilancio consolidato nonché ogni altra comunicazione di carattere finanziario contenente dati contabili), al raggiungimento degli obiettivi di veridicità e correttezza dell'informativa stessa.

Sono elementi del sistema:

- le procedure amministrative – contabili per la formazione del bilancio di esercizio e, ove previsto, del bilancio consolidato nonché di ogni altra comunicazione di carattere finanziario contenente dati contabili;
- il risk assessment;
- la valutazione periodica di adeguata ed effettiva applicazione dei controlli chiave;
- il processo di comunicazione e documentazione a evidenza dell'efficacia dei controlli e dei risultati delle valutazioni;

b) verifica ed attesta, congiuntamente agli organi amministrativi delegati, in occasione del bilancio di esercizio e, ove previsto, del bilancio consolidato della Società e, ove redatta, della relazione semestrale:

i. l'adeguatezza in relazione alle caratteristiche dell'impresa e l'effettiva applicazione delle procedure amministrative e contabili per la formazione dei bilanci o della relazione semestrale nel corso del periodo, nonché la corrispondenza di tali documenti alle risultanze dei libri e delle scritture contabili e la loro idoneità a fornire una rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società.

ii. che la relazione sulla gestione, ove redatta, comprende un'analisi attendibile dell'andamento e del risultato della gestione nonché della situazione della Società unitamente alla descrizione dei principali rischi e incertezze cui sono esposti ovvero

1. B) Il Consiglio di Amministrazione di IMPES SERVICE è chiamato a vigilare che il Dirigente Preposto di IMPES SERVICE, per l'esercizio dei compiti attribuiti, disponga di adeguati poteri e mezzi, assicurando l'adeguata rispondenza dei ruoli e dei rapporti nell'ambito della struttura organizzativa della Società.

1. C) Nell'espletamento delle proprie attribuzioni, il Dirigente Preposto di IMPES SERVICE:

- provvede al coordinamento del procedimento descritto ai punti a), b) nell'ambito della Società;
- ha accesso alla documentazione aziendale necessaria per l'espletamento della propria attività;
- riferisce periodicamente al Consiglio di Amministrazione;
- predispone una nota operativa periodica per la definizione dei contenuti e della tempistica della predisposizione del progetto di bilancio di esercizio e del bilancio consolidato della Società, nonché degli altri documenti contabili indicati nel presente punto 1;

2. Nelle attività di trattamento, gestione e comunicazione verso l'esterno di notizie o dati riguardanti la Società, è fatto obbligo ai Soggetti in posizione apicale e dipendenti della Società di fornire una descrizione corretta della realtà, riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società nel suo insieme, nonché sull'evoluzione delle relative attività, sugli strumenti finanziari della Società e sui relativi diritti;

3. Allo scopo di predisporre dei presidi idonei ad evitare la commissione di reati da parte della società di revisione, anche in ipotesi di tipo concorsuale con Soggetti in posizione apicale e dipendenti della Società, ed in osservanza con quanto previsto dal TUF, nell'attivazione e nella successiva gestione dei rapporti con la società di revisione, dovranno essere osservate le seguenti disposizioni:

3.1 Al fine di assicurare l'indipendenza della società e del responsabile della revisione, l'incarico non potrà essere conferito a società di revisione che si trovino in una delle seguenti situazioni d'incompatibilità<sup>1</sup>:

• *detenzione di un interesse finanziario nella Società che ha conferito l'incarico, nelle sue eventuali controllanti e nelle sue eventuali controllate da parte dei seguenti soggetti:*

a) la società di revisione e coloro che fanno parte del gruppo di revisione e della catena di comando;

b) i soci e gli amministratori della società di revisione incaricata che lavorano nel medesimo ufficio di un socio o amministratore facente parte del gruppo di revisione, i soci e gli amministratori di un'entità della rete che lavorano nell'ufficio il cui personale è assegnato in misura significativa, rispetto alle risorse dell'ufficio stesso, allo svolgimento dell'incarico;

c) gli stretti familiari di coloro che fanno parte del gruppo di revisione e dei soci o amministratori della società di revisione che lavorano nel medesimo ufficio di un socio o amministratore facente parte del gruppo di revisione.

• *sussistenza di relazioni d'affari o di impegni ad instaurare tali relazioni, tra la Società che ha conferito l'incarico, le sue eventuali controllanti, le sue eventuali controllate, i componenti dei suoi organi di amministrazione e controllo e della sua direzione aziendale, da un lato, e i seguenti soggetti, dall'altro:*

a) la società di revisione, coloro che fanno parte del gruppo di revisione e della catena di comando;

---

<sup>1</sup> Le situazioni di incompatibilità sono indicate secondo quanto previsto dalla Parte III, Titolo VI, Capo I-bis del "Regolamento di attuazione del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, concernente la disciplina degli emittenti" adottato dalla Consob con delibera n. 11971 del 14 maggio 1999 e successive modifiche ed integrazioni

b) i soci e gli amministratori della società di revisione incaricata che lavorano nel medesimo ufficio di un socio o amministratore facente parte del gruppo di revisione, i soci e gli amministratori di un'entità della rete che lavorano nell'ufficio il cui personale è assegnato in misura significativa, rispetto alle risorse dell'ufficio stesso, allo svolgimento dell'incarico;

c) i familiari di coloro che fanno parte del gruppo di revisione e dei soci o amministratori della società di revisione che lavorano nel medesimo ufficio di un socio o amministratore facente parte del gruppo di revisione.

• *prestazione di lavoro autonomo o subordinato in favore della Società che ha conferito l'incarico, delle sue eventuali controllanti e delle sue eventuali controllate, da parte dei seguenti soggetti:*

a) coloro che fanno parte del gruppo di revisione e della catena di comando;

b) i soci e gli amministratori della società di revisione incaricata;

c) i soci e gli amministratori di un'entità della rete che lavorano nell'ufficio il cui personale è assegnato in misura significativa, rispetto alle risorse dell'ufficio stesso, allo svolgimento dell'incarico.

• *sussistenza di una delle seguenti situazioni, capaci di influire sul processo decisionale della società di revisione:*

a) partecipazione al capitale della società di revisione da parte della società sottoposta a revisione;

b) partecipazione al capitale della società di revisione da parte di una eventuale società controllata o di un soggetto che controlla la società sottoposta a revisione;

c) titolarità, da parte di un componente degli organi di amministrazione e controllo o della direzione aziendale della società che ha conferito l'incarico, di posizioni che consentono di

influenzare un qualsiasi processo decisionale della società di revisione con riguardo all'attività di revisione contabile.

• *partecipazione agli organi di amministrazione e controllo, o assunzione della funzione di direttore generale o dirigente preposto nella Società che ha conferito l'incarico, nelle società in cui quest'ultima detiene, direttamente o indirettamente, più del 20% dei diritti di voto, delle società che detengono, direttamente o indirettamente, più del 20% dei diritti di voto nella società che ha conferito l'incarico, delle società controllate o che la controllano, da parte dei seguenti soggetti:*

- a) coloro che fanno o hanno fatto parte del gruppo di revisione e della catena di comando;
- b) i soci e gli ex soci, gli amministratori e gli ex amministratori della società di revisione incaricata;
- c) i soci e gli ex soci, gli amministratori e gli ex amministratori di un'entità della rete che lavorano nell'ufficio il cui personale è assegnato in misura significativa, rispetto alle risorse dell'ufficio stesso, allo svolgimento dell'incarico, a meno che non sia decorso almeno un triennio dalla cessazione dei suddetti incarichi o rapporti di lavoro.

• *partecipazione agli organi di amministrazione e controllo della società che ha conferito l'incarico o lo svolgimento in quest'ultima di funzioni di direzione aziendale o tali da consentire l'esercizio di un'influenza diretta sulla preparazione delle registrazioni contabili e del bilancio della stessa, da parte dei seguenti soggetti:*

- a) i familiari di coloro che fanno parte del gruppo di revisione;
- b) i familiari dei soci e degli amministratori della società di revisione incaricata che lavorano nel medesimo ufficio di un socio o amministratore facente parte del gruppo di revisione.

Sono fatte salve ulteriori cause di incompatibilità, qualora, in relazione a circostanze diverse da quelle rappresentate ai punti precedenti, possa comunque risultare compromessa, in casi specifici, l'indipendenza del revisore. Tali cause di incompatibilità dovranno essere individuate dalla società di revisione e dalla Società conferente l'incarico, dandosi a tal fine reciproca comunicazione delle situazioni potenzialmente suscettibili di compromettere l'indipendenza del revisore.

3.2 Una volta rispettati tali criteri d'incompatibilità, nell'ambito della gestione dei rapporti con la società di revisione, dovranno altresì essere osservate le seguenti disposizioni:

a) identificazione del personale all'interno della Direzione Amministrazione di IMPES SERVICE, preposto alla trasmissione della documentazione alla società di revisione;

b) possibilità per il responsabile della società di revisione di prendere contatto con l'OdV per verificare congiuntamente situazioni che possano presentare aspetti di criticità in relazione alle ipotesi di reato considerate;

c) divieto di attribuire, alla società di revisione o ad altre società appartenenti alla medesima rete nonché ai soci, gli amministratori, i componenti degli organi di controllo e i dipendenti della società di revisione stessa e delle società da essa controllate, ad essa collegate o che la controllano o sono sottoposte a comune controllo, alcuno dei seguenti servizi alla Società che ha conferito l'incarico ed alle società da essa controllate o che la controllano o sono sottoposte a comune controllo:

- tenuta dei libri contabili e altri servizi relativi alle registrazioni contabili o alle relazioni di bilancio;
- progettazione e realizzazione dei sistemi informativi contabili;
- servizi di valutazione e stima ed emissione di pareri *pro veritate*;
- servizi attuariali;



- gestione esterna dei servizi di controllo interno;
  - consulenza e servizi in materia di organizzazione aziendale diretti alla selezione, formazione e gestione del personale;
  - intermediazione di titoli, consulenza per l'investimento o servizi bancari d'investimento;
  - prestazione di difesa giudiziale;
  - altri servizi e attività, anche di consulenza, inclusa quella legale non collegati alla revisione, individuati, in ottemperanza ai principi di cui alla ottava direttiva n. 84/253/CEE del Consiglio, del 10 aprile 1984, in tema di indipendenza delle società di revisione;
- d) divieto di attribuire a coloro che hanno preso parte alla revisione del bilancio della Società con funzioni di direzione e supervisione, ai soci, ed agli amministratori della società di revisione alla quale è stato conferito l'incarico di revisione, e delle società legate a quest'ultima da rapporto di controllo, cariche sociali negli organi di amministrazione o controllo nella Società che ha attribuito l'incarico o nelle eventuali società da essa controllate o che la controllano o di stipulare con i medesimi soggetti dei contratti di lavoro autonomo o subordinato aventi ad oggetto funzioni dirigenziali di rilievo se non sia decorso almeno un triennio: i) dalla scadenza o dalla revoca dell'incarico; ovvero ii) dal momento in cui abbiano cessato di essere soci, amministratori o dipendenti della società di revisione e delle eventuali società da essa controllate o che la controllano. Si applica la nozione di controllo di cui all'art. 93 del TUF;
- e) preventiva informazione all'OdV della Società e all'OdV di IMPES SERVICE in ordine ad ogni proposta di incarico ad una Società di Revisione.

4.

4.1 Nella predisposizione di comunicazioni alle Autorità pubbliche di Vigilanza e gestione dei rapporti con le stesse, occorrerà porre particolare attenzione al rispetto:

- a) delle disposizioni di legge e di regolamento concernenti le comunicazioni, periodiche e non, da inviare a tali Autorità;
- b) degli obblighi di trasmissione alle Autorità suddette dei dati e documenti previsti dalle norme in vigore ovvero specificamente richiesti dalle predette Autorità (ad es.: bilanci e verbali delle riunioni degli organi societari);
- c) degli obblighi di collaborazione da fornire nel corso di eventuali accertamenti ispettivi.

Inoltre IMPES SERVICE adotta procedure per la gestione e il controllo delle comunicazioni alle Autorità pubbliche di Vigilanza.

4.2 Le procedure da osservare per garantire il rispetto di quanto espresso al precedente punto 4.1 dovranno essere conformi ai seguenti criteri:

- a) dovrà essere data attuazione a tutti gli interventi di natura organizzativo-contabile necessari a garantire che il processo di acquisizione ed elaborazione di dati ed informazioni assicuri la corretta e completa predisposizione delle comunicazioni ed il loro puntuale invio alle Autorità pubbliche di Vigilanza, secondo le modalità ed i tempi previsti dalla normativa di settore;
- b) dovrà essere data adeguata evidenza delle procedure seguite in attuazione di quanto richiesto al precedente punto 1, con particolare riferimento all'individuazione dei responsabili che hanno proceduto alla raccolta e all'elaborazione dei dati e delle informazioni ivi previste;
- c) dovrà essere assicurata, in caso di accertamenti ispettivi svolti dalle Autorità in questione, una adeguata collaborazione da parte delle unità aziendali competenti. In particolare, di volta in volta per ciascuna ispezione disposta dalle Autorità, dovrà essere

individuato in ambito aziendale un responsabile incaricato di assicurare il coordinamento tra gli addetti delle diverse unità aziendali ai fini del corretto espletamento da parte di questi ultimi delle attività di propria competenza. Tale responsabile ha inoltre il compito di assicurare il coordinamento tra i diversi uffici aziendali competenti e i funzionari delle Autorità, ai fini dell'acquisizione da parte di questi ultimi degli elementi richiesti;

d) il responsabile incaricato di cui al precedente punto 3) provvederà a stendere un'apposita informativa sull'indagine avviata dall'Autorità, che dovrà essere periodicamente aggiornato in relazione agli sviluppi dell'indagine stessa ed al suo esito; tale informativa dovrà essere inviata all'OdV nonché agli altri uffici aziendali competenti in relazione alla materia trattata.

5. Nella gestione delle operazioni concernenti conferimenti, distribuzione di utili o riserve, sottoscrizione od acquisto di azioni o quote sociali, operazioni sul capitale sociale, fusioni e scissioni, riparto dei beni in sede di liquidazione, dovranno essere osservate i seguenti principi procedurali:

a) ogni attività relativa alla costituzione di nuove società, all'acquisizione o alienazione di partecipazioni societarie rilevanti, nonché in merito alla effettuazione di conferimenti, alla distribuzione di utili o riserve, ad operazioni sul capitale sociale, a fusioni e scissioni e al riparto dei beni in sede di liquidazione deve essere sottoposta al Consiglio di Amministrazione di IMPES SERVICE;

b) la documentazione relativa alle operazioni di cui al punto a) dovrà essere tenuta a disposizione dell'OdV.

#### **B.4.2 Contratti**

Nei contratti con i Consulenti ed i Partner deve essere contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al Decreto nonché dei principi contenuti nel Modello.

## **B.5 ISTRUZIONI E VERIFICHE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

I compiti di vigilanza dell'OdV in relazione all'osservanza del Modello per quanto concerne i Reati Societari sono i seguenti:

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

b) con riferimento al bilancio, alle relazioni ed alle altre comunicazioni sociali previste dalla legge o diffuse al mercato, in ragione della circostanza che il bilancio di esercizio ed il bilancio consolidato è sottoposto a verifica di una società di revisione, l'OdV provvede all'espletamento dei seguenti compiti:

- monitoraggio sull'efficacia delle procedure interne per la prevenzione del reato di false comunicazioni sociali;
- esame di eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli organi di controllo, da terzi o da qualsiasi Esponente Aziendale ed effettuazione degli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in conseguenza delle segnalazioni ricevute;
- vigilanza sull'effettiva sussistenza delle condizioni per garantire alla società di revisione una concreta autonomia nelle sue funzioni di controllo delle attività aziendali;

c) con riferimento alle altre attività a rischio:

- svolgere verifiche periodiche sul rispetto delle procedure interne;
- svolgere verifiche periodiche sull'effettuazione delle comunicazioni alle Autorità pubbliche di Vigilanza e sull'osservanza delle procedure adottate nel corso di eventuali ispezioni compiute dai funzionari di queste ultime;
- valutare periodicamente l'efficacia delle procedure volte a prevenire la commissione dei Reati;
- esaminare eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli organi di controllo, da terzi o da qualsiasi Esponente Aziendale ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute.

## PARTE SPECIALE “C”:

# I REATI DI TERRORISMO E DI EVERSIONE DELL’ORDINE DEMOCRATICO

relativo al

## MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

adottato da

**IMPES SERVICE S.P.A.**

**il 09/09/2016**

IMPES Service S.p.A.  
Sede Legale ed Operativa  
S.S. 407 Basentana Km. 75,500  
Località Macchia 75013 Ferrandina (MT)

Tel. +39 0835 757197  
- 757041 - 757098  
Fax +39 0835 757131

web site: [www.impesservice.it](http://www.impesservice.it)  
e-mail: [info@impesservice.it](mailto:info@impesservice.it)  
PEC: [impesservice@legalmail.it](mailto:impesservice@legalmail.it)

Capitale Sociale € 1.295.000,00 i.v.  
R.I. Matera  
C.F. - P. IVA 00651680779

**Parte speciale: I reati di terrorismo e di everzione dell’ordine democratico - IMPES SERVICE S.P.A.**

## I REATI DI TERRORISMO E DI EVESIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO

### C.1 Le tipologie dei reati di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico

La presente Parte Speciale “C” si riferisce ai delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico.

L'art. 3 della Legge 14 gennaio 2003 n. 7 ha ratificato e dato esecuzione in Italia alla Convenzione Internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo, sottoscritta a New York il 9 dicembre 1999, introducendo l'art. 25 quater al Decreto.

#### 1. DELITTI PREVISTI DAL CODICE PENALE

- **Associazioni sovversive (art. 270 cod. pen.)**

Tale ipotesi di reato si configura nei confronti di chiunque nel territorio dello Stato promuova, costituisca, organizzi o diriga associazioni dirette a stabilire violentemente la dittatura di una classe sociale sulle altre, ovvero a sopprimere violentemente una classe sociale o, comunque, a sovvertire violentemente gli ordinamenti economici o sociali costituiti nello Stato ovvero, infine, aventi come scopo la soppressione violenta di ogni ordinamento politico e giuridico della società.

- **Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordinamento democratico (art. 270-bis cod. pen.)**

Tale ipotesi di reato si configura nei confronti di chiunque promuova, costituisca, organizzi, diriga o finanzi associazioni che si propongono il compimento di atti di violenza con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico.

Ai fini della legge penale, la finalità di terrorismo ricorre anche quando gli atti di violenza siano rivolti contro uno Stato estero, un'istituzione e un organismo internazionale.



• **Assistenza agli associati (art. 270-ter cod. pen.)**

Tale ipotesi di reato si configura nei confronti di chiunque, fuori dei casi di concorso nel reato o di favoreggiamento, dia rifugio o fornisca vitto, ospitalità, mezzi di trasporto, strumenti di comunicazione a taluna delle persone che partecipano alle associazioni indicate nei precedenti articoli 270 e 270-bis cod pen.. Non è punibile chi commette il fatto in favore di un prossimo congiunto.

• **Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-quater cod. pen.)**

Tale ipotesi di reato si configura nei confronti di chiunque, fuori dei casi di cui all'articolo 270-bis, arruoli una o più persone per il compimento di atti di violenza, con finalità di terrorismo, anche se rivolti contro uno Stato estero, un'istituzione o un organismo internazionale.

• **Addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-quinquies cod. pen.)**

Tale ipotesi di reato si configura nei confronti di chiunque, al di fuori dei casi di cui all'articolo 270-bis, addestri o comunque fornisca istruzioni sulla preparazione o sull'uso di materiali esplosivi, di armi da fuoco o di altre armi, di sostanze chimiche o batteriologiche nocive o pericolose, nonché di ogni altra tecnica o metodo per il compimento di atti di violenza, con finalità di terrorismo, anche se rivolti contro uno Stato estero, un'istituzione o un organismo internazionale.

• **Condotte con finalità di terrorismo (art. 270-sexies cod. pen.)**

Si configurano come attuate con finalità di terrorismo le condotte che, per la loro natura o contesto, possano arrecare grave danno ad un Paese o ad un'organizzazione internazionale e siano compiute allo scopo di intimidire la popolazione o costringere i poteri pubblici o un'organizzazione internazionale a compiere o astenersi dal compiere un qualsiasi atto o destabilizzare o distruggere le strutture pubbliche fondamentali, costituzionali, economiche e sociali di un Paese o di un'organizzazione internazionale, nonché le altre condotte definite terroristiche o commesse con finalità di terrorismo da convenzioni o altre norme di diritto internazionale vincolanti per l'Italia.

• **Attentato per finalità terroristiche o di eversione (art. 280 cod. pen.)**

Tale ipotesi di reato si configura nei confronti di chiunque per finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico attenti alla vita o alla incolumità di una persona.

Il reato è aggravato nel caso in cui dall'attentato alla incolumità di una persona derivi una lesione gravissima o la morte della persona ovvero nel caso in cui l'atto sia rivolto contro persone che esercitano funzioni giudiziarie o penitenziarie ovvero di sicurezza pubblica nell'esercizio o a causa delle loro funzioni.

• **Sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione (art. 289-bis cod. pen.)**

Tale ipotesi di reato si configura nei confronti di chiunque per finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico sequestri una persona.

Il reato è aggravato dalla morte, voluta o non voluta, del sequestrato.

• **Istigazione a commettere uno dei delitti contro la personalità dello Stato (art. 302 cod. pen.)**

Tale ipotesi di reato si configura nei confronti di chiunque istighi taluno a commettere uno dei delitti non colposi previsti nel titolo del codice penale dedicato ai delitti contro la personalità dello Stato, per i quali la legge stabilisce l'ergastolo o la reclusione. Costituiscono circostanze attenuanti i casi in cui l'istigazione non risulti accolta oppure, se accolta, il delitto non risulti comunque commesso.

• ***Cospirazione politica mediante accordo e cospirazione politica mediante associazione (artt. 304 e 305 cod. pen.)***

Tali ipotesi di reato si configurano rispettivamente nei confronti di chiunque si accordi ovvero si associ al fine di commettere uno dei delitti di cui al precedente punto (art. 302 cod. pen.).

• ***Banda armata, formazione e partecipazione; assistenza ai partecipi di cospirazione o di banda armata (artt. 306 e 307 cod. pen.)***

Tali ipotesi di reato si configurano nei confronti di chiunque promuova, costituisca, organizzi una banda armata al fine di per commettere uno dei delitti indicati nell'articolo 302 del cod. pen. ovvero nei confronti di chiunque, fuori dei casi di concorso nel reato o di favoreggiamento, dia rifugio, fornisca vitto, ospitalità, mezzi di trasporto o strumenti di comunicazione a taluna delle persone che partecipano all'associazione o alla banda, ai sensi degli articoli 305 e 306 cod. pen.

## **2. DELITTI CON FINALITA' DI TERRORISMO O EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO PREVISTI DALLE LEGGI SPECIALI**

Accanto alle fattispecie espressamente disciplinate dal codice penale, vanno presi in considerazione, ai fini dell'osservanza del Decreto Legislativo 231/2001, i reati previsti in materia dalle disposizioni contenute in leggi speciali.

- Tra le disposizioni di cui sopra, va ricordato l'art. 1 della L. 6 febbraio 1980, n. 15 che prevede, come circostanza aggravante applicabile a qualsiasi reato il fatto che il reato stesso sia stato "commesso per finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico". Ne consegue che qualsiasi delitto previsto dal codice penale o dalle leggi speciali, anche diverso da quelli espressamente diretti a punire il terrorismo, può diventare, purché commesso con dette finalità, uno di quelli suscettibili di costituire, a norma dell'art. 25-*quater*, presupposto per l'affermazione della responsabilità dell'Ente.
- Altre disposizioni specificamente dirette alla prevenzione dei reati commessi con finalità di terrorismo, sono contenute nella L. 10 maggio 1976, n. 342, in materia di repressione di delitti contro la sicurezza della navigazione aerea, e nella L. 28 dicembre 1989, n. 422, in materia di repressione dei reati diretti contro la sicurezza della navigazione marittima e dei reati diretti contro la sicurezza delle installazioni fisse sulla piattaforma intercontinentale.

### **3. DELITTI CON FINALITA' DI TERRORISMO POSTI IN ESSERE IN VIOLAZIONE DELL'ART. 2 DELLA CONVENZIONE DI NEW YORK DEL 9 DICEMBRE 1999**

Ai sensi del citato articolo, commette un reato chiunque con qualsiasi mezzo, direttamente o indirettamente, illegalmente e intenzionalmente, fornisca o raccolga fondi con l'intento di utilizzarli o sapendo che sono destinati ad essere utilizzati, integralmente o parzialmente, al fine di compiere: (a) un atto che costituisca reato ai sensi di e come definito in uno dei trattati elencati nell'allegato; ovvero (b) qualsiasi altro atto diretto a causare la morte o gravi lesioni fisiche ad un civile, o a qualsiasi altra persona che non abbia parte attiva in

situazioni di conflitto armato, quando la finalità di tale atto sia quella di intimidire una popolazione, o di obbligare un governo o un'organizzazione internazionale a compiere o ad astenersi dal compiere qualcosa.

Perché un atto possa comportare una delle suddette fattispecie non è necessario che i fondi siano effettivamente utilizzati per compiere quanto descritto alle lettere (a) e (b).

Commette ugualmente reato chiunque tenti di commettere i reati sopra previsti.

Commette altresì un reato chiunque:

- (a) prenda parte in qualità di complice al compimento di un reato di cui sopra;
- (b) organizzi o diriga altre persone al fine di commettere un reato di cui sopra;
- (c) contribuisca al compimento di uno o più reati di cui sopra con un gruppo di persone che agiscono con una finalità comune.

Tale contributo deve essere intenzionale e: (i) deve essere compiuto al fine di facilitare l'attività o la finalità criminale del gruppo, laddove tale attività o finalità implicino la commissione del reato; o (ii) deve essere fornito con la piena consapevolezza che l'intento del gruppo è di compiere un reato.

Al fine di poter affermare se sia o meno ravvisabile il rischio di commissione di tale tipologia di reati, occorre esaminare il profilo soggettivo richiesto dalla norma ai fini della configurabilità del reato.

Dal punto di vista dell'elemento soggettivo, i reati di terrorismo si configurano come reati dolosi. Quindi, perché si realizzi la fattispecie dolosa è necessario, dal punto di vista della rappresentazione psicologica dell'agente, che il medesimo abbia coscienza dell'evento antigiusdittico e lo voglia realizzare attraverso una condotta a lui attribuibile. Pertanto, affinché si possano configurare le fattispecie di reato in esame, è necessario che l'agente abbia coscienza del carattere terroristico dell'attività e abbia l'intento di favorirla.

Ciò detto, per poter configurare una condotta criminosa integrativa del reato di terrorismo, è necessario che l'agente abbia coscienza del fatto che l'associazione alla quale concede il finanziamento si prefigga fini di terrorismo o di eversione e che abbia l'intento di favorirne l'attività.

Peraltro, sarebbe altresì configurabile il perfezionamento della fattispecie criminosa, qualora il soggetto agisca a titolo di dolo eventuale. In tal caso, l'agente dovrebbe prevedere ed accettare il rischio del verificarsi dell'evento, pur non volendolo direttamente. La previsione del rischio del verificarsi dell'evento e la determinazione volontaria nell'adottare la condotta criminosa devono comunque desumersi da elementi univoci e obiettivi.

## C. 2 AREE A RISCHIO

In relazione ai reati e alle condotte criminose sopra esplicitate, le aree ritenute più specificamente a rischio risultano essere, ai fini della presente Parte Speciale "C" del Modello, le operazioni finanziarie o commerciali con:

- persone fisiche e giuridiche e con soggetti collegati al terrorismo internazionale rinvenibili nel sito Internet dell'Ufficio Italiano dei Cambi e del Ministero degli Interni;
- società controllate direttamente o indirettamente dai soggetti sopraindicati.

Per quel che concerne le locazioni di immobili di proprietà della Società, in astratto configurabili come attività a rischio, si ritengono sufficienti gli usuali adempimenti già posti in essere (notifica all'Autorità di Pubblica Sicurezza).

## C.3 DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE – PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E DI ATTUAZIONE

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere da Soggetti in posizione apicale e Dipendenti della Società e Terzi Destinatari come già definiti nella Parte Generale.

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tali soggetti, nella misura in cui possano essere coinvolti nello svolgimento di attività nelle Aree a Rischio, si attengano a regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa al fine di prevenire ed impedire il verificarsi dei Reati di Terrorismo, pur tenendo conto della diversa posizione di ciascuno dei soggetti stessi nei confronti della Società e, quindi, della diversità dei loro obblighi come specificati nel Modello.

In particolare, la presente Parte Speciale ha la funzione di:

- a. fornire un elenco dei principi generali e dei principi procedurali specifici cui i Destinatari, in relazione al tipo di rapporto in essere con la Società, sono tenuti ad attenersi per una corretta applicazione del Modello;
- b. fornire all'OdV e ai responsabili delle altre funzioni aziendali, chiamati a cooperare con lo stesso, gli strumenti operativi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica previste.

Nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla gestione sociale, oltre alle regole di cui al presente Modello, i Soggetti in posizione apicale e i Dipendenti della Società devono in generale conoscere e rispettare – con riferimento alla rispettiva attività - tutte le regole ed i principi contenuti nei seguenti documenti:

- il Codice Etico;
- ogni altra documentazione relativa al sistema di controllo in essere in IMPES.



Ai Collaboratori Esterni deve essere resa nota l'adozione del Modello e del Codice Etico da parte di IMPES la cui conoscenza e il cui rispetto dei principi contenuti costituirà obbligo contrattuale a carico di tali soggetti.

La presente Parte Speciale prevede, nell'espletamento delle attività considerate a rischio, l'espresso divieto per i Soggetti in posizione apicale e Dipendenti della Società e i Terzi Destinatari di:

1. porre in essere, promuovere, 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 considerate nelle presente Parte Speciale (art. 25-*quater* del Decreto);
2. utilizzare anche occasionalmente la Società o una sua unità organizzativa allo scopo di consentire o agevolare la commissione dei Reati di cui alla presente Parte Speciale;
3. promuovere, costituire, organizzare o dirigere associazioni che si propongono il compimento di atti di violenza in particolar modo con fini di eversione dell'ordine democratico;
4. fornire, direttamente o indirettamente, fondi a favore di soggetti che intendano porre in essere Reati di Terrorismo;
5. assumere o assegnare commesse o effettuare qualsivoglia operazione commerciale e/o finanziaria, sia in via diretta, che per il tramite di interposta persona, con persone fisiche e giuridiche e con soggetti collegati al terrorismo internazionale rinvenibili nel sito Internet dell'Ufficio Italiano dei Cambi e del Ministero degli Interni;
6. effettuare operazioni, assumere o assegnare commesse che possano presentare carattere anomalo per tipologia o oggetto e instaurare o mantenere rapporti che presentino profili di anomalia dal punto di vista dell'affidabilità e reputazione dei soggetti e delle operazioni da concludere;

7. effettuare prestazioni in favore dei Collaboratori Esterni che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi;
8. riconoscere compensi in favore dei Collaboratori Esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere e alle prassi vigenti in ambito locale.

#### **C.4 PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI**

##### **C.4.1 Principi procedurali da osservare nelle singole operazioni a rischio**

Si indicano qui di seguito i principi procedurali che, in relazione ad ogni singola Area a Rischio (come individuata nel paragrafo C.2), devono essere implementati in specifiche procedure aziendali che i Soggetti in posizione apicale e Dipendenti della Società sono tenuti a rispettare:

1. qualunque transazione finanziaria deve presupporre la conoscenza del beneficiario, quantomeno diretto, della relativa somma;
2. le operazioni di rilevante entità devono essere concluse con persone fisiche e giuridiche verso le quali siano state preventivamente svolte idonee verifiche, controlli e accertamenti sulle referenze personali. A tal fine è prevista una apposita scheda (la “Scheda di Evidenza”), che deve essere compilata relativamente ad ogni controparte contrattuale e consegnata all’OdV, con le modalità dallo stesso previste;
3. nel caso in cui IMPES coinvolga nelle proprie operazioni persone fisiche e giuridiche o soggetti collegati al terrorismo internazionale, queste devono essere automaticamente sospese o interrotte per essere sottoposte alla valutazione interna da parte dell’OdV di IMPES;

4. nel caso in cui a IMPES vengano proposte delle operazioni anomale, l'operazione viene sospesa e valutata preventivamente dall'OdV. In particolare quest'ultimo esprimerà il proprio parere sull'opportunità dell'operazione ed eventualmente provvederà riguardo alle cautele necessarie da adottare per il proseguimento delle trattative e renderà in merito parere di cui dovrà tenersi conto in sede di approvazione dell'operazione stessa;
5. nei contratti con i Collaboratori Esterni deve essere contenuta apposita dichiarazione, secondo lo schema previsto dalle procedure aziendali e/o dalle indicazioni dell'OdV, da cui risulti che le parti si danno pienamente atto del reciproco impegno ad improntare i comportamenti finalizzati all'attuazione dell'iniziativa comune a principi di trasparenza e correttezza e nella più stretta osservanza delle disposizioni di legge;
6. i dati raccolti relativamente ai rapporti con clienti e Collaboratori Esterni devono essere completi e aggiornati, sia per la corretta e tempestiva individuazione dei medesimi, sia per una valida valutazione del loro profilo.

#### **C.4.2 Singole Operazioni a Rischio: la Scheda di Evidenza**

L'Amministratore Delegato della Società, o un dirigente da questi incaricato, è tenuto a nominare un soggetto interno (il "Responsabile Interno") responsabile per ogni singola operazione di rilevante entità ("Operazione a Rischio").

Il Responsabile Interno diviene il soggetto referente e responsabile dell'Operazione a Rischio.

Per ogni singola Operazione a Rischio deve essere compilata dal Responsabile Interno (o dai Responsabili Interni, nell'ambito di operazioni complesse che richiedono il coinvolgimento di più funzioni aziendali) un'apposita Scheda di Evidenza, i cui contenuti

sono quelli indicati nel modello di cui all'Allegato, da aggiornare nel corso dello svolgimento della operazione stessa.

Il Responsabile Interno (o i Responsabili Interni) dovrà in particolare:

1. informare l'OdV della propria Società in merito alle Operazioni a Rischio (apertura, avanzamento, chiusura delle attività) attraverso l'inoltro, "ad evento" del riepilogo aggiornato delle Schede di Evidenza;
2. tenere a disposizione dell'OdV della Società, nonché dell'OdV di IMPES, la Scheda di Evidenza stessa ed i documenti ad essa allegati, curandone l'aggiornamento nel corso dello svolgimento della procedura;
3. dare informativa all'OdV della Società interessata della chiusura dell'Operazione a Rischio. Di tale chiusura deve esser fatta annotazione, a cura del Responsabile Interno (o dei Responsabili Interni), nella Scheda di Evidenza.

L'OdV della Società interessata predisporrà ulteriori stringenti meccanismi di controllo per monitorare l'operazione in questione. Di tali ulteriori meccanismi di controllo verrà data evidenza scritta.

#### **C. 4.2 CONTRATTI**

Nei contratti con i Collaboratori Esterni deve essere contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al Decreto nonché dei principi contenuti nel Modello.

#### **C. 5 ISTRUZIONI E VERIFICHE DELL'OdV**

I compiti di vigilanza dell'OdV in relazione all'osservanza del Modello per quanto concerne i Reati di Terrorismo sono i seguenti:

a) proporre che vengano emanate ed aggiornate le istruzioni standardizzate relative a:

- una compilazione omogenea e coerente delle Schede di Evidenza;
- i comportamenti da seguire nell'ambito delle Aree a Rischio, come individuate nella presente Parte Speciale.

Tali istruzioni devono essere scritte e conservate su supporto cartaceo o informatico;

b) svolgere verifiche periodiche sul rispetto delle procedure interne e valutare periodicamente la loro efficacia a prevenire la commissione dei Reati;

c) esaminare eventuali segnalazioni specifiche ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute;

d) consultarsi periodicamente o quando necessario con il Responsabile della Security.

IMPES Service S.p.a

Sede Legale e Direzione:

S.S. 407 Basentana Km 75,500, località Macchia – 75013 Ferrandina (MT)

Sito Web: [www.impesservice.it](http://www.impesservice.it) e-mail: [info@impesservice.it](mailto:info@impesservice.it)

Capitale e Sociale € 1.295.000,00 i.v.

R.I. Matera – C.F. – P.IVA 00651680779

### SCHEDA DI EVIDENZA

- Nome del responsabile dell'Operazione Sensibile ("Responsabile Interno"):

\_\_\_\_\_

- Nominativi di eventuali soggetti nominati dal Responsabile Interno (c.d. Sub Responsabili Interni), cui vengono delegate, con riferimento all'Operazione Sensibile, le funzioni di seguito indicate:

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

Parti Contrattuali dell'Operazione Sensibile:

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

- Oggetto dell'Operazione Sensibile: \_\_\_\_\_

- Valore/Corrispettivo dell'Operazione Sensibile:

€: \_\_\_\_\_

- Elementi e circostanze attinenti l'Operazione Sensibile:

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

- Indicazione dei motivi che consigliano le scelte adottate dal Responsabile Interno e breve descrizione del processo decisionale posto in essere relativamente all'Operazione Sensibile:

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

- Cronologia delle attività poste in essere ai fini della realizzazione dell'Operazione

Sensibile:

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_

- Assunzione di impegno, da parte del Responsabile Interno, al rispetto delle norme del D. Lgs. 231/2001: *“lo sottoscritto , Responsabile Interno dell’operazione commerciale sensibile ai fini dell’attuazione del Modello di organizzazione e di gestione ai sensi del D.Lgs. 231/2001 descritta nella presente Scheda di Segnalazione, dichiaro di conoscere e di aver preso atto delle previsioni di cui al D.Lgs. 231/2001. Io sottoscritto mi impegno, nell’effettuazione di tutti gli adempimenti connessi all’esecuzione dell’Operazione Sensibile, a tenere un comportamento conforme alle previsioni contenute nel D.Lgs. 231/2001”.*

Luogo,Data.

Firma





Modello di organizzazione, gestione e controllo – IMPES SERVICE S.P.A

---

**PARTE SPECIALE “D”:**

**I REATI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO**

relativo al

## **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

adottato da

**IMPES SERVICE S.P.A.**

**il 09/09/2016**

**IMPES Service S.p.A.**  
Sede Legale ed Operativa  
S.S. 407 Basentana Km. 75,500  
Località Macchia 75013 Ferrandina (MT)

Tel. +39 0835 757197  
- 757041 - 757098  
Fax +39 0835 757131

web site: [www.impesservice.it](http://www.impesservice.it)  
e-mail: [info@impesservice.it](mailto:info@impesservice.it)  
PEC: [impesservice@legalmail.it](mailto:impesservice@legalmail.it)

Capitale Sociale € 1.295.000,00 i.v.  
R.I. Matera  
C.F. - P. IVA 00651680779

**Parte speciale – I reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro – IMPES SERVICE S.P.A.**

**OdV (Organismo di Vigilanza) – Versione 03/16**

**Pagina 1 di 38**

---

## I REATI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

### D.1. Le tipologie dei reati di cui all'art. 25 septies del D.Lgs. n. 231/2001

La Legge 3 agosto 2007, n. 123, ha introdotto l'art. 25 septies del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito, anche 'Decreto'), articolo in seguito sostituito dall'art. 300 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, che prevede la responsabilità degli enti (ovvero gli enti forniti di personalità giuridica, le società e le associazioni anche prive di personalità giuridica; di seguito, anche collettivamente indicati come 'Enti' o singolarmente 'Ente'; sono esclusi lo Stato, gli enti pubblici non economici e quelli che svolgono funzioni di rilievo costituzionale) per i reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

#### • **Il reato di omicidio colposo (art. 589 cod. pen.)**

Il reato si configura nel caso in cui si cagioni la morte di una persona. Ai fini della integrazione del reato, non è richiesto l'elemento soggettivo del dolo, ovvero la coscienza e la volontà di cagionare l'evento lesivo, ma la mera negligenza, imprudenza o imperizia del soggetto agente, ovvero l'inosservanza, da parte di quest'ultimo di leggi, regolamenti, ordini o discipline (art. 43 cod. pen.).

#### • **Il reato di lesioni colpose gravi o gravissime (art. 590 cod. pen.)**

Il reato si configura nel caso in cui si cagionino ad una persona lesioni gravi o gravissime. Le lesioni si considerano gravi nel caso in cui: a) dal fatto deriva una malattia che metta in pericolo la vita della persona offesa, ovvero una malattia o un'incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un tempo superiore ai quaranta giorni; b) il fatto produce l'indebolimento permanente di un senso o di un organo (art. 583, comma 1, cod pen.).

Le lesioni si considerano gravissime se dal fatto deriva: a) una malattia certamente o probabilmente insanabile; b) la perdita di un senso; c) la perdita di un arto o una mutilazione che renda l'arto inservibile, ovvero la perdita dell'uso di un organo o della capacità di procreare, ovvero una permanente e grave difficoltà della favella; d) la deformazione, ovvero lo sfregio permanente del viso (art. 583, comma 2, cod. pen.).

Anche ai fini della configurabilità del reato di lesioni colpose, non è necessario che il soggetto agente abbia agito con coscienza e volontà di cagionare l'evento lesivo, essendo sufficiente la mera negligenza, imprudenza o imperizia dello stesso, ovvero l'inosservanza di leggi, regolamenti, ordini o discipline (art. 43 cod. pen.).

Entrambi i reati sopra richiamati rilevano, ai fini del Decreto, unicamente nel caso in cui sia ascrivibile al soggetto agente, sotto il profilo dell'elemento soggettivo, la c.d. "colpa specifica", consistente nella violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro o relative all'igiene ed alla salute sul lavoro.

Atteso che, in forza di tale circostanza, assume rilevanza la legislazione prevenzionistica vigente, ai fini della presente Parte Speciale è stata considerata, in particolare, la normativa di cui al D.Lgs. n. 81/2008, portante attuazione della delega di cui all'art. 1 L. n. 123/2007 (cd. "Testo Unico" in materia di salute e sicurezza sul lavoro; di seguito, anche 'TU').

## **D.2. I fattori di rischio esistenti nell'ambito dell'attività d'impresa di IMPES SERVICE S.P.A.**

Sulla scorta delle Linee Guida di Confindustria, l'adozione e l'efficace attuazione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito, anche 'Modello') deve essere preceduta da un'attività di *risk assessment* volta sia ad individuare, mediante

l'inventariazione e la mappatura approfondita e specifica delle aree/attività aziendali, i rischi di commissione dei reati previsti dal Decreto; sia a valutare il sistema di controllo interno e la necessità di un suo eventuale adeguamento, in termini di capacità di contrastare efficacemente i rischi identificati.

Con precipuo riferimento ai reati oggetto della presente Parte Speciale, le Linee Guida evidenziano, con riguardo alla inventariazione degli ambiti aziendali, che non è possibile escludere aprioristicamente alcun ambito di attività, poiché tali reati potrebbero interessare la totalità delle componenti aziendali. Per quanto attiene l'individuazione e l'analisi dei rischi potenziali, la quale dovrebbe considerare le possibili modalità attuative dei reati in seno all'azienda, le Linee Guida rilevano, con riguardo alle fattispecie previste dalla L. n. 123/2007, che l'analisi delle possibili modalità attuative coincide con la valutazione dei rischi lavorativi effettuata dall'azienda sulla scorta della legislazione prevenzionistica vigente, ed in particolare dagli artt. 28 e ss. TU.

In altri termini, i reati oggetto della presente Parte Speciale potrebbero astrattamente essere commessi in tutti i casi in cui vi sia, in seno all'azienda, una violazione degli obblighi e delle prescrizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Ai fini della redazione della presente Parte Speciale, la IMPES SERVICE S.p.A. (di seguito, anche 'IMPES SERVICE S.P.A.' o 'Società') ha considerato, pertanto, i fattori di rischio riportati nei Documenti di Valutazione Rischi (di seguito, anche 'DVR') redatti ai sensi della normativa prevenzionistica vigente, ossia:

1. Prevenzione infortuni

- Uso delle attrezzature di lavoro
- Luoghi di lavoro
- Dispositivi di protezione individuale

- Dispositivi di sicurezza delle macchine
2. Prevenzione e lotta antincendio, valutazione del rischio di incendio
  3. Igiene del lavoro
    - Rumore interno
    - Agenti cancerogeni e mutageni
    - Agenti biologici
    - Radiazioni ionizzanti
    - Campi elettromagnetici
    - Videoterminali
    - Amianto
    - Agenti chimici
    - Vibrazioni meccaniche
    - Lavoratrici in gravidanza
  4. Sostanze e preparati pericolosi
  5. Impiego di gas tossici
  6. Sicurezza trasporti (merci pericolose)
  7. Segnaletica di sicurezza
  8. Cantieri temporanei o mobili
  9. Macchine
  10. Sicurezza Impianti elettrici (impianti elettrici dove esistono pericoli di esplosione/incendio, impianti di messa a terra)
  11. Impianti di protezione contro le scariche atmosferiche
  12. Apparecchiature a pressione
  13. Apparecchi di sollevamento e gru

14. Ascensori e montacarichi
15. Impianti industriali e opere di servizi e infrastrutture
16. Edifici con frequenza dell'uomo per cui è certificata la salubrità
17. Attività che rientrano nell'elenco delle industrie insalubri
18. Atmosfere Esplosive
19. Sicurezza Prodotti.

### **D.3. La struttura organizzativa di IMPES SERVICE S.P.A. in materia di salute e sicurezza sul lavoro**

In materia di salute e sicurezza sul lavoro, la Società si è dotata di una struttura organizzativa conforme a quella prevista dalla normativa prevenzionistica vigente, nell'ottica di eliminare ovvero, laddove ciò non sia possibile, ridurre e, quindi, gestire i rischi lavorativi per i lavoratori. Nell'ambito di tale struttura organizzativa, operano i soggetti di seguito indicati, complessivamente qualificati, nel proseguo della presente Parte Speciale, anche come 'Destinatari':

#### **1. Il Datore di Lavoro**

All'apice della struttura organizzativa aziendale si trova il datore di lavoro, inteso, ai sensi dell'art. 2 del TU) quale soggetto titolare del rapporto di lavoro con i lavoratori ovvero quale soggetto responsabile dell'organizzazione nel cui ambito i lavoratori prestano la propria attività, ovvero quella del responsabile dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa (di seguito, anche 'Datore di Lavoro').

In seno alla IMPES SERVICE S.P.A., il soggetto titolare del rapporto di lavoro è il Presidente del Consiglio di Amministrazione della Società (di seguito, anche 'Presidente CdA').

Poiché sono stati individuati n. 11 siti rilevanti ai fini della normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro - ovvero: le sedi e gli stabilimenti di TIRANA (Albania), ARIANA (Tunisia), SIVIGLIA (Spagna), Vimodrone (Milano), Roma, Bari, Potenza, Viggiano (PZ) A.I. Val D'Agri, Ferrandina (MT), Brindisi, oltre ai cantieri temporanei e mobili, per ciascuno di tali siti, il CdA ha provveduto alle nomine dei soggetti preposti alla sicurezza del lavoro, secondo le indicazioni del T.U.

Ai soggetti incaricati sono stati assegnati, con delibera del CdA, tutti i poteri rilevanti in materia di salute e sicurezza sul lavoro, con indicazione delle soglie di spesa adeguate alla tipologia dell'incarico assegnato.

## **2. I Dirigenti**

I dirigenti sono quei soggetti che, in ragione delle competenze professionali e di poteri, gerarchici e funzionali, adeguati alla natura dell'incarico conferito, attuano le direttive del Datore di Lavoro organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa (di seguito, anche 'Dirigenti').

## **3. I Preposti**

I preposti sono quei soggetti che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferito, sovrintendono all'attività lavorativa e garantiscono l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la



corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa (di seguito, anche 'Preposti').

#### **4. Il Responsabile e gli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione**

Nell'ambito della struttura organizzativa della Società in materia di salute e sicurezza sul lavoro, è stato istituito il servizio di prevenzione e protezione dai rischi (di seguito, anche 'SPP'), costituito dal complesso delle persone, dei sistemi e dei mezzi, esterni o interni all'azienda, finalizzati all'attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali per i lavoratori.

In seno al SPP, ciascun Datore di Lavoro ha provveduto, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente, alla nomina di un Responsabile del SPP (di seguito, anche 'RSPP') per ciascun sito, scelto tra i soggetti in possesso delle capacità e dei requisiti professionali previsti dalla normativa vigente ed adeguati alla natura dei rischi presenti sul luogo di lavoro e relativi alle attività lavorative. Laddove ritenuto opportuno, si è provveduto anche alla nomina degli addetti al SPP (di seguito, anche 'ASPP').

#### **5. Addetto al Primo Soccorso**

L'addetto al primo soccorso è il soggetto cui sono assegnati compiti di primo soccorso ed assistenza medica di emergenza (di seguito, anche 'APPS').

In seno alla Società, i Datori di Lavoro hanno provveduto, per ciascun sito, alla nomina di un numero di APPS adeguato alla struttura ed alle attività svolte nell'ambito del sito stesso.

#### **6. Addetto alla Prevenzione Incendi**

L'addetto alla prevenzione incendi è il soggetto cui sono assegnati compiti connessi alla prevenzione degli incendi ed alla gestione delle emergenze (di seguito, anche 'AGE').

In seno alla Società, i Datori di Lavoro hanno provveduto, per ciascun sito, alla nomina di un numero di AGE adeguato alla struttura ed alle attività svolte nell'ambito del sito stesso.

### **7. Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza**

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è il soggetto, eletto o designato dai lavoratori, che svolge le funzioni, ivi incluse quelle di verifica, consultazione e promozione, previste dalla normativa vigente (di seguito, anche 'RLS').

In seno alla struttura organizzativa di IMPES SERVICE S.P.A., è stato designato un RLS in ciascuno dei due stabilimenti di produzione.

### **8. Medico Competente**

Il medico competente è colui che collabora con il Datore di Lavoro ai fini della valutazione dei rischi e della sorveglianza sanitaria, nonché per l'adempimento dei compiti ad esso assegnati in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente (di seguito, anche 'Medico Competente'). In seno alla Società, il Datore di Lavoro ha provveduto alla nomina di un Medico Competente per ciascun sito.

### **9. Lavoratori**

I lavoratori sono tutti quei soggetti che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolgono un'attività lavorativa in seno alla struttura organizzativa della Società (di seguito, anche 'Lavoratori' e, ove singolarmente considerati, 'Lavoratore').

In materia di salute e sicurezza sul lavoro, in capo ai Lavoratori sono riconducibili gli obblighi ed i compiti di cui al par. D.5.7. della presente Parte Speciale.

### **10. Terzi Destinatari**

In aggiunta a quella dei soggetti sopra indicati, in materia di salute e sicurezza sul lavoro assume rilevanza la posizione di quei soggetti che, pur essendo esterni rispetto alla struttura organizzativa della Società, svolgono un'attività potenzialmente incidente sulla salute e la sicurezza dei Lavoratori (di seguito, collettivamente denominati anche 'Terzi Destinatari').

Devono considerarsi Terzi Destinatari:

- a) i soggetti cui è affidato un lavoro in virtù di contratto d'appalto o d'opera o di somministrazione (di seguito, collettivamente indicati anche 'Appaltatori');
- b) i fabbricanti ed i fornitori (di seguito, collettivamente indicati anche 'Fornitori');
- c) i progettisti dei luoghi, posti di lavoro ed impianti (di seguito, anche 'Progettisti');
- d) gli installatori ed i montatori di impianti, attrezzature di lavoro o altri mezzi tecnici (di seguito, anche 'Installatori').

La Società ha definito, in coerenza con lo schema organizzativo e funzionale dell'azienda, i compiti e le responsabilità in materia di salute e sicurezza sul lavoro, a partire dal Datore di Lavoro fino al singolo Lavoratore.

In seno al settore della salute e sicurezza sul lavoro, assume, altresì, rilevanza la posizione dell'Organismo di Vigilanza nominato dalla Società ai sensi del Decreto (di seguito, anche 'OdV'), il quale, pur essendo privo un ruolo operativo, svolge i compiti indicati nel par. D.6 della presente Parte Speciale.

#### **D.4. I principi e le norme di comportamento di riferimento per la Società**

La Società si impegna, come previsto dalla normativa vigente, a garantire il rispetto della normativa in tema di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché ad assicurare, in generale, un ambiente di lavoro sicuro, sano e idoneo allo svolgimento dell'attività lavorativa, anche attraverso:

- la valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza;
- la programmazione della prevenzione, mirando ad un complesso che, nell'attività di prevenzione, integri in modo coerente le condizioni tecniche, produttive dell'azienda, nonché l'influenza dei fattori dell'ambiente e dell'organizzazione del lavoro;
- l'eliminazione dei rischi ovvero, ove ciò non sia possibile, la loro riduzione al minimo – e, quindi, la loro gestione - in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;
- il rispetto dei principi ergonomici nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro e produzione, anche al fine di attenuare il lavoro monotono e quello ripetitivo;
- la riduzione dei rischi alla fonte;
- la sostituzione di ciò che è pericoloso con ciò che non lo è o è meno pericoloso;
- la limitazione al minimo del numero di Lavoratori che sono, o che possono essere, esposti a rischi;
- compatibilmente con la tipologia della propria attività di impresa, l'utilizzo limitato di agenti chimici, fisici e biologici sul luogo di lavoro;

- la definizione di adeguate misure di protezione collettiva e individuale, fermo restando che le prime dovranno avere priorità sulle seconde;
- il controllo sanitario dei Lavoratori in funzione dei rischi specifici;
- l'allontanamento di un Lavoratore dall'esposizione al rischio per motivi sanitari inerenti la sua persona e, ove possibile, l'adibizione ad altra mansione;
- la comunicazione ed il coinvolgimento adeguati dei Destinatari, nei limiti dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità, nelle questioni connesse alla salute ed alla sicurezza sul lavoro; in quest'ottica, particolare rilevanza è riconosciuta alla consultazione preventiva dei soggetti interessati in merito alla individuazione e valutazione dei rischi ed alla definizione delle misure preventive;
- la formazione e l'addestramento adeguati dei Destinatari, nei limiti dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità, rispetto alle questioni connesse alla salute ed alla sicurezza sul lavoro, al fine di assicurare la consapevolezza della importanza della conformità delle azioni rispetto al Modello e delle possibili conseguenze dovute a comportamenti che si discostino dalle regole dettate dallo stesso; in quest'ottica, particolare rilevanza è riconosciuta alla formazione ed all'addestramento dei soggetti che svolgono compiti che possono incidere sulla salute e la sicurezza sul lavoro;
- la formalizzazione di istruzioni adeguate ai Lavoratori;
- la definizione di adeguate misure igieniche, nonché di adeguate misure di emergenza da attuare in caso di pronto soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei Lavoratori e di pericolo grave e immediato;
- l'uso di segnali di avvertimento a sicurezza;

- la regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, macchine e impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alle indicazioni dei fabbricanti.

Le misure relative alla sicurezza e alla salute durante il lavoro non devono in nessun caso comportare oneri finanziari per i Lavoratori.

#### **D.5. I principi e le norme di comportamento di riferimento per i Destinatari**

Nello svolgimento delle proprie attività e nei limiti dei rispettivi compiti, funzioni e responsabilità, i Destinatari devono rispettare, oltre alle previsioni ed alle prescrizioni del Modello adottato dalla Società:

- la normativa vigente in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- il codice etico IMPES SERVICE S.P.A. (di seguito, anche 'Codice Etico');
- le procedure aziendali vigenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Di seguito, sono indicati i principali doveri e compiti di ciascuna categoria di Destinatari.

##### **D.5.1. I doveri ed i compiti dei Datori di Lavoro e dei Dirigenti**

I Datori di Lavoro devono:

- 1) effettuare la valutazione di tutti i rischi, con conseguente elaborazione del DVR redatto in conformità alle prescrizioni normative vigenti;
- 2) designare il RSPP;
- 3) provvedere affinché:
  - i luoghi di lavoro siano conformi alle prescrizioni normative vigenti ;
  - le vie di circolazione interne o all'aperto che conducono a uscite o ad uscite di emergenza e le uscite di emergenza siano sgombre allo scopo di consentirne l'utilizzazione in ogni evenienza;

- i luoghi di lavoro, gli impianti e i dispositivi vengano sottoposti a regolare manutenzione tecnica e vengano eliminati, quanto più rapidamente possibile, i difetti rilevati che possano pregiudicare la sicurezza e la salute dei Lavoratori;
  - i luoghi di lavoro, gli impianti e i dispositivi vengano sottoposti a regolare pulizia, onde assicurare condizioni igieniche adeguate;
  - gli impianti e i dispositivi di sicurezza, destinati alla prevenzione o all'eliminazione dei pericoli, vengano sottoposti a regolare manutenzione e al controllo del loro funzionamento;
  - in genere, le misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione adottate dalla Società siano adeguate rispetto ai fattori di rischio esistenti. Tale attività di monitoraggio deve essere programmata, con la definizione dei compiti e delle responsabilità esecutive, nonché delle metodologie da seguire, e formalizzata mediante la redazione di appositi piani di monitoraggio;
- 4) garantire, nell'ambito della propria attività, il rispetto della normative vigente in materia di:
- scelta, installazione, controllo e manutenzione delle attrezzature, nonché di loro utilizzazione da parte dei Lavoratori;
  - uso dei dispositivi di protezione individuale;
  - impianti ed apparecchiature elettriche;
  - movimentazione manuale di carichi;
  - utilizzo di videoterminali;
  - prevenzione e protezione contro le esplosioni.



I compiti di cui ai nn. 1 e 2 non sono delegabili da parte del Datore di Lavoro.

I Datori di Lavoro ed i Dirigenti devono:

- a) nominare il Medico Competente per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria e designare gli AGE e gli APPS, verificando il corretto adempimento degli obblighi e dei compiti previsti a loro carico;
- b) garantire, nell'ambito della propria attività, il rispetto della normativa vigente in materia di lavori effettuati nell'ambito di cantieri temporanei o mobili, nonché quella in materia di segnaletica di sicurezza;
- c) in occasione dell'affidamento dei compiti ai Lavoratori, tenere conto delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e sicurezza;
- d) fornire ai Lavoratori i necessari ed idonei dispositivi di protezione individuale, sentito il RSPP ed il Medico Competente;
- e) prendere le misure appropriate affinché soltanto i Lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni e specifico addestramento accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- f) richiedere l'osservanza, da parte dei singoli Lavoratori, delle norme vigenti, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro, di uso dei mezzi di protezione collettivi e di uso dei dispositivi di protezione individuali messi a disposizione dei Lavoratori;
- g) riscontrare tempestivamente le segnalazioni dei preposti, di cui al par. D.5.2., lett. f), nonché quelle dei Lavoratori, di cui al par. D.5.7., lett. f), concernenti eventuali deficienze dei mezzi, delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione, ovvero eventuali condizioni di pericolo che si verifichino durante il lavoro;

- h) adottare le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i Lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- i) informare il più presto possibile i Lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
- l) adempiere agli obblighi di comunicazione, coinvolgimento, formazione e addestramento previsti dalla normativa vigente, anche mediante l'implementazione dei piani di comunicazione e formazione proposti dal SPP;
- m) astenersi, salvo eccezione debitamente motivata da esigenze di tutela della salute e sicurezza, dal richiedere ai Lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave e immediato;
- n) consentire ai Lavoratori di verificare, mediante il RLS, l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute;
- o) consegnare tempestivamente al RLS, qualora richiesto, il DVR, incluso quello relativo ai lavori oggetto di contratto di appalto, d'opera o di somministrazione, nonché consentire al RLS di accedere ai dati di cui alla lettera p);
- p) prendere appropriati provvedimenti per evitare che le misure tecniche adottate possano causare rischi per la salute della popolazione o deteriorare l'ambiente esterno, verificando periodicamente la perdurante assenza di rischio;
- q) comunicare all'INAIL i nominativi dei RLS, nonché alla stessa INAIL, in relazione alle rispettive competenze: a) a fini statistici e informativi, i dati relativi agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro di almeno un giorno, escluso quello dell'evento; b) a

fini assicurativi, le informazioni relative agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro superiore a tre giorni; i medesimi dati dovranno essere inviati anche all'OdV;

r) consultare il RLS in tutti i casi prescritti dalla normativa vigente;

s) adottare le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione dei luoghi di lavoro, nonché per il caso di pericolo grave e immediato. Tali misure devono essere conformi alla normativa vigente ed adeguate alla natura dell'attività, alle dimensioni dell'azienda o dell'unità produttiva, nonché al numero delle persone presenti;

t) nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto e di subappalto, munire i Lavoratori di apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del Lavoratore e l'indicazione del Datore di Lavoro;

u) convocare la riunione periodica di cui all'art. 35 del TU;

v) aggiornare le misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e sicurezza sul lavoro, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione;

z) vigilare affinché i Lavoratori, per i quali vige l'obbligo di sorveglianza sanitaria, non siano adibiti alla mansione lavorativa specifica senza il prescritto giudizio di idoneità.

Il Datore di Lavoro, inoltre, fornisce al RSPP ed al Medico Competente le necessarie informazioni in merito a:

- 1) la natura dei rischi;
- 2) l'organizzazione del lavoro, la programmazione e l'attuazione delle misure preventive e protettive;
- 3) la descrizione degli impianti e dei processi produttivi;
- 4) i dati di cui alla lett. p) che precede, e quelli relativi alle malattie professionali;
- 5) i provvedimenti adottati dagli organi di vigilanza.

#### **D.5.2. I doveri ed i compiti dei Preposti**

Fatte salve eventuali ulteriori deleghe da parte del Datore di Lavoro, i Preposti, secondo le loro attribuzioni e competenze, devono:

- a) sovrintendere e vigilare sulla osservanza, da parte dei Lavoratori, degli obblighi di legge gravanti sugli stessi, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro, di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a disposizione dei Lavoratori e, in caso di inosservanza, informare i loro superiori diretti;
- b) verificare affinché soltanto i Lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- c) richiedere l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i Lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- d) informare il più presto possibile i Lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
- e) astenersi, salvo eccezioni debitamente motivate, dal richiedere ai Lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato;
- f) segnalare tempestivamente al Datore di Lavoro o al Dirigente sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali vengano a conoscenza sulla base della formazione ricevuta; qualora il Datore di Lavoro o il Dirigente non si attivino, entro un

termine congruo, per rimediare efficacemente alle deficienze o alle condizioni di pericolo loro indicate, i Preposti dovranno inoltrare la segnalazione all'OdV;

g) frequentare i corsi di formazione programmati dalla Società;

h) garantire, nell'ambito della propria attività, il rispetto della normativa vigente in materia di effettuazione di lavori nell'ambito di cantieri temporanei o mobili, di segnaletica di sicurezza e di movimentazione manuale dei carichi.

### **D.5.3. I doveri ed i compiti del RSPP e degli ASPP**

Fatte salve eventuali ulteriori deleghe da parte del Datore di Lavoro, il SPP deve provvedere:

a) all'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi ed all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente e sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale;

b) ad elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive attuate e richiamate nel DVR, nonché i sistemi di controllo di tali misure;

c) ad elaborare i sistemi di controllo e le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;

d) a proporre al Datore di Lavoro i programmi di informazione e coinvolgimento dei Lavoratori, volti a fornire a questi ultimi le informazioni:

- sui rischi per la salute e la sicurezza sul lavoro connessi alla attività dell'impresa in generale;
- sui rischi specifici cui ciascun Lavoratore è esposto in relazione all'attività svolta;

- sulle normative e sulle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- sulle procedure che riguardano il primo soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei luoghi di lavoro, nonché sui nominativi degli APPS e degli AGE;
- sui nominativi del RSPP, degli ASPP, del Medico Competente;
- sui rischi connessi all'uso delle sostanze e dei preparati pericolosi, sulla base delle schede dei dati di sicurezza previste dalla normativa vigente e dalle norme di buona tecnica;
- sulle misure e le attività di protezione e prevenzione adottate;

e) a proporre al Datore di Lavoro i programmi di formazione ed addestramento dei Lavoratori, volti ad assicurare l'erogazione, in favore di questi ultimi, di una adeguata di formazione in materia di salute e sicurezza, con particolare riguardo:

- ai concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei soggetti operanti in seno alla struttura organizzativa della Società, organi di vigilanza, controllo ed assistenza;
- ai rischi riferiti alle mansioni, nonché ai possibili danni ed alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore in cui opera la Società;

e) a partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'art. 35 del TU;

f) a monitorare costantemente la normativa in materia di salute e alla sicurezza sul lavoro.

L'attività del SPP è svolta dal RSPP e, qualora nominati, dagli ASPP.

#### **D.5.4. I doveri ed i compiti degli APPS e degli AGE**

Gli APPS e gli AGE devono:

- adempiere correttamente ai propri compiti in materia, rispettivamente, di primo soccorso e di prevenzione degli incendi;
- garantire, nell'ambito della propria attività, il rispetto delle procedure concernenti il primo soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei luoghi di lavoro.

#### **D.5.5. I doveri ed i compiti dei RLS**

Fatto salvo quanto stabilito in sede di contrattazione collettiva, i RLS:

- a) accedono ai luoghi di lavoro in cui si svolgono le lavorazioni;
- b) sono consultati preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione dei rischi, alla individuazione, alla programmazione, alla realizzazione ed alla verifica della prevenzione nell'azienda o unità produttiva;
- c) sono consultati sulla designazione del RSPP, degli ASPP, degli APPS, degli AGE e del Medico Competente;
- d) sono consultati in merito all'organizzazione della formazione e dell'addestramento dei Lavoratori;
- e) ricevono le informazioni e la documentazione aziendale inerenti la valutazione dei rischi e le misure di prevenzione relative, nonché quelle inerenti le sostanze ed i preparati pericolosi, le macchine, gli impianti, l'organizzazione e gli ambienti di lavoro, gli infortuni e le malattie professionali;
- f) ricevono le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;



- g) ricevono una formazione ed un addestramento adeguati;
- h) promuovono l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione delle misure di prevenzione idonee a tutelare la salute e l'integrità fisica dei Lavoratori;
- i) formulano osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti, dalle quali sono, di norma, sentiti;
- l) partecipano alla riunione periodica di cui all'art. 35 del TU;
- m) formulano proposte in merito alla attività di prevenzione;
- n) avvertono il Datore di Lavoro dei rischi individuati nel corso della loro attività;
- o) possono fare ricorso alle autorità competenti qualora ritengano che le misure di prevenzione e protezione dai rischi adottate dal Datore di Lavoro o dai Dirigenti ed i mezzi impiegati per attuarle non siano idonei a garantire la sicurezza e la salute sul lavoro;
- p) su richiesta, ricevono copia del DVR, incluso quello unico relativo ai lavori oggetto di contratti di appalto, d'opera o di somministrazione;
- q) sono tenuti al rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, e del segreto industriale relativamente alle informazioni contenute nel DVR, incluso quello unico relativo ai lavori oggetto di contratti di appalto, d'opera o di somministrazione, nonché al segreto in ordine ai processi lavorativi di cui vengono a conoscenza nell'esercizio delle funzioni;
- r) devono svolgere le proprie funzioni con le modalità previste in sede di contrattazione collettiva nazionale.

I RLS devono disporre del tempo necessario allo svolgimento dell'incarico senza perdita di retribuzione, nonché dei mezzi e degli spazi necessari per l'esercizio delle funzioni e delle facoltà loro riconosciute, anche tramite l'accesso ai dati, di cui al par. D.5.1, lett. p), contenuti in applicazioni informatiche.



I RLS non possono subire pregiudizio alcuno a causa delle svolgimento della propria attività e nei loro confronti si applicano le stesse tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali.

L'esercizio delle funzioni di RLS è incompatibile con la nomina a RSPP o ASPP.

#### **D.5.6. I doveri ed i compiti del Medico Competente**

Il Medico Competente:

- a) collabora con il Datore di Lavoro e con il SPP alla valutazione dei rischi - anche ai fini della programmazione, ove necessario, della sorveglianza sanitaria - alla predisposizione della attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei Lavoratori, all'attività di formazione, addestramento, comunicazione e coinvolgimento nei confronti dei Lavoratori, per la parte di propria competenza, nonché alla organizzazione del servizio di primo soccorso considerando i particolari tipi di lavorazione ed esposizione e le peculiari modalità organizzative del lavoro;
- b) collabora alla attuazione ed alla valorizzazione di programmi volontari di promozione della salute, secondo i principi della responsabilità sociale;
- c) programma ed effettua la sorveglianza sanitaria attraverso protocolli sanitari definiti in funzione dei rischi specifici e tenendo in considerazione gli indirizzi scientifici più avanzati;
- d) istituisce, anche tramite l'accesso alle cartelle sanitarie e di rischio, di cui alla lettera g), aggiorna e custodisce, sotto la propria responsabilità, una cartella sanitaria e di rischio per ogni Lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria;
- e) consegna al Datore di Lavoro, alla cessazione dell'incarico, la documentazione sanitaria in suo possesso, nel rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 196/2003 e con salvaguardia del segreto professionale;

- f) consegna al Lavoratore, alla cessazione del rapporto di lavoro, la documentazione sanitaria in suo possesso e gli fornisce le informazioni circa la relativa conservazione;
- g) invia all'ISPEL, esclusivamente per via telematica, le cartelle sanitarie e di rischio nei casi previsti dalla normativa vigente, alla cessazione del rapporto di lavoro, nel rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 196/2003;
- h) fornisce informazioni ai Lavoratori sul significato della sorveglianza sanitaria cui sono sottoposti e, nel caso di esposizione ad agenti con effetti a lungo termine, sulla necessità di sottoporsi ad accertamenti sanitari anche dopo la cessazione della attività che comporta l'esposizione a tali agenti. Fornisce altresì, a richiesta, informazioni analoghe ai RLS;
- i) informa ogni Lavoratore interessato circa i risultati della sorveglianza sanitaria e, a richiesta dello stesso, gli rilascia copia della documentazione sanitaria;
- l) comunica per iscritto, in occasione delle riunioni periodiche di cui all'art. 35 del TU al Datore di Lavoro, al RSPP ed ai RLS, i risultati anonimi collettivi della sorveglianza sanitaria effettuata, e fornisce indicazioni sul significato di detti risultati ai fini della attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei Lavoratori;
- m) visita gli ambienti di lavoro almeno una volta all'anno, o a cadenza diversa che stabilisce in base alla valutazione dei rischi e che comunica al Datore di Lavoro ai fini della relativa annotazione nel DVR;
- n) partecipa alla programmazione del controllo dell'esposizione dei Lavoratori, i cui risultati gli sono forniti con tempestività ai fini della valutazione del rischio e della sorveglianza sanitaria;
- o) comunica al Ministero della Salute, mediante autocertificazione, il possesso dei titoli e requisiti previsti dalla normativa vigente.

### **D.5.7. I doveri ed i compiti dei Lavoratori**

I Lavoratori hanno l'obbligo di:

- a) prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle loro azioni o omissioni, conformemente alla loro formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal Datore di Lavoro;
- b) contribuire, insieme al Datore di Lavoro, ai Dirigenti e ai Preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- c) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal Datore di Lavoro, dai Dirigenti e dai Preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- d) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
- e) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- f) segnalare immediatamente al Datore di Lavoro, al Dirigente o al Preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lett. d) e e), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla successiva lett. g) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e imminente, dandone notizia al RLS; qualora il Datore di Lavoro, il Dirigente o il Preposto non si attivino, entro un termine congruo, per rimediare efficacemente alle deficienze o alle condizioni di pericolo loro indicate, i Lavoratori dovranno inoltrare la segnalazione all'OdV;
- g) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza, di segnalazione o di controllo;

- h) provvedere alla cura dei mezzi di protezione individuale messi a loro disposizione, senza apportarvi alcuna modifica di propria iniziativa;
- i) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri Lavoratori;
- l) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal Datore di Lavoro;
- m) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dalla normativa vigente o comunque disposti dal Medico Competente.

#### **D.5.8. I doveri ed i compiti dei Terzi Destinatari**

##### **D.5.8.1. I doveri ed i compiti degli Appaltatori**

Gli Appaltatori devono:

- garantire la propria idoneità tecnico professionale in relazione ai lavori da eseguire in appalto o mediante contratto d'opera o di somministrazione;
- recepire le informazioni fornite dal Datore di Lavoro circa i rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate dal Datore di Lavoro;
- cooperare con il Datore di Lavoro per l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto di contratto di appalto o d'opera o di somministrazione;
- coordinare con il Datore di Lavoro gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i Lavoratori.

##### **D.5.8.2. I doveri ed i compiti dei Fornitori**

I Fornitori devono rispettare il divieto di fabbricare, vendere, noleggiare e concedere in uso attrezzature di lavoro, dispositivi di protezione individuali ed impianti non rispondenti alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

In caso di locazione finanziaria di beni assoggettati a procedure di attestazione alla conformità, gli stessi debbono essere accompagnati, a cura del concedente, dalla relativa documentazione.

#### **D.5.8.3. I doveri ed i compiti dei Progettisti**

I Progettisti dei luoghi, dei posti di lavoro e degli impianti devono rispettare i principi generali di prevenzione in materia di salute e sicurezza sul lavoro al momento delle scelte progettuali e tecniche, scegliendo attrezzature, componenti e dispositivi di protezione rispondenti alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.

#### **D.5.8.4. I doveri ed i compiti degli Installatori**

Gli Installatori devono, per la parte di loro competenza, attenersi alle norme di salute e sicurezza sul lavoro, nonché alle istruzioni fornite dai rispettivi fabbricanti.

#### **D.6. Il ruolo dell'Organismo di Vigilanza in materia di salute e sicurezza sul lavoro**

Con precipuo riguardo al settore della salute e della sicurezza sul lavoro, assume rilevanza, come in precedenza evidenziato, la posizione dell'OdV, il quale, pur non ricoprendo un ruolo operativo, svolge i compiti di seguito indicati:

- vigilare sull'adeguatezza e sul rispetto del Modello, inclusi il Codice Etico e le procedure aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro;

- esaminare le segnalazioni concernenti eventuali violazioni del Modello, ivi incluse le segnalazioni, non riscontrate tempestivamente dai soggetti competenti, concernenti eventuali deficienze o inadeguatezze dei luoghi, delle attrezzature di lavoro, ovvero dei dispositivi di protezione messi a disposizione dalla Società, ovvero riguardanti una situazione di pericolo connesso alla salute ed alla sicurezza sul lavoro;
- monitorare la funzionalità del complessivo sistema preventivo adottato dalla Società con riferimento al settore della salute e della sicurezza sul lavoro, in quanto organismo idoneo ad assicurare l'obiettività, l'imparzialità e l'indipendenza dal settore di lavoro sottoposto a verifica;
- proporre al Consiglio di Amministrazione, ovvero alle funzioni aziendali eventualmente competenti, gli aggiornamenti del Modello, del sistema preventivo adottato dalla Società ovvero delle procedure aziendali vigenti, che si rendessero necessari o opportuni in considerazione di eventuali inadeguatezze riscontrate, ovvero a seguito di significative violazioni o di cambiamenti della struttura organizzativa della Società in relazione al progresso scientifico e tecnologico.

L'OdV, cui deve essere inviata copia della reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro, e segnatamente il verbale della riunione periodica di cui all'art. 35 del TU, nonché tutti i dati relativi agli infortuni sul lavoro occorsi nei siti della Società, deve comunicare al CdA ed al Collegio Sindacale, secondo i termini e le modalità previste dal Modello, i risultati della propria attività di vigilanza e controllo.

## **D.7. I principi informativi delle procedure aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro**

IMPES SERVICE S.P.A. ha deciso di implementare un apposito sistema di controllo dei rischi per la salute e la sicurezza sul lavoro.

Tale sistema è integrato con la gestione complessiva dei processi aziendali.

In particolare, in seno alla Società è prevista la predisposizione e l'implementazione di apposite procedure aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro, redatte sulla scorta della normativa prevenzionistica vigente.

Ai fini della predisposizione di tali procedure, la Società ha rivolto particolare attenzione all'esigenza di garantire il rispetto dei seguenti principi:

1. Devono essere formalmente identificate e documentate, attraverso disposizioni organizzative e deleghe specifiche rilasciate da parte dei soggetti competenti, le responsabilità in materia di salute e sicurezza sul lavoro, con particolare riferimento al Datore di Lavoro, al RSPP, agli ASPP, agli APPS, agli AGE, agli RLS. Tali responsabilità devono essere tempestivamente e puntualmente comunicate ai terzi interessati nei casi previsti (ad esempio, ASL, Ispettorato del Lavoro, ecc).
2. Ai sensi della normativa vigente, per ciascun sito deve essere nominato il Medico Competente, il quale deve espressamente accettare l'incarico; devono, altresì, essere definiti appositi ed adeguati flussi informativi verso il Medico Competente in relazione ai processi ed ai rischi connessi all'attività produttiva.
3. I rischi per la sicurezza e per la salute dei Lavoratori, ivi compresi quelli riguardanti i Lavoratori esposti a rischi particolari, devono essere tempestivamente identificati e valutati dal Datore di Lavoro (anche mediante il SPP), tenendo in adeguata considerazione la struttura aziendale, la natura dell'attività, l'ubicazione dei locali e delle aree di lavoro,



l'organizzazione del personale, le specifiche sostanze, i macchinari, le attrezzature e gli impianti impiegati nelle attività e nei relativi cicli di protezione. La valutazione dei rischi deve essere documentata attraverso l'elaborazione, ai sensi della normativa prevenzionistica vigente, di un DVR che contenga:

- a) una relazione sulla valutazione di tutti i rischi per la sicurezza e la salute durante l'attività lavorativa, nella quale siano specificati i criteri adottati per la valutazione stessa;
- b) l'indicazione delle misure di prevenzione e di protezione attuate e dei dispositivi di protezione individuali adottati a seguito della valutazione;
- c) il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;
- d) l'individuazione delle procedure per l'attuazione delle misure da realizzare nonché dei ruoli dell'organizzazione aziendale che vi debbono provvedere, a cui devono essere preposti unicamente soggetti in possesso di adeguate competenze e poteri;
- e) l'indicazione del nominativo del RSPP, del RLS e del Medico Competente che ha partecipato alla valutazione del rischio;
- f) l'individuazione delle mansioni che eventualmente espongono i lavoratori a rischi specifici che richiedono una riconosciuta capacità professionale, specifica esperienza, adeguata formazione e addestramento;
- g) tutti i dati e le informazioni ulteriori prescritte dalla normativa prevenzionistica vigente.

Il DVR deve essere approvato dal Datore di Lavoro, dal RSPP e, per presa visione, dal Medico Competente, nei casi in cui sia necessario, sentito il RLS. Il DVR deve essere custodito presso il sito di riferimento ed aggiornato periodicamente e comunque in occasione di significative modifiche organizzative e produttive che incidano sui rischi per la salute e sicurezza sul lavoro.

La valutazione del rischio deve essere condotta secondo metodi e criteri procedurali tali da costituire un omogeneo svolgimento delle varie fasi che costituiscono il processo di valutazione e, conseguentemente, la stesura di un documento trasparente, esaustivo e di agevole utilizzo, ed in particolare prevedendo le seguenti fasi di lavoro:

i) l'identificazione delle fonti di pericolo presenti, sulla base dei processi aziendali e dell'organizzazione del lavoro, nonché di tutte le documentazioni e le informazioni disponibili, suddivise per:

- luogo di lavoro;
- gruppo di lavoro omogeneo (per mansioni);
- posto di lavoro;
- macro attività svolta.

ii) l'identificazione e la stima dei rischi specifici in base a criteri esplicitati e per quanto possibili oggettivi.

4. Devono essere adottate adeguate misure ai fini della prevenzione degli incendi e dell'evacuazione dei Lavoratori, nonché per il caso di pericolo grave e immediato, che prevedano:

a) lo svolgimento e la documentazione di periodiche prove di evacuazione sulla base:

- i. della definizione e periodica revisione del piano di evacuazione dei luoghi di lavoro;
- ii. dell'informazione del personale incaricato;
- iii. della formazione del personale interessato;

b) la predisposizione ed il tempestivo aggiornamento, qualora necessario in relazione a variazioni di rischio (ad esempio, in relazione a maggiori rischi di incendio, nuove attività con pericolo di incendio, modifiche strutturali, ecc.), del DVR di incendio nei luoghi di

lavoro, ai sensi del DM 10 marzo 1998, effettuati a cura del Datore di Lavoro (anche per il tramite del SPP) e contenenti l'indicazione:

- i. della valutazione dei rischi di incendio nei luoghi di lavoro, con indicazione dei criteri e della metodologia adottata;
- ii. delle attività svolte;
- iii. delle misure volte a ridurre la probabilità di insorgenza degli incendi;
- iv. delle misure relative alle vie di uscita in caso di incendio;
- v. dei controlli e delle attività di manutenzione delle misure di protezione antincendio adottate;
- vi. delle attività di informazione e di formazione antincendio;
- vii. delle procedure da attuare in caso di incendio.

Il documento deve essere approvato dal Datore di Lavoro e dal RSPP, sentito il RLS, e custodito presso il sito di riferimento.

c) la definizione ed adozione di adeguate misure per fronteggiare eventuali situazioni di rischio, con particolare riferimento all'elaborazione e periodico aggiornamento del Piano di sicurezza e di gestione delle emergenze, contenente istruzioni e procedure in caso di emergenza (ad es., incendio, allagamento, fughe di gas, black-out elettrico, infortunio e malore, evacuazione della sede, security, ecc.) dettate con specifico riguardo al sito di riferimento.

Il Piano deve riportare almeno:

- i. la descrizione dei luoghi di lavoro e la valutazione del rischio incendio;
- ii. l'organizzazione per l'emergenza (personale incaricato e relativi compiti);
- iii. il piano generale di emergenza, che deve essere testato periodicamente.
- iv. la tenuta del Registro dell'Antincendio;

d) il regolare aggiornamento del registro delle manutenzioni relative alle apparecchiature antincendio.

5. All'interno dei siti, devono essere periodicamente svolte - se ritenuto necessario o opportuno a seguito della valutazione dei rischi e sentito il parere del Medico Competente - indagini analitiche ambientali a carattere chimico, fisico e biologico, aventi lo scopo di:

a) adempiere alle prescrizioni di legge riguardanti la protezione dei Lavoratori contro i rischi derivanti dall'esposizione ad agenti chimici, fisici, biologici durante il lavoro;

b) accertare, attraverso misure qualitative e quantitative, la situazione ambientale e l'esposizione professionale agli inquinanti aerodispersi di tipo chimico correlati alle lavorazioni esistenti;

c) esaminare la situazione impiantistica sotto l'aspetto delle misure di prevenzione adottate;

d) fornire una documentazione oggettiva in grado di costruire un registro dei dati ambientali, a disposizione per eventuali quesiti di organi pubblici o di altre organizzazioni.

6. Devono essere organizzati i necessari rapporti con i servizi pubblici competenti in materia di pronto soccorso, salvataggio, lotta antincendio e gestione delle emergenze.

7. Deve essere tempestivamente ottenuto e conservato il Certificato di Prevenzione Incendi per ciascun sito aziendale, rilasciato dal Comando Provinciale dei VV.FF., ove necessario in relazione alle attività svolte e ai materiali gestiti.

8. Per ciascun sito aziendale, deve essere predisposto ed aggiornato, a cura del Medico Competente, un Piano Sanitario aziendale volto sia ad assicurare l'implementazione delle misure necessarie a garantire la tutela della salute e dell'integrità psico-fisica dei Lavoratori, sia a fornire una valutazione della situazione sanitaria esistente presso le sedi, sia a programmare l'effettuazione delle visite mediche. Il Piano Sanitario aziendale dovrà

essere oggetto di apposito monitoraggio, documentato mediante la redazione di una relazione elaborata annualmente dal Medico Competente ed inviata al SPP ed al Datore di Lavoro.

9. Gli infortuni sul lavoro dei Lavoratori che comportano un'assenza di almeno un giorno devono essere tempestivamente, accuratamente e cronologicamente annotati in apposito registro, redatto conformemente al modello approvato con Decreto del Ministero del Lavoro.

10. Devono essere predisposte apposite procedure interne volte a definire le modalità ed i termini per l'acquisizione e la trasmissione dei dati informativi relativi agli infortuni sul lavoro, incluso per ciò che attiene la necessaria informazione dell'OdV.

11. Deve essere definito, documentato, implementato, monitorato e periodicamente aggiornato un programma di informazione e coinvolgimento dei Destinatari - con particolare riguardo ai Lavoratori neo-assunti, per i quali è necessaria una particolare qualificazione - in materia di salute e sicurezza sul lavoro, che preveda una puntuale informazione dei Lavoratori in materia di:

- rischi per la sicurezza e la salute connessi all'attività aziendale;
- misure e attività di prevenzione e protezione adottate;
- rischi specifici cui ciascun Lavoratore è esposto in relazione all'attività svolta;
- pericoli connessi all'uso delle sostanze e dei preparati pericolosi;
- procedure che riguardano il pronto soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei Lavoratori;
- nomine di RSPP, Medico Competente, APPS, AGE, RLS.

12. Deve essere predisposto ed implementato un sistema di flussi informativi che consenta la circolazione delle informazioni all'interno dell'azienda, al fine sia di favorire il

coinvolgimento e la consapevolezza di tutti i Destinatari, nei limiti dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità, sia di assicurare la tempestiva ed adeguata evidenza di eventuali carenze o violazioni del Modello, ovvero degli interventi necessari al suo aggiornamento.

13. Deve essere definito, documentato, implementato, monitorato ed aggiornato un programma di formazione ed addestramento periodici dei Destinatari - con particolare riguardo ai Lavoratori neo-assunti, per i quali è necessaria una particolare qualificazione - in materia di salute e sicurezza sul lavoro, anche con riferimento ai differenti profili di rischio (ad esempio, squadra antincendio, pronto soccorso, preposti alla sicurezza, ecc.). In particolare, la formazione e l'addestramento devono essere differenziati in base al posto di lavoro e alle mansioni affidate ai Lavoratori, nonché erogati anche in occasione dell'assunzione, del trasferimento o del cambiamento di mansioni o dell'introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie, di nuove sostanze e preparati pericolosi.

14. Il regolare svolgimento e la partecipazione ai corsi di in materia di salute, igiene e sicurezza sul lavoro devono essere monitorati ed adeguatamente documentati.

15. Il RLS deve poter verificare, anche attraverso il libero accesso alle informazioni e alla documentazione aziendale rilevante, il rispetto dell'applicazione delle misure di sicurezza e delle misure di protezione.

16. L'efficacia e l'adeguatezza delle misure di prevenzione e protezione devono essere periodicamente monitorate.

Tali misure devono essere sostituite, modificate o aggiornate qualora ne sia riscontrata l'inefficacia e/o l'inadeguatezza, anche parziali, ovvero in relazione ad eventuali mutamenti organizzativi e dei rischi.

E' necessario predisporre un piano di esecuzione delle verifiche, che indichi anche le modalità di esecuzione delle stesse, nonché le modalità di segnalazione di eventuali difformità.

17. Deve essere costantemente monitorato il corretto utilizzo, da parte dei Lavoratori, dei dispositivi di protezione individuale messi a disposizione per lo svolgimento delle mansioni loro attribuite.

18. Con cadenza almeno annuale, devono essere programmate ed effettuate, a cura del Datore di Lavoro e del RSPP e con la partecipazione del Medico competente, apposite riunioni con i RLS, volte ad approfondire le questioni connesse alla prevenzione ed alla protezione dai rischi. Le riunioni devono essere adeguatamente formalizzate mediante la redazione di apposito verbale, il quale dovrà essere inviato all'OdV.

19. Deve essere formalizzato ed adeguatamente pubblicizzato il divieto di fumare in tutti gli ambienti di lavoro, con realizzazione di apposite attività di vigilanza.

20. Deve essere formalizzato ed adeguatamente pubblicizzato il divieto dei Lavoratori, che non abbiano ricevuto al riguardo adeguate istruzioni o autorizzazioni, di accedere a zone che espongono a rischi gravi e specifici.

21. E' fatto divieto di richiedere ai Lavoratori, salvo eccezioni debitamente motivate, di riprendere la loro attività in situazioni di lavoro in cui persistono pericoli gravi e immediati.

22. Lo svolgimento delle attività lavorative deve essere effettuato nel rispetto delle prescrizioni indicate nella cartellonistica e della segnaletica di sicurezza.

23. Nei trasferimenti interni ed esterni, sia con mezzi propri che aziendali, devono essere osservate tutte le necessarie ed opportune precauzioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro (ad esempio, verifica della regolare manutenzione degli automezzi, rispetto della



segnaletica stradale, verifica della regolare copertura assicurativa, utilizzo di dispositivi di protezione individuali o collettivi, ecc.).

24. Devono essere formalizzati ed adeguatamente pubblicizzati appositi documenti per il corretto svolgimento di attività lavorative che comportano l'utilizzo o il possibile contatto con agenti chimici, fisici o biologici potenzialmente dannosi per la sicurezza e la salute dei Lavoratori.

25. Deve essere garantita la manutenzione ordinaria e straordinaria dei dispositivi di sicurezza aziendale (ad esempio, porte tagliafuoco, lampade di emergenza, estintori, ecc.). Gli ambienti, gli impianti, i macchinari e le attrezzature generiche e specifiche devono costituire oggetto di manutenzioni ordinarie programmate, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza, in conformità alle indicazioni dei fabbricanti.

26. Nell'attività di selezione dei fornitori (in particolare degli appaltatori e dei fornitori d'opera), devono essere richiesti e valutati i costi per la sicurezza sul lavoro. Tale voce di spesa deve essere specificamente indicata nel contratto, separandola dal costo generale dello stesso e non deve essere oggetto di ribasso.

27. L'assegnazione, la verifica e la gestione degli appalti, anche senza cantiere, deve essere effettuata e monitorata sulla base e nel rispetto di specifiche regole interne formalizzate. Nelle attività di assegnazione di un appalto, le procedure interne devono prevedere che, ove ritenuto opportuno dal SPP in funzione dei rischi residui derivanti dall'appalto e presenti presso il sito, prima dell'emanazione dell'ordine venga preventivamente verificato che la documentazione e le eventuali attività previste per la definizione dell'allegato sulla sicurezza del contratto, presentato nel capitolato di sicurezza, siano conformi alla normativa ed ai regolamenti vigenti e che siano ottemperati

tutti gli adempimenti previsti dalla normativa, dai regolamenti vigenti e dalle procedure aziendali in materia di sicurezza.

28. Il sistema di gestione delle problematiche connesse alla salute e sicurezza sul lavoro deve conformarsi ai requisiti previsti dai più elevati standard di qualità riconosciuti a livello nazionale ed internazionale, nel cui ambito devono essere considerati con particolare attenzione i requisiti indicati dalla Norma British Standard OHSAS 18001: 2007, nonché dalle Linee Guida UNI-INAIL per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) del 28 settembre 2001.

29. Deve essere predisposto ed implementato un sistema di controllo idoneo a garantire la costante registrazione, anche attraverso l'eventuale redazione di appositi verbali, delle verifiche svolte dalla Società in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

In questo contesto, deve prevedersi che l'Organismo di Vigilanza effettui una periodica attività di monitoraggio della funzionalità del complessivo sistema preventivo adottato dalla Società con riferimento al settore della salute e della sicurezza sul lavoro. A tali fini, deve essere inviata all'OdV copia della reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro, e segnatamente il verbale della riunione periodica di cui all'art. 35 del TU, nonché tutti i dati relativi agli infortuni sul lavoro occorsi nei siti della Società.

30. Nell'ambito del sistema disciplinare adottato dalla Società ai sensi del Decreto, devono essere previste apposite sanzioni per la violazione del Modello in materia di salute e sicurezza sul lavoro, nel rispetto di quanto previsto dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

La Società ha facoltà di integrare, in qualsiasi momento, i principi elencati nel presente paragrafo così come le procedure aziendali vigenti, qualora ritenuto opportuno al fine di garantire la salute e la sicurezza sul lavoro.



## PARTE SPECIALE “E”:

### I REATI CONTRO LA PERSONALITA' INDIVIDUALE

relativo al

## MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

adottato da

**IMPES SERVICE S.P.A.**

**il 09/09/2016**

IMPES Service S.p.A.  
Sede Legale ed Operativa  
S.S. 407 Basentana Km. 75,500  
Località Macchia 75013 Ferrandina (MT)

Tel. +39 0835 757197  
- 757041 - 757098  
Fax +39 0835 757131

web site: [www.impesservice.it](http://www.impesservice.it)  
e-mail: [info@impesservice.it](mailto:info@impesservice.it)  
PEC: [impesservice@legalmail.it](mailto:impesservice@legalmail.it)

Capitale Sociale € 1.295.000,00 i.v.  
R.I. Matera  
C.F. - P. IVA 00651680779

## I REATI CONTRO LA PERSONALITA' INDIVIDUALE

### E.1 Le tipologie dei reati contro la personalità individuale

L'art. 5 della Legge 11 agosto 2003, n. 228 ha introdotto nel Decreto l'art. 25-*quinquies*, il quale prevede l'applicazione delle relative sanzioni agli Enti i cui esponenti commettano reati contro la personalità individuale (se l'Ente o una sua unità organizzativa viene stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione dei reati considerati dalla presente Parte Speciale, si applica la sanzione dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività).

#### • **Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 cod. pen.)**

Tale ipotesi di reato si configura nei confronti di chiunque eserciti su una persona poteri corrispondenti a quelli del diritto di proprietà ovvero chiunque riduca o mantenga una persona in uno stato di soggezione continuativa, costringendola a prestazioni lavorative o sessuali ovvero all'accattonaggio o comunque a prestazioni che ne comportino lo sfruttamento.

La riduzione o il mantenimento nello stato di soggezione ha luogo quando la condotta venga attuata mediante violenza, minaccia, inganno, abuso di autorità o approfittamento di una situazione di inferiorità fisica o psichica o di una situazione di necessità, o mediante la promessa o la dazione di somme di denaro o di altri vantaggi a chi ha autorità sulla persona.

#### • **Prostituzione minorile (art. 600-bis cod. pen.)**

Tale ipotesi di reato si configura nei confronti di chiunque induca alla prostituzione una persona di età inferiore agli anni diciotto ovvero ne favorisca o sfrutti la prostituzione.

• ***Pornografia minorile (art. 600-ter cod. pen.)***

Tale ipotesi di reato si configura nei confronti di chiunque sfrutti minori degli anni diciotto al fine di realizzare esibizioni pornografiche o di produrre materiale pornografico ovvero chiunque faccia commercio del materiale pornografico di cui al primo comma.

La fattispecie punisce anche chiunque, al di fuori delle ipotesi di cui al primo e al secondo comma, con qualsiasi mezzo, anche per via telematica, distribuisca, divulghi o pubblicizzi il materiale pornografico di cui al primo comma, ovvero distribuisca o divulghi notizie o informazioni finalizzate all'adescamento o allo sfruttamento sessuale di minori degli anni diciotto; ovvero chiunque, al di fuori delle ipotesi di cui ai commi primo, secondo e terzo, consapevolmente ceda ad altri, anche a titolo gratuito, materiale pornografico prodotto mediante lo sfruttamento sessuale dei minori degli anni diciotto.

• ***Detenzione di materiale pornografico (art. 600-quater cod. pen.)***

Tale ipotesi di reato si configura nei confronti di chiunque, al di fuori delle ipotesi previste nell'articolo 600-ter cod. pen., consapevolmente si procuri o disponga di materiale pornografico prodotto mediante lo sfruttamento sessuale dei minori degli anni diciotto.

• ***Iniziativa turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinquies cod. pen.)***

Tale ipotesi di reato si configura nei confronti di chiunque organizzi o propagandi viaggi finalizzati alla fruizione di attività di prostituzione a danno di minori o comunque comprendenti tale attività.

• ***Tratta di persone (art. 601 cod. pen.)***

Tale ipotesi di reato si configura nei confronti di chiunque commetta tratta di persona che si trova nelle condizioni di cui all'articolo 600 cod. pen. ovvero, al fine di commettere i delitti di cui al medesimo articolo, la induca mediante inganno o la costringa mediante violenza, minaccia, abuso di autorità o approfittamento di una situazione di inferiorità fisica o psichica o di una situazione di necessità, o mediante promessa o dazione di somme di denaro o di altri vantaggi alla persona che su di essa ha autorità, a fare ingresso o a soggiornare o a uscire dal territorio dello Stato o a trasferirsi al suo interno.

• **Acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 cod. pen.)**

Tale ipotesi di reato si configura nei confronti di chiunque, fuori dei casi indicati nell'articolo 601 cod. pen., acquisti o alieni o ceda una persona che si trova in una delle condizioni di cui all'articolo 600 cod. pen.

\*\*\*

Per quanto attiene ai reati sopra considerati, va tenuto presente che possono essere ritenuti responsabili degli stessi non solo i soggetti che direttamente realizzino le fattispecie criminose, ma anche i soggetti che consapevolmente agevolino, anche solo finanziariamente, la medesima condotta.

Di conseguenza, potrebbero rientrare nell'ipotesi di reato sopra considerate, le eventuali erogazioni di risorse economiche in favore di soggetti terzi, effettuate da parte dell'Ente con la consapevolezza che le erogazioni stesse possano essere utilizzate da tali soggetti per finalità criminose.

## E.2 AREE A RISCHIO

In relazione ai reati e alle condotte criminose sopra esplicitate, le aree ritenute più specificamente a rischio risultano essere, ai fini della presente Parte Speciale “E” del Modello, le seguenti:

1. gestione di attività operative da parte della Società, anche in partnership con soggetti terzi o affidandosi a imprenditori locali, nei Paesi a bassa protezione dei diritti individuali;
2. conclusione di contratti con imprese che utilizzano personale d’opera non qualificato proveniente da Paesi extracomunitari e che non abbiano già una relazione d'affari con la Società;
3. in astratto, conclusione di contratti con Internet Provider riguardanti la fornitura di contenuti digitali.

### **E.3 DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE: PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E DI ATTUAZIONE**

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere dai Soggetti in posizione apicale e Dipendenti della Società e dai Terzi Destinatari come già definiti nella Parte Generale.

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tali soggetti, nella misura in cui possano essere coinvolti nello svolgimento di attività nelle Aree a Rischio, si attengano a regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei Reati contro la Personalità Individuale, pur tenendo conto della diversa posizione di ciascuno dei soggetti stessi nei confronti della Società e, quindi, della diversità dei loro obblighi come specificati nel Modello.

In particolare, la presente Parte Speciale ha la funzione di:



## Modello di organizzazione, gestione e controllo – IMPES SERVICE S.P.A

---

a. fornire un elenco dei principi generali nonché dei principi procedurali specifici cui i Soggetti in posizione apicale e i Dipendenti della Società e i Terzi Destinatari, in relazione al tipo di rapporto in essere con la Società, sono tenuti ad attenersi per una corretta applicazione del Modello;

b. fornire all'OdV e ai responsabili delle altre funzioni aziendali chiamati a cooperare con lo stesso, gli strumenti operativi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica previste.

Nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla gestione sociale, oltre alle regole di cui al presente Modello, i Soggetti in posizione apicale e i Dipendenti della Società devono in generale conoscere e rispettare – con riferimento alla rispettiva attività - tutte le regole e i principi contenuti nei seguenti documenti:

- il Codice Etico;

- le seguenti procedure aziendali:

a) procedure informative per l'assunzione e la gestione del personale;

b) il regolamento acquisti;

c) i CCNL in vigore per i dipendenti della Società.

Ai Collaboratori Esterni deve essere resa nota l'adozione del Modello e del Codice Etico da parte della Società la cui conoscenza e il cui rispetto costituirà obbligo contrattuale a carico di tali soggetti.

In particolare, nell'espletamento delle attività considerate a rischio è espressamente vietato ai Destinatari di:

1. tenere, promuovere, 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 considerate nelle presente Parte Speciale (art. 25-*quinquies* del Decreto);

2. tenere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di Reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
3. utilizzare anche occasionalmente la Società o una sua unità organizzativa allo scopo di consentire o agevolare la commissione dei Reati di cui alla presente Parte Speciale.

## E.4 PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI

### E.4.1 Principi procedurali da osservare nelle singole operazioni a rischio

Si indicano qui di seguito i principi procedurali che, in relazione ad ogni singola Area a Rischio (come individuata nel paragrafo E.2), devono essere implementati in specifiche procedure aziendali che tutti i Soggetti in posizione apicale e i Dipendenti della Società sono tenuti a rispettare:

1. si deve richiedere l'impegno dei Collaboratori Esterni al rispetto degli obblighi di legge in tema di tutela del lavoro minorile e delle donne, condizioni igienicosanitarie e di sicurezza, diritti sindacali o comunque di associazione e rappresentanza richiesti dalla normativa del paese in cui essi operano salvo quanto previsto al punto 5 infra;
2. la selezione delle controparti destinate a fornire particolari servizi (quali ad esempio le imprese con alta incidenza di manodopera non qualificata), siano essi Partner o Fornitori, deve essere svolta con particolare attenzione e in base ad apposita procedura interna. In particolare, l'affidabilità di tali Partner o Fornitori deve essere valutata, ai fini della prevenzione dei Reati di cui alla presente Parte Speciale, anche attraverso specifiche indagini *ex ante*;
3. in caso di assunzione diretta di personale da parte di IMPES, deve essere verificato il rispetto delle norme giuslavoristiche e degli accordi sindacali per l'assunzione e il rapporto

di lavoro in generale. Deve essere, altresì, verificato il rispetto delle regole di correttezza e di buon comportamento nell'ambiente di lavoro ed in ogni caso deve essere posta particolare attenzione a situazioni lavorative anormali o abnormi;

4. qualora un Partner abbia la propria sede all'estero ed ivi venga svolta l'opera a favore di IMPES, il Partner dovrà attenersi alla normativa locale o, se più severa, alle convenzioni ILO sull'età minima per l'accesso al lavoro e sulle forme peggiori di lavoro minorile (“C138 Convenzione sull'età minima 1973” e “C182 Convenzione sulle forme peggiori di lavoro minorile”);

5. chiunque rilevi una gestione anomala del personale utilizzato dal Partner, è tenuto ad informare immediatamente l'OdV di tale anomalia;

6. nei contratti con i Collaboratori Esterni deve essere contenuta apposita dichiarazione dei medesimi con cui si affermi di essere a conoscenza della normativa di cui al Decreto oltre che delle sue implicazioni per IMPES e di non essere mai stati indagati negli ultimi 10 anni in procedimenti giudiziari relativi ai Reati nello stesso contemplati o se lo sono stati, devono comunque dichiararlo ai fini di una maggiore attenzione da parte di IMPES in caso si addivenga all'instaurazione del rapporto di consulenza o partnership;

7. deve essere rispettata da tutti i Soggetti in posizione apicale e i Dipendenti della Società la previsione del Codice Etico diretta a vietare comportamenti tali che siano in contrasto con la prevenzione dei Reati contemplati dalla presente Parte Speciale;

8. la Società è tenuto a dotarsi di strumenti informatici costantemente aggiornati ed elaborati da primarie e reputate imprese del settore che contrastino l'accesso a siti Internet contenenti materiale relativo alla pornografia minorile (strumenti di “content filtering”);

9. IMPES periodicamente richiama in modo inequivocabile i propri Soggetti in posizione apicale e i Dipendenti della Società a un corretto utilizzo degli strumenti informatici in proprio possesso;

10. nel rispetto delle normative vigenti, IMPES si riserva il diritto di effettuare periodici controlli idonei ad impedire l'abuso dei sistemi informativi aziendali o la commissione di Reati attraverso il loro utilizzo;
11. IMPES valuta e disciplina con particolare attenzione e sensibilità l'organizzazione diretta e/o indiretta di viaggi o di periodi di permanenza in località estere con specifico riguardo a località note per il fenomeno del c.d. "turismo sessuale";
12. nel caso in cui si ricevano segnalazioni di violazione delle norme del Decreto da parte dei propri Soggetti in posizione apicale e Dipendenti della Società e/o Terzi destinatari, IMPES è tenuta ad intraprendere le iniziative più idonee per acquisire ogni utile informazione al riguardo;
13. in caso persistano dubbi sulla correttezza di comportamenti dei Collaboratori Esterni, l'OdV emetterà una raccomandazione per l'Amministratore Delegato e/o per gli Organi Direttivi delle Società interessate.

#### **E.4.2 CONTRATTI**

Nei contratti con i Collaboratori Esterni, deve essere contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al Decreto nonché dei principi contenuti nel Modello.

#### **E.5 ISTRUZIONI E VERIFICHE DELL'OdV**

I compiti di vigilanza dell'OdV in relazione all'osservanza del Modello per quanto concerne i Reati contro la Personalità Individuale sono i seguenti:

---

Modello di organizzazione, gestione e controllo – IMPES SERVICE S.P.A.

---

- proporre che vengano emanate ed aggiornate le istruzioni standardizzate relative ai comportamenti da seguire nell'ambito delle Aree a Rischio, come individuate nella presente Parte Speciale. Tali istruzioni devono essere scritte e conservate su supporto cartaceo o informatico;
- svolgere verifiche periodiche sul rispetto delle procedure interne e valutare periodicamente la loro efficacia a prevenire la commissione dei Reati;
- esaminare eventuali segnalazioni specifiche ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute.



Modello di organizzazione, gestione e controllo – IMPES SERVICE S.P.A

---

**PARTE SPECIALE “F”:**

**I REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO,  
BENI E UTILITA' DI ILLECITA PROVENIENZA**

relativo al

## **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

adottato da

**IMPES SERVICE S.P.A.**

**il 09/09/2016**

**IMPES Service S.p.A.**  
Sede Legale ed Operativa  
S.S. 407 Basentana Km. 75,500  
Località Macchia 75013 Ferrandina (MT)

Tel. +39 0835 757197  
- 757041 - 757098  
Fax +39 0835 757131

web site: [www.impesservice.it](http://www.impesservice.it)  
e-mail: [info@impesservice.it](mailto:info@impesservice.it)  
PEC: [impesservice@legalmail.it](mailto:impesservice@legalmail.it)

Capitale Sociale € 1.295.000,00 i.v.  
R.I. Matera  
C.F. - P. IVA 00651680779

**Parte speciale – I reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni e utilita' di illecita  
provenienza**

**– IMPES SERVICE S.P.A.**

**OdV (Organismo di Vigilanza) – Versione 03/16**

**Pagina 1 di 12**

---

## **I REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI E UTILITA' DI ILLECITA PROVENIENZA**

### **F.1 Le tipologie dei reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni e utilità di illecita provenienza (art. 25- octies del Decreto)**

La presente Parte Speciale F si riferisce ai reati di riciclaggio (di seguito i "Reati di Riciclaggio") introdotti nel corpus del D.Lgs. 231 del 2001, all'art. 25-octies, attraverso il D.Lgs. 231 del 21 novembre 2007 (di seguito "Decreto Antiriciclaggio").

I Reati di Riciclaggio, considerati tali anche se le attività che hanno generato i beni da riciclare si sono svolte nel territorio di un altro Stato comunitario o di un Paese extracomunitario, sono qui di seguito elencati:

- *Ricettazione (art. 648 cod. pen.)*

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un soggetto, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto, acquista, riceve od occulta danaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque si intromette nel farli acquistare, ricevere od occultare. Tale ipotesi è punita con la reclusione da due a otto anni e con la multa da euro 516 a euro 10.329. La pena è diminuita quando il fatto è di particolare tenuità.

- *Riciclaggio (art. 648-bis cod. pen.)*

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un soggetto sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa. Tale ipotesi è punita con la reclusione da quattro a dodici anni e con la multa da euro 1.032 ad euro 15.493.

La pena è aumentata quando il fatto è commesso nell'esercizio di un'attività professionale.

• *Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter cod. pen.)*

Tale ipotesi di reato si configura nel caso di impiego in attività economiche o finanziarie di denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto. In tal caso è prevista la reclusione da quattro a dodici anni e la multa da euro 1.032 ad euro 15.493. La pena è aumentata quando il fatto è commesso nell'esercizio di un'attività professionale.

La normativa italiana in tema di prevenzione dei Reati di Riciclaggio prevede norme tese ad ostacolare le pratiche di riciclaggio, vietando tra l'altro l'effettuazione di operazioni di trasferimento di importi rilevanti con strumenti anonimi ed assicurando la ricostruzione delle operazioni attraverso l'identificazione della clientela e la registrazione dei dati in appositi archivi.

Nello specifico, il corpo normativo in materia di riciclaggio è costituito anzitutto dal Decreto Antiriciclaggio, che ha in parte abrogato e sostituito la legge del 5 luglio 1991 n. 197.

Il Decreto Antiriciclaggio prevede in sostanza i seguenti strumenti di contrasto del fenomeno del riciclaggio di proventi illeciti:



1. la previsione di un divieto di trasferimento di denaro contante o di libretti di deposito bancari o postali al portatore o di titoli al portatore (assegni, vaglia postali, certificati di deposito, ecc.) in Euro o in valuta estera, effettuato a qualsiasi titolo tra soggetti diversi quando il valore dell'operazione è pari o superiori a Euro 5.000. Il trasferimento può tuttavia essere eseguito per il tramite di banche, istituti di moneta elettronica e Poste Italiane S.p.A.;
2. l'obbligo di adeguata verifica della clientela da parte di alcuni soggetti destinatari del Decreto Antiriciclaggio (elencati agli artt. 11, 12, 13 e 14 del Decreto Antiriciclaggio) in relazione ai rapporti e alle operazioni inerenti allo svolgimento dell'attività istituzionale o professionale degli stessi;
3. l'obbligo da parte di alcuni soggetti (elencati agli artt. 11, 12, 13 e 14 del Decreto Antiriciclaggio) di conservare, nei limiti previsti dall'art. 36 del Decreto Antiriciclaggio, i documenti o le copie degli stessi e registrare le informazioni che hanno acquisito per assolvere gli obblighi di adeguata verifica della clientela affinché possano essere utilizzati per qualsiasi indagine su eventuali operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo o per corrispondenti analisi effettuate dall'UIF o da qualsiasi altra autorità competente;
4. l'obbligo di segnalazione da parte di alcuni soggetti (elencati agli artt. 10, comma 2, 11, 12, 13 e 14 del Decreto Antiriciclaggio) all'UIF, di tutte quelle operazioni, poste in essere dalla clientela, ritenute "sospette" o quando sanno, sospettano o hanno motivi ragionevoli per sospettare che siano in corso o che siano state compiute o tentate operazioni di riciclaggio o di finanziamento al terrorismo.

I soggetti sottoposti agli obblighi di cui ai n. 2., 3., 4., sono:

1) gli intermediari finanziari e gli altri soggetti esercenti attività finanziaria. Tra tali soggetti figurano, ad esempio:

- banche;
- poste italiane;
- società di intermediazione mobiliare (SIM);
- società di gestione del risparmio (SGR);
- società di investimento a capitale variabile (SICAV).

2) I professionisti, tra i quali si indicano:

- i soggetti iscritti nell'albo dei ragionieri e periti commerciali;
- i notai e gli avvocati quando, in nome e per conto dei loro clienti, compiono qualsiasi operazione di natura finanziaria o immobiliare e quando assistono i loro clienti in determinate operazioni.

3) I revisori contabili.

4) Altri soggetti, intesi quali operatori che svolgono alcune attività il cui esercizio resta subordinato al possesso delle licenze, autorizzazioni, iscrizioni in albi o registri, ovvero alla preventiva dichiarazione di inizio di attività richieste dalle norme. Tra le attività si indicano:

- recupero di crediti per conto terzi;
- trasporto di denaro contante;
- gestione di case da gioco;
- offerta, attraverso internet, di giochi, scommesse o concorsi pronostici con vincite in denaro.

Come emerge dall'elencazione appena riportata, IMPES non figura tra i destinatari del Decreto Antiriciclaggio; tuttavia, i Soggetti in posizione apicale e i Dipendenti della Società, al pari di qualsiasi soggetto giuridico, possono astrattamente commettere uno dei Reati di Riciclaggio.

L'art. 25 octies del Decreto 231 ("Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita"), può pertanto applicarsi a IMPES.

In considerazione di quanto sopra, per i Reati di Riciclaggio si applica all'ente la sanzione pecuniaria da duecento a ottocento quote. Nel caso in cui il denaro, i beni o le altre utilità provengono da delitto per il quale è stabilita la pena della reclusione superiore nel massimo a cinque anni si applica la sanzione pecuniaria da 400 a 1000 quote. Considerato che l'importo di una quota può variare da circa Euro 258 a circa Euro 1.549, la sanzione pecuniaria può raggiungere la cifra di circa Euro 1,5 milioni. Per la commissione di tali reati si applicano inoltre all'ente le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, del Decreto, per una durata non superiore a due anni.

## F.2 AREE A RISCHIO

In relazione ai reati e alle condotte criminose sopra esplicitate, le aree ritenute più specificamente a rischio risultano essere, ai fini della presente Parte Speciale "F" del Modello, le seguenti:

1. rapporti con fornitori e partner a livello nazionale e transnazionale;

2. relazioni con controparti, diverse da partner e fornitori, con cui la Società ha rapporti;

3. flussi finanziari in entrata;

Eventuali integrazioni delle suddette Aree a Rischio potranno essere disposte dal Presidente, nonchè Consigliere Delegato, di IMPES al quale viene dato mandato di individuare le relative ipotesi e di definire gli opportuni provvedimenti operativi, sentendo, ove necessario, il Consiglio di Amministrazione.

### **F.3 DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE – PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E DI ATTUAZIONE**

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere da Soggetti in posizione apicale e Dipendenti della Società, Terzi Destinatari, come già definiti nella Parte Generale.

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tali soggetti, nella misura in cui possano essere coinvolti nello svolgimento di attività nelle Aree a Rischio, si attengano a regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa al fine di prevenire ed impedire il verificarsi dei Reati di Riciclaggio, pur tenendo conto della diversa posizione di ciascuno dei soggetti stessi nei confronti della Società e, quindi, della diversità dei loro obblighi come specificati nel Modello.

In particolare, la presente Parte Speciale ha la funzione di:

a. fornire un elenco dei principi generali e dei principi procedurali specifici cui i Soggetti in posizione apicale e i Dipendenti della Società, i Terzi Destinatari, in relazione al tipo di

rapporto in essere con la Società, sono tenuti ad attenersi ai fini di una corretta applicazione del Modello;

b. fornire all'OdV, e ai responsabili delle altre funzioni aziendali chiamati a cooperare con lo stesso, gli strumenti operativi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica previste.

Nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla gestione sociale, oltre alle regole di cui al presente Modello, i Soggetti in posizione apicale e i Dipendenti della Società – con riferimento alla rispettiva attività - devono in generale conoscere e rispettare tutte le regole, procedure e principi - che si devono intendere come attuativi ed integrativi del Modello - contenuti nei seguenti documenti, le cui modalità di approvazione e modifica rimangono quelle attualmente in vigore:

- il Codice Etico;
- la procedura aziendale che prevede l'analisi di tutti i soggetti che hanno rapporti con IMPES;
- ogni altra normativa interna relativa alla selezione e verifica delle controparti contrattuali;
- regole di corporate governance adottate dalla Società.

Ai Consulenti e ai Partner deve essere resa nota l'adozione del Modello e del Codice Etico da parte della Società la cui conoscenza e il cui rispetto costituirà obbligo contrattuale a carico di tali soggetti.

In particolare, nell'espletamento delle attività considerate a rischio, i Soggetti in posizione apicale e i Dipendenti della Società, in via diretta, e i Terzi Destinatari, tramite apposite

clausole contrattuali, in relazione al tipo di rapporto in essere con la Società, dovranno attenersi ai seguenti principi generali di condotta:

1. astenersi dal tenere comportamenti tali da integrare le fattispecie previste dai suddetti Reati di Riciclaggio;
2. astenersi dal tenere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
3. tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla gestione anagrafica di fornitori/clienti/partner anche stranieri;
4. non intrattenere 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;
5. non utilizzare strumenti anonimi per il compimento di operazioni di trasferimento di importi rilevanti;
6. effettuare un costante monitoraggio dei flussi finanziari aziendali.

## F.4 PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI

### F.4.1 Principi procedurali da osservare nelle singole operazioni a rischio

IMPES Service S.p.A.  
Sede Legale ed Operativa  
S.S. 407 Basentana Km. 75,500  
Località Macchia 75013 Ferrandina (MT)

Tel. +39 0835 757197  
- 757041 - 757098  
Fax +39 0835 757131

web site: [www.impesservice.it](http://www.impesservice.it)  
e-mail: [info@impesservice.it](mailto:info@impesservice.it)  
PEC: [impesservice@legalmail.it](mailto:impesservice@legalmail.it)

Capitale Sociale € 1.295.000,00 i.v.  
R.I. Matera  
C.F. - P. IVA 00651680779

Si indicano qui di seguito i principi procedurali che, in relazione ad ogni singola Area a Rischio (come individuate nel paragrafo F.2), devono essere implementati in specifiche procedure aziendali che i Soggetti in posizione apicale e i Dipendenti della Società sono tenuti a rispettare.

Con riferimento all'Area di Rischio n.1:

- a) verificare l'attendibilità commerciale e professionale dei fornitori e partner commerciali/finanziari;
- b) verificare che Fornitori e Partner non abbiano sede o residenza ovvero qualsiasi collegamento con paesi considerati come non cooperativi dal Gruppo di Azione Finanziaria contro il riciclaggio di denaro (GAFI); qualora Fornitori e Partner siano in alcun modo collegati ad uno di tali Paesi, sarà necessario che le decisioni relative ottengano l'espressa autorizzazione del Presidente della Società, nonché Consigliere Delegato, sentito l'Odv;
- c) garantire trasparenza e tracciabilità degli accordi/joint venture con altre imprese per la realizzazione di investimenti;
- d) verificare la congruità economica degli investimenti effettuati in joint venture (rispetto dei prezzi medi di mercato, utilizzo di professionisti di fiducia per le operazioni di due diligence, ecc.).

Con riferimento all'Area di Rischio n.2:

- a) Procedere all'identificazione e registrazione dei dati delle persone fisiche e giuridiche con cui la Società conclude contratti per la progettazione, costruzione, manutenzione,

gestione di impianti elettrici e di strumentazione, automazione industriale, impianti di produzione e distribuzione di energia, impianti tecnologici, per usi civili ed industriali, anche all'estero, e verificare che tali soggetti non abbiano sede o residenza ovvero qualsiasi collegamento con paesi considerati come non cooperativi dal Gruppo di Azione Finanziaria contro il riciclaggio di denaro (GAFI); qualora le controparti di cui alla presente area di rischio siano in alcun modo collegate ad uno di tali Paesi, sarà necessario che le decisioni relative ottengano l'espressa autorizzazione del Presidente della Società, nonché Consigliere Delegato, sentito l'Odv.

Con riferimento all'Area di Rischio n.3:

- a) effettuare controlli formali e sostanziali dei flussi finanziari aziendali in entrata; tali controlli devono tener conto della sede legale della società controparte (ad es. paradisi fiscali, Paesi a rischio terrorismo ecc.), degli Istituti di credito utilizzati (sede delle banche coinvolte nelle operazioni) e di eventuali schermi societari e strutture fiduciarie utilizzate per eventuali operazioni straordinarie;
- b) non accettare denaro e titoli al portatore (assegni, vaglia postali, certificati di deposito, ecc.) per importi complessivamente superiori a euro 5.000, se non tramite intermediari a ciò abilitati, quali banche, istituti di moneta elettronica e Poste Italiane S.p.A.;
- c) mantenere evidenza, in apposite registrazioni su archivi informatici, delle transazioni effettuate su conti correnti aperti presso stati in cui permangono regole di trasparenza meno restrittive per importi superiori, complessivamente, a euro 5.000.

Con riferimento all'Area a Rischio n.4:



a) verificare il livello di adeguamento delle eventuali società controllate rispetto alla predisposizione di adeguati presidi antiriciclaggio.

## F.5 ISTRUZIONI E VERIFICHE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

I compiti di vigilanza dell'OdV in relazione all'osservanza del Modello per quanto concerne i Reati di Riciclaggio sono i seguenti:

- b) proporre che vengano emanate ed aggiornate le istruzioni standardizzate relative ai comportamenti da seguire nell'ambito delle Aree a Rischio, come individuate nella presente Parte Speciale. Tali istruzioni devono essere scritte e conservate su supporto cartaceo o informatico;
- c) proporre che venga predisposta una procedura specifica per il monitoraggio delle controparti contrattuali diverse da Partner e Fornitori;
- d) monitorare costantemente l'efficacia delle procedure interne già adottate dalla Società e vigilare sull'efficacia di quelle di futura introduzione.



Modello di organizzazione, gestione e controllo – IMPES SERVICE S.P.A.

---

**PARTE SPECIALE “G”:  
DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI**

relativo al

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E  
CONTROLLO**

adottato da

**IMPES SERVICE S.P.A.**

**il 09/09/2016**

IMPES Service S.p.A.  
Sede Legale ed Operativa  
S.S. 407 Basentana Km. 75,500  
Località Macchia 75013 Ferrandina (MT)

Tel. +39 0835 757197  
- 757041 - 757098  
Fax +39 0835 757131

web site: [www.impesservice.it](http://www.impesservice.it)  
e-mail: [info@impesservice.it](mailto:info@impesservice.it)  
PEC: [impesservice@legalmail.it](mailto:impesservice@legalmail.it)

Capitale Sociale € 1.295.000,00 i.v.  
R.I. Matera  
C.F. - P. IVA 00651680779

## DEFINIZIONI

**Credenziali:** l'insieme degli elementi identificativi di un utente o di un account (generalmente UserID e Password).

**Dati Informatici:** qualunque rappresentazione di fatti, informazioni, o concetti in forma idonea per l'elaborazione con un sistema informatico, incluso un programma in grado di consentire ad un sistema informatico di svolgere una funzione.

**Delitti Informatici:** i reati di cui all'art. 24-bis del Decreto.

**Documento/i Informatico/i:** la rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti.

**Firma Elettronica:** l'insieme dei dati in forma elettronica, allegati oppure connessi tramite associazione logica ad altri dati elettronici, utilizzati come metodo di identificazione informatica.

**Password:** sequenza di caratteri alfanumerici o speciali necessaria per autenticarsi ad un sistema informatico o ad un programma applicativo.

**Peer to Peer:** meccanismo di condivisione di contenuti digitali tramite una rete di personal computer, di regola utilizzati per scambio di file con contenuti audio, video, dati e software.

**Piano di Sicurezza:** documento che definisce un insieme di attività coordinate che devono essere intraprese per implementare la politica di sicurezza del sistema.

**Postazione di Lavoro:** postazione informatica aziendale fissa oppure mobile in grado di trattare informazioni aziendali.

**Sicurezza Informatica:** l'insieme delle misure organizzative, operative e tecnologiche finalizzate a salvaguardare i trattamenti delle informazioni effettuati mediante strumenti elettronici.

**Sistemi Informativi:** l'insieme della rete, dei sistemi, dei data base e delle applicazioni

aziendali.

**Spamming:** invio di numerosi messaggi indesiderati, di regola attuato attraverso l'utilizzo della posta elettronica.

**Virus:** programma creato a scopo di sabotaggio o vandalismo, in grado di alterare il funzionamento di risorse informatiche, di distruggere i dati memorizzati, nonché di propagarsi tramite supporti rimovibili o reti di comunicazione.

## I DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI.

### G. 1 La tipologia dei reati informatici ( art. 24-bis)

La legge 18 marzo 2008, n. 48 ha ratificato ed eseguito la Convenzione di Budapest del 23 novembre 2001, introducendo tra l'altro, nel Decreto, l'art. 24-bis relativo ai delitti informatici ed al trattamento illecito dei dati.

Si provvede pertanto a fornire qui di seguito una breve descrizione dei reati di cui all'art. 24-bis del Decreto.

#### ● **Falsità in documenti informatici (art. 491-bis cod. pen.).**

L'articolo in oggetto stabilisce che tutti i delitti relativi alla falsità in atti disciplinati dal Codice Penale (cfr. Capo III, Titolo VII, Libro II), tra i quali rientrano sia le falsità ideologiche che le falsità materiali, sia in atti pubblici che in atti privati, sono punibili anche nel caso in cui la condotta riguardi non un documento cartaceo bensì un Documento Informatico.

In particolare, si precisa che si ha "falsità materiale" quando un documento non proviene dalla persona che risulta essere il mittente o da chi risulta dalla firma (contraffazione) ovvero quando il documento è artefatto (e, quindi, alterato) per mezzo di aggiunte o cancellazioni successive alla sua formazione.

Si ha, invece, "falsità ideologica" quando un documento non è veritiero nel senso che, pur non essendo né contraffatto né alterato, contiene dichiarazioni non vere.

I Documenti Informatici, pertanto, sono equiparati a tutti gli effetti ai documenti tradizionali. A titolo esemplificativo, integra il delitto di falsità in Documenti Informatici la condotta di chi falsifichi documenti aziendali oggetto di flussi informatizzati con una Pubblica Amministrazione o la condotta di chi alteri informazioni a valenza probatoria presenti sui propri sistemi allo scopo di eliminare dati considerati "sensibili" in vista di una possibile attività ispettiva.

● **Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter cod. pen.)**

Tale reato si realizza quando un soggetto si introduca abusivamente in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza.

A tal riguardo si sottolinea come il legislatore abbia inteso punire l'accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico tout court, e dunque anche quando ad esempio all'accesso non segua un vero e proprio danneggiamento di dati: si pensi all'ipotesi in cui un soggetto acceda abusivamente ad un sistema informatico e proceda alla stampa di un documento contenuto nell'archivio del personal computer altrui, pur non effettuando alcuna sottrazione materiale di file, ma limitandosi ad eseguire una copia (accesso abusivo in copiatura), oppure procedendo solo alla visualizzazione di informazioni (accesso abusivo in sola lettura).

La suddetta fattispecie delittuosa si realizza altresì nell'ipotesi in cui il soggetto agente, pur essendo entrato legittimamente in un sistema, vi si sia trattenuto contro la volontà del titolare del sistema, nonché, secondo il prevalente orientamento giurisprudenziale, qualora il medesimo abbia utilizzato il sistema per il perseguimento di finalità differenti da quelle per le quali era stato autorizzato.

Il delitto potrebbe pertanto essere astrattamente configurabile nell'ipotesi in cui un soggetto acceda abusivamente ai sistemi informatici di proprietà di terzi (outsider hacking), per prendere cognizione di dati riservati altrui nell'ambito di una negoziazione commerciale, o acceda abusivamente ai sistemi aziendali della società per acquisire informazioni alle quali non avrebbe legittimo accesso in vista del compimento di atti ulteriori nell'interesse della società stessa.

• **Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater cod. pen.)**

Tale reato si realizza qualora un soggetto, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto o di arrecare ad altri un danno, abusivamente si procuri, riproduca, diffonda, comunichi o consegni codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso di un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza, o comunque fornisca indicazioni o istruzioni idonee a raggiungere tale scopo.

Il legislatore ha introdotto tale reato al fine di prevenire le ipotesi di accesso abusivo a sistemi informatici.

Per mezzo dell'art. 615-quater cod. pen., pertanto, sono punite le condotte preliminari all'accesso abusivo poiché consistenti nel procurare a sé o ad altri la disponibilità di mezzi di accesso necessari per superare le barriere protettive di un sistema informatico.

I dispositivi che consentono l'accesso abusivo ad un sistema informatico sono costituiti, ad esempio, da codici, Password o schede informatiche (quali badge o smart card).

Tale fattispecie si configura sia nel caso in cui il soggetto che sia in possesso legittimamente dei dispositivi di cui sopra (ad esempio, un operatore di sistema) li comunichi senza autorizzazione a terzi soggetti, sia nel caso in cui tale soggetto si procuri illecitamente uno di tali dispositivi.

L'art. 615-quater cod.pen., inoltre, punisce chi rilascia istruzioni o indicazioni che rendano possibile la ricostruzione del codice di accesso oppure il superamento delle misure di sicurezza.

Potrebbe rispondere del delitto, ad esempio, il dipendente della società (A) che comunichi ad un altro soggetto (B) la Password di accesso alle caselle e-mail di un proprio collega (C) allo scopo di garantire a B la possibilità di controllare le attività svolte da C, quando ciò possa avere un determinato interesse per la società.

• ***Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies cod. pen.)***

Tale reato si realizza qualora qualcuno, allo scopo di danneggiare illecitamente un sistema informatico o telematico, le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti, o ad esso pertinenti, ovvero di favorire l'interruzione, totale o parziale, o l'alterazione del suo funzionamento, si procuri, produca, riproduca, importi, diffonda, comunichi, consegna o, comunque, metta a disposizione di altri apparecchiature, dispositivi o programmi informatici.

Tale delitto potrebbe ad esempio configurarsi qualora un dipendente si procuri un Virus idoneo a danneggiare o ad interrompere il funzionamento del sistema informatico aziendale in modo da distruggere documenti "sensibili" in relazione ad un procedimento penale a carico della società.

• ***Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater cod. pen.)***

Tale ipotesi di reato si configura qualora un soggetto fraudolentemente intercetti comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più

sistemi, ovvero impedisca o interrompa tali comunicazioni, nonché nel caso in cui un soggetto riveli, parzialmente o integralmente, il contenuto delle comunicazioni al pubblico mediante qualsiasi mezzo di informazione.

Attraverso tecniche di intercettazione è possibile, durante la fase della trasmissione di dati, prendere cognizione del contenuto di comunicazioni tra sistemi informatici o modificarne la destinazione: l'obiettivo dell'azione è tipicamente quello di violare la riservatezza dei messaggi, ovvero comprometterne l'integrità, ritardarne o impedirne l'arrivo a destinazione.

Il reato potrebbe configurarsi, ad esempio, con il vantaggio concreto della società, nel caso in cui un dipendente impedisca una determinata comunicazione in via informatica al fine di evitare che un'impresa concorrente trasmetta i dati e/o l'offerta per la partecipazione ad una gara.

• **Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies cod. pen.)**

Questa fattispecie di reato si realizza quando qualcuno, fuori dai casi consentiti dalla legge, installi apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico ovvero intercorrenti tra più sistemi.

La condotta vietata dall'art. 617-quinquies cod. pen. è, pertanto, costituita dalla mera installazione delle apparecchiature, a prescindere dalla circostanza che le stesse siano o meno utilizzate, purché le stesse abbiano una potenzialità lesiva.

Il reato si integra, ad esempio, a vantaggio della società, nel caso in cui un dipendente si introduca fraudolentemente presso la sede di una potenziale controparte commerciale al fine di installare apparecchiature idonee all'intercettazione di comunicazioni informatiche o telematiche rilevanti in relazione ad una futura negoziazione.



• **Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis cod. pen.)**

Tale fattispecie di reato si realizza quando un soggetto distrugga, deteriori, cancelli, alteri o sopprima informazioni, dati o programmi informatici altrui.

Il danneggiamento potrebbe essere commesso a vantaggio della società laddove, ad esempio, l'eliminazione o l'alterazione dei file o di un programma informatico appena acquistato siano poste in essere al fine di far venire meno la prova del credito da parte di un fornitore della società o al fine di contestare il corretto adempimento delle obbligazioni da parte del medesimo o, ancora, nell'ipotesi in cui vengano danneggiati dei dati aziendali "compromettenti".

• **Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter cod. pen.)**

Tale reato si realizza quando un soggetto commetta un fatto diretto a distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad essi pertinenti, o comunque di pubblica utilità.

Tale delitto si distingue dal precedente poiché, in questo caso, il danneggiamento ha ad oggetto beni dello Stato o di altro ente pubblico o, comunque, di pubblica utilità; ne deriva che il delitto sussiste anche nel caso in cui si tratti di dati, informazioni o programmi di proprietà di privati ma destinati al soddisfacimento di un interesse di natura pubblica.

Tale reato potrebbe ad esempio essere commesso nell'interesse della società qualora un dipendente compia atti diretti a distruggere documenti informatici aventi efficacia probatoria registrati presso enti pubblici (es. polizia giudiziaria) relativi ad un procedimento penale a carico della società.

• **Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater cod. pen.)**

Questo reato si realizza quando un soggetto mediante le condotte di cui all'art. 635-bis cod. pen., ovvero attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi, distrugga, danneggi, renda, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici altrui o ne ostacoli gravemente il funzionamento.

Pertanto, qualora l'alterazione dei dati, delle informazioni o dei programmi renda inservibile o ostacoli gravemente il funzionamento del sistema si integrerà il delitto di danneggiamento di sistemi informatici e non quello di danneggiamento dei dati previsto dall'art. 635-bis cod. pen.

• **Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies cod. pen.)**

Questo reato si configura quando la condotta di cui al precedente art. 635-quater cod. pen. sia diretta a distruggere, danneggiare, rendere, in tutto o in parte inservibili sistemi informatici o telematici altrui o ne ostacola gravemente il funzionamento.

Nel delitto di danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità, differentemente dal delitto di danneggiamento di dati, informazioni e programmi di pubblica utilità di cui all'art. 635-ter cod. pen, quel che rileva è in primo luogo che il danneggiamento deve avere ad oggetto un intero sistema e, in secondo luogo, che il sistema sia utilizzato per il perseguimento di pubblica utilità, indipendentemente dalla proprietà privata o pubblica dello stesso.

• **Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.)**

Questo reato si configura quando un soggetto che presta servizi di certificazione di Firma

Elettronica, al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto, ovvero di arrecare ad altri danno, violi gli obblighi previsti dalla legge per il rilascio di un certificato qualificato.

Tale reato è dunque un reato c.d. “proprio” in quanto può essere commesso solo da parte dei certificatori qualificati, o meglio, i soggetti che prestano servizi di certificazione di Firma Elettronica qualificata.

\*\*\*\*\*

Si precisa in ogni caso che la commissione di uno dei Delitti Informatici sopra descritti assume rilevanza, per le finalità di cui al Decreto, solo qualora la condotta, indipendentemente dalla natura aziendale o meno del dato/informazioni/programma/sistema informatico o telematico, possa determinare un interesse o vantaggio per IMPES Service.

Pertanto, nell’ambito della descrizione delle singole fattispecie criminose, si è tenuto conto di tale rilevante aspetto per l’elaborazione dei casi pratici proposti.

Per quanto riguarda le sanzioni applicabili all’Ente nell’ipotesi di commissione dei Delitti Informatici, esse possono consistere in sanzioni di natura pecuniaria, da 100 a 500 quote (e dunque - considerato che il valore di ogni quota può essere determinato, sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell’Ente, tra un minimo di Euro 258 ed un massimo di Euro 1549 - da un minimo di circa Euro 26.000 ad un massimo di circa Euro 800.000) e di natura interdittiva, le quali naturalmente variano a seconda della fattispecie criminosa realizzata.

## G.2 AREE A RISCHIO

In relazione ai reati e alle condotte criminose sopra esplicitate, le aree ritenute più specificamente a rischio risultano essere, ai fini della presente Parte Speciale “G” del Modello, le seguenti:

IMPES Service S.p.A.  
Sede Legale ed Operativa  
S.S. 407 Basentana Km. 75,500  
Località Macchia 75013 Ferrandina (MT)

Tel. +39 0835 757197  
- 757041 - 757098  
Fax +39 0835 757131

web site: [www.impesservice.it](http://www.impesservice.it)  
e-mail: [info@impesservice.it](mailto:info@impesservice.it)  
PEC: [impesservice@legalmail.it](mailto:impesservice@legalmail.it)

Capitale Sociale € 1.295.000,00 i.v.  
R.I. Matera  
C.F. - P. IVA 00651680779

1. tutte le attività aziendali svolte dai Destinatari tramite l'utilizzo dei Sistemi Informativi aziendali, del servizio di posta elettronica e dell'accesso ad Internet;
2. gestione dei Sistemi Informativi aziendali al fine di assicurarne il funzionamento e la manutenzione, l'evoluzione della piattaforma tecnologica e applicativa IT nonché la Sicurezza Informatica;
3. gestione dei flussi informativi elettronici con la pubblica amministrazione.

Eventuali integrazioni delle Aree a Rischio potranno essere disposte dall'Amministratore Delegato di IMPES Service al quale viene dato mandato di individuare le relative ipotesi e di definire gli opportuni provvedimenti operativi, sentendo, ove necessario, il Presidente.

### **G.3 DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE: PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E DI ATTUAZIONE**

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere dai Destinatari di IMPES Service.

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tali Destinatari si attengano – nella misura in cui gli stessi siano coinvolti nello svolgimento delle attività rientranti nelle Aree a Rischio e in considerazione della diversa posizione e dei diversi obblighi che ciascuno di essi assume nei confronti di IMPES Service – a regole di condotta conformi a quanto prescritto nella stessa al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei Delitti Informatici.

In particolare, la presente Parte Speciale ha la funzione di:

- a) fornire un elenco dei principi generali nonché dei principi procedurali specifici cui i Destinatari sono tenuti ad attenersi per una corretta applicazione del Modello;
- b) fornire all'OdV e ai responsabili delle funzioni aziendali chiamati a cooperare con lo stesso, i principi e gli strumenti operativi necessari al fine di poter esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica allo stesso demandato.

## Modello di organizzazione, gestione e controllo – IMPES SERVICE S.P.A.

---

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole di cui al presente Modello, gli Esponenti Aziendali sono tenuti, in generale, a rispettare tutte le regole e i principi contenuti nei seguenti documenti, per le parti di proprio interesse:

1. organigramma aziendale e schemi organizzativi;
2. documenti di appalto (contratti, offerte, etc)
3. progetti
4. ogni altro documento tecnico o amministrativo riferito a commesse o attività interne dell'azienda
5. regole, procedure ed istruzioni operative adottate da IMPES Service in tema di Sicurezza Informatica che riguardino, a titolo esemplificativo:
  - uso accettabile delle risorse informatiche;
  - controllo degli accessi logici alle risorse informatiche;
  - gestione degli incidenti di sicurezza delle informazioni e reazione ai medesimi;
  - sicurezza della rete e delle comunicazioni.

7. Codice etico.

Con riguardo alla documentazione di cui ai punti 2, 3 e 5, si sottolinea come IMPES Service ha attribuito la massima rilevanza alla corretta individuazione e adozione di misure adeguate di sicurezza – di natura organizzativa, fisica e logica – in modo da minimizzare il rischio di accessi non autorizzati, di alterazione, di divulgazione, di perdita o di distruzione delle risorse informatiche.

Al fine di raggiungere tale obiettivo, IMPES Service ha individuato, all'interno dell'azienda, la figura responsabile della Information Security.

A tale figura è stato demandato il compito di redigere e far approvare il regolamento aziendale sull'utilizzo dei sistemi informativi, attraverso il quale favorire una gestione documentale ed un comportamento sicuro per l'azienda e gli operatori.

## Modello di organizzazione, gestione e controllo – IMPES SERVICE S.P.A.

---

Attraverso l'implementazione del regolamento sono determinate, all'interno dell'azienda IMPES Service, le regole a cui gli Esponenti Aziendali nonché i soggetti esterni, in funzione del rapporto che li lega a IMPES Service devono conformarsi.

Esso deve regolamentare rispettivamente:

- governo della sicurezza delle informazioni (relativo ad esempio, alla determinazione dei Piani di Sicurezza dei sistemi informativi, alla segnalazione e la risposta agli incidenti di sicurezza delle informazioni, alla formazione e sensibilizzazione per la sicurezza delle informazioni, etc.);
- controlli di sicurezza specifici per tipologia di asset informativo (relativi ad esempio alla selezione di contromisure per piattaforme e sistemi, applicazione, database, etc.);
- controlli di sicurezza indipendenti dalla tipologia di asset, volti ad indirizzare i comportamenti e le azioni operative degli Esponenti Aziendali (ad esempio in relazione all'uso accettabile delle risorse informative, alla gestione dei diritti di accesso alle risorse, alla tracciabilità degli eventi, etc.).

Accanto al rispetto dei principi procedurali specifici di cui al successivo paragrafo G.4, tutti i Destinatari sono pertanto tenuti al rispetto dei principi di comportamento contenuti nei documenti organizzativi al fine di prevenire la commissione dei Reati di cui all'art. 24 bis del Decreto.

Infine, per ciò che concerne i rapporti con Partner e Fornitori, del pari Destinatari della presente Parte Speciale, ai medesimi deve essere resa nota l'adozione del Modello e del Codice etico da parte di IMPES Service, la cui conoscenza e il cui rispetto costituirà obbligo contrattuale a loro carico.

### **G.4 PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI**

Al fine di garantire adeguati presidi nell'ambito delle singole Aree a Rischio, si prevedono qui di seguito le regole che devono essere rispettate da IMPES Service, dagli Esponenti

---

Modello di organizzazione, gestione e controllo – IMPES SERVICE S.P.A.

---

Aziendali nonché dagli altri soggetti eventualmente autorizzati nell'ambito delle suddette aree, fermo restando che l'attuazione delle stesse è contenuta nelle procedure aziendali e documenti organizzativi indicati, a titolo esemplificativo, al precedente paragrafo G.3.

In particolare:

- 1) è vietato connettere ai sistemi informatici di IMPES Service, personal computer, periferiche, altre apparecchiature o installare software senza preventiva autorizzazione del soggetto aziendale responsabile individuato;
- 2) è vietato in qualunque modo modificare la configurazione software e/o hardware di postazioni di lavoro fisse o mobili se non previsto da una regola aziendale ovvero, in diversa ipotesi, se non previa espressa e debita autorizzazione;
- 3) è vietato acquisire, possedere o utilizzare strumenti software e/o hardware – se non per casi debitamente autorizzati ovvero in ipotesi in cui tali software e/o hardware siano utilizzati per il monitoraggio della sicurezza dei sistemi informativi aziendali – che potrebbero essere adoperati abusivamente per valutare o compromettere la sicurezza di sistemi informatici o telematici (sistemi per individuare le Credenziali, identificare le vulnerabilità, decifrare i file criptati, intercettare il traffico in transito, etc.);
- 4) è vietato ottenere Credenziali di accesso a sistemi informatici o telematici aziendali, dei clienti o di terze parti, con metodi o procedure differenti da quelle per tali scopi autorizzate da IMPES Service;
- 5) è vietato divulgare, cedere o condividere con personale interno o esterno a IMPES Service le proprie Credenziali di accesso ai sistemi e alla rete aziendale, di clienti o terze parti;
- 6) è vietato accedere abusivamente ad un sistema informatico altrui – ovvero nella disponibilità di altri Dipendenti o terzi – nonché accedervi al fine di manomettere o alterare abusivamente qualsiasi dato ivi contenuto;



## Modello di organizzazione, gestione e controllo – IMPES SERVICE S.P.A.

---

- 7) è vietato manomettere, sottrarre o distruggere il patrimonio informatico aziendale, di clienti o di terze parti, comprensivo di archivi, dati e programmi;
- 8) è vietato sfruttare eventuali vulnerabilità o inadeguatezze nelle misure di sicurezza dei sistemi informatici o telematici aziendali o di terze parti, per ottenere l'accesso a risorse o informazioni diverse da quelle cui si è autorizzati ad accedere, anche nel caso in cui tale intrusione non provochi un danneggiamento a dati, programmi o sistemi;
- 9) è vietato comunicare a persone non autorizzate, interne o esterne a IMPES Service, i controlli implementati sui sistemi informativi e le modalità con cui sono utilizzati;
- 10) è proibito mascherare, oscurare o sostituire la propria identità e inviare e-mail riportanti false generalità o inviare intenzionalmente e-mail contenenti Virus o altri programmi in grado di danneggiare o intercettare dati;
- 11) è vietato lo Spamming come pure ogni azione di risposta al medesimo;
- 12) è vietato inviare attraverso un sistema informatico aziendale qualsiasi informazione o dato, previa alterazione o falsificazione dei medesimi.

IMPES Service si impegna, a sua volta, a porre in essere i seguenti adempimenti:

- 1) informare adeguatamente i Dipendenti, nonché gli stagisti e gli altri soggetti – come ad esempio i Collaboratori Esterni – eventualmente autorizzati all'utilizzo dei Sistemi Informativi, dell'importanza di mantenere le proprie Credenziali confidenziali e di non divulgare le stesse a soggetti terzi;
- 2) prevedere attività di formazione e addestramento periodico in favore dei Dipendenti, diversificate in ragione delle rispettive mansioni, nonché, in misura ridotta, in favore degli stagisti e degli altri soggetti – come ad esempio i Collaboratori Esterni – eventualmente autorizzati all'utilizzo dei Sistemi Informativi, al fine di diffondere una chiara consapevolezza sui rischi derivanti da un utilizzo improprio delle risorse informatiche aziendali;



---

Modello di organizzazione, gestione e controllo – IMPES SERVICE S.P.A.

---

- 3) far sottoscrivere ai Dipendenti, nonché agli stagisti e agli altri soggetti – come ad esempio i Collaboratori Esterni – eventualmente autorizzati all'utilizzo dei Sistemi Informativi, uno specifico documento con il quale gli stessi si impegnino al corretto utilizzo e tutela delle risorse informatiche aziendali;
- 4) informare i Dipendenti, nonché gli stagisti e gli altri soggetti – come ad esempio i Collaboratori Esterni – eventualmente autorizzati all'utilizzo dei Sistemi Informativi, della necessità di non lasciare incustoditi i propri sistemi informatici e di bloccarli, qualora si dovessero allontanare dalla Postazione di Lavoro, con i propri codici di accesso;
- 5) impostare le postazioni di lavoro in modo tale che, qualora non vengano utilizzati per un determinato periodo di tempo, si blocchino automaticamente;
- 6) limitare gli accessi alle stanze server unicamente al personale autorizzato;
- 7) proteggere, per quanto possibile, ogni sistema informatico societario al fine di prevenire l'illecita installazione di dispositivi hardware in grado di intercettare le comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico, o intercorrenti tra più sistemi, ovvero capace di impedirle o interromperle;
- 8) dotare i sistemi informatici di adeguato software firewall e antivirus e far sì che, ove possibile, questi non possano venir disattivati;
- 9) impedire l'installazione e l'utilizzo di software non approvati da IMPES Service e non correlati con l'attività professionale espletata per la stessa;
- 10) limitare l'accesso alle aree ed ai siti Internet particolarmente sensibili poiché veicolo per la distribuzione e diffusione di Virus capaci di danneggiare o distruggere sistemi informatici o dati in questi contenuti e, in ogni caso, implementare – in presenza di accordi sindacali – presidi volti ad individuare eventuali accessi o sessioni anomale, previa individuazione degli “indici di anomalia” e predisposizione di flussi informativi tra le Funzioni competenti nel caso in cui vengano riscontrate le suddette anomalie;

---

Modello di organizzazione, gestione e controllo – IMPES SERVICE S.P.A.

---

11) impedire l'installazione e l'utilizzo, sui sistemi informatici di IMPES Service, di software Peer to Peer mediante i quali è possibile scambiare con altri soggetti all'interno della rete Internet ogni tipologia di file (quali filmati, documenti, canzoni, Virus, etc.) senza alcuna possibilità di controllo da parte di IMPES Service;

12) qualora per la connessione alla rete Internet si utilizzino collegamenti wireless, proteggere gli stessi impostando una chiave d'accesso, onde impedire che soggetti terzi, esterni a IMPES Service, possano illecitamente collegarsi alla rete Internet tramite i routers della stessa e compiere illeciti ascrivibili ai Dipendenti;

13) prevedere un procedimento di autenticazione mediante l'utilizzo di Credenziali al quale corrisponda un profilo limitato della gestione di risorse di sistema, specifico per ognuno dei Dipendenti, degli stagisti e degli altri soggetti – come ad esempio i Collaboratori Esterni – eventualmente autorizzati all'utilizzo dei Sistemi Informativi;

14) limitare l'accesso alla rete informatica aziendale dall'esterno, adottando e mantenendo sistemi di autenticazione diversi o ulteriori rispetto a quelli predisposti per l'accesso interno dei Dipendenti, degli stagisti e degli altri soggetti – come ad esempio i Collaboratori Esterni – eventualmente autorizzati all'utilizzo dei Sistemi Informativi;

15) provvedere senza indugio alla cancellazione degli account attribuiti agli amministratori di sistema una volta concluso il relativo rapporto contrattuale.

Per ciò che specificamente attiene i controlli aziendali, IMPES Service ha individuato il responsabile dei sistemi informativi, nell'ambito della Direzione Sicurezza Aziendale, con il compito di:

- monitorare centralmente in tempo reale, in collaborazione con le Direzioni/Funzioni interessate, lo stato della sicurezza operativa delle varie piattaforme ICT (sistemi e reti) di processo e gestionali, attraverso strumenti diagnostici e coordinare le relative azioni di gestione;

## Modello di organizzazione, gestione e controllo – IMPES SERVICE S.P.A.

---

- monitorare centralmente in tempo reale i sistemi anti-intrusione e di controllo degli accessi ai siti aziendali e gestire le autorizzazioni;
- gestire il processo di identificazione ed autorizzazione all'accesso alle risorse ICT aziendali;
- gestire i processi/procedure di escalation interne ed esterne in occasione di situazioni di emergenza e/o crisi, con il supporto delle Direzioni/Funzioni responsabili interessate;
- svolgere analisi di vulnerabilità;
- produrre report a supporto del vertice aziendale;
- sovrintendere ai sistemi di protezione attiva e passiva delle risorse umane e materiali di IMPES Service.

### G.4.1 Contratti

Nei contratti con i Collaboratori Esterni deve essere contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al Decreto nonché dei principi contenuti nel Modello.

### G.5 ISTRUZIONI E VERIFICHE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

I compiti di vigilanza dell'OdV in relazione all'osservanza del Modello per quanto concerne i Reati di cui all'art. 24 bis del Decreto sono i seguenti:

o svolgere verifiche periodiche sul rispetto della presente Parte Speciale e valutare periodicamente la loro efficacia a prevenire la commissione dei Reati di cui all'art. 24 bis del Decreto. Con riferimento a tale punto l'OdV – avvalendosi eventualmente della collaborazione di consulenti tecnici competenti in materia - condurrà una periodica attività di analisi sulla funzionalità del sistema preventivo adottato con la presente Parte Speciale e proporrà ai soggetti competenti di IMPES Service eventuali azioni migliorative o modifiche qualora vengano rilevate violazioni significative delle norme sui Delitti

---

Modello di organizzazione, gestione e controllo – IMPES SERVICE S.P.A.

---

Informatici, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione aziendale e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico;

o proporre e collaborare alla predisposizione delle istruzioni standardizzate relative ai comportamenti da seguire nell'ambito delle Aree a Rischio individuate nella presente Parte Speciale. Tali istruzioni devono essere scritte e conservate su supporto cartaceo o informatico;

o esaminare eventuali segnalazioni di presunte violazioni del Modello ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute.

Allo scopo di svolgere i propri compiti, l'OdV può:

- a) incontrare periodicamente il Direttore della Sicurezza Aziendale;
- b) accedere a tutta la documentazione e a tutti i siti rilevanti per lo svolgimento dei propri compiti.

In particolare, l'informativa all'OdV dovrà essere data senza indugio nel caso in cui si verificano violazioni ai principi procedurali specifici contenuti nel paragrafo G.4 della presente Parte Speciale ovvero alle procedure, policy e normative aziendali attinenti alle aree sensibili sopra individuate. In ogni caso, indipendentemente dalla presenza o meno di criticità, dovrà essere data un'informativa periodica all'OdV.



Modello di organizzazione e gestione e controllo – IMPES SERVICE S.P.A.

---

**PARTE SPECIALE “H”:**

**I REATI AMBIENTALI**

relativo al

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E  
CONTROLLO**

adottato da

**IMPES SERVICE S.P.A.**

**il 9/9/2016**

IMPES Service S.p.A.  
Sede Legale ed Operativa  
S.S. 407 Basentana Km. 75,500  
Località Macchia 75013 Ferrandina (MT)

Tel. +39 0835 757197  
- 757041 - 757098  
Fax +39 0835 757131

web site: [www.impesservice.it](http://www.impesservice.it)  
e-mail: [info@impesservice.it](mailto:info@impesservice.it)  
PEC: [impesservice@legalmail.it](mailto:impesservice@legalmail.it)

Capitale Sociale € 1.295.000,00 i.v.  
R.I. Matera  
C.F. - P. IVA 00651680779

## H.1. I REATI AMBIENTALI (ART. 25-UNDECIES)

Il legislatore comunitario<sup>1</sup> ha elaborato principi importanti in materia di tutela penale dell'ambiente, recepiti dall'ordinamento italiano con l'introduzione dell'art. 25 undecies che ha introdotto i c.d. Reati Ambientali all'interno della disciplina del Decreto trattati dalla presente Parte Speciale "I".

Le fattispecie di reati ambientali<sup>2</sup> per cui è prevista la responsabilità amministrativa degli Enti, sono:

1. Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727 bis c.p.);
2. Distruzione o deterioramento di habitat<sup>3</sup> all'interno di un sito protetto (art. 733 bis c.p.)<sup>4</sup>;
3. Reati contenuti nel Testo Unico dell'Ambiente (D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152 e successive modifiche ed integrazioni) in particolare:
  - a) Scarichi non autorizzati di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose (art. 137, c. 2,3,5);
  - b) Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256 c. 3,5);
  - c) Inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali e delle acque

---

<sup>1</sup> Il D.lgs 7 luglio 2011, n. 121 ha dato attuazione alla direttiva 2008/99/CE del Parlamento europeo e del Consiglio Europeo del 19 novembre 2008 sulla tutela penale dell'ambiente nonché alla direttiva 2009/123/CE del Parlamento europeo e del Consiglio del 21 ottobre 2009 relativa l'inquinamento provocato da navi.

<sup>2</sup> L'art. 25 undecies del Decreto è stato introdotto con il D.lgs 7 luglio 2011 n. 121. (entrato in vigore il 16 agosto 2011).

<sup>3</sup> L'insieme dei caratteri ambientali, climatici, geologici, geografici ecc. che favoriscono l'insediamento di certe specie animali o vegetali.

<sup>4</sup> Le fattispecie di reato di cui agli artt. 727 bis e 733 bis sono state inserite nel codice penale con il D.lgs 121/2011.

sotterranee (art. 257, c. 1,2);

d) Violazione degli obblighi – falsità dei certificati (art. 258, c. 4 secondo periodo);

e) Traffico illecito di rifiuti (art. 259, c. 1);

f) Attività organizzate per il traffico illecito dei rifiuti (art. 260, c. 1,2);

g) Reati di falso relativi al Sistema Informatico di controllo della Tracciabilità dei Rifiuti – SISTRI (art. 260 bis, c. 6);

h) Violazioni in materia di aria e di riduzione dell'atmosfera- Esercizio non autorizzato di stabilimento (art. 279, c. 5).

4. Violazione delle disposizioni sull'impiego delle sostanze nocive per lo strato di ozono (art. 3, comma 6, Legge 28 dicembre 1993 n. 549 (Misure a tutela dell'ozono stratosferico e dell'ambiente);

5. Inquinamento doloso e colposo delle acque, di specie animali o vegetali causato dallo sversamento in mare di sostanze inquinanti (artt. 8 e 9 del D.lgs 6 novembre 2007 n. 202 – Attuazione della direttiva 2005/35/CE relativa all'inquinamento provocato dalle navi e conseguenti sanzioni).

1.1 Le norme richiamate dall'art. 25 undecies del Decreto mirano a prevenire il “danno ambientale”, inteso ex art. 300 del T.U. dell'Ambiente<sup>5</sup> come qualsiasi deterioramento significativo e misurabile, diretto ed indiretto, di una risorsa naturale o dell'utilità assicurata da quest'ultima.

1.2 I reati ambientali appaiono riconducibili ad ipotesi di pericolo, bastando per la loro configurabilità il mancato rispetto delle disposizioni normative, non risultando quale elemento necessario l'effettivo conseguimento di un danno all'ambiente.

---

<sup>5</sup> Secondo l'art. 300 del T.U. dell'Ambiente è punito qualsiasi deterioramento significativo e misurabile, diretto o indiretto, di una risorsa naturale o dell'utilità assicurata da quest'ultima.

**1.3** I reati presupposto di cui all'art. 25 undecies del Decreto, tranne poche eccezioni<sup>6</sup>, sono contravvenzioni caratterizzate, sotto il profilo soggettivo, tanto dal dolo che dalla colpa.

**1.4** Ad ogni ipotesi di illecito amministrativo viene applicata la sanzione pecuniaria, articolata in proporzione alla gravità dei reati presupposto e quantificata con il sistema delle quote. Le sanzioni pecuniarie vanno da un minimo di circa Euro 40.000 ad un massimo di circa Euro 1.250.000 (art. 11 del Decreto). Per alcuni reati, oltre alle sanzioni pecuniarie, sono previste sanzioni interdittive<sup>7</sup> (art. 9, comma 2 del Decreto). Tra queste ipotesi rientra il reato di scarica abusiva nonché lo scarico di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose<sup>8</sup>.

## H.2 AREE A RISCHIO

In relazione ai reati ed alle condotte criminose sopra descritte IMPES SERVICE, in esito a specifico processo di mappatura dei rischi, ha individuato, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. a) del Decreto, le attività della Società ritenute esposte maggiormente a rischio ovvero i processi sensibili riconducibili alle condotte descritte ex art. 25 undecies del Decreto sono le seguenti:

---

<sup>6</sup> Il traffico illecito di rifiuti (art. 260 del T.U. dell'Ambiente) e l'inquinamento ambientale (art. 8 legge 549/1993) sono delitti e pertanto punibili a titolo di dolo.

<sup>7</sup> Le sanzioni interdittive di cui all'art. 9 del Decreto sono: a) l'interdizione dall'esercizio dell'attività; b) la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; c) il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio; d) l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi; e) il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

<sup>8</sup> Per tali reati la sanzione interdittiva non supera i 6 mesi ad eccezione del reato di traffico illecito di rifiuti e del reato di inquinamento doloso provocato dalle navi (art. 9 D. Lgs. 202/2007) per cui è prevista l'interdizione definitiva (art. 16, comma 3, del Decreto) dall'esercizio dell'attività e non è consentita la riparazione delle conseguenze del reato



1. gestione e supporto legale nei procedimenti autorizzativi alla gestione dei rifiuti;
2. gestione degli adempimenti e dichiarazioni obbligatorie per legge in materia ambientale;
3. Gestione rifiuti sui cantieri.
4. Gestione dei rifiuti negli impianti di trattamento.

Eventuali integrazioni delle Aree a Rischio potranno essere disposte dall'Amministratore di IMPES SERVICE al quale viene dato mandato di individuare le relative ipotesi e di definire gli opportuni provvedimenti operativi.

### **H.3 DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE: PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E DI ATTUAZIONE**

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere dai Destinatari del Modello.

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tali Destinatari si attengano – nella misura in cui gli stessi siano coinvolti nello svolgimento delle attività rientranti nelle Aree a Rischio e in considerazione della diversa posizione e dei diversi obblighi che ciascuno di essi assume nei confronti di IMPES SERVICE– a regole di condotta conformi a quanto prescritto nella stessa al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei Reati Ambientali.

In particolare, la presente Parte Speciale ha la funzione di:

- a) fornire un elenco dei principi generali nonché dei principi procedurali specifici cui i Destinatari sono tenuti ad attenersi per una corretta applicazione del Modello;
- b) fornire all'OdV e ai responsabili delle funzioni aziendali chiamati a cooperare con lo stesso, i principi e gli strumenti operativi necessari al fine di poter esercitare le attività

di controllo, monitoraggio e verifica allo stesso demandato.

Nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla gestione sociale, oltre alle regole di cui al presente Modello, gli Esponenti Aziendali – con riferimento alla rispettiva attività - sono tenuti a conoscere e rispettare tutte le regole procedurali adottate dalla Società nonché le eventuali procedure previste da IMPES SERVICE contenute, a titolo esemplificativo, nei seguenti documenti:

1. Organigramma aziendale;
2. Procedure ed istruzioni operative inerenti la Gestione dei rifiuti analiticamente indicate nel manuale di Gestione Ambientale che costituisce:
  - la descrizione del Sistema di Gestione Ambientale della IMPES SERVICE;
  - una base di riferimento per lo svolgimento delle attività delle varie funzioni;
  - uno strumento didattico per l'addestramento del personale: nuovi assunti e/o cambi di mansione;
  - la continuità nel funzionamento dell'attività aziendale anche in presenza di movimenti di personale;
  - una base di riferimento per effettuare AUDIT finalizzati alla verifica: a) dell'adeguatezza/efficacia del sistema ambientale generale; b) della corretta applicazione delle norme e procedure nei vari processi.
3. Codice etico.

#### H.4 ISTRUZIONI E VERIFICHE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

I compiti di vigilanza dell'OdV in relazione all'osservanza del Modello per quanto

concerne i Reati Ambientali sono i seguenti:

- svolgere verifiche periodiche sul rispetto della presente Parte Speciale e valutare periodicamente la loro efficacia a prevenire la commissione dei Reati quivi previsti. Con riferimento a tale punto l'OdV - avvalendosi eventualmente della collaborazione di consulenti tecnici competenti in materia - condurrà una periodica attività di analisi sulla funzionalità del sistema preventivo adottato con la presente Parte Speciale e proporrà ai soggetti competenti di IMPES SERVICE eventuali azioni migliorative o modifiche qualora vengano rilevate violazioni significative delle norme sui Reati Ambientali;
- proporre e collaborare alla predisposizione delle istruzioni standardizzate relative ai comportamenti da seguire nell'ambito delle Aree a Rischio individuate nella presente Parte Speciale. Tali istruzioni devono essere scritte e conservate su supporto cartaceo o informatico;
- esaminare eventuali segnalazioni di presunte violazioni della presente Parte Speciale ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute.

IMPES SERVICE garantisce l'istituzione di flussi informativi proceduralizzati tra l'OdV ed i responsabili delle Direzioni competenti, ovvero ogni altro Esponente Aziendale ritenuto necessario che, in ogni caso, potranno essere sentiti dall'OdV ogni volta ritenuto opportuno.

L'informativa all'OdV dovrà essere data senza indugio nel caso in cui si verificano violazioni ai principi procedurali specifici contenuti nel capitolo I.4 della presente Parte Speciale ovvero alle procedure, policy e normative aziendali attinenti alle aree sensibili sopra individuate.

E' altresì attribuito all'OdV il potere di accedere o di richiedere ai propri delegati di accedere a tutta la documentazione e a tutti i siti aziendali rilevanti per lo svolgimento



---

## Modello di organizzazione e gestione e controllo – IMPES SERVICE S.P.A.

---

dei propri compiti.

**IMPES Service S.p.A.**  
Sede Legale ed Operativa  
S.S. 407 Basentana Km. 75,500  
Località Macchia 75013 Ferrandina (MT)

Tel. +39 0835 757197  
- 757041 - 757098  
Fax +39 0835 757131

web site: [www.impesservice.it](http://www.impesservice.it)  
e-mail: [info@impesservice.it](mailto:info@impesservice.it)  
PEC: [impesservice@legalmail.it](mailto:impesservice@legalmail.it)

Capitale Sociale € 1.295.000,00 i.v.  
R.I. Matera  
C.F. - P. IVA 00651680779