

# CODICE ETICO RUBELLI S.p.A.



# RUBELLI®

Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione 8 Febbraio 2024

# Indice

1. Mission, Vision e Valori.....	3
2. Il Codice Etico Rubelli.....	3
3. Armonia.....	3
4. Eccellenza .....	4
5. Responsabilità .....	4
6. Sostenibilità.....	5
7. Impegno sociale.....	6
8. Policy operative.....	6

## 1. Mission, Vision e Valori

### 1.1 La Mission:

- Col nostro lavoro ispiriamo i nostri partner bilanciando arte e funzionalità, bellezza e prestazioni tecniche.
- In tutto ciò che facciamo, rispettiamo il nostro passato e ci adoperiamo per il nostro futuro.

### 1.2 La Vision:

- La nostra visione è scoprire cosa i tessuti possono essere e condividere quello che i tessuti possono fare.
- Lottiamo per il progresso, con animo gentile e una mente aperta.

### 1.3 I Valori:

- La bellezza è una potente forza di connessione. Celebriamola.
- La conoscenza è alla base del saper fare e del progresso. Valorizziamola e condividiamola.
- Cura e attenzione ci rendono umani. Il coraggio ci rende audaci. Cerchiamo di essere coraggiosi e saggi.
- Noi siamo quel che facciamo. Assicuriamoci che l'effetto del nostro agire sia sostenibile, e non dannoso.

## 2. Il Codice Etico Rubelli

**2.1** Il presente Codice Etico e di condotta ("Codice") si propone di dare concreta attuazione alla Mission (§1.1), alla Vision (§1.2) e ai Valori (§1.3) della Rubelli, attraverso la definizione dei seguenti principi fondamentali ("Principi"): Armonia (§2), Responsabilità (§3), Eccellenza (§4), Sostenibilità (§5) e Impegno sociale (§6); tali Principi trovano a loro volta attuazione nelle specifiche regole operative riportate nel documento "Policy Aziendali".

**2.2** Sono destinatari ("Destinatari") del presente Codice Etico ("Codice"), e sono quindi tenuti a conoscere e osservarne scrupolosamente ogni disposizione, tutti:

- a) gli azionisti e i membri degli organi sociali ("Società");
- b) gli amministratori e i dirigenti ("Dirigenza");
- c) gli operai, gli intermedi, gli impiegati e i quadri ("Dipendenti");
- d) gli agenti, i distributori, i collaboratori e i consulenti esterni ("Collaboratori") della Rubelli.

## 3. Armonia

**3.1** Per raggiungere traguardi ambiziosi, è indispensabile l'apporto di tutti, dal professionista più esperto al più giovane dei collaboratori, perché nessuno può ritenersi tanto capace da non avere bisogno degli altri, o tanto inesperto da non poter dare alcun contributo al raggiungimento dell'obiettivo comune.

Per questo, la Rubelli si impegna a:

- a) definire chiaramente i ruoli e gli ambiti operativi di ciascun Destinatario, favorendo il confronto e l'interazione tra le diverse funzioni, al fine di garantire un costante arricchimento reciproco e una continua evoluzione del know-how aziendale;
- b) valutare ogni singola situazione dando ascolto a tutti i soggetti coinvolti, tenendo conto delle specifiche competenze di ogni membro del team, più che della sua posizione sulla scala gerarchica aziendale.

**3.2** Migliorare significa sapersi mettere in discussione: la diversità di opinioni non è un ostacolo da superare, ma una preziosa opportunità di crescita; anche le critiche più aspre, se inserite in un contesto di dialogo aperto e rispettoso, possono rivelarsi un valido strumento per implementare le capacità e le risorse dell'intero team. A tal fine:

- a) ogni Dipendente o Collaboratore, pur nei limiti delle sue specifiche qualifiche e competenze, deve poter esprimere liberamente la sua opinione e avanzare proposte per migliorare i processi aziendali, senza temere ritorsioni o rimproveri da alcuno;
- b) anche nel confronto più acceso, non deve mai venir meno il rispetto della persona, sia come singolo individuo, sia con riguardo al ruolo che ricopre.

**3.3** Il potere decisionale, a qualunque livello, deve essere esercitato sempre con obiettività e senso di responsabilità, mirando al raggiungimento degli obiettivi comuni; esso non deve mai essere usato come un'arma di ricatto o ritorsione, o a fini personali.

## 4. Eccellenza

**4.1** Sperimentazione ed innovazione sono indispensabili per creare prodotti e servizi eccellenti; la costante ricerca di miglioramento comporta sfide spesso difficili, ma necessarie per garantire un reale progresso; in quest'ottica, nessun risultato raggiunto, per quanto prestigioso, può considerarsi un traguardo definitivo, costituendo semmai un ulteriore passo avanti verso un obiettivo più importante; solo così Rubelli potrà mantenere il suo ruolo di leader mondiale nel settore dell'arredo di alta qualità.

**4.2** A tal fine, Rubelli ribadisce il suo impegno a:

- a) adattare la produzione alle esigenze del mercato;
- b) garantire i migliori standard qualitativi, sul piano dei materiali e del know-how, ricercando di continuo soluzioni nuove ed alternative;
- c) sviluppare un'adeguata formazione interna, volta a valorizzare i talenti dei singoli;
- d) incentivare e valutare con attenzione ogni nuova proposta;
- e) tutelare e valorizzare le competenze e le innovazioni acquisite.

## 5. Responsabilità

**5.1** Ogni Destinatario, nell'ambito di sua competenza, deve operare con la massima lealtà e trasparenza, nel pieno rispetto della legalità e dei Principi espressi dal Codice. Rispettare gli impegni presi è un dovere inderogabile di ogni Destinatario, che si esprime non solo attraverso il formale adempimento degli obblighi che assunti, ma più in generale in un atteggiamento aperto e collaborativo, volto allo sviluppo di relazioni solide e durature.

**5.2** A tal fine, in particolare nel gestire i rapporti con i terzi, ogni Destinatario deve:

- a) adottare regole chiare e semplici, volte a garantire al meglio l'interesse della Rubelli, nel pieno rispetto dei diritti e degli interessi della controparte;
- b) mantenere sempre un atteggiamento collaborativo e disponibile, in particolare nell'ascoltare le richieste della controparte, cercando, per quanto possibile, di venire incontro alle sue esigenze;
- c) prevenire o risolvere il più rapidamente possibile, eventuali situazioni di conflitto, cercando, per quanto possibile, una soluzione soddisfacente per tutti;
- d) laddove si verificasse la violazione di una regola o l'inadempimento di uno specifico impegno contrattuale, intervenire tempestivamente e senza reticenze per rimediare, adottando -o suggerendo alla Direzione- l'adozione di adeguati strumenti correttivi, volti ad evitare il ripetersi di simili episodi.

**5.3** Ciascun Destinatario risponde direttamente del suo operato, nel pieno rispetto delle disposizioni normative attinenti alla sua funzione; in tal senso, ogni Destinatario deve:

- a) informarsi sulla normativa applicabile ad una specifica fattispecie;
- b) comunicare con i colleghi a vario titolo coinvolti nella medesima operazione, per assicurarsi di non creare situazioni di incompatibilità o conflitti di interesse;
- c) in caso di dubbi o situazioni anomale, informare prontamente la Direzione;
- d) garantire gli standard minimi imposti da Rubelli, anche riguardo ai terzi coinvolti.

## **6. Sostenibilità**

**6.1** Le strategie aziendali di Rubelli sono orientate al fine ultimo di lasciare alle generazioni future un mondo migliore; per questo motivo, Rubelli si impegna a:

- a) valutare le conseguenze a medio-lungo termine sull'ambiente e sulla società, prima di intraprendere qualsiasi iniziativa;
- b) preferire sempre un vantaggio futuro per la collettività, rispetto ad un profitto immediato per pochi;
- c) promuovere lo sviluppo di nuove strategie di sostenibilità, riciclando prodotti esistenti, e riducendo gli scarti di lavorazione.

**6.2** La difesa del pianeta non è solo un dovere morale verso le generazioni future, ma anche e soprattutto un obiettivo strategico a lungo termine; Rubelli si impegna a:

- a) aumentare costantemente la quota di tessuti con certificazione *Green Guard Gold*;
- b) prediligere l'utilizzo di fibre ecosostenibili;
- c) promuovere l'Economia Circolare, riutilizzando e riciclando prodotti esistenti;
- d) impostare e implementare nel tempo una green policy concreta ed efficace.

## 7. Impegno sociale

**7.1** La Rubelli è inscindibilmente legata al contesto socio-culturale in cui opera; contribuire a creare le condizioni per una società più giusta non è solo un dovere morale, ma costituisce anche un valido investimento per il futuro; per questo Rubelli:

- a) sostiene le comunità locali, supportando gli enti del terzo settore;
- b) investe in formazione e qualificazione;
- c) garantisce a Dipendenti e Collaboratori la possibilità di crescere e formarsi;
- d) promuove e sostiene iniziative sociali e culturali.

**7.2** Sebbene la sua attività abbia assunto da tempo una portata globale, il legame con la città di Venezia resta un tratto distintivo imprescindibile per Rubelli; l'appartenenza a questa città, unica al mondo, non è solo motivo di orgoglio, ma è anche una grande responsabilità: Rubelli è parte della storia di Venezia, e deve contribuire a scrivere il suo futuro; a tal fine, Rubelli si impegna a:

- a) valorizzare e trasmettere, attraverso i suoi prodotti, la sua “venezianità”;
- b) collaborare con enti e associazioni volte a preservare la città di Venezia;
- c) sostenere le iniziative volte a migliorare il territorio del veneziano.

## 8. Policy operative

**8.1** Al fine di dare concreta attuazione ai Valori e ai Principi descritti nel presente Codice, la Direzione ha approntato le specifiche procedure riportate nel documento “Policy operative”, che viene allegato al presente Codice, costituendone parte integrante e sostanziale.

**8.2** La violazione di una qualsiasi disposizione, riportata nelle suddette Policy operative, sarà considerata una violazione del presente Codice, e come tale verrà perseguita a livello disciplinare e/o giudiziale.

**8.3** Le suddette Policy operative vanno interpretate e applicate alla luce dei Valori e dei Principi riportati nel presente Codice; in caso di contrasto, tra le disposizioni riportate nelle Policy operative e il presente Codice, prevarranno le disposizioni contenute nel presente Codice.

# MODELLO ORGANIZZATIVO DI RUBELLI S.p.A.



# RUBELLI®

PARTE GENERALE

Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione 8 Febbraio 2024

## Sommario

<b>Introduzione alla Parte Generale</b> .....	5
A. Definizioni .....	5
B. Premessa .....	8
C. Obiettivo e finalità del Modello .....	9
1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 .....	10
1.1 I criteri di imputazione della responsabilità .....	10
1.2 L'esclusione della responsabilità.....	11
1.3 Valore ed importanza del Modello .....	11
1.4 Le sanzioni per l'ente .....	12
1.4.1 Sanzioni pecuniarie .....	12
1.4.2 Sanzioni interdittive .....	13
1.4.3 Confisca.....	14
1.4.4 Pubblicazione della sentenza di condanna .....	14
1.5 I reati presupposto.....	14
1.6 Tentativo di reato .....	17
1.7 Reati commessi all'estero da società con sede nel territorio dello Stato.....	17
1.8 Reati commessi nel territorio dello Stato da società con sede all'estero.....	18
2. LA STRUTTURA SOCIETARIA DI RUBELLI .....	19
2.1. La Società.....	19
2.2. L'attività .....	20
2.3. Il sistema di corporate governance .....	21
2.4. Il sistema di controllo interno e le procure .....	23

2.4.1 I principi.....	23
2.4.2 Le procure .....	24
2.4.3 L'organigramma .....	25
3. IL MODELLO ORGANIZZATIVO DI RUBELLI .....	26
3.1 Contenuto e struttura del Modello .....	26
3.2 Attività sensibili e reati a rischio inerente .....	26
3.3 Individuazione degli ambiti aziendali esposti al rischio e relativi presidi.....	27
3.4 Comunicazione e formazione.....	27
3.5 Destinatari .....	28
3.6 Formazione .....	29
3.7 Aggiornamento del Modello .....	29
3.8 Il gruppo di aziende .....	31
4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	32
4.1 Compiti dell'Organismo.....	32
4.2 Requisiti dei componenti.....	32
4.3 Requisiti dell'Organismo di Vigilanza.....	32
4.4 Funzionamento dell'Organismo di Vigilanza.....	33
4.5 Cessazione dell'Organismo di Vigilanza .....	33
4.6 Funzioni e poteri e dell'Organismo di Vigilanza .....	34
4.7 Operatività e verifiche dell'Organismo di Vigilanza.....	35
4.8 Obblighi di informazione da parte dell'Organismo di Vigilanza.....	35
4.9 Obblighi generali di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.....	35
4.10 Whistleblowing .....	38
4.10.1 Contenuto della comunicazione.....	38

5. IL SISTEMA SANZIONATORIO.....	40
5.1 Introduzione.....	40
5.2 Violazioni del Modello.....	40
5.3 Criteri generali di irrogazione delle sanzioni.....	40
5.3.1 Quadri, impiegati, operai.....	41
5.3.2 Dirigenti.....	41
5.3.3 Consiglieri di Amministrazione.....	41
5.3.4 Componenti dell'Organismo di Vigilanza.....	41
5.3.5 Destinatari terzi.....	42

## Introduzione alla Parte Generale

### **A. Definizioni**

Nel Modello e nella Mappatura dei Rischi di Dettaglio, le espressioni utilizzate assumono il significato di seguito indicato:

<b>Attività a rischio</b>	atti, fatti od operazioni che, anche potenzialmente, potrebbero esporre Rubelli al rischio derivante dall'eventuale commissione di reati presupposto
<b>CCNL</b>	Contratto Collettivo Nazionale per imprese Tessili e Abbigliamento – Industria
<b>Codice Disciplinare</b>	Regole che il personale di lavoro deve osservare in costanza di rapporto, previsto dall'art. 7, comma 1, Statuto dei Lavoratori
<b>Codice Etico</b>	Documento che esplicita valori, principi di comportamento, impegni e responsabilità che Rubelli assume verso l'interno e l'esterno
<b>Decreto 231</b>	Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300” e successive modificazioni ed integrazioni
<b>Destinatari</b>	Soggetti tenuti all'osservanza del Modello, come i Soggetti Apicali ed i Soggetti Sottoposti, soggetti esterni a Rubelli, che intrattengono con essa rapporti di qualsiasi natura e durata, come imprese assicuratrici, istituti di credito, partner, fornitori di beni e servizi, consulenti, agenzie di comunicazione e pubblicità, società di somministrazione di lavoro, mass media, organismi certificatori, associazioni di categoria
<b>Personale</b>	Coloro che intrattengono con Rubelli un rapporto di lavoro, di qualunque tipo
<b>Modello (o Modello 231)</b>	Modello di organizzazione, gestione e controllo.

Il Modello di Rubelli è composto da Parte Generale, Parte Speciale Legenda parte speciale MOG, tabella attività sensibili, tabella analisi del rischio.

<b>Organi Sociali</b>	Assemblea dei Soci e Consiglio di Amministrazione
<b>Organismo di Vigilanza/Organismo di Vigilanza</b>	Organismo previsto dall'art. 6 del Decreto 231, con il compito di vigilare sul funzionamento, sull'osservanza e sull'aggiornamento del Modello
<b>Procedura interna</b>	Insieme di regole, emanate dalla Funzione aziendale competente, disciplinanti nel dettaglio lo svolgimento di un determinato processo, sotto processo ed attività. Le procedure attuano i Protocolli ed individuano, tra l'altro, le responsabilità delle singole entità aziendali, il soggetto responsabile dello svolgimento di una certa fase dell'attività, i controlli previsti ed i flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.
<b>Reati presupposto</b>	Reati previsti dal Decreto 231, la cui commissione, oltre alla responsabilità personale dell'autore materiale, determina, altresì, il sorgere della responsabilità amministrativa da reato a carico della Società. L'elenco dei reati presupposto è contenuto nella Parte Speciale, documento denominato "Schede Reato".
<b>Sistema Disciplinare</b>	Misure sanzionatorie applicabili in caso di violazione del Modello.
<b>Whistleblowing</b>	Istituto che consente al Destinatario di segnalare riservatamente all'Organismo di Vigilanza eventuali violazioni del Modello, di cui venga a conoscenza in ragione dei propri rapporti con Rubelli. Il <i>whistleblower</i> è il Destinatario che segnala all'Organismo di Vigilanza le eventuali violazioni del Modello. Il <i>Sistema di Whistleblowing</i> è la procedura che consente ai Destinatari di segnalare all'Organismo di Vigilanza le violazioni del Modello.
<b>Soggetti Apicali</b>	Persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo. Esemplicativamente, rientrano nella definizione di Soggetto Apicale, i Componenti del Consiglio di Amministrazione - e, quindi,

anche il Presidente e l'Amministratore Delegato - i Dirigenti e, più in generale, i soggetti deputati a ruoli di vertice.

- Soggetti Sottoposti** Persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei Soggetti Apicali. Esemplicativamente, rientrano nella definizione di Soggetto Sottoposto, tutti coloro i quali operano nella Società in posizione di subordinazione, anche se non formalmente inquadrabili in un rapporto di lavoro dipendente, purché sottoposti a direzione e vigilanza di Soggetti Apicali. Peraltro, non possono essere escluse a priori dalla categoria di Soggetto Sottoposto i liberi professionisti o i lavoratori autonomi (Partita IVA) o legati da altro tipo di rapporto (come il c.d. stage o lavoratori in somministrazione).
- Soggetti pubblici:** Pubbliche Amministrazioni centrali e locali, anche estere e sovranazionali, con particolare riferimento a Ministeri, Regioni, Comuni, Autorità Giudiziaria, Guardia di Finanza, INPS, INAIL, Direzione Territoriale del Lavoro (DTL), ASL, ARPA, Vigili del Fuoco, Agenzia delle Entrate, Camere di Commercio, Capitaneria di Porto, Questura, Ufficio Territoriale del Governo, Autorità Amministrative Indipendenti, Autorità Pubbliche di Vigilanza in genere ed ogni Stazione Appaltante. Ogni altra Pubblica Amministrazione ed ogni altro pubblico ufficiale, incaricato di pubblico servizio ed esercente un servizio di pubblica necessità, italiano, straniero o sovranazionale.
- Statuto dei Lavoratori** legge 20 maggio 1970, n. 300, recante “Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell’attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento”. Concretamente, lo Statuto dei Lavoratori rappresenta la disciplina di riferimento per i rapporti tra personale di lavoro e Società.
- Violazione del Modello** **del** a titolo meramente esemplificativo integra violazione del Modello: qualsiasi atto o comportamento, commissivo od omissivo, doloso o colposo, non conforme alle prescrizioni contenute nel Modello. La commissione, dolosa o colposa, di un reato presupposto, tentato o consumato; ogni altra violazione delle disposizioni contenute nel Decreto 231.

## **B. Premessa**

### Il decreto

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 ha introdotto nel sistema italiano la responsabilità amministrativa derivante da reato degli enti collettivi.

A seguito della commissione di un reato, fra quelli elencati nella norma, l'ente può essere chiamato a rispondere in via amministrativa. Tale responsabilità si aggiunge a quella penale della persona fisica autrice del reato.

Le responsabilità dell'autore e dell'ente sono distinte e quest'ultimo potrebbe essere chiamato a rispondere anche qualora non sia stato identificato l'autore del reato, o quando il reato si sia estinto (per una causa diversa dall'amnistia) o sia stato solamente tentato.

### I reati presupposto

L'ente risponde qualora siano commessi i reati indicati nelle disposizioni del D. Lgs. 231/2001 e gli stessi siano compiuti nel suo interesse o a suo vantaggio.

L'elenco dei reati, contenuti nella norma così come formulata nel 2001, è stato ripetutamente integrato.

### Gli autori del reato

Vengono sanzionati gli enti in cui i reati presupposto siano commessi da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso e, infine, da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

### I soggetti sanzionabili

Il Decreto è applicabile a tutti gli enti forniti di personalità giuridica (tra i quali le società), alle associazioni anche prive di personalità giuridica, agli enti pubblici economici. Non trova applicazione allo Stato, agli enti pubblici territoriali, agli enti pubblici non economici e agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale (quali, ad es., i partiti politici e i sindacati).

### Il modello

Il Decreto disciplina alcuni principi generali del modello di organizzazione, gestione e controllo.

Il modello deve essere sottoposto a verifica periodica e aggiornamento, quando emergano significative violazioni delle prescrizioni, nonché qualora avvengano significativi cambiamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente.

### Le sanzioni

Gli illeciti commessi sono puniti con l'applicazione di una sanzione pecuniaria e la confisca del prodotto/profitto del reato; per i casi più gravi sono previste anche misure interdittive quali la

sospensione o revoca di licenze e concessioni, il divieto di contrarre con la P.A., l'interdizione dall'esercizio dell'attività, l'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Le sanzioni interdittive possono essere irrogate anticipatamente anche in sede cautelare.

### ***C. Obiettivo e finalità del Modello***

Il Modello ha le seguenti finalità:

- sensibilizzare tutti i Destinatari affinché mantengano comportamenti corretti e trasparenti, in linea con i valori etico - sociali ai quali si ispira Rubelli.
- Potenziare e rendere più efficace la cultura di controllo e di gestione del rischio, con benefici ipotizzabili sia sulla qualità dei servizi erogati ai propri clienti e partner, sia in termini di maggiore coinvolgimento e responsabilizzazione del personale nella conduzione operativa.
- Tutelare l'immagine e la reputazione di Rubelli verso soci, clienti e tutti gli altri *stakeholders*.
- Potenziare e conservare il sistema di *governance*, rendendolo aderente ai più elevati standard etici, comportamentali e professionali.
- Garantire che tutte le attività aziendali risultino conformi alla normativa vigente, assicurando un'efficiente gestione dell'attività aziendale.

Attraverso l'adozione del Modello, Rubelli intende:

- Determinare, in tutti coloro che operano per conto della Società, la consapevolezza di poter incorrere, nel caso di commissione di uno dei reati presupposto, in un illecito penale, passibile di sanzione sia nei confronti dell'autore, sia nei confronti di Rubelli.
- Consentire azioni di monitoraggio e controllo interno indirizzate in particolare alle aree maggiormente a rischio.
- Garantire la formazione dei Soggetti Apicali e dei Soggetti Sottoposti, in maniera tale da fornire loro gli strumenti necessari ad espletare correttamente le mansioni affidate, così da prevenire la commissione di reati presupposto.
- Individuare specifiche sanzioni a carico dei Destinatari per le violazioni del Modello.

## 1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

### 1.1 I criteri di imputazione della responsabilità

Il D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, che reca la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”, entrato in vigore il 4 luglio 2001 in attuazione dell’art. 11 della Legge-Delega 29 settembre 2000 n. 300, ha introdotto nell’ordinamento giuridico italiano, conformemente a quanto previsto in ambito comunitario, la responsabilità amministrativa degli enti.

La responsabilità amministrativa dell’ente deriva dal compimento dei reati indicati nel D. Lgs. 231/2001, commessi da una determinata categoria di soggetti - persone fisiche - quali i

- soggetti apicali: persone che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, o che ne esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo
- soggetti sottoposti: persone sottoposte alla direzione o vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati

Possono rientrare nelle succitate categorie anche soggetti non appartenenti al personale dell’ente, purché agiscano in nome, per conto o nell’interesse dell’ente stesso.

Ricorre la responsabilità dell’ente quando il reato è commesso nell’interesse o a vantaggio dell’ente stesso (deve ricorrere almeno una delle due condizioni, alternative tra loro - Cass. Pen., 20 dicembre 2005, n. 3615).

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

La sussistenza di un vantaggio esclusivo da parte di colui che commette il reato esclude la responsabilità della Società.

La condotta dei soggetti menzionati integra:

- da un lato, un reato ascrivibile all’individuo che lo ha commesso, punito con sanzione penale;
- dall’altro lato, un illecito a carico dell’azienda, punito con sanzione amministrativa<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> Si precisa che la responsabilità amministrativa dell’azienda è autonoma rispetto alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso materialmente il reato e si aggiunge a quest’ultima. A dimostrazione si consideri l’articolo 8, Decreto 231: «La responsabilità dell’ente sussiste anche quando: a) l’autore del reato non è stato identificato o non è imputabile. b) il reato si estingue per una causa diversa dall’amnistia. Salvo che la legge disponga diversamente, non si procede nei confronti dell’ente quando è concessa amnistia per un reato in relazione al quale è prevista la sua responsabilità e l’imputato ha rinunciato alla sua applicazione. L’ente può rinunciare all’amnistia». Per le sanzioni amministrative si vedano i paragrafi 1.4 e seguenti.

Oltre ai requisiti sopra descritti, il D. Lgs. 231/2001 richiede anche l'accertamento della colpevolezza dell'ente, al fine di poterne affermare la responsabilità. Tale requisito è riconducibile ad una "colpa in organizzazione", intesa come mancata adozione, da parte dell'ente, di misure preventive adeguate ad evitare la commissione dei reati presupposto, da parte dei soggetti suindicati.

In sede di accertamento della responsabilità da parte del giudice nell'ambito di un procedimento penale, verrà esaminata la posizione dell'autore del reato e, contestualmente, la responsabilità dell'azienda. L'ente che sia in grado di dimostrare di aver adottato ed efficacemente attuato un'organizzazione idonea ad evitare la commissione di tali reati, attraverso l'adozione del modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal D. Lgs. 231/2001, potrà andar esente dalle sanzioni amministrative previste nella norma.

## **1.2 L'esclusione della responsabilità**

---

La società, tuttavia, ha la possibilità di esimersi da responsabilità al ricorrere di determinate condizioni, differenti a seconda che il reato presupposto sia stato commesso da un Soggetto Apicale o da un Soggetto Sottoposto. Più in particolare, se il reato è stato commesso da:

- un Soggetto Apicale, l'azienda non risponde se prova che l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, un Modello idoneo a prevenire il reato commesso nel caso di specie.
- Inoltre, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento, deve essere stato affidato ad un Organismo di Vigilanza dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo. Ancora, il Soggetto Apicale deve aver commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello. Infine, non deve essersi verificata un'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza (art. 6, comma 1, Decreto 231).
- un Soggetto Sottoposto, l'azienda è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza (art. 7, comma 1, Decreto 231). Tale inosservanza è esclusa se la società ha adottato ed efficacemente attuato il Modello (art. 7, comma 2, Decreto 231).

In entrambi i casi - e quindi, tanto nel caso in cui il reato presupposto sia stato commesso da un Soggetto Apicale, quanto nel caso in cui il reato presupposto sia stato commesso da un Soggetto Sottoposto - l'azienda non risponde se prova che i soggetti hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi (art. 5, comma 2, Decreto 231).

## **1.3 Valore ed importanza del Modello**

---

Le sanzioni per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato si applicano soltanto nel caso in cui l'azienda non abbia provveduto ad adottare e efficacemente attuare un apposito Modello, che

- individui le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi i reati presupposto;
- preveda specifici protocolli (ad es. procedure) diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individui le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali Reati;
- preveda obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli;
- introduca un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

L'approccio seguito da Rubelli è stato di prevedere indicazioni comportamentali, dettagliate ed integrate con policy e procedure aziendali pertinenti. Le indicazioni di cui al presente Modello rappresentano regole generali cui devono sempre ispirarsi le attività dei singoli, anche nei casi in cui non vi siano specifiche procedure in merito, costituendo un presidio di prevenzione dei reati presupposto.

Tale approccio risulta coerente con il percorso seguito dal Legislatore, basato sulla volontà di motivare l'azienda non solo alla semplice adozione di un Modello, bensì alla sua reale, concreta ed effettiva applicazione.

Tale impostazione ha consentito di adottare un Modello orientato a minimizzare il rischio, individuando specifiche misure di prevenzione.

Affinché si possa parlare di una corretta prevenzione, occorre che il funzionamento del Modello sia effettivo e che esso sia accompagnato da un'attività di vigilanza strutturata e organizzata.

Il Modello è basato su una precisa mappatura dei rischi, sulla definizione di ruoli e di competenze e su un'attenta considerazione delle fattispecie di reato presupposto. Il Modello definisce i processi decisionali e tiene conto della separazione tra chi delibera e chi attua le decisioni, tra chi opera e chi controlla, e determina le modalità di conservazione delle informazioni.

In particolare, il Modello deve individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati, prevedere specifici comportamenti diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni di Rubelli in relazione ai reati da prevenire, individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati, prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello (art. 6, commi 2 e 3, Decreto 231).

## **1.4 Le sanzioni per l'ente**

---

Il Decreto 231 prevede un sistema sanzionatorio così articolato:

### **1.4.1 Sanzioni pecuniarie**

Esse trovano sempre applicazione se l'ente è considerato responsabile.

La sanzione è calcolata tramite un sistema basato su quote, che vengono determinate dal giudice nel numero e nell'ammontare; il numero delle quote, da applicare tra un minimo e un massimo che variano a seconda della fattispecie, dipende dalla gravità del reato, dal grado di responsabilità dell'ente, dall'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del reato o per prevenire la commissione di altri illeciti.

L'ammontare di una quota varia da un minimo di € 258,00 a un massimo di € 1.549,00, da 100 a 1000 quote.

La sanzione economica, pertanto, può variare da € 25.800 a € 1.549.000.

#### **1.4.2 Sanzioni interdittive**

Le sanzioni interdittive si applicano solo in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste e se ricorre almeno una delle condizioni previste dall'art. 13 del Decreto 231, ossia:

- se il reato è commesso da un Soggetto Apicale, l'azienda deve aver tratto dal reato un profitto di rilevante entità;
- se il reato è commesso da un Soggetto Sottoposto, la commissione del reato deve essere stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- infine, ultima condizione alternativa è quella relativa alla reiterazione degli illeciti che si verifica quando la società, già condannata, commette un altro illecito nei cinque anni successivi alla condanna definitiva.

si applicano, in aggiunta alle sanzioni pecuniarie, soltanto se espressamente previste per il reato per cui l'ente viene condannato e se:

- l'ente abbia tratto dal reato un profitto rilevante e il reato è stato commesso da un soggetto apicale, o da un soggetto subordinato qualora la commissione del reato sia stata resa possibile da gravi carenze organizzative;
- vi è reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive sono:

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

Le sanzioni interdittive sono temporanee e hanno durata da tre mesi a due anni (fino a sette anni con riferimento alle ipotesi di corruzione) e hanno ad oggetto la specifica attività dell'ente cui si riferisce l'illecito. Possono essere applicate anche in via cautelare.

Il Giudice, in alternativa all'applicazione di una misura interdittiva può nominare un Commissario giudiziale che vigili sulla prosecuzione dell'attività stessa, per un periodo di tempo pari alla durata della misura interdittiva che doveva essere applicata.

Non si applicano le sanzioni interdittive e si applicano solo quelle pecuniarie quando, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, concorrono le condizioni di cui all'articolo 17 del Decreto 231, vale a dire, l'azienda ha:

- risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperata in tal senso.
- eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.
- messo a disposizione il profitto conseguito dalla commissione del reato ai fini della confisca.

Il soggetto che viola la sanzione interdittiva è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni, mentre la società è condannata al pagamento di una sanzione pecuniaria da 200 a 600 quote e alla confisca del provento, nonché ad ulteriori sanzioni interdittive (art. 23 del Decreto 231).

### **1.4.3 Confisca**

La confisca è disposta in tutti i casi di condanna della società, nonché quando, indipendentemente dalla condanna, il reato venga commesso da Soggetti Apicali (art. 6, comma 5).

La confisca ha ad oggetto il prezzo o il profitto del reato, salvo che per la parte restituibile al danneggiato e salvi i diritti dei terzi in buona fede. Laddove non sia possibile eseguire la confisca sul profitto del reato, essa può avere ad oggetto somme di danaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato stesso.

La circostanza che, nel caso di elusione fraudolenta del Modello senza colpa dell'azienda, non sia ravvisabile alcuna responsabilità dello stesso, nulla toglie all'inopportunità che la persona giuridica si giovi dei profitti economici che abbia comunque tratto dall'operato del c.d. amministratore infedele. Per tale ragione, anche in queste ipotesi, è disposta la confisca del profitto del reato.

### **1.4.4 Pubblicazione della sentenza di condanna**

La pubblicazione della sentenza di condanna, infine, può essere disposta dal Giudice una sola volta, a spese dell'azienda, in uno o più giornali da lui scelti, oppure mediante affissione nel Comune ove la società ha sede principale.

## **1.5 I reati presupposto**

---

La responsabilità amministrativa dell'ente sorge solo se vengono commessi uno o più reati tra quelli espressamente e tassativamente elencati nel D.Lgs. 231/2001.

Ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs. 231/2001, il reato presupposto deve essere espressamente previsto da una legge entrata in vigore prima della sua commissione.

Per essere rilevante ai sensi della normativa del D.Lgs. 231/2001, il fatto commesso dalla persona fisica deve pertanto essere

- previsto come reato e
- inserito nel tassativo elenco dei reati presupposto, in virtù di leggi entrate in vigore prima della sua commissione.

Si elencano di seguito le “categorie di reato” attualmente ricomprese nell’ambito di applicazione del D. Lgs. 231/2001, rimandando alla Parte Speciale l’approfondimento delle singole fattispecie di ciascuna categoria:

Articolo D. Lgs. 231/2001	Categorie di reato	Normativa di riferimento
artt. 24 e 25	Reati contro la Pubblica Amministrazione	Articolo modificato dal D.Lgs.n.75 del 14 luglio 2020
art. 24-bis	Delitti informatici e trattamento illecito di dati	introdotti dalla Legge 48/2008
art. 24 ter	Delitti di criminalità organizzata	introdotti dalla Legge 94/2009
art. 25-bis	Reati in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento	introdotti dalla Legge 409/2001, modificati con Legge 99/2009
art. 25 bis 1	Delitti contro l’industria e il commercio	introdotti dalla Legge 99/2009
art. 25 ter	Reati societari	introdotti dal D. Lgs. 61/2002 e modificati dalla Legge 262/2005, Legge 190/2012 e dalla Legge 69/2015
art. 25 quater	Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico	introdotti dalla Legge 7/2003
art. 25 quater. 1	Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili	introdotti dalla Legge 7/2006
art. 25 quinquies	Delitti contro la personalità individuale	introdotti dalla Legge 228/2003 e modificati con la Legge 38/2006 e con il D. Lgs. 39/2014
art. 25 sexies	Abusi di mercato	introdotti dalla Legge 62/2005 e modificati dalla Legge 262/2005
	Reati transnazionali	introdotti dalla Legge 146/2006

<b>art. 25 septies</b>	Reati colposi commessi in violazione della normativa antinfortunistica e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro	introdotti dalla Legge 123/2007
<b>art. 25 octies</b>	Reati in materia di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro di provenienza illecita	introdotti dal D. Lgs. 231/2007, nonché autoriciclaggio, come introdotto dalla Legge n. 186/2014
<b>art. 25-octies.1</b>	Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti	introdotti dal D.lgs. 184/2021 e che sostituisce la decisione quadro 2001/413/GAI del Consiglio
<b>art. 25 novies</b>	Delitti in materia di violazione del diritto d'autore	introdotti dalla Legge 99/2009
<b>art. 25 decies</b>	Reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria	introdotto dalla Legge 116/2009
<b>art. 25 undecies</b>	Reati ambientali	introdotti dalla Legge n. 116/2009 sostituiti dal D. Lgs. 121/2011 e modificati dalla Legge 68/2015
<b>art. 25 duodecies</b>	Reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare	introdotto nel Decreto dal D. Lgs. 109/2012
<b>art. 25 terdecies</b>	Reato di razzismo e xenofobia	introdotto dalla Legge n. 167/2017
<b>Art. 25 quaterdecies</b>	Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati	introdotto dalla Legge n. 39/2019
<b>art. 25 quinquiesdecies</b>	Reati Tributari	introdotti dalla Legge n. 157/2019
<b>art. 25 sexiesdecies</b>	Contrabbando	introdotto dal D.P.R. 43/1973
<b>Art. 25-septiesdecies</b>	Delitti contro il patrimonio culturale	Introdotto da L. 22/2022
<b>Art. 25-duodevicies</b>	Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici	Introdotto da L. 22/2022

## **1.6 Tentativo di reato**

---

L'art. 26 del Decreto 231 dispone che, nei casi di commissione del reato nelle forme del tentativo, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di tempo) sono ridotte da un terzo alla metà.

La forma del tentativo (ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs. 231/2001) ricorre quando il soggetto agente compie atti idonei, diretti in modo non equivoco a commettere il delitto e l'azione non si compie o l'evento non si verifica.

È, invece, esclusa l'irrogazione di sanzioni se la società volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

## **1.7 Reati commessi all'estero da società con sede nel territorio dello Stato**

---

La società che abbia commesso un reato presupposto all'estero può essere chiamata a rispondere se ricorrono i seguenti requisiti:

- il reato
  - è commesso da Soggetto Apicale o da un Soggetto Sottoposto.
  - rientra in una delle famiglie di reato presupposto.
  - è commesso all'estero.
- la società ha la propria sede principale in Italia.

Per il reato procede lo Stato del luogo in cui esso è stato commesso.

È necessaria, ove richiesta, la richiesta di procedere contro la società da parte del Ministero della Giustizia o della querela.

Per "sede principale" deve intendersi il luogo in cui l'azienda svolge prevalentemente l'attività di direzione ed amministrazione dell'impresa, talché la legge in commento intende sottoporre il reato alla giurisdizione italiana solo se la lacuna organizzativa si è realizzata nel nostro Paese<sup>2</sup>.

---

<sup>2</sup> Il Decreto 231 non contiene alcuna definizione di "sede principale" e si individua facendo riferimento alla giurisprudenza sviluppatasi intorno all'art. 9, r.d. 267/1942 (c.d. Legge Fallimentare), relativo alla determinazione del Tribunale competente per la dichiarazione di fallimento.

Nel caso di assenza dell'indicazione formale si dovrà ovviamente tener conto del luogo in cui si trova il centro della direzione amministrativa ed organizzativa della società. Nel caso in cui si riscontri una divergenza fra il dato formale e quello sostanziale, se il centro della direzione amministrativa ed organizzativa della società si trova nel territorio dello Stato, anche se formalmente risulta all'estero, la giurisdizione italiana è fatta salva da tale disposizione di legge, che stabilisce la validità per i terzi della sede effettiva.

## **1.8 Reati commessi nel territorio dello Stato da società con sede all'estero**

---

Il Decreto 231 nulla dispone con riferimento ai reati commessi in Italia da società con sede principale all'estero. Il rischio, pertanto, è quello di una possibile elusione del Decreto 231, attraverso lo spostamento formale della sede societaria al di fuori del territorio dello Stato.

In tal senso, qualora l'illecito si consumi nel territorio dello Stato, la società sarà chiamata a rispondere secondo quanto disposto dal Decreto 231<sup>3</sup>.

L'art. 36 del Decreto 231, inoltre, stabilisce che il Giudice penale competente a conoscere del reato presupposto, è pure competente a conoscere dell'illecito che da esso deriva e la competenza per l'accertamento di quest'ultimo si radica nel luogo di commissione del reato presupposto. Pertanto, è indifferente, ai fini dell'esercizio della giurisdizione, la circostanza che la sede della società sia all'estero e che all'estero si sia deciso di non adottare il Modello.

---

<sup>3</sup> La sussistenza della giurisdizione italiana si ricava, anche, da altre disposizioni del codice della responsabilità amministrativa da reato: l'art. 34, Decreto 231, rinvia, quanto alla procedura, alle norme del codice di procedura penale e, quindi, anche all'art. 1 di detto codice, che sancisce il principio generale della giurisdizione del Giudice penale

## 2. LA STRUTTURA SOCIETARIA DI RUBELLI

### 2.1. La Società

Rubelli è un'azienda fondata a Venezia nel 1889 specializzata nella creazione, sviluppo, produzione e commercializzazione di tessuti per arredamento prevalentemente di alta gamma (broccati, damaschi, velluti, sete, lampassi), *leader* in Italia nel proprio settore e punto di riferimento nel mondo del *design* tessile e del mobile.

Le informazioni di carattere generale relative alla società sono riportate nella tabella seguente:

Denominazione:	Rubelli S.p.A.
Sede Legale:	Venezia (VE), Sestriere San Marco, 3395 -30124
Sedi operative:	Venezia, Via Pinton ang. Via Bottenigo, 171 2 – 30175 Venezia, Via Bottenigo, 171 – 30175 Venezia, Via della Pila 47 – 30175 Venezia, Via Bottenigo, 175 – 30175 Venezia, Via Brunacci, 3 – 30175 Venezia, Sestriere San Marco, 3393 – 30124 Cucciago, Via del Pozzo, 4 - 22060 Milano, Via Fatebenefratelli, 9 – 20121 Roma, Via Cassia, 13 – 00191
Codice Fiscale:	05091270487
Partita IVA:	03333900276
CCNL	Tessile, abbigliamento, moda

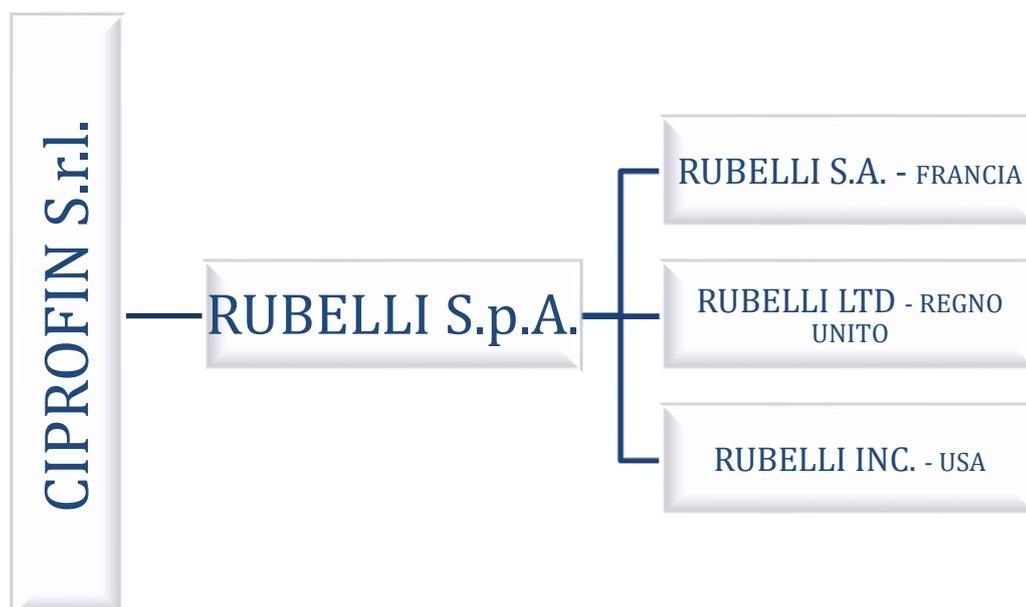
Nel tempo sono state create varie realtà in Italia e all'estero che, insieme con Rubelli S.p.A., costituiscono il Gruppo Rubelli.

La struttura del Gruppo ha al vertice la società di diritto italiano Ciprofin S.r.l.\_

La società operativa Rubelli S.p.A., di diritto italiano, si occupa della gestione e/o programmazione del ciclo produttivo e delle politiche commerciali e finanziarie.

Le società estere del Gruppo sono:

- Rubelli S.A.: costituita in Francia nel 1975
- Rubelli Ltd (Ex "Percheron Ltd"): società inglese acquisita al 100% da Rubelli S.p.A. nel 1985
- Rubelli USA Inc. (già Bergamo Inc): acquisita nel 1992, che opera come distributore dei prodotti del Gruppo sul mercato americano



Rubelli S.p.a. è presente, infine, nel mercato medio orientale attraverso una propria filiale a Dubai (EAU) che segue l'esecuzione ed i rapporti connessi all'eventuale contratto sottoscritto nell'area.

## 2.2. L'attività

Rubelli è azienda che opera nella creazione, produzione e distribuzione di tessuti per arredamento, nonché nella produzione e distribuzione di mobili e componenti di arredo.

Con riferimento ai tessuti per arredamento, Rubelli produce tessuti per mobili e componenti di arredo imbottiti e tendaggi sia per spazi al chiuso che per l'*outdoor*. Nella realizzazione di mobili e componenti di arredo si annoverano divani, sedie, poltrone, tavolini da caffè, lampade.

Rubelli opera con diverse tipologie di clienti: a seconda della destinazione della vendita i clienti sono residenziali o *contract*.

La prima categoria comprende l'arredamento di abitazioni civili ad uso privato (includendo in questa categoria anche gli *yachts*), mentre la seconda riguarda forniture per spazi ad uso pubblico, come alberghi, teatri, navi da crociera, uffici pubblici o privati, spazi ricreativi ed altro.

Per quanto attiene al mercato residenziale, i clienti sono negozi di arredamento o tappezzeri con un numero sempre più crescente di architetti arredatori e *interior designer* che lavorano per progetti su commissione.

Anche nel mercato *contract*, gli interlocutori possono essere gli studi di progettazione e committenti come armatori o catene alberghiere. Più di frequente i clienti sono i *contractors*, che possono essere responsabili dell'intera commessa o solo degli interni.

L'attività di tessitura viene svolta presso la sede di Cucciago (CO), rilevata nel 1984 con l'acquisizione della Società "Tessitura Zanchi". Attualmente i telai impiegati producono tessuti con fibre naturali e sintetiche destinate all'arredamento di interni, di tessuti antifiamma (per il settore *contract*) e tessuti per l'esterno. Vengono utilizzati telai di ultima generazione e telai a mano originali del tardo Settecento (per una produzione limitata e selezionata di tessuti).

Per la produzione dei mobili, Rubelli si avvale di aziende del settore, seguendone da vicino la progettazione e l'esecuzione, dalla selezione dei materiali fino alla verifica di accuratezza delle finiture, affidandosi ad alcune selezionate realtà produttive italiane per garantire alla propria clientela gli stessi elevati standard qualitativi che hanno da sempre caratterizzato le proprie produzioni tessili.

L'attività è integrata dalla vendita di oggetti di illuminazione, prevalentemente prodotti a Murano, secondo le tecniche antiche dei maestri vetrai muranesi.

Il Gruppo, anche per il tramite delle proprie società controllate estere, opera in tutto il mondo attraverso una rete di agenti, distributori, studi di architettura e retailers, nonché attraverso i 6 showroom e tramite la filiale di Dubai.

Ai fini dell'analisi richiesta dal D.Lgs. 231/2001, all'interno di Rubelli sono state individuate le seguenti Aree di attività:

- Gestione dei rapporti con enti terzi
- Gestione aziendale
- Gestione commerciale
- Marketing
- Produzione
- Gestione finanziamenti
- Gestione ciclo attivo
- Gestione ciclo passivo
- Tesoreria
- Contabilità e bilancio
- Gestione rapporto contrattuale
- Gestione sw e device

### **2.3. Il sistema di corporate governance**

---

La *corporate governance* di Rubelli indica l'insieme di regole finalizzate a individuare competenze e responsabilità degli Organi Sociali, del *management* e di tutti i soggetti che operano all'interno dell'organizzazione.

La *corporate governance* è diretta a garantire una corretta gestione dell'impresa, assicurando, attraverso un adeguato sistema di controllo interno, un costante monitoraggio ed un'accorta gestione del rischio.

Essa costituisce un ulteriore presidio in grado di garantire la protezione degli interessi sottesi al Decreto.

La *corporate governance* di Rubelli è delineata tenendo conto delle previsioni di legge e Statuto, nonché delle *best practice* in materia di governo societario.

Nello specifico, Rubelli ha sviluppato un insieme di strumenti di *governance* che vengono sottoposti ad una continua verifica da parte del Consiglio di Amministrazione ed adeguati all'evolversi del contesto normativo e delle prassi operative. Tali strumenti sono periodicamente istituiti, modificati e monitorati, al fine di verificarne la corretta applicazione all'interno dell'organizzazione aziendale.

Rubelli ha adottato un sistema di amministrazione tradizionale e il sistema di *corporate governance* della Società risulta attualmente così articolato:

- **Assemblea**, che viene convocata almeno una volta l'anno o quando lo richiedano particolari esigenze relative alla struttura e all'oggetto sociale; l'assemblea straordinaria è convocata per le deliberazioni di sua competenza, quando l'organo amministrativo lo ritenga opportuno.
- **Consiglio di Amministrazione**: composto da più Amministratori Delegati, è investito dei poteri per l'amministrazione della società, da esercitarsi nell'ambito degli indirizzi e degli obiettivi espressi dai soci, con facoltà di compiere tutti gli atti ritenuti opportuni per l'attuazione dell'oggetto sociale, esclusi soltanto quelli che la legge riserva in modo tassativo all'assemblea.

L'organo amministrativo ha provveduto alla nomina del Presidente e del Vice-Presidente;

- il Consiglio di Amministrazione ha provveduto alla nomina del **Direttore Generale** della Società;
- il **Presidente del Consiglio di Amministrazione** ha l'incarico di Presidente esecutivo della Società, con tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione (salvi quelli espressamente esclusi dalla legge e dallo Statuto, ha la firma e la rappresentanza legale della Società, di fronte a terzi e in giudizio; in sua mancanza, spettano al Vice Presidente oppure all'Amministratore delegato dai Consiglieri per l'esercizio dei poteri loro delegati;
- il **Vice Presidente**, identificato anche come datore di lavoro ai sensi e per gli effetti del D. 81/08
- il Collegio Sindacale: è composta da tre membri effettivi e due supplenti; vigila sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo amministrativo e contabile adottato dalla società e sul suo concreto funzionamento;
- **Società di Revisione**: il controllo contabile sulla Società è esercitato da una società di revisione iscritta nel registro istituito presso il Ministero della Giustizia.
- le funzioni di controllo della regolare tenuta contabile, della corrispondenza delle scritture contabili al bilancio ed al conto economico ed alla valutazione del patrimonio sociale, sono attribuite, dall'Assemblea, ad un soggetto terzo abilitato all'attività di revisione iscritto nel Registro

istituito presso il Ministero della Giustizia

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

Fondamento essenziale del Modello è il Codice Etico adottato dalla Società, che formalizza i principi etici e i valori cui la stessa si ispira nella conduzione della propria attività.

Il Codice Etico è parte integrante ed essenziale del Modello e riconosce rilevanza giuridica ed efficacia obbligatoria ai principi etici e agli standard comportamentali descritti nello stesso, anche in un'ottica di prevenzione dei reati d'impresa, e pone a proprio fondamento il rispetto della normativa vigente. I contenuti principali del Codice Etico sono:

- correttezza, equità, integrità, lealtà e rigore professionale le operazioni, i comportamenti ed il modo di agire dei destinatari sia nei rapporti interni al Gruppo Rubelli sia nei rapporti con i soggetti esterni;
- etica e trasparenza nonché al fine di conciliare la ricerca della competitività con le esigenze di una corretta concorrenza;
- correttezza dei comportamenti, integrità e dignità nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e con i soggetti privati;
- in caso di conflitto di interessi, astensione dal concorrere, direttamente o indirettamente, ad ogni decisione o deliberazione relativa alla materia cui il conflitto afferisce
- valutazione attenta della congruità e della fattibilità delle prestazioni richieste, con particolare riguardo alle condizioni normative, tecniche ed economiche, correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali e nell'assunzione dei vincoli contrattuali.

## 2.4. Il sistema di controllo interno e le procure

---

### 2.4.1 I principi

Il sistema di controllo interno di Rubelli, in particolare con riferimento alle Attività Sensibili si fonda sui seguenti **principi**:

- **identificazione di ruoli**, compiti e responsabilità dei soggetti che partecipano alle attività aziendali (interni o esterni all'organizzazione);
- **segregazione dei compiti e delle attività**: separazione tra chi esegue, chi controlla, chi autorizza l'attività, e tra chi richiede (ed utilizza) risorse o prestazioni, chi soddisfa la richiesta e chi effettua il pagamento a fronte della richiesta soddisfatta;
- **poteri di firma e poteri autorizzativi**: regole formalizzate per l'esercizio di poteri di firma e poteri autorizzativi;

- **tracciabilità:** devono essere predisposti meccanismi idonei a tracciare il contenuto delle attività sensibili ed identificare i soggetti coinvolti;
- **reporting:** il Processo Sensibile deve essere supportato da adeguata reportistica e documentazione che includa indicatori di anomalie ritenuti efficaci per la prevenzione e/o identificazione dei reati. Tale reportistica deve essere sistematicamente trasmessa all'Organismo di Vigilanza, secondo le modalità con esso concordate;
- **identificazione di controlli preventivi e verifiche ex post, manuali e automatici:** sono previsti dei presidi manuali e/o automatici idonei a prevenire la commissione dei reati o a rilevare ex post delle irregolarità che potrebbero contrastare con le finalità del Modello. Tali controlli sono più frequenti, articolati e sofisticati nell'ambito di quelle Attività Sensibili caratterizzate da un profilo di rischio di commissione dei reati più elevato.
- **procedure:** il Processo Sensibile trova regolamentazione a livello di modalità tecnico-operative in una o più procedure formalizzate.

## 2.4.2 Le procure

Rubelli ha individuato le attività e principali responsabilità ed ha adottato un sistema chiaro di **procure**, fondato sui seguenti principi:

- le procure conferiscono poteri di gestione e responsabilità, in coerenza con la posizione adeguata nell'organigramma, e sono aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi;
- ciascuna procura definisce e descrive in modo specifico e non equivoco i poteri gestionali del delegato;
- i poteri gestionali sono assegnati con le procure;
- il delegato dispone di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli.

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

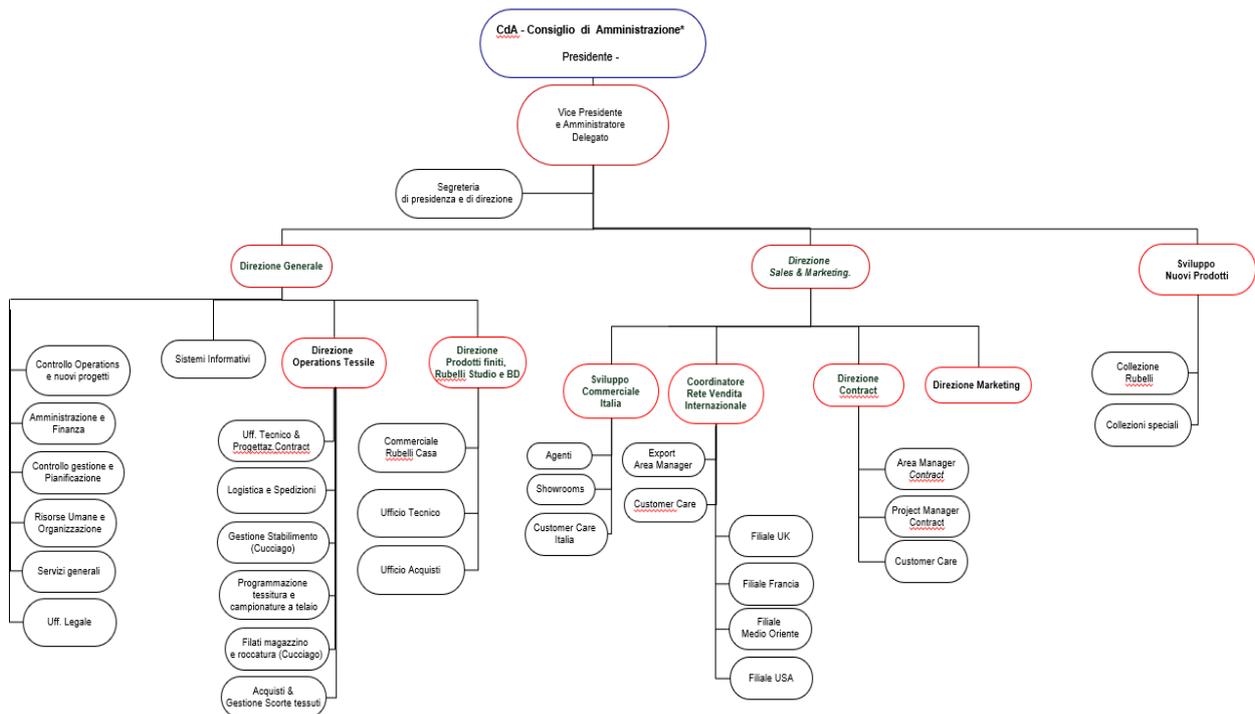
Il Consiglio di Amministrazione di Rubelli ha conferito formalmente ampi poteri gestionali al Presidente del Consiglio d'Amministrazione e agli Amministratori Delegati. Sono, inoltre, state rilasciate procure speciali a funzioni aziendali con precisi livelli autorizzativi nel rispetto dei principi di gradualità funzionale e gerarchica.

Le procure sono formalizzate attraverso atti notarili e registrate presso il competente Ufficio Registro Imprese.

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.

### 2.4.3 L'organigramma



## 3. IL MODELLO ORGANIZZATIVO DI RUBELLI

### 3.1 Contenuto e struttura del Modello

Il Modello tiene conto dei contenuti dello Statuto, dei principi di gestione ed amministrazione di Rubelli, della sua specifica struttura organizzativa, nonché del complesso di policy interne al sistema di controllo.

Il Modello è approvato e adottato dal Consiglio di Amministrazione di Rubelli conformemente alle previsioni dell'art. 6, comma 1, lett. a), Decreto 231.

Il Modello fa rinvio alla struttura di *governance* adottata da Rubelli, così come disciplinata dallo Statuto sociale e su descritta in dettaglio. Rinvia, inoltre, al corpo di deleghe di tempo in tempo vigenti e tiene conto di procedure, sistemi informatici, policy ed indicazioni comportamentali nonché di tutta la disciplina interna vigente.

In tal modo, attraverso un sistematico rinvio alle procedure, prassi e documentazione aziendale – presupposto operativo e di controllo delle attività a rischio – si opera un adeguamento automatico e immediato dei presidi di prevenzione.

La regolamentazione interna e i controlli operativi aziendali vengono assoggettati ad un continuo processo di aggiornamento e adeguamento, assicurando nel tempo un sistema integrato, flessibile e costantemente aggiornato, rispondente alle logiche, ai principi e alle linee applicative previste dal Decreto 231.

### 3.2 Attività sensibili e reati a rischio inerente

Le aree sensibili prese in considerazione sono quelle i cui processi possono avere impatto su alcuni dei reati previsti dal Decreto e, pertanto definiti *a rischio inerente*.

In relazione ai reati presupposto di cui al d.lgs. 231/01, le attività sensibili per le quali è prevista l'applicazione degli standard di controllo costituenti parte integrante del Modello sono le seguenti, in relazione ai reati

contro la Pubblica Amministrazione	art. 24 e 25
Informatici	art. 24 bis
di criminalità organizzata	art. 24 ter
in violazione della proprietà industriale	art. 25 bis
contro l'industria e il commercio	art. 25 bis.1
societari	art. 25 ter
in materia di sicurezza sul lavoro	art. 25 septies
di ricettazione, riciclaggio	art. 25 octies
in violazione del diritto d'autore	art. 25 novies
di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità	art. 25 decies

Ambientali	art. 25 undecies
di impiego di cittadini irregolari	art. 25 duodecies
tributari	art. 25 quinquiesdecies
di contrabbando	art. 25 sexiesdecies

Si precisa inoltre che il rischio relativo ai reati non specificatamente menzionati appare trascurabile e le fattispecie solo astrattamente ipotizzabili, in quanto non si sono ravvisate attività potenzialmente a rischio.

### **3.3 Individuazione degli ambiti aziendali esposti al rischio e relativi presidi**

I presidi di controllo sono stati costruiti nell'ottica di garantire una più efficace copertura contro il rischio di colpa organizzativa.

Nella loro formulazione è stato privilegiato un metodo di analisi che ha valorizzato ognuna delle seguenti fasi:

- la rilevazione delle singole aree a rischio, in base alle fattispecie di reato considerate dal Decreto 231 e all'identificazione, al loro interno, delle sole attività e processi sensibili per i quali si è accertata l'esistenza di rischi di comportamenti illeciti;
- la selezione delle fattispecie di reato presupposto per le quali si è riscontrata una probabilità di rischio di commissione nell'ambito dell'attività di Rubelli;
- l'associazione dei processi organizzativi e operativi a ciascuna tipologia di reato presupposto;
- l'analisi dettagliata dei presidi generali, con l'individuazione delle procedure esistenti, la segregazione dell'attività, il sistema delle deleghe, la tracciabilità ed eventuali altri presidi.

### **3.4 Comunicazione e formazione**

Rubelli assicura la più ampia diffusione dei contenuti del Modello a tutti i livelli organizzativi.

L'attività di comunicazione e formazione è curata dalla funzione preposta allo svolgimento delle mansioni legali ed è supervisionata ed integrata dall'Organismo di Vigilanza. Peraltro, l'Organismo di Vigilanza della Società ha il compito di promuovere la diffusione, la conoscenza e la comprensione del Modello di Rubelli, nonché di sensibilizzare i Destinatari alla sua osservanza.

L'Organismo di Vigilanza può, altresì, promuovere e elaborare interventi di comunicazione e formazione specifici sui contenuti del Decreto 231, sugli impatti della normativa, sull'attività di Rubelli e sulle norme comportamentali.

L'attività di comunicazione e formazione, diversificata a seconda dei Destinatari, è improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità, al fine assicurare la conoscenza delle norme etiche e delle disposizioni del Modello.

L'adozione del Modello viene tempestivamente comunicata a tutti i Destinatari e la relativa documentazione è resa disponibile, anche su supporto cartaceo, presso la sede legale di Rubelli

Gli aggiornamenti e gli eventuali adeguamenti del Modello sono predisposti dall'Organismo di Vigilanza di concerto con il Consiglio di Amministrazione della Società, nonché divulgati ai Destinatari attraverso apposite comunicazioni.

### 3.5 Destinatari

---

I Destinatari devono osservare le regole contenute nel Modello. In genere, sono Destinatari del Modello:

- soci;
- componenti gli Organi Sociali;
- dirigenti, quadri, impiegati, operai;
- partner, consulenti, professionisti esterni e fornitori di beni e servizi;
- ogni altro soggetto che intrattenga con Rubelli rapporti contrattualmente regolati.

Nei confronti di tali soggetti Rubelli provvede a stipulare specifiche clausole contrattuali che impegnano al rispetto delle regole di Rubelli, tra cui il Modello e il Codice Etico ed a collaborare con l'Organismo di vigilanza per le informazioni che quest'ultimo ritenesse necessario acquisire. A tal proposito, Rubelli Fondazione si impegna a fornire un'informazione chiara ed efficace di obblighi, oneri e doveri dei fornitori, prevedendo altresì la facoltà di risoluzione o recesso dal rapporto contrattuale, nel caso di inosservanza di detti obblighi.

Tutti i Destinatari che operano in aree a rischio devono essere opportunamente formati e informati in relazione ai contenuti della normativa e del Modello.

Ogni Destinatario del Modello deve:

- conoscere i contenuti del Modello;
- conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività;
- contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Modello, segnalando le eventuali carenze dello stesso ai soggetti a ciò deputati, anche attraverso i sistemi di *Whistleblowing*.

Rubelli promuove e agevola la conoscenza dei contenuti del Modello, con un livello di approfondimento diversificato a seconda del grado di coinvolgimento nelle aree a rischio.

Al personale di lavoro è garantita la possibilità di accedere e consultare la documentazione che costituisce il Modello di Rubelli, anche tramite \_\_\_\_\_.

Al momento dell'instaurazione del rapporto, la Società consegna ai neoassunti nota informativa, indicante l'indirizzo ove reperire copia del Modello di Rubelli. Il neoassunto ne prende contezza, dandone atto mediante sottoscrizione di apposita dichiarazione, impegnandosi, con la medesima, ad osservare il Modello.

Rubelli documenta e conserva la consegna della suddetta informativa, nonché la dichiarazione sottoscritta dallo stesso.

Ai componenti degli Organi Sociali di Rubelli vengono applicate le medesime modalità di diffusione del Modello previste per il personale di lavoro. Idonei strumenti di comunicazione sono adottati per aggiornare il personale di lavoro circa le modifiche apportate al Modello e ogni rilevante cambiamento procedurale o organizzativo.

L'attività di comunicazione e diffusione è indirizzata a tutti i Destinatari, con specifico riferimento ai soggetti che intrattengono con Rubelli particolari rapporti contrattualmente regolati.

### **3.6 Formazione**

---

L'attività di formazione, finalizzata a diffondere i contenuti delle prescrizioni del Decreto 231 e del Modello di Rubelli, è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei Destinatari, delle responsabilità assegnate e del livello di rischio dell'area in cui operano.

L'attività formativa per il personale di lavoro può essere erogata attraverso modalità alternative, sessioni in presenza o di *e-learning*, con moduli sulla parte generale e moduli specifici, a seconda dei contenuti e dei Destinatari, con questionari di verifica del grado di apprendimento.

I contenuti degli interventi formativi vengono adeguati in relazione ad interventi di aggiornamento del Modello.

La partecipazione agli interventi formativi è obbligatoria.

L'Organismo di Vigilanza, tramite le competenti Funzioni, registra ed archivia la partecipazione dei Destinatari alle attività formative programmate.

### **3.7 Aggiornamento del Modello**

---

A mente dell'art. 6, comma 1, lett. b), Decreto 231, l'Organismo di Vigilanza cura l'aggiornamento del Modello.

L'Organismo di Vigilanza svolge un ruolo di impulso e di iniziativa, segnalando al Consiglio di Amministrazione l'esigenza di aggiornare il Modello. Indica, altresì, gli interventi necessari e le modalità di realizzazione, tenendo conto delle modifiche organizzative intervenute e dei flussi informativi

periodicamente ricevuti. A tal fine, l'Organismo di Vigilanza si avvale del supporto delle Funzioni aziendali competenti.

Il Consiglio di Amministrazione valuta l'esigenza di aggiornare il Modello e delibera in merito tenendo conto dei seguenti parametri:

- modifiche normative in tema di responsabilità amministrativa degli enti e significative innovazioni nell'interpretazione delle disposizioni in materia;
- identificazione di nuove aree a rischio o variazione di quelle precedentemente identificate, connesse all'eventuale avvio di nuove attività d'impresa, di modifiche dell'assetto societario o delle modalità di svolgimento delle attività;
- adozione ed aggiornamento della Linee Guida emanate dalle Associazioni di categoria di riferimento;
- commissione di reati presupposto da parte dei Destinatari o, più in generale, di significative violazioni del Modello;
- riscontro di carenze nelle previsioni del Modello, individuate a seguito di attività di verifica dell'Organismo di Vigilanza.

Il Consiglio di Amministrazione delibera in merito all'aggiornamento del Modello ed individua le Funzioni aziendali deputate alla sua attuazione, determinando le modalità operative e l'avvio di un apposito progetto di revisione.

Le funzioni incaricate realizzano gli interventi deliberati secondo le istruzioni ricevute e, previa informativa all'Organismo di Vigilanza, sottopongono all'approvazione del Consiglio di Amministrazione le proposte definitive di aggiornamento in base esiti delle analisi effettuate.

Il Consiglio di Amministrazione approva la nuova versione del Modello individuando le Funzioni aziendali deputate ad assicurare l'informativa interna e la diffusione ai terzi interessati.

L'approvazione del progetto di aggiornamento del Modello, e gli esiti delle sue risultanze, sono comunicate all'Organismo di Vigilanza, affinché possa includere nel piano delle attività di vigilanza le aree oggetto di modifica e verificare l'effettiva diffusione ai Destinatari.

L'Organismo di Vigilanza notizia, altresì, il Consiglio di Amministrazione dei risultati delle attività di vigilanza intrapresa a seguito dell'aggiornamento.

Il Modello è, in ogni caso, sottoposto ad aggiornamento a seguito di eventuali modifiche normative rilevanti per l'attività di Rubelli e/o interne alla struttura.

### 3.8 Il gruppo di aziende

---

Il Decreto 231 non contempla alcuna disposizione che faccia espresso riferimento ai Gruppi d'impresa.

L'estensione di responsabilità viene valutata con criteri non automatici, e si tende a desumere l'interesse o vantaggio in modo concreto, nel senso che la holding deve ricevere una potenziale o effettiva utilità, ancorché non necessariamente di carattere patrimoniale, derivante dalla commissione del reato presupposto.

La società Capogruppo e le altre società facenti parte di un gruppo possono essere chiamate a rispondere, ai sensi del Decreto 231, per il reato commesso nell'ambito dell'attività di una società controllata, purché nella sua commissione concorra una persona fisica che agisca per conto della Capogruppo o delle altre società controllate, perseguendo anche l'interesse di queste ultime (c.d. interesse di gruppo).

L'interesse di gruppo si realizza nel momento in cui la società controllante condiziona le scelte imprenditoriali della controllata, con un contributo attivo da parte di suoi esponenti nella materiale commissione del reato ascrivibile alla società controllata e nell'ipotesi in cui un soggetto apicale o un soggetto sottoposto della società controllata commetta un reato nell'ambito della controllante. In questi casi, la società controllante, agendo in ausilio di altra società del gruppo, non soddisfa un interesse altrui, bensì realizza un interesse proprio.

## 4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

### 4.1 Compiti dell'Organismo

Ai sensi dell'art. 6, comma 1, Decreto 231, il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento, è affidato ad un Organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo. Quest'ultimo prende il nome di Organismo di Vigilanza.

Il Consiglio di Amministrazione è chiamato a deliberare sulla formale adozione del Modello, ai sensi degli artt. 6 e 7, Decreto 231, e a nominare i componenti dell'Organismo di Vigilanza.

L'istituzione dell'Organismo di Vigilanza, la cessazione dalla carica di componente dell'Organismo di Vigilanza, il rinnovo e la sostituzione dei componenti, è comunicata dal Consiglio di Amministrazione al personale della Società e all'Assemblea dei soci.

### 4.2 Requisiti dei componenti

I componenti dell'Organismo di Vigilanza non devono:

- essere congiunti di Soggetti Apicali;
- essere legati a Rubelli da interessi di qualsiasi natura che possano, in atto o potenza, generare conflitto di interesse, ad esclusione del rapporto di lavoro;
- trovarsi nelle condizioni indicate dall'art. 2382 del Codice civile;
- avere riportato sentenza di condanna passata in giudicato, decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 c.p.p., né essere attualmente sottoposti a procedimento per reati in danno dello Stato, reati di partecipazione ad un'organizzazione criminale, di corruzione, riciclaggio, reati commessi in violazione delle norme in materia di sicurezza sul lavoro e tutela dell'ambiente, altre violazioni comunque sanzionate dal Decreto 231.

Il Regolamento dell'Organismo di Vigilanza disciplina ulteriori cause di ineleggibilità, incompatibilità e revoca.

L'interessato attesta con formale autodichiarazione resa ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, l'assenza delle summenzionate cause.

Laddove ricorrano le situazioni ostative suindicate, il Consiglio di Amministrazione effettua gli opportuni accertamenti notiziandone l'Organismo di Vigilanza sentito l'interessato, assegna un congruo termine per rimuovere perentoriamente la causa ostativa. Decorso invano il termine perentorio, il Consiglio di Amministrazione dichiara decaduto il componente e procede alla sua sostituzione, informandone l'Organismo di Vigilanza.

### 4.3 Requisiti dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza risponde ai seguenti requisiti:

- Indipendenza e autonomia, anche finanziaria. L'Organismo di Vigilanza, per poter esercitare in piena autonomia ed indipendenza le proprie funzioni, dispone di un budget di spesa annuale adeguato a queste ultime e a fare fronte alla acquisizione di consulenze.
- Professionalità. I componenti devono essere dotati di competenze tecniche che permettano di svolgere efficacemente la funzione assegnata.
- Continuità di azione. Per garantire un costante ed effettivo monitoraggio sul Modello di Rubelli

In relazione alla composizione dell'Organismo di Vigilanza, il Decreto 231 consente di optare per una composizione monocratica o collegiale; la scelta deve essere idonea ad assicurare l'effettività e l'efficienza dei controlli, in relazione alla dimensione e complessità organizzativa dell'ente nonché garantire i requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione dell'Organismo di Vigilanza.

Per questi motivi, il Consiglio di Amministrazione di Rubelli ha ritenuto di istituire un Organismo di Vigilanza collegiale, connotato da competenze e professionalità trasversali.

Il Consiglio di Amministrazione valuta periodicamente l'adeguatezza dell'Organismo di Vigilanza in termini di struttura organizzativa e di poteri conferiti, apportando, se del caso, modifiche alla composizione.

#### **4.4 Funzionamento dell'Organismo di Vigilanza**

---

L'Organismo di Vigilanza si dota autonomamente di un proprio Regolamento, con il quale disciplina il proprio funzionamento: esemplificativamente, modalità di riunione, cadenze temporali dei controlli, individuazione dei criteri e delle procedure di analisi, calendarizzazione delle attività, verbalizzazione delle riunioni.

#### **4.5 Cessazione dell'Organismo di Vigilanza**

---

L'Organismo di Vigilanza rimane in carica per tre anni.

L'Organismo di Vigilanza cessa dalle proprie funzioni se viene a mancare, per qualunque causa, la maggioranza dei componenti.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza possono rinunciare alla propria carica, mediante preavviso di almeno due mesi, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o posta elettronica certificata: in tal caso, il Consiglio di Amministrazione provvede alla nomina di un nuovo componente.

La revoca dell'Organismo di Vigilanza e di ciascun componente compete esclusivamente al Consiglio di Amministrazione. Ciascun membro può essere revocato con un preavviso di almeno due mesi.

I poteri dell'Organismo di Vigilanza sono prorogati sino alla nomina del nuovo Organismo di Vigilanza. I componenti dell'Organismo di Vigilanza sono rieleggibili.

## 4.6 Funzioni e poteri e dell'Organismo di Vigilanza

---

L'Organismo di Vigilanza vigila sulla:

- efficacia del Modello, in relazione alla struttura aziendale e alla effettiva idoneità dello stesso a prevenire la commissione dei reati presupposto;
- osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei Destinatari. Il controllo si sostanzia nella verifica della coerenza tra i comportamenti concreti e le disposizioni del Modello;
- aggiornamento del Modello;
- sistema sanzionatorio applicabile alle violazioni del Modello, con l'ausilio della Funzione aziendale competente.

In ogni caso, il Consiglio di Amministrazione è responsabile dell'adozione e dell'aggiornamento del Modello.

A fronte degli obblighi di vigilanza sopra indicati, l'Organismo di Vigilanza dovrà, a livello operativo, svolgere i seguenti specifici compiti:

- Con riferimento alla verifica dell'efficacia del Modello, l'Organismo di Vigilanza:
  - conduce ricognizioni dell'attività aziendale, al fine di mantenere aggiornata la mappatura delle aree a rischio;
  - aggiorna le attività relative alle aree a rischio, avvalendosi delle Funzioni aziendali competenti. Pertanto, l'Organismo di Vigilanza viene tenuto costantemente informato dell'evoluzione delle attività svolte nelle aree a rischio;
  - verifica, avvalendosi delle Funzioni aziendali competenti, che le soluzioni organizzative adottate siano adeguate a consentire un'efficace attuazione del Modello.
- Con riferimento alla verifica dell'osservanza del Modello, l'Organismo di Vigilanza:
  - promuove idonee iniziative per la diffusione, la conoscenza e la comprensione dei principi contenuti del Modello;
  - raccoglie, elaborare, conservare ed aggiornare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello;
  - conduce indagini interne per accertare eventuali violazioni del Modello.
- Con riferimento all'effettuazione di proposte di aggiornamento del Modello e di monitoraggio, l'Organismo di Vigilanza:
  - valuta periodicamente, sulla base dei risultati delle attività di verifica e controllo, l'adeguatezza del Modello rispetto alle prescrizioni contenute nel Decreto 231;
  - propone periodicamente al Consiglio di Amministrazione, sulla base dei risultati delle attività di verifica e controllo: (i) l'adeguamento del Modello, (ii) l'implementazione del Modello (predisposizione di procedure, adozione di clausole contrattuali standard, e così via);

- verifica periodicamente l’attuazione e l’effettiva funzionalità delle azioni correttive proposte.

Inoltre, ogni variazione dell’organigramma di Rubelli, dei mansionari, del sistema delle deleghe e procure è oggetto di valutazione da parte dell’Organismo di Vigilanza di Rubelli, al fine di definire se incidano o meno sul Modello. Se del caso, l’Organismo di Vigilanza propone al Consiglio di Amministrazione gli opportuni aggiornamenti.

#### **4.7 Operatività e verifiche dell’Organismo di Vigilanza**

Rubelli prevede apposite forme di raccordo tra l’Organismo di Vigilanza e le funzioni aziendali.

L’Organismo di Vigilanza può avvalersi dell’ausilio delle competenti funzioni aziendali, di consulenti esterni, dei professionisti e consulenti di Rubelli

#### **4.8 Obblighi di informazione da parte dell’Organismo di Vigilanza**

L’Organismo di Vigilanza informa il Consiglio di Amministrazione in merito alla propria attività. In particolare, riferisce per iscritto:

- con cadenza periodica, in merito alla propria attività di vigilanza;
- tempestivamente, gravi criticità del Modello;
- immediatamente, ogni violazione del Modello.

L’Organismo di Vigilanza riferisce, altresì, al Consiglio di Amministrazione in merito a:

- azioni correttive, ritenute idonee ad assicurare l’efficacia e l’effettività del Modello;
- carenze organizzative o procedurali tali da esporre Rubelli al pericolo che siano commessi reati presupposto;
- mancata o carente collaborazione da parte delle funzioni aziendali di volta in volta interessate;
- azioni correttive poste in essere per ridurre il rischio di commissione dei reati presupposto.

Gli incontri dell’Organismo di Vigilanza con le funzioni aziendali e con gli organi sociali risultano da processo verbale.

#### **4.9 Obblighi generali di informazione nei confronti dell’Organismo di Vigilanza**

Per dare attuazione al disposto ex art. 6 comma 2 lett. d) del Decreto “*prevedere obblighi di informazione nei confronti dell’organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l’osservanza dei modelli*”.

##### **a. Flussi informativi generali**

- I responsabili delle funzioni aziendali o i referenti individuati da costoro devono:
  - comunicare all'Organismo di Vigilanza ogni informazione utile per agevolare lo svolgimento delle verifiche sulla corretta attuazione del Modello.
  - trasmettere all'Organismo di Vigilanza, qualora riscontrino ambiti di miglioramento nella definizione e/o nell'applicazione dei protocolli di prevenzione definiti nel Modello, una relazione contenente: i) una descrizione sullo stato di attuazione dei protocolli di prevenzione delle attività a rischio di propria competenza; ii) una descrizione delle attività di verifica effettuate per quanto all'attuazione dei protocolli di prevenzione e/o delle azioni di miglioramento intraprese; iii) le eventuali proposte di modifiche ai protocolli/procedure di prevenzione;
- I responsabili delle funzioni aziendali devono comunicare all'Organismo di Vigilanza: i) l'emissione e/o l'aggiornamento di disposizioni, comunicati organizzativi o linee guida e procedure aziendali; ii) l'eventuale aggiornamento del sistema delle deleghe e procure aziendali;
- I dipendenti devono segnalare direttamente all'Organismo di Vigilanza nell'apposito indirizzo di posta elettronica ([odv@rubelli.com](mailto:odv@rubelli.com)), qualunque violazione parte dei dipendenti, degli organi Sociali, degli agenti, dei consulenti, partner commerciali e finanziari di norme o qualunque evento che potrebbe rappresentare una violazione al Codice Etico, ai principi di cui al D.lgs. 231/01 o comportare rischi di responsabilità ai sensi del Decreto 231. Qualunque responsabile di funzione che abbia ricevuto segnalazione di tali circostanze da un proprio sottoposto o da un consulente o fornitore, inoltra la segnalazione all'Organismo di Vigilanza conservando copia della mail inoltrata. Gli agenti, i consulenti, i collaboratori e i partner commerciali e/o finanziari devono effettuare ogni segnalazione direttamente all'Organismo di Vigilanza o alle Direzioni aziendali preposte.

#### **b. informazioni strutturate, ad evento o periodiche**

Si tratta di informazioni da inviare all'Organismo di Vigilanza a cura di ciascuna funzione aziendale e riferite ai processi sensibili. È compito dell'Organismo di Vigilanza definire e rivedere periodicamente, per ciascun processo sensibile o area di rischio le informazioni necessarie per esercitare i propri compiti. Tali informazioni possono essere:

- **ad evento:** nel senso che al verificarsi di un dato evento l'informazione deve essere resa all'Organismo di Vigilanza (*es. avvio di ispezioni da parte di Autorità Esterne, infortunio grave sul lavoro etc...*);
- **periodiche:** nel senso che con cadenza periodica (mensile, trimestrale, semestrale, annuale) vengono trasmessi dati aggregati all'Organismo di Vigilanza relativi a determinati eventi o operazioni (*es. mancati infortuni sul lavoro, nuovi fornitori inseriti in anagrafica, acquisti fuori procedura per importi superiori ad un ammontare prestabilito*). Per taluni eventi o operazioni la ciclica valutazione del rischio consentirà di definire se un'informazione dovrà essere fornita immediatamente o su base periodica.

L'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute definendo i provvedimenti conseguenti in conformità con quanto previsto al successivo paragrafo.

L'Organismo di Vigilanza può decidere di richiedere alle funzioni aziendali una dichiarazione attestante – con riferimento ad un dato periodo – l'assenza di eventi che richiedevano l'invio di informazioni.

### c. Le operazioni in deroga o fuori procedura.

Le operazioni o le scelte aziendali sono da considerarsi in *deroga* o fuori procedura o fuori sistema, quando sono assunte al di fuori delle procedure aziendali standard o quando non sono tracciate nei sistemi di gestione.

Tuttavia, pur rendendosi a volte necessario procedere in difformità rispetto alle procedure standard per non ingessare l'operatività aziendale, anche in questi casi, è necessario rispettare le seguenti regole di controllo:

**1. Presupposti** il ricorso alle deroghe è ammesso in presenza di presupposti connessi ad esigenze aziendali quali a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- *Necessità e urgenza* (es. acquisti a fronte di un evento straordinario o di un incidente non compatibili con tempi di selezione di un fornitore)
- *Iperspecializzazione*, quando cioè quel fornitore è riconosciuto come altamente specializzato in quella tipologia di fornitura o servizio
- *Rapporto fiduciario*: riferito a legali, consulenti o, nella selezione del personale alla fiducia nei confronti di chi segnala il candidato (es. altro dipendente)
- *Esistenza di contratti quadro*

### 2. Tracciabilità

- Ogni operazione in deroga deve essere rigorosamente tracciata mediante conservazione di tutta la documentazione formale e informale che ne comprovi la correttezza (es. mail scambiate con il fornitore);
- il rigore nella conservazione della documentazione informale è commisurato all'entità dell'operazione ed è rimandato ai protocolli riferiti ai singoli processi sensibili. L'Organismo di Vigilanza potrà richiedere alle singole funzioni aziendali un maggior livello di tracciabilità ed un aggiornamento continuo, in relazione a singole operazioni.

### 3. Informativa all'Organismo di Vigilanza

Le operazioni in deroga vengono comunicate all'Organismo di Vigilanza dalle singole funzioni responsabili, ad evento o con periodicità a seconda dell'entità dell'operazione.

## 4.10 Whistleblowing

---

Rubelli predispone un sistema di *whistleblowing*, inteso come procedura che consente ai Destinatari di segnalare riservatamente all'Organismo di Vigilanza le violazioni del Modello.

I Destinatari segnalano le violazioni del Modello 231 all'Organismo di Vigilanza, delle quali siano venuti a conoscenza in ragione del loro rapporto con Rubelli, attraverso il sistema di *Whistleblowing*. Le segnalazioni possono essere effettuate solo agendo in buona fede.

L'Organismo di Vigilanza istituisce una casella di posta elettronica dedicata, cui inoltrare le predette segnalazioni: [OdV@rubelli.com](mailto:OdV@rubelli.com).

A seguito della segnalazione, l'Organismo di Vigilanza svolge le investigazioni necessarie e valuta le eventuali ed opportune misure da adottare. L'Organismo di Vigilanza:

- garantisce la conservazione dei dati ricevuti.
- informa il segnalante ed il segnalato degli sviluppi delle investigazioni.

### 4.10.1 Contenuto della comunicazione

Rubelli individua il contenuto minimo della segnalazione. In ogni caso, la segnalazione contiene l'indicazione del (i) soggetto segnalante; quest'ultimo dichiara se ha un interesse collegato alla comunicazione; (ii) soggetto al quale il Destinatario ritenga imputabile la violazione del Modello. Rubelli individua i soggetti che possono essere segnalati, garantendo la riservatezza sulla loro identità; e (iii) gli elementi utili alla ricostruzione della violazione del Modello e alla sua verifica.

### 4.10.2 Tutela del whistleblower

Rubelli predispone forme di *whistleblowing* conformi alla legislazione in materia di protezione e trattamento dei dati personali.

L'identità del segnalante è riservata. Non può essere rivelata senza il suo consenso, salvo le eccezioni previste dalla legge.

Nello specifico, il prestatore di lavoro che abbia segnalato violazioni del Modello 231 all'Organismo di Vigilanza non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto a misure discriminatorie, dirette o indirette, incidenti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla predetta segnalazione.

### 4.10.3 Verifiche

Il Modello 231 è soggetto, peraltro, a specifiche verifiche congiunte da parte dell'Organismo di Vigilanza di Rubelli e delle Funzioni aziendali di volta in volta competenti. Nello specifico, trattasi di:

- verifiche di atti: semestralmente verifica i principali atti societari (delibere, modifiche allo Statuto, bilanci e relative relazioni) ed i contratti di maggior rilevanza conclusi da Rubelli nell'ambito di aree a rischio;
- verifica delle procedure: verifica costantemente l'efficace attuazione di procedure, regolamenti ed istruzioni operative.

Delle verifiche è redatto processo verbale.

## 5. IL SISTEMA SANZIONATORIO

### 5.1 Introduzione

L'efficace attuazione del Modello di Rubelli richiede, altresì, un sistema sanzionatorio idoneo a perseguire il mancato rispetto delle misure contenute nel Modello (art. 6, comma 2, lettera e, art. 7, comma 4, lettera b, Decreto 231).

Pertanto, il sistema sanzionatorio rappresenta un elemento essenziale per il funzionamento del Modello e contribuisce alla sua effettiva applicazione.

Il sistema sanzionatorio viene pubblicato in bacheca e l'Organismo di Vigilanza, con l'ausilio della Funzione aziendale competente, verifica e valuta costantemente lo stesso.

### 5.2 Violazioni del Modello

Il sistema sanzionatorio di Rubelli trova applicazione ogniqualvolta il Destinatario violi il Modello. A titolo meramente esemplificativo, ma non esaustivo, integra violazione del Modello:

- Qualsiasi atto o comportamento, commissivo od omissivo, doloso o colposo, non conforme alle prescrizioni contenute nel Modello.
- La commissione, dolosa o colposa, di un reato presupposto, tentato o consumato.
- Ogni altra violazione delle disposizioni contenute nel Decreto 231.

### 5.3 Criteri generali di irrogazione delle sanzioni

Il sistema sanzionatorio prevede diverse tipologie di sanzioni. La sanzione applicabile, proporzionata ed adeguata alla violazione, è individuata tenuto conto, altresì, dei seguenti criteri:

- natura della prescrizione violata;
- gravità dell'infrazione;
- mansioni, livello di responsabilità gerarchica e funzionale;
- elemento soggettivo della condotta (dolo o colpa);
- comportamento complessivo, accertando eventuali precedenti disciplinari;
- gravità potenziale del danno alla Società, anche derivante dall'applicazione delle sanzioni previste dal Decreto 231.

In ogni caso, per dirigenti, quadri, impiegati, operai, trovano applicazione le disposizioni contenute nello Statuto dei Lavoratori e nel Contratto Collettivo Nazionale di riferimento.

Fermo restando i poteri e i doveri facenti capo alla funzione Risorse Umane, il procedimento sanzionatorio relativo alle violazioni del Modello di Rubelli è attivato a seguito dell'accertamento di presunte violazioni da parte dell'Organismo di Vigilanza nell'esercizio delle proprie funzioni, ovvero a seguito di segnalazione eseguita anche tramite strumenti di *Whistleblowing*.

Il procedimento sanzionatorio è attivato a prescindere dall'instaurazione di un procedimento penale a carico del Destinatario, diretto ad accertare l'eventuale violazione delle disposizioni contenute nel Decreto 231.

Nessun procedimento sanzionatorio può essere archiviato, né alcuna sanzione può essere irrogata per violazione del Modello di Rubelli, senza avere preventivamente notiziato l'Organismo di Vigilanza, che esprime un parere.

### **5.3.1 Quadri, impiegati, operai**

Rubelli si uniforma al codice disciplinare previsto dal proprio CCNL ed estende le sanzioni ivi indicate alle violazioni del Modello.

### **5.3.2 Dirigenti**

Rubelli introduce nei contratti di lavoro conclusi con i propri dirigenti un'apposita clausola diretta a sanzionare la violazione del Modello di Rubelli e del Decreto 231.

### **5.3.3 Consiglieri di Amministrazione**

Rubelli introduce nei contratti conclusi con i propri Consiglieri di Amministrazione un'apposita clausola diretta a sanzionare la violazione del Modello di Rubelli e del Decreto 231.

Nel caso in cui il Consigliere di Amministrazione commetta una violazione del Modello, Rubelli si riserva di adottare i provvedimenti più opportuni, in conformità alla normativa vigente, tra i quali:

- revoca totale o parziale delle deleghe;
- revoca della carica;
- convocazione dell'Assemblea dei Soci per l'adozione delle iniziative previste dalla legge.

Per i Consiglieri di Amministrazione che appartengono alle categorie dei prestatori di lavoro indicate nell'art. 2095 c.c.

Per i Consiglieri di Amministrazione che non appartengono alle categorie dei prestatori di lavoro indicate nell'art. 2095 c.c. (ad esempio, lavoratori autonomi e liberi professionisti), il Consiglio di Amministrazione contesta per iscritto l'asserita violazione del Modello al Consigliere, assegnandogli un termine di 10 giorni dalla ricezione della contestazione per presentare difese scritte al Consiglio di Amministrazione. Entro 10 giorni dalla ricezione delle difese scritte, il Consiglio di Amministrazione convoca l'interessato per un'audizione orale, alla quale partecipano anche i componenti dell'Organismo di Vigilanza. Decorso almeno 10 giorni dall'Adunanza, il Consiglio di Amministrazione adotta i provvedimenti più opportuni con l'astensione del Consigliere sottoposto al procedimento sanzionatorio, sentito il parere dell'Organismo di Vigilanza

### **5.3.4 Componenti dell'Organismo di Vigilanza**

Per i componenti dell'Organismo di Vigilanza che appartengono alle categorie dei prestatori di lavoro indicate nell'art. 2095 c.c., oltre alla revoca dell'incarico, Rubelli si riserva di adottare i provvedimenti più opportuni.

Per i componenti dell' Organismo di Vigilanza che non appartengono alle categorie dei prestatori di lavoro indicate nell'art. 2095 c.c. (ad esempio, lavoratori autonomi e liberi professionisti), il Consiglio di Amministrazione, di concerto con i componenti non coinvolti dell' Organismo di Vigilanza, contesta per iscritto l'asserita violazione del Modello al componente, assegnandogli un termine di 10 giorni dalla ricezione della contestazione per presentare difese scritte all'Organismo di Vigilanza e al Consiglio di Amministrazione. Entro 10 giorni dalla ricezione delle difese scritte, il Consiglio di Amministrazione convoca l'interessato per un'audizione orale, alla quale partecipano anche i componenti non coinvolti dell'Organismo di Vigilanza. Decorso almeno 10 giorni dall'Adunanza, il Consiglio di Amministrazione adotta i provvedimenti più opportuni, sentito il parere dei componenti non coinvolti dell'Organismo di Vigilanza.

### **5.3.5 Destinatari terzi**

Rubelli introduce nei contratti conclusi con Destinatari terzi un'apposita clausola diretta a sanzionare l'osservanza del Modello di Rubelli e del Decreto 231.

In caso di violazioni del Modello di Rubelli e si riserva di adottare i provvedimenti più opportuni, ivi inclusa la risoluzione del rapporto ed il risarcimento dei danni.

Il Responsabile della Funzione che gestisce il rapporto con il Destinatario terzo ne dà notizia all' Organismo di Vigilanza, all'Amministratore Delegato e all'Ufficio che cura la parte legale della Società che, di concerto, adottano i provvedimenti più opportuni.

**MODELLO ORGANIZZATIVO DI  
RUBELLI S.p.A.**



**RUBELLI<sup>®</sup>**

**PARTE SPECIALE**

Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione 8 Febbraio 2024

Sommario

<i>Introduzione alla Parte Speciale – L’analisi dei rischi</i> .....	6
A. <i>La mappatura</i> .....	6
B. <i>Le finalità</i> .....	6
C. <i>La valutazione dei rischi di commissione di reato presupposto</i> .....	7
D. <i>Il Modello e gli allegati</i> .....	9
E. <i>Il sistema di controlli</i> .....	9
<i>Introduzione alla Parte Speciale – Le attività sensibili</i> .....	10
A. <i>Identificazione delle attività a rischio</i> .....	10
B. <i>Le attività sensibili</i> .....	10
<i>I Reati Presupposto</i> .....	16
I. <i>ARTICOLI 24 E 25 D.lgs. 231/2001</i> .....	16
<i>I REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE</i> .....	16
A. <i>IL REGIME SANZIONATORIO</i> .....	16
B. <i>I REATI</i> .....	17
C. <i>PROCESSI E ATTIVITA’ SENSIBILI E DESTINATARI</i> .....	29
D. <i>PRESIDI GENERALI</i> .....	32
E. <i>PRESIDI SPECIFICI</i> .....	32
F. <i>FLUSSI ORGANISMO DI VIGILANZA</i> .....	36
II. <i>ARTICOLO 24 BIS D.lgs. 231/2001</i> .....	38
<i>I REATI INFORMATICI</i> .....	38
A. <i>IL REGIME SANZIONATORIO</i> .....	38
B. <i>I REATI</i> .....	38
C. <i>PROCESSI, ATTIVITA’ SENSIBILI E DESTINATARI</i> .....	41
D. <i>PRESIDI GENERALI</i> .....	42
E. <i>PRESIDI SPECIFICI</i> .....	44
F. <i>FLUSSI ORGANISMO DI VIGILANZA</i> .....	45
III. <i>ARTICOLO 24 TER D.lgs. 231/2001</i> .....	47
<i>I REATI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA</i> .....	47
A. <i>IL REGIME SANZIONATORIO</i> .....	47
B. <i>I REATI</i> .....	47
C. <i>PROCESSI, ATTIVITA’ SENSIBILI E DESTINATARI</i> .....	50
D. <i>PRESIDI GENERALI</i> .....	51
E. <i>PRESIDI SPECIFICI</i> .....	52

F. FLUSSI ORGANISMO DI VIGILANZA .....	54
<i>IV. ARTICOLO 25 BIS D.lgs. 231/2001 I REATI IN VIOLAZIONE DELLA PROPRIETA' INDUSTRIALE</i> .....	55
A. IL REGIME SANZIONATORIO.....	55
B. I REATI.....	55
C. PROCESSI, ATTIVITA' SENSIBILI E DESTINATARI .....	56
D. PRESIDI GENERALI .....	58
E. PRESIDI SPECIFICI .....	58
F. FLUSSI ORGANISMO DI VIGILANZA .....	61
<i>V. ARTICOLO 25 BIS.1 D.lgs. 231/2001</i> .....	62
<i>I REATI CONTRO INDUSTRIA E COMMERCIO</i> .....	62
A. IL REGIME SANZIONATORIO.....	62
B. I REATI.....	62
C. PROCESSI, ATTIVITA' SENSIBILI E DESTINATARI .....	64
D. PRESIDI GENERALI .....	65
E. PRESIDI SPECIFICI .....	66
F. FLUSSI ORGANISMO DI VIGILANZA .....	69
<i>VI. ARTICOLO 25 TER D.lgs. 231/2001</i> .....	70
<i>I REATI SOCIETARI</i> .....	70
A. IL REGIME SANZIONATORIO.....	70
B. I REATI.....	71
C. PROCESSI, ATTIVITA' SENSIBILI E DESTINATARI .....	76
D. PRESIDI GENERALI .....	81
E. PRESIDI SPECIFICI .....	82
F. FLUSSI ORGANISMO DI VIGILANZA .....	89
<i>VII. ARTICOLO 25 SEPTIES D.lgs. 231/2001</i> .....	91
<i>I REATI IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO</i> .....	91
A. IL REGIME SANZIONATORIO.....	91
B. I REATI.....	91
C. PROCESSI, ATTIVITA' SENSIBILI E DESTINATARI .....	93
D. PRESIDI GENERALI .....	94
E. PRESIDI SPECIFICI .....	99
F. FLUSSI ORGANISMO DI VIGILANZA .....	100
<i>VIII. ARTICOLO 25 OCTIES D.lgs. 231/2001</i> .....	102

<i>I REATI DI RICICLAGGIO E RICETTAZIONE</i> .....	102
A. IL REGIME SANZIONATORIO.....	102
B. I REATI.....	102
C. PROCESSI, ATTIVITA' SENSIBILI E DESTINATARI .....	106
D. PRESIDI GENERALI.....	109
E. PRESIDI SPECIFICI .....	110
F. FLUSSI ORGANISMO DI VIGILANZA .....	114
<i>IX. ARTICOLO 25 NOVIES D.lgs. 231/2001</i> .....	116
<i>DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE</i> .....	116
A. IL REGIME SANZIONATORIO.....	116
B. I REATI.....	116
C. PROCESSI, ATTIVITA' SENSIBILI E DESTINATARI .....	119
D. PRESIDI GENERALI.....	120
E. PRESIDI SPECIFICI .....	120
F. FLUSSI ORGANISMO DI VIGILANZA .....	121
<i>X. ARTICOLO 25 DECIES D.lgs. 231/2001</i> .....	123
<i>I REATI DI DICHLARAZIONI MENDACI</i> .....	123
A. IL REGIME SANZIONATORIO.....	123
B. I REATI.....	123
C. PROCESSI, ATTIVITA' SENSIBILI E DESTINATARI.....	124
D. PRESIDI GENERALI.....	124
E. PRESIDI SPECIFICI .....	124
F. FLUSSI ORGANISMO DI VIGILANZA .....	125
<i>XI. ARTICOLO 25 UNDECIES D.lgs 231/2001</i> .....	126
<i>I REATI AMBIENTALI</i> .....	126
A. IL REGIME SANZIONATORIO.....	126
B. I REATI.....	126
C. PROCESSI, ATTIVITA' SENSIBILI E DESTINATARI.....	131
D. PRESIDI GENERALI.....	132
E. PRESIDI SPECIFICI .....	133
F. FLUSSI ORGANISMO DI VIGILANZA .....	133
<i>XII. ARTICOLO 25 DUODECIES D.lgs. 231/2001</i> .....	135
<i>I REATI DI IMPIEGO IRREGOLARE DI CITTADINI STRANIERI</i> .....	135
A. IL REGIME SANZIONATORIO.....	135

B. I REATI.....	135
C. PROCESSI, ATTIVITA' SENSIBILI E DESTINATARI .....	137
D. PRESIDI GENERALI .....	137
E. PRESIDI SPECIFICI .....	137
F. FLUSSI ORGANISMO DI VIGILANZA .....	138
XIII. ARTICOLO 25 QUINQUIESDECIES D <sup>lgs</sup> 231/2001 .....	140
I REATI TRIBUTARI.....	140
A. IL REGIME SANZIONATORIO.....	140
B. I REATI.....	141
C. PROCESSI, ATTIVITA' SENSIBILI E DESTINATARI .....	147
D. PRESIDI GENERALI .....	151
E. PRESIDI SPECIFICI .....	152
F. FLUSSI ORGANISMO DI VIGILANZA .....	158
XIV. ARTICOLO 25 SEXIESDECIES D <sup>lgs</sup> 231/2001 .....	159
I REATI DI CONTRABBANDO.....	159
A. IL REGIME SANZIONATORIO.....	159
B. I REATI.....	159
C. PROCESSI, ATTIVITA' SENSIBILI E DESTINATARI .....	166
D. PRESIDI GENERALI .....	166
E. PRESIDI SPECIFICI .....	168
F. FLUSSI ORGANISMO DI VIGILANZA .....	169

## Introduzione alla Parte Speciale – L’analisi dei rischi

---

### ***A. La mappatura***

La Parte Speciale del presente MOG ai sensi del Dlgs 231/2001, attraverso la mappatura dei rischi, traccia le linee di confine entro le quali l’operatività di Rubelli può essere sottoposta a rischiosità di commissione dei reati presupposto individuati dalla normativa in commento.

In particolare, l’analisi dei rischi di reato presupposto è stata eseguita sulla base di quanto previsto nell’art. 6, co. 2 lett. a) D.lgs. 231/01 (integrato dall’art. 30 D.lgs. 81/08) allo scopo di evidenziare i rischi di reato anche per la tutela della sicurezza sul lavoro al fine di predisporre il Modello 231.

L’esame si è svolto attraverso l’individuazione delle “*attività nel cui ambito possono essere commessi i reati*” (art. 6 co. 2 lett. a), analizzando la struttura dell’organizzazione societaria, la struttura aziendale, l’organizzazione dell’entità giuridica, l’organizzazione della tutela della sicurezza sul lavoro e dei sistemi informatici aziendali e i processi decisionali della Società al fine di stabilire se gli stessi possono sottendere un rischio, anche minimo, di commissione del reato presupposto., verificando altresì l’esistenza di modalità di gestione delle risorse finanziarie per impedirne la commissione.

Sono successivamente stati censiti gli strumenti organizzativi trasversali e quelli specifici già adottati da Rubelli e i protocolli volti alla prevenzione del rischio di commissione dei reati presupposto al fine di “*programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni dell’Ente in relazione ai reati da prevenire*”.

Infine, l’attività si è conclusa con l’individuazione degli strumenti utili a mitigare i rischi di responsabilità amministrativa, con suggerimenti di adozione di nuovi strumenti adeguati al contenimento dei rischi di responsabilità amministrativa o funzionali al miglioramento di quelli esistenti.

### ***B. Le finalità***

Il sistema delle misure preventive è costruito in modalità tale da garantire che i rischi di commissione dei reati, secondo le modalità individuate e sopra illustrate, siano ridotti ad un “livello accettabile”.

La *ratio* sulla base della quale è stata predisposta la parte speciale è quella di consentire, a prescindere dall’area di riferimento, di individuare il comportamento, l’ambito di operatività ed il processo che possa determinare la commissione di illecito rilevante.

Nella Mappatura dei Rischi è stato infatti analizzato il tipo di reato il collegamento con l’eventuale processo interno e, sulla base della specifica attività della società, il grado di sensibilità della struttura al rischio di commissione e di conseguenza la necessità di intensificazione del controllo opportuno se non necessario.

Per individuare i processi e sottoprocessi si è perseguito l’obiettivo di esaminare la situazione già in essere nel sistema interno di gestione armonizzandolo con le eventuali integrazioni necessarie a rendere il sistema di controllo quanto più efficace per l’intera struttura, offrendo alla stessa uno strumento sempre attuale e capace della fondamentale elasticità che lo renda in grado di rispondere all’evoluzione dell’attività e del modello di business di Rubelli e al conseguente mutevole profilo di rischio cui la stessa è sottoposta.

La logica del continuo miglioramento consente all'organizzazione di ridurre al minimo la rischiosità operativa connaturata alla gestione del proprio progetto industriale.

Alla luce di tale finalità, pertanto, il presente modello organizzativo permette nel tempo di ridurre l'entità del rischio in sede di mappature delle criticità e quindi di ottimizzare gli strumenti in uso per la prevenzione del rischio.

### ***C. La valutazione dei rischi di commissione di reato presupposto***

#### ***Il rischio inerente***

L'oggetto di prima valutazione è stato il rischio-reato "inerente", rappresentata attraverso la seguente formula:

**RISCHIO = Probabilità X Danno**

intendendosi per

- "probabilità" la misura teorica che l'evento possa trovare realizzazione *o la Frequenza dell'attività*
- "danno" la media delle tre forme di impatto che può avere la commissione di un reato di cui ai D.lgs. 231/2001, quali quelli:
  - sanzionatorio: danno economico che subisce la Società per l'applicazione di sanzioni pecuniarie e/o interdittive;
  - organizzativo: danno economico ed organizzativo a cui resta esposta la Società per il fatto che un soggetto interno all'azienda abbia commesso un reato;
  - reputazionale: danno all'immagine che la Società potrebbe ricevere dalla commissione del reato (verso i clienti, fornitori, pubblico e PA).

La valutazione è stata effettuata attraverso l'analisi dei processi sensibili, dei possibili reati, delle possibili condotte o comportamenti illeciti, delle funzioni coinvolte, del livello di rischio intrinseco di commissione.

Il livello di rischio intrinseco di reato è classificato sulla base di una gradazione a quattro stadi identificato, come da tabella di seguito riportata, anche con i relativi colori.

#### ***Il rischio residuo***

Definito il grado di rischio inerente, ovvero la capacità intrinseca di ogni sottoprocesso aziendale di esporre la struttura al rischio di commissione di un reato presupposto ai sensi del D.lgs.231/2001, si è proceduto alla valorizzazione del rischio cd "residuo", ovvero il risultato della mitigazione del rischio inerente ottenuta tramite l'adozione di specifici presidi e strumenti di mitigazione da parte della società.

Il livello di adeguatezza degli strumenti organizzativi in dotazione è misurato sulla base di una gradazione a cinque livelli. A valle del processo di adeguamento degli strumenti organizzativi, il sistema di controllo interno ed il corrispondente rischio residuale viene valutato su una scala di valutazione a cinque livelli, come indicato nella tabella che segue.

<b>Legenda: Definizione del rischio</b>		
<b>Grave</b>	<b>16-25</b>	Situazione non monitorata, assenza di procedure e controllo. Contesto riferito ad eventi che si sono concretamente realizzati per i quali non è stato adottato alcun provvedimento. Intervento immediato del management.
<b>Alto</b>	<b>11-15</b>	Situazione critica. Fondamentale il tempestivo intervento del management per gestire gli effetti e risolvere le cause all'origine. La gestione delle procedure e della struttura relativamente alle attività in esame non può prescindere dall'intervento della Direzione a mitigare il rischio.
<b>Medio</b>	<b>5-10</b>	Situazione tendenzialmente critica. Le dinamiche aziendali potrebbero spingere la gestione ad incorrere in non conformità organizzative gravi. Attenzione ad eventuale carenza di controllo, assenza o poco rispetto di procedure aziendali, regolamenti e norme di legge.
<b>Basso</b>	<b>3-4</b>	Situazione sotto controllo, ma da presidiare. Data la sensibilità della struttura è comunque fondamentale intensificare l'attenzione alle procedure di controllo ed eventualmente dare attuazione a raccomandazioni utili alla mitigazione del rischio. In tale area la fragilità del sistema di organizzazione e controllo è solo "potenziale" ma potrebbe, se non attentamente valutata, esporre l'ente a rischi di entità superiori. Tale contesto potrebbe essere comunque accettabile dalla Direzione, salvo prevedere opportune ed attente azioni di controllo ed aggiornamento di procedure.
<b>Lieve</b>	<b>1-2</b>	Situazione sotto controllo. Ciononostante, sempre necessario ed opportuno monitorare l'adeguatezza del modello e prevedere eventuali aggiornamenti o integrazioni.

La Mappatura dei Rischi ha evidenziato alcune fattispecie di reati che sono oggettivamente

- non realizzabili (reati che non possono essere commessi in base al tipo di attività svolta da Rubelli)
- non applicabili (reati che non possono essere commessi in quanto per il loro verificarsi sono richiesti requisiti che Rubelli non possiede, come ad es. i reati propri di amministratori di Società quotate in mercati regolamentati).

Tali fattispecie non risultano pertanto menzionate nella presente analisi.

### ***D. Il Modello e gli allegati***

Il Modello è costituito da una Parte Generale, una Parte Speciale e i seguenti Allegati:

- I. Legenda Parte Speciale MOG
- II. Tabella Attività sensibili che contiene la mappatura dei processi o attività sensibili con l'individuazione dei possibili Reati presupposto
- III. Tabella Analisi del rischio

### ***E. Il sistema di controlli***

Il Sistema di controlli trasversali adottato da Rubelli è di seguito elencato:

Codice Etico
Organismo di Vigilanza
Sistema disciplinare CCNL Tessile
Formazione sul Modello
Organigramma
Sistema di deleghe
Funzioni e organizzazione delle unità operative
Prassi
Regolamenti e procedure
Contratti e convenzioni
Sistema della documentazione, cartacea e digitale
Whistleblowing
Certificazione
DUVRI

## Introduzione alla Parte Speciale – Le attività sensibili

---

### **A. Identificazione delle attività a rischio**

In base alla tipologia di attività svolte da Rubelli, si è ritenuto di porre particolare attenzione all'individuazione dei processi di seguito indicati, in relazione alla commissione dei reati previsti dagli artt. 24, 24-bis, 24-ter, 25, 25 bis, 25-bis.1, 25-ter, 25-septies, 25-octies, 25-novies, 25-decies, 25-undecies, 25-duodecies, 25-quinquiesdecies, 25-sexiesdecies del Decreto.

Per quanto concerne gli altri reati previsti dal D.Lgs 231/2001 si è ritenuto che la specifica attività svolta dalla Società non presenti profili di rischio tali da rendere ragionevolmente fondata la possibilità della loro commissione nell'interesse o a vantaggio della stessa e che comunque esistano adeguati strumenti e i principi etici alla cui osservanza la Società e tutti i suoi esponenti sono tenuti.

Sono stati individuati inoltre alcuni processi strumentali nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero crearsi le condizioni o i mezzi per la commissione di alcune tipologie di reati.

### **B. Le attività sensibili**

Le attività sensibili individuate sono di seguito riportate:

➤ *Intrattenimento di rapporti con esponenti della P.A*

L'attività riguarda le richieste alla P.A. in ordine alla concessione di licenza/autorizzazione o certificazione necessaria o strumentale all'esercizio dell'attività sociale.

➤ *Contatto con autorità pubbliche di vigilanza (Antitrust)*

L'attività è relativa alla gestione delle visite ispettive effettuate da autorità pubbliche di vigilanza.

➤ *Verifiche e ispezioni in materia di contributi, previdenza, imposte (es. INPS, INAIL, ADE, Agenzia delle Dogane) sicurezza, igiene sul lavoro*

Si tratta delle attività relative alla gestione delle visite ispettive da parte degli organi menzionati

➤ *Gestione delle verifiche/ rapporti con i certificatori*

Si tratta delle attività svolte durante le visite ispettive per le certificazioni

➤ *Gestione della straordinaria amministrazione*

Si tratta delle attività di assunzione e attuazione delle decisioni relative alla straordinaria amministrazione di Rubelli

➤ *Gestione di procedimenti giudiziari e stragiudiziali*

Si tratta dell'attività relativa alla gestione dei giudizi civili, penali e amministrativi che in cui è parte Rubelli e dei relativi rapporti con l'autorità giudiziaria italiana o straniera, nonché della gestione delle controversie stragiudiziali relative allo svolgimento dell'attività aziendale.

➤ *Gestione del capitale sociale e delle riserve*

Trattasi di quelle attività che il management di Rubelli possa compiere mediante comportamenti volti ad attuare un'artificiosa e fittizia formazione del capitale sociale con la conseguenza di portare alla diminuzione della garanzia patrimoniale dei creditori in buona fede e dei soggetti terzi non coinvolti nell'operazione.

➤ *Gestione anagrafica/ selezione e qualificazione clienti e fornitori*

Attiene alle attività di individuazione e al processo di scelta dei soggetti con cui Rubelli intrattiene dei rapporti contrattuali

➤ *Verifica prestazioni beni/ servizi acquistati*

Si tratta delle attività di controllo effettuate dopo aver ricevuto e/o utilizzato il bene o servizio richiesto

➤ *Formalizzazione e gestione contratto*

Il processo riguarda le attività relative alla contrattazione, predisposizione, conclusione e adempimento del contratto (di qualunque tipologia)

➤ *Gestione attività connesse a transazioni infragruppo (compravendita di beni/ servizi, transfer pricing)*

Il processo si riferisce alla gestione dei rapporti tra Rubelli e le altre Società del Gruppo e le prestazioni reciproche di beni o servizi, svolte da Rubelli Spa o dalle altre società/filiali del gruppo.

➤ *Gestione reclami e post-vendita*

Si tratta della gestione delle contestazioni ricevuti dopo la vendita e assistenza ai clienti in caso di richieste

➤ *Selezione agenti e gestione rapporti contrattuali forza vendite*

Il processo in esame riguarda la gestione dei rapporti con gli agenti che operano per Rubelli (scelta delle persone, condizioni di contratto e riconoscimento delle provvigioni)

➤ *Gestione processo di intermediazione*

Si tratta della gestione dei rapporti anche economici con i soggetti segnalatori di clienti e possibili vendite

➤ *Gestione dei contenuti web e social*

Concerne l'attività di acquisizione e gestione di materiali utilizzati da Rubelli nel sito internet e nei social.

➤ *Utilizzo testi/immagini e contenuti tutelati dal diritto d'autore*

Concerne l'attività di acquisizione, gestione e pubblicazione di testi e immagini protetti dal diritto d'autore.

➤ *Sviluppo prodotti/progettazione tessuti/impiego componenti e accessori*

Attiene al processo di ideazione di prodotti e tessuti e all'utilizzo (compresi acquisizione e import) di componenti per la composizione di mobili

➤ *Tessitura, montaggi e gestione logistica*

Si tratta delle operazioni di realizzazione dei tessuti e dei mobili e movimentazione delle merci

➤ *Caratterizzazione, recupero e gestione rifiuti (anche pericolosi)*

Si tratta dei processi atti a determinare le caratteristiche del rifiuto prodotto, attraverso la raccolta di tutte le informazioni necessarie per lo smaltimento finale in condizioni di sicurezza.

➤ *Gestione importazione e gestione documenti doganali*

Il processo attiene alle operazioni di importazione e alla predisposizione e archiviazione dei relativi documenti

➤ *Gestione attività di riconciliazione magazzino fisico e contabile*

L'attività si sostanzia nella corretta gestione e controllo delle procedure necessarie al fine di evitare comportamenti illeciti che alterino la corretta quantificazione e valorizzazione delle giacenze del magazzino o consentano la sottrazione delle merci ai controlli, o una errata rilevazione dei dati contabili necessari alla redazione del bilancio di esercizio.

➤ *Verifiche rispetto qualità*

Il processo attiene alle operazioni di controllo del prodotto sia nella fase di studio e progettazione sia acquisizione e gestione delle materie prime per il perfezionamento del prodotto finito.

➤ *Attività relative all'ottenimento di finanziamenti con istituti bancari*

Trattasi dell'attività di dialogo e gestione della continuità dei rapporti con gli istituti bancari allo scopo di ottemperare alla necessaria trasparenza e completezza della documentazione condivisa ed affinché i saldi dei rapporti intrattenuti con gli stessi siano verificati attraverso lo svolgimento di periodiche riconciliazioni.

➤ *Gestione delle risorse finanziarie, dei rapporti con istituti bancari e finanziari connesse ad acquisizione e gestione di contributi e finanziamenti pubblici*

Il processo riguarda la gestione delle attività tipiche di tesoreria riconducibili alla predisposizione ed esecuzione dei pagamenti a fornitori/altri soggetti terzi in merito alle diverse tipologie di acquisti/prestazioni di servizi ricevuti connessi alla particolare fattispecie di attività finanziata e/o agevolata.

➤ *Gestione incassi, emissione fatture e contabilizzazione*

Il processo si riferisce alla gestione e monitoraggio degli incassi derivanti dall'attività di vendita di beni e servizi della Società e le attività legate alle operazioni di emissione delle fatture attive ed alla riconciliazione delle stesse con i flussi finanziari.

➤ *Gestione posizioni creditorie e iniziative di recupero crediti*

Si tratta della gestione delle attività di recupero del credito e valutazione delle eventuali posizioni in sofferenza con debitori della società.

➤ *Archiviazione documentazione a supporto fatture*

Si tratta dell'attività volta a ad evitare l'occultamento o la distruzione di scritture contabili o documenti di cui è obbligatoria la conservazione.

➤ *Gestione posizioni debitorie e scadenze commerciali*

Si tratta dell'attività di assolvimento degli impegni della Società nei confronti dei creditori della stessa e del rispetto delle scadenze concordate con i fornitori.

➤ *Gestione omaggi e spese di rappresentanza*

Il processo si riferisce alla gestione delle regalie e degli omaggi, ivi comprese le spese di rappresentanza, donazioni di beni o denaro ad organizzazioni

➤ *Gestione sponsorizzazioni*

Il processo ha ad oggetto la gestione delle sponsorizzazioni e l'organizzazione di eventi e manifestazioni di carattere promozionale.

➤ *Pagamento fornitori e consulenti*

Si tratta dell'operazione di versamento degli importi contrattualmente concordati ai soggetti da cui Rubelli riceve forniture o prestazioni di consulenza

➤ *Gestione conti correnti, gestione cassa contanti*

Il processo riguarda la gestione delle attività tipiche di tesoreria riconducibili alla predisposizione ed esecuzione dei pagamenti a fornitori/altri soggetti terzi in merito alle diverse tipologie di acquisti/prestazioni di servizi ricevuti, nonché della liquidazione degli stipendi.

➤ *Pagamento dipendenti*

Il processo riguarda la liquidazione degli stipendi, il riconoscimento dei premi ed il rimborso delle spese sostenute.

➤ *Calcolo, gestione adempimenti su: imposte e tasse, predisposizione dichiarazioni, gestione previdenziale*

Il processo riguarda le attività di sostituto d'imposta e le attività di calcolo, versamento e predisposizione delle dichiarazioni relative a:

- ritenute su compensi professionali, provvigioni e capitali erogati
- l'amministrazione del personale con riferimento al calcolo delle ritenute erariali e contributive.
- predisposizione dichiarazioni dei redditi ed IVA ed ogni altro adempimento necessario e/o strumentale all'assolvimento degli adempimenti strumentali e connessi.

➤ *Gestione e archiviazione documentazione contabile*

Tale processo individua le procedure formalizzate idonee a fornire principi di comportamento, definire compiti ruoli e responsabilità, stabilire le modalità operative per lo svolgimento delle attività e l'esecuzione dei relativi controlli nonché l'archiviazione delle registrazioni rilevanti.

➤ *Esposizione e aggregazione dati utili per la redazione del bilancio, situazione economica-finanziaria, patrimoniale e fiscale*

Trattasi dell'attività inerente alla predisposizione di bilanci di esercizio, relazioni e prospetti allegati al bilancio e qualsiasi altro dato o prospetto relativo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria di Rubelli richiesto da disposizioni normative.

➤ *Adempimenti contabili e fiscali relativi a operazioni di import*

Trattasi dell'attività di corretta esecuzione delle scritture contabili e degli adempimenti di natura fiscale connessa alla corretta rilevazione delle operazioni di importazione e dell'assoggettamento delle stesse alla disciplina IVA.

➤ *Rapporti con il Collegio Sindacale, Società di revisione*

Tale processo individua l'insieme dei rapporti guidati dal principio di correttezza e trasparenza che la Società deve intrattenere con il Collegio Sindacale nel rispetto delle competenze e prerogative dello stesso e con il revisore o società di revisione incaricata.

➤ *Amministrazione e gestione del personale dipendente*

Attiene alle attività ordinarie di gestione dei rapporti di lavoro con i dipendenti.

➤ *Selezione - assunzione / gestione categorie protette*

Si tratta dell'individuazione del corretto rapporto contrattuale con soggetti appartenenti alle categorie tutelate.

➤ *Monitoraggio dell'eventuale validità di soggiorno per stranieri*

Il processo è relativo alle operazioni necessarie per l'impiego di lavoratori in regola con i documenti di cittadinanza e dei permessi di soggiorno.

➤ *Conferimento incarichi di collaborazione / determinazione del compenso*

Il processo si riferisce all'assegnazione di incarichi per consulenze o per prestazioni professionali a singoli soggetti o a società specializzate.

➤ *Progressione carriera, incentivi, benefit ed aumenti*

Si riferisce alla gestione del contratto di lavoro e al riconoscimento di avanzamenti di carriera, aumenti di stipendio o altri benefici ai dipendenti.

➤ *Corretta e regolare applicazione procedure e adempimenti in materia di igiene e sicurezza sul lavoro ex D. Lgs. N. 81/2008 e successive modifiche e adeguata selezione dei fornitori, appaltatori e subappaltatori*

Si riferisce all'attività di corretta individuazione ed applicazione delle prescrizioni connesse alla tutela della sicurezza degli ambienti di lavoro e la descrizione delle misure gestionali e degli adeguamenti tecnici eventualmente necessari per ridurre i rischi per i lavoratori.

➤ *Accesso a sistemi informatici della P.A. (per dati assicurativi, previdenziali, fiscali)*

L'attività concerne la gestione del processo di creazione, trattamento, archiviazione di documenti elettronici con valore probatorio, la gestione e protezione della postazione di lavoro, gli accessi da e verso l'esterno, la protezione delle reti e la sicurezza fisica.

➤ *Accesso a sistemi informatici privati*

Si tratta delle operazioni che consentono di accedere a reti di soggetti privati.

➤ *Utilizzo e gestione di password di sistemi aziendali e di terze parti*

L'attività riguarda l'impiego di password per introdursi in ambiti informatici interdetti all'utente.

➤ *Sviluppo e implementazione software interni*

Il processo attiene alle attività di creazione e sviluppo di software il cui impiego è riservato a Rubelli.

➤ *Gestione e protezione delle reti*

Si tratta delle attività con cui vengono gestite dati e accessi aziendali e la tutela dei parametri di sicurezza informatica dei sistemi e dell'infrastruttura tecnologica.

## I Reati Presupposto

---

La Mappatura dei rischi ha consentito l'individuazione dei seguenti "Reati Presupposto" ai quali Rubelli è risultata sensibile.

### I. ARTICOLI 24 E 25 D.lgs. 231/2001 I REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

#### A. IL REGIME SANZIONATORIO

In merito al regime sanzionatorio si osserva che la commissione dei delitti di cui all'art. 24 determina l'applicazione delle sanzioni:

- a. **pecuniaria**
  - **fino a 500 quote**
  - **da 200 a 600 quote**, se dalla commissione di tali reati la società ha conseguito un profitto di rilevante entità, ovvero è derivato un danno di particolare gravità
- b. **interdittive**: divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione (salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio); esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli già concessi; divieto di pubblicizzare beni o servizi.

In merito al regime sanzionatorio si osserva che la commissione dei delitti di cui all'art. 25 determina l'applicazione delle sanzioni:

- a. **pecuniaria**
  - **fino a 200 quote**, per i reati di cui agli artt. 318, 321, 322 co. 1 e 3, 346-bis c.p.; art. 314 co. 1, 316 e 323 c.p. quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'UE, anche se commesse dalle persone di cui articoli 320 e 322-bis;
  - **da 200 a 600 quote**, per i reati di cui agli artt. 319, 319-ter, co. 1, 321, 322 co. 2 e 4 c.p.
  - **da 300 a 800 quote**, per i reati di cui agli artt. 317, 319, aggravato ai sensi dell'art. 319-bis quando dal fatto l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità, 319-ter, comma 2, 319-quater e 321
- b. **interdittive**

per i reati del n. 2 e 3: interdizione dall'esercizio dell'attività, sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito, divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione (salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio), esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli già concessi, divieto di pubblicizzare beni o servizi,

  - **da quattro a sette anni**, se il reato è stato commesso da uno dei soggetti in posizione apicale,
  - **da due a quattro anni**, se il reato è stato commesso da soggetti sottoposti
  - **da 3 mesi a 2 anni**, se prima della sentenza di primo grado l'ente si è efficacemente adoperato per evitare che l'attività delittuosa sia portata a conseguenze ulteriori, per assicurare le prove dei reati e per l'individuazione dei responsabili ovvero per il sequestro delle somme

o altre utilità trasferite e ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi

## B. I REATI

I reati che potrebbero essere commessi contro la Pubblica Amministrazione sono di seguito elencati.

L'analisi dettagliata del rischio residuo della presente sezione è esposta nell'All III Tabella Analisi del rischio.

### ARTICOLO 24 Dlgs 231/2001

#### 1. *Malversazione di erogazioni pubbliche*

##### Riferimenti normativi

(art. 316 bis c.p. e L. 28 marzo 2022, n. 25)

*Chiunque, estraneo alla pubblica amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee, contributi, sovvenzioni, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, destinati alla realizzazione di una o più finalità, non li destina alle finalità previste, è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni.*

##### Condotta illecita

Il legislatore mira a tutelare l'erogazione di finanziamenti pubblici, comunque denominati, sotto il profilo temporale del successivo momento della loro utilizzazione.

Si può trattare di:

- a) contributi e sovvenzioni: attribuzioni patrimoniali a fondo perduto;
- b) finanziamenti: caratterizzati da un obbligo di restituzione totale o parziale;
- c) mutui agevolati: particolari categorie di mutui che presentano tassi particolarmente vantaggiosi o altri tipi di agevolazioni.

La condotta punita consiste nel non destinare il finanziamento ricevuto per le finalità di interesse pubblico che ne hanno giustificato l'erogazione e nel successivo utilizzo degli stessi per finalità diverse da quelle sottese all'erogazione, in modo da vanificare il perseguimento dello scopo per cui erano state richieste.

La malversazione è un reato proprio.

L'elemento soggettivo richiesto è il dolo generico. Il reato si consuma nel momento in cui il denaro viene destinato ad una finalità diversa da quella per cui era stato richiesto.

Se il fatto criminoso è di particolare tenuità la pena è diminuita.

Il reato di malversazione potrebbe consumarsi qualora Rubelli destinasse i contributi a finalità diverse da quelle per le quali sono stati ricevuti.

## 2. *Indebita percezione di erogazioni pubbliche*

### Riferimenti normativi

(art. 316 ter c.p., L. 28 marzo 2022, n. 25)

*Salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'articolo 640-bis, chiunque mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, sovvenzioni, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.*

### Condotta illecita

Il legislatore mira a tutelare l'erogazione di finanziamenti pubblici, comunque denominati. La condotta può essere tanto commissiva quanto omissiva. Segnatamente:

- i. commissiva: utilizzazione o presentazione di dichiarazioni o documenti falsi ovvero attestanti cose non vere;
- ii. omissiva: mancata indicazione di informazioni dovute, quali, ad esempio, le notizie richieste dall'Autorità competente.

Il reato si consuma nel momento in cui la somma di danaro viene conseguita, essendo irrilevante l'induzione in errore del soggetto passivo e la causazione di un danno concreto. L'ipotesi criminosa in commento è configurabile, altresì, nella forma del tentativo.

## 3. *Truffa*

### Riferimenti normativi

(art. 640, co. 2 c.p., L. 28 marzo 2022, n. 25)

*Chiunque, con artifici o raggiri, inducendo taluno in errore, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da euro 51 a euro 1.032.*

*La pena è della reclusione da uno a cinque anni e della multa da euro 309 a euro 1.549:*

1. *se il fatto è commesso a danno dello Stato o di un altro ente pubblico o col pretesto di far esonerare taluno dal servizio militare;*  
....

### **Condotta illecita**

La truffa si caratterizza per l'immutazione del vero in ordine a situazioni la cui esistenza, nei termini falsamente rappresentati, è essenziale per l'atto di disposizione da parte della Pubblica Amministrazione. La condotta punita presuppone il ricorso ad artifici o raggiri che inducano in errore lo Stato o l'ente pubblico, come, ad esempio, quando vengano formati documenti falsi che attestano l'esistenza di condizioni essenziali per partecipare ad una gara, per ottenere licenze, autorizzazioni.

La fattispecie di truffa rilevante ai fini del D. Lgs. 231/01 è solo quella di cui all'art. 640, comma 2, n. 1), c.p.

L'induzione si configura come una suggestione in grado di persuadere o convincere il soggetto passivo a compiere una determinata attività per evitare un danno maggiore, mentre il requisito implicito dell'atto di disposizione patrimoniale, è da ravvisarsi in qualsiasi azione del soggetto passivo rilevante dal punto di vista economico.

## **4. Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche**

### **Riferimenti normativi**

*(art. 640 bis c.p., L. 28 marzo 2022, n. 25)*

*La pena è della reclusione da uno a sei anni e si procede d'ufficio se il fatto di cui all'art. 640 riguarda contributi, sovvenzioni, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee.*

### **Condotta illecita**

Il legislatore mira a tutelare l'erogazione di finanziamenti pubblici, comunque denominati.

La condotta punita è modellata sullo schema della truffa, in cui assume rilevanza determinante l'immutazione del vero in ordine ad aspetti essenziali ai fini dell'erogazione, e presuppone il ricorso ad artifici o raggiri che inducano in errore lo Stato o l'ente pubblico.

Il discrimine tra l'indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316 *ter* c.p.) e la truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (640 *bis* c.p.) risiede nell'induzione in errore del soggetto passivo, presente solamente nell'art. 640 *bis* c.p.

I reati di indebita percezione di contributi pubblici, truffa e truffa aggravata potrebbero consumarsi qualora Rubelli producesse documenti falsi per risultare in possesso dei requisiti previsti dalla legge e per potere beneficiare di contributi, altrimenti non dovuti.

## **5. Frode informatica a danno dello Stato o di altro ente pubblico o dell'unione europea**

### **Riferimenti normativi**

*(art. 640 ter c.p., D. Lgs. n. 184/2021)*

*Chiunque, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da euro 51 a euro 1.032.*

*La pena è della reclusione da uno a cinque anni e della multa da euro 309 a euro 1.549 se ricorre una delle circostanze previste dal numero 1 del secondo comma dell'articolo 640, ovvero se il fatto produce un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale o è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema.*

*La pena è della reclusione da due a sei anni e della multa da euro 600 a euro 3.000 se il fatto è commesso con furto o indebito utilizzo dell'identità digitale in danno di uno o più soggetti.*

*Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo che ricorra taluna delle circostanze di cui al secondo e terzo comma o taluna delle circostanze previste dall'articolo 61, primo comma, numero 5, limitatamente all'aver approfittato di circostanze di persona, anche in riferimento all'età, e numero 7.*

### **Condotta illecita**

Il 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 o ad esso pertinenti si ottenga un ingiusto profitto, in danno dello Stato o di altro Ente Pubblico.

L'alterazione fraudolenta del sistema può essere la conseguenza di un intervento rivolto sia alla componente meccanica dell'elaboratore, sia al software.

Sono considerate pertinenti ad un sistema informatico e, quindi, rilevanti ai sensi della norma in questione, le informazioni contenute su supporti materiali, nonché i dati ed i programmi contenuti su supporti esterni all'elaboratore (come dischi e nastri magnetici o ottici) che siano destinati ad essere utilizzati in un sistema informatico.

## **ARTICOLO 25 Dlgs 231/2001**

### **6. Concussione**

#### **Riferimenti normativi**

*(art. 317 c.p., l. 69/2015)*

*Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri costringe o induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o ad un terzo, denaro o altra utilità, è punito con la reclusione da quattro a dodici anni.*

### **Condotta illecita**

Il reato si configura nel momento in cui un PU, abusando della relativa posizione, costringa taluno a dare o promettere indebitamente, anche in favore di un terzo, denaro o altre utilità non dovute. Costituendo la concussione un reato proprio, che può essere commesso solo da soggetti qualificati, la responsabilità della Società potrebbe essere contestata nel solo caso di concorso nel reato commesso da un PU, ossia, a titolo esemplificativo, nell'ipotesi in cui si compiano atti tali da favorire la realizzazione della condotta prevista e punita dalla legge.

## **7. Corruzione per l'esercizio della funzione**

### **Riferimenti normativi**

*(art. 318 c.p., L. 3/2019)*

*Il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità o ne accetta la promessa è punito con la reclusione da tre a otto anni.*

### **Condotta illecita**

Il reato si configura allorché un Pubblico Ufficiale o un Incarico di pubblico servizio ricevano indebitamente per sé o per altri, denaro o altra utilità o ne accettano la promessa, per l'esercizio delle proprie funzioni o dei loro poteri. Ai fini della ricorrenza di tale reato è necessario che la promessa di denaro o di altra utilità sia accettata dal Pubblico Ufficiale, poiché, in caso contrario, deve ritenersi integrata la diversa fattispecie di istigazione alla corruzione, prevista dall'art. 322, c.p.

Il delitto di corruzione si differenzia da quello di 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.

## **8. Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio**

### **Riferimenti normativi**

*(art. 319 c.p., L. 69/2015)*

*Il pubblico ufficiale, che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri d'ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni.*

### **Condotta illecita**

Il reato si configura allorché un PU o un IPS ricevano per sé o per altri, in denaro o altra utilità, una retribuzione non dovuta per compiere, o per aver compiuto, un atto contrario ai doveri d'ufficio, ovvero per omettere o ritardare (o per avere omesso o ritardato) un atto del proprio ufficio.

È necessario che la promessa di denaro o di altra utilità sia accettata dal PU, poiché, in caso contrario, deve ritenersi integrata la diversa fattispecie di istigazione alla corruzione, prevista dall'art. 322, cod. pen.

## 9. Corruzione in atti giudiziari

### Riferimenti normativi

(art. 319 ter c.p., L. 69/2015)

*Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da sei a dodici anni.*

*Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da sei a quattordici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da otto a venti anni.*

### Condotta illecita

Il reato si configura nel caso in cui i fatti di corruzione di cui alle fattispecie che precedono siano commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo.

Nella nozione di PU sono sussumibili, oltre al magistrato, anche altri soggetti quali il cancelliere, i testi e qualsiasi altro funzionario pubblico operante nell'ambito di un contenzioso (come precisato anche dalle Sezioni Unite della Corte di Cassazione nella sentenza n. 15208 del 25 febbraio 2010).

## 10. Induzione indebita a dare o promettere utilità

### Riferimenti normativi

(art. 319-quater c.p., D.Lgs.n.75 del 14 luglio 2020)

*Salvo che il fatto costituisca più grave reato, 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 e' punito con la reclusione da sei anni a dieci anni e sei mesi.*

*Nei casi previsti dal primo comma, chi da' o promette denaro o altra utilità e' punito con la reclusione fino a tre anni ovvero con la reclusione fino a quattro anni quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea e il danno o il profitto sono superiori a euro 100.000.*

### **Condotta illecita**

Tale fattispecie si configura allorché il PU o l'IPS, abusando della propria qualità o funzione, faccia leva su di essa, per suggestionare, persuadere o convincere taluno a dare o promettere qualcosa, per sé o per altri. La volontà del privato è repressa dalla posizione di preminenza del PU o IPS, il quale, sia pure senza avanzare aperte ed esplicite pretese, opera di fatto in modo da ingenerare nel soggetto privato la fondata persuasione di dover sottostare alle decisioni del PU/IPS per evitare il pericolo di subire un pregiudizio eventualmente maggiore.

A differenza del reato di concussione, è punito anche il soggetto che dà o promette l'utilità (elemento che accosta il reato in esame alla corruzione). Le Sezioni Unite penali della Corte di Cassazione, pronunciandosi sul contrasto giurisprudenziale formatosi in materia, hanno chiarito che la fattispecie di induzione indebita è caratterizzata da una condotta di pressione non irresistibile da parte del PU o dell'IPS, che lascia al destinatario della stessa un margine significativo di autodeterminazione e si coniuga con il perseguimento di un suo indebito vantaggio. Nella concussione, invece, “si è in presenza di una condotta del pubblico ufficiale che limita radicalmente la libertà di autodeterminazione del destinatario”.

## ***11. Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio***

### **Riferimenti normativi**

*(art. 320 c.p.)*

*Le disposizioni degli articoli 318 e 319 si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio.*

*In ogni caso, le pene sono ridotte in misura non superiore ad un terzo.*

## ***12. Istigazione alla corruzione***

### **Riferimenti normativi**

*(art. 322 c.p.)*

*Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 318, ridotta di un terzo.*

*Se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio ad omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell'articolo 319, ridotta di un terzo.*

*La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri.*

*La pena di cui al secondo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'articolo 319.*

*La pena di cui al secondo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'articolo 319.*

### **Condotta illecita**

Il reato si configura nel caso in cui, nei confronti di un PU o di un IPS, sia formulata la promessa o l'offerta di una somma di denaro o di un'altra utilità, qualora la promessa o l'offerta non siano accettate e riguardino, in via alternativa:

- il compimento di un atto d'ufficio;
- l'omissione o il ritardo di un atto d'ufficio;
- il compimento di un atto contrario ai doveri d'ufficio.

È, inoltre, penalmente sanzionata anche la condotta del PU (o IPS) che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità da parte di un privato per le medesime finalità. È necessario, inoltre, che la promessa di denaro o di altra utilità non siano accettate dal PU, poiché, in caso contrario, deve ritenersi integrata una delle fattispecie di corruzione previste dagli artt. 318 e 319, c.p.

### ***13. Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità', corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi dell'Unione Europea o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari dell'Unione europea e di Stati esteri***

#### **Riferimenti normativi**

*(art. 322 bis c.p. e D.Lgs. 75/2020)*

*Le disposizioni degli articoli 314, 316, da 317 a 320 e 322, terzo e quarto comma, e 323 si applicano anche:*

- 1) ai membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee;*
- 2) ai funzionari e agli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee;*
- 3) alle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee;*
- 4) ai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee;*

5) a coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio.

5-bis) ai giudici, al procuratore, ai procuratori aggiunti, ai funzionari e agli agenti della Corte penale internazionale, alle persone comandate dagli Stati parte del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale le quali esercitano funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti della Corte stessa, ai membri ed agli addetti a enti costituiti sulla base del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale.

5-ter) alle persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di organizzazioni pubbliche internazionali;

5-quater) ai membri delle assemblee parlamentari internazionali o di un'organizzazione internazionale o sovranazionale e ai giudici e funzionari delle corti internazionali;

5-quinquies) alle persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di Stati non appartenenti all'Unione europea, quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione.

Le disposizioni degli articoli 319 quater, secondo comma, 321 e 322, primo e secondo comma, si applicano anche se il denaro o altra utilità è dato, offerto o promesso:

1) alle persone indicate nel primo comma del presente articolo;

2) a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali.

Le persone indicate nel primo comma sono assimilate ai pubblici ufficiali, qualora esercitino funzioni corrispondenti, e agli incaricati di un pubblico servizio negli altri casi.

## Condotta illecita

Le sanzioni pecuniarie previste per i delitti di cui ai commi da 1 a 3 dell'art. 25 D.Lgs. 231/2001 (articoli 318, 321, 322, commi primo e terzo, e 346-bis del codice penale, articoli 314, primo comma, 316 e 323 del codice penale, articoli 319, 319-ter, comma 1, 321, 322, commi 2 e 4, del codice penale, articoli 317, 319, aggravato ai sensi dell'articolo 319-bis quando dal fatto l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità, 319-ter, comma 2, 319-quater e 321 del codice penale), si applicano all'ente anche quando tali delitti sono stati commessi dalle persone indicate negli articoli 322-bis.

## 14. Traffico di influenze illecite

### Riferimenti normativi

(art. 346 bis c.p. e D.Lgs. 75/2020)

*Chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 318, 319, 319 ter e nei reati di corruzione di cui all'articolo 322 bis, sfruttando o vantando relazioni esistenti o asserite con un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322 bis, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità, come prezzo della propria mediazione illecita verso un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322 bis, ovvero per remunerarlo in relazione all'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, è punito con la pena della reclusione da un anno a quattro anni e sei mesi.*

*La stessa pena si applica a chi indebitamente dà o promette denaro o altra utilità.*

*La pena è aumentata se il soggetto che indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità riveste la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio.*

*Le pene sono altresì aumentate se i fatti sono commessi in relazione all'esercizio di attività giudiziarie, o per remunerare il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322 bis in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri d'ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio.*

*Se i fatti sono di particolare tenuità, la pena è diminuita.*

### **Condotta illecita**

Il reato si configura allorché chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 319 e 319 ter, sfruttando relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o con un incaricato di un pubblico servizio, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale, come prezzo della propria mediazione illecita verso il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio ovvero per remunerarlo, in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio.

Con conseguenti aumenti di pena se il soggetto in relazione all'esercizio di attività giudiziarie. Mentre se i fatti sono di particolare tenuità, la pena è diminuita. L'art. 346 bis c.p. è stato introdotto con l'obiettivo di reprimere le attività di mediazione illecita poste in essere in cambio della dazione o della promessa indebita di denaro o di altro vantaggio patrimoniale ed, in particolare, condotte propedeutiche a successivi accordi corruttivi.

### **DEFINIZIONI E NOTE**

#### **Nozione di Pubblico ufficiale, Incaricato di pubblico servizio, Enti della Pubblica Amministrazione**

##### **Pubblico ufficiale (art. 357 c.p.)**

Ex art. 357 de Codice penale, è tale colui che esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria, amministrativa.

Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi, caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della P.A., o dal suo

svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi. Ciò che determina la qualifica di pubblico ufficiale è l'effettivo svolgimento di attività pubblicistica, a prescindere dalla natura dell'eventuale rapporto di impiego che intercorre fra il soggetto e l'ente.

Inoltre, per l'individuazione dell'attività cui deve riconoscersi carattere pubblico, si fa riferimento alla natura delle norme che disciplinano la stessa, per cui è pubblica la funzione regolamentata da norme di diritto pubblico che attribuiscono i poteri tipici della potestà amministrativa.

La qualifica di cui sopra, dunque, va riconosciuta a quanti, dipendenti pubblici o privati, possano, nell'ambito di una potestà regolamentata dal diritto pubblico, formare e manifestare la volontà della P.A., ovvero esercitare poteri autoritativi, deliberativi o certificativi. Quando ricorrono tali presupposti, è irrilevante che il singolo concorra o meno a formare la volontà dell'ente pubblico, perché la giurisprudenza riconosce rilievo anche allo svolgimento di attività a carattere accessorio o sussidiario ai fini istituzionali degli enti pubblici, non ritenendo indispensabile lo svolgimento di

attività che abbiano efficacia diretta nei confronti di terzi o a rilevanza esterna.

Delle tre funzioni richiamate nel comma 1 dell'art. 357 c.p., riveste particolare interesse, con riguardo al presente Modello Organizzativo, la funzione amministrativa, descritta nel secondo comma della medesima disposizione, come la funzione "disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e manifestazione della volontà della P.A. o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi".

Nell'ambito della funzione amministrativa, occorre poi differenziare la pubblica funzione dal pubblico servizio.

La dottrina è concorde nel rinvenire i tratti differenziali della pubblica funzione nella partecipazione alla formazione o alla manifestazione della volontà della P.A., ovvero nell'esercizio ed utilizzo di poteri autoritativi o certificativi.

### **Persona incaricata di pubblico servizio (art. 358 c.p.)**

Ex art. 358 c.p. è considerato tale colui che, a qualunque titolo, presta un pubblico servizio – ossia, un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima - con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine o di prestazione d'opera meramente materiale.

La definizione di persona incaricata di pubblico servizio prescinde, pertanto, dall'esistenza di un rapporto di dipendenza con un ente pubblico. Viene infatti adottata una concezione funzionale oggettiva, dovendosi considerare tale ogni attività diretta oggettivamente al conseguimento di finalità pubbliche. La dottrina, in particolare, sostiene che il legislatore abbia accolto una nozione residuale di pubblico servizio connotata, da un lato, dalla mancanza dei poteri tipici della pubblica funzione (fra cui si afferma rientrano non solo i poteri certificativi ed autoritativi, ma anche la formazione e manifestazione della volontà della

P.A.) e, dall'altro, dallo svolgimento di funzioni diverse dalle semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale.

In presenza dello svolgimento di un'attività avente i requisiti predetti, la giurisprudenza ritiene irrilevante la natura della normativa che disciplina il rapporto.

La giurisprudenza è costante nel riconoscere rilievo anche alla prestazione di fatto di un pubblico servizio; la sussistenza di tale qualifica è individuabile anche quando il soggetto sia legato all'ente pubblico da un rapporto di lavoro per una qualifica comprendente mansioni diverse da quelle proprie del lavoro in concreto espletato.

Le tre fattispecie di reati previste e punite dagli artt. 314 comma 1, 316 e 323 c.p., si applicano solo nell'ipotesi in cui *“il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea”*.

### **Enti della Pubblica Amministrazione**

Si intende per “Ente della Pubblica Amministrazione” qualsiasi persona giuridica che abbia in cura interessi pubblici e che svolga attività legislativa, giurisdizionale o amministrativa in forza di norme di diritto pubblico e di atti autoritativi.

Si possono indicare quali soggetti della Pubblica Amministrazione, i seguenti Enti o categorie di Enti:

- enti ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo (come Ministeri, Camera e Senato, Agenzia delle Entrate, Magistratura ordinaria e amministrativa);
- Regioni, Province, Città Metropolitane e Comuni;
- Società municipalizzate;
- Autorità di Vigilanza (come Banca d'Italia, Consob, AGCM, SIAE);
- Camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura;
- tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali (INPS, CNR, INAIL, ISTAT, ENASARCO);
- ASL, ATS ed enti similari incaricati del servizio sanitario nazionale;
- Enti e Monopoli di Stato;
- Soggetti di diritto privato che esercitano un pubblico servizio (Cassa Depositi e Prestiti, Ferrovie dello Stato, ecc.);
- Autorità doganali;
- Fondazioni di previdenza ed assistenza.

**C. PROCESSI E ATTIVITA' SENSIBILI E DESTINATARI**

In Rubelli sono in atto rapporti con la P.A. di carattere:

- autorizzatorio, per la richiesta di licenze e autorizzazioni amministrative
- ordinario, per gli adempimenti legali onerosi (tributari, previdenziali, ecc.)
- ispettivo per le eventuali verifiche e gli accertamenti relativi alle norme di legge in generale, alla sua attività aziendale

Poteri autorizzativi e di firma:

Le attività vengono eseguite in Rubelli seguendo quanto previsto dal sistema interno di procure per l'attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e di deleghe allo svolgimento delle attività di competenza.

In relazione ai reati e alle condotte criminose sopra esplicitate – commettabili a titolo proprio e a titolo di concorso, anche per il tramite degli addetti alla relativa funzione e/o di soggetti incaricati - le aree e i processi ritenuti più specificamente a rischio risultano essere, ai fini della presente Parte Speciale del Modello, le seguenti:

Processo	
1	<u>GESTIONE DEI RAPPORTI CON ENTI TERZI -Rapporti con enti pubblici e certificatori</u>
Attività	Reati Art. C.P.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Intrattenimento di rapporti con esponenti della P.A</li> <li>• Contatto con autorità pubbliche di vigilanza (Antitrust)</li> <li>• Verifiche e ispezioni in materia di contributi, previdenza, imposte (es. INPS, INAIL, ADE, Agenzia delle Dogane) sicurezza, igiene sul lavoro</li> <li>• Gestione delle verifiche/rapporti con i certificatori</li> </ul>	640 co. 2, 640 bis, 640 ter 318, 320, 321, 319 319 ter, 319 quater 322, 346 bis c.p.
Destinatari	
PRES - DG -AMM - SIC LAV -DAT LAV -IMPEX PRES - DG -AMM PRES - DG -AMM - SIC LAV - IMPEX PRES - DG -AMM - SIC LAV -DAT LAV -IMPEX	

Processo	
2	<u>GESTIONE AZIENDALE - Gestione societaria</u>
Attività	Reati Art. C.P.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione di procedimenti giudiziari e stragiudiziali</li> </ul>	640 co. 2, 317, 318

	319, 320, 321, 319 ter 322, 346 bis
<b>Destinatari</b>	
PRES – DG – AMM	

<b>Processo</b>	
3	<u>GESTIONE FINANZIAMENTI - Gestione finanziamenti e rapporti finanziari</u>
<b>Attività</b>	<b>Reati Art. C.P.</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestione delle risorse finanziarie, dei rapporti con istituti bancari e finanziari connesse ad acquisizione e gestione di contributi e finanziamenti pubblici</li> </ul>	316 bis 640 ter 317
<b>Destinatari</b>	
PRES – DG – AMM	

<b>Processo</b>	
4	<u>GESTIONE CICLO PASSIVO - Gestione omaggi, spese di rappresentanza e sponsorizzazioni</u>
<b>Attività</b>	<b>Reati Art. C.P.</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestione omaggi e spese di rappresentanza</li> <li>Gestione sponsorizzazioni</li> </ul>	640 co. 2, 640 bis, 317, 318, 319, 319 ter, 320, 321, 319 quarter, 322, 322 bis, 346 bis
<b>Destinatari</b>	
PRES - DG - COMM -AMM PRES - DG - COMM -AMM - ACQ - LEG	

<b>Processo</b>	
5	<u>TESORERIA - Gestione pagamenti e fatture</u>
<b>Attività</b>	<b>Reati Art. C.P.</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>pagamento fornitori e consulenti</li> </ul>	316 bis, 316 ter, 356, 640 co. 2, 640 bis, 317, 318, 319, 319 ter, 319 quater, 320, 321, 322, 322 bis, 346 bis
<b>Destinatari</b>	
PRES – DG – AMM – ACQ	

<b>Processo</b>	
6	<u>CONTABILITA' E BILANCIO - Predisposizione bilancio e dichiarazioni fiscali</u>
<b>Attività</b>	<b>Reati Art. C.P.</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Calcolo, gestione adempimenti su: imposte e tasse, predisposizione dichiarazioni, gestione previdenziale</li> <li>• Esposizione e aggregazione dati utili per la redazione del bilancio, situazione economica-finanziaria, patrimoniale e fiscale</li> <li>• Adempimenti contabili e fiscali relativi a operazioni di import</li> </ul>	316 bis, 316 ter, 640, co. 2, 640 bis, 317, 318, 319, 320, 321, 322
<b>Destinatari</b>	
PRES - DG - AMM – IMPEX PRES - DG - AMM -CDA PRES - DG - AMM - IMPEX	

<b>Processo</b>	
7	<u>GESTIONE RAPPORTO CONTRATTUALE - Amministrazione del personale</u>
<b>Attività</b>	<b>Reati Art. C.P.</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Amministrazione e gestione del personale dipendente trasferte, rimb. Spese, ferie e straordinari</li> <li>• selezione - assunzione / gestione categorie protette</li> </ul>	318, 319, 320, 321, 322
<b>Destinatari</b>	
PRES – DG – HR – DAT LAV	

<b>Processo</b>	
8	<u>GESTIONE RAPPORTO CONTRATTUALE - Gestione rapporti di lavoro</u>
<b>Attività</b>	<b>Reati Art. C.P.</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conferimento incarichi di collaborazione / determinazione del compenso</li> <li>• Progressione carriera, incentivi, benefit ed aumenti</li> </ul>	318, 319, 320, 321, 322
<b>Destinatari</b>	
PRES – DG – HR – DAT LAV	

<b>Processo</b>	
9	<u>GESTIONE SW E DEVICE - Gestione e uso sistemi informatici</u>
<b>Attività</b>	<b>Reati Art. C.P.</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Accesso a sistemi informatici della P.A. (per dati assicurativi, previdenziali, fiscali)</li> </ul>	640 ter

**Destinatari**

PRES – DG – ICT – AMM

**D. PRESIDI GENERALI**

I Presidi generali a cui i Destinatari del Modello, competenti per le Attività indicate nella presente Parte Speciale, devono attenersi attengono all'espresso **divieto** di:

- 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 o tenere comportamenti in conflitto di interessi con la Pubblica Amministrazione;
- Porre in essere delle condotte volte ad abusare della propria posizione e dei propri poteri al fine di acquisire un vantaggio personale a discapito dell'interesse primario da perseguire;
- Effettuare elargizioni in denaro a pubblici funzionari italiani o stranieri;
- Accettare, da chiunque interessato all'attività della società, denaro o altre utilità;
- Distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto da Rubelli a funzionari pubblici, o a loro familiari, per ottenere un qualsiasi vantaggio per l'azienda.
- Promettere o accordare, in modo consapevole, altri vantaggi di qualsiasi natura (es. assunzione, affidamento di incarichi di consulenza, ecc.) in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione o a loro familiari;
- Riconoscere compensi in favore dei Collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere e alle prassi;
- Presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici per ottenere erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
- Utilizzare somme ricevute da organismi pubblici per scopi diversi da quelli cui erano destinati.

**E. PRESIDI SPECIFICI**

Allo scopo della prevenzione dai reati indicati, Rubelli si è dotata di presidi specifici e di precisi strumenti:

*Processo 1**GESTIONE DEI RAPPORTI CON ENTI TERZI -Rapporti con enti pubblici e certificatori*

- Intrattenimento di rapporti con esponenti della P.A
- Contatto con autorità pubbliche di vigilanza (Antitrust)

- Verifiche e ispezioni in materia di contributi, previdenza, imposte (es. INPS, INAIL, ADE, Agenzia delle Dogane) sicurezza, igiene sul lavoro
- Gestione delle verifiche/rapporti con i certificatori

Il Processo è presidiato dalle seguenti procedure e prassi:

- Prassi scambi documentali con Agenzia delle Dogane e partecipazione congiunta di più soggetti alle eventuali riunioni.
- Codice Etico

*Processo 2*

*GESTIONE AZIENDALE - Gestione societaria*

- Gestione di procedimenti giudiziari e stragiudiziali

Il Processo è presidiato dalle seguenti procedure e prassi:

- Codice Etico

*Processo 3*

*GESTIONE FINANZIAMENTI - Gestione finanziamenti e rapporti finanziari*

- Gestione delle risorse finanziarie, dei rapporti con istituti bancari e finanziari connesse ad acquisizione e gestione di contributi e finanziamenti pubblici

Il Processo è presidiato dalle seguenti procedure e prassi:

- Procedure connesse alle eventuali regole di partecipazione ai bandi imposte da enti erogatori
- Controllo Revisori e Collegio Sindacale
- Back Up documentale digitalizzato.

*Processo 4*

*GESTIONE CICLO PASSIVO - Gestione omaggi e spese di rappresentanza*

- Gestione omaggi e spese di rappresentanza
- Gestione sponsorizzazioni

Il Processo è presidiato dalle seguenti procedure e prassi:

- Prassi di pre-autorizzazione delle spese di rappresentanza;
- Presenza di massimali di spesa per singole carte di credito / contanti successivamente riscontrate;

- Disincentivo - inibizione prelievo in determinati Paesi
- Controllo Revisori e Collegio Sindacale
- Codice Etico
- Back Up digitalizzato (Doc Island)

*Processo 5*

*TESORERIA - Gestione pagamenti e fatture*

- Pagamento fornitori e consulenti

Il Processo è presidiato dalle seguenti procedure e prassi:

- Procedura da gestionale
- Controllo documentale del Professionista esterno, Collegio sindacale e revisori
- Back up digitalizzato
- Controllo di natura Economico-Finanziaria su:
  - Budget societari;
  - Semestrali per il monitoraggio dei risultati infrannuali;
  - documenti economici preconsuntivi

*Processo 6*

*CONTABILITA' E BILANCIO - Predisposizione bilancio e dichiarazioni fiscali*

- Calcolo, gestione adempimenti su: imposte e tasse, predisposizione dichiarazioni, gestione previdenziale
- Esposizione e aggregazione dati utili per la redazione del bilancio. situazione economica-finanziaria, patrimoniale e fiscale
- adempimenti contabili e fiscali relativi a operazioni di import

Il Processo è presidiato dalle seguenti procedure e prassi:

- Procedure standard del programma contabile e software gestionale;
- Controllo di natura Economico-Finanziaria su:
  - Budget societari;
  - Semestrali per il monitoraggio dei risultati infrannuali;
  - documenti economici preconsuntivi
- Professionista esterno, agente doganale, Collegio sindacale e revisori
- Back Up digitalizzato (Doc Island)

*Processo 7*

*GESTIONE RAPPORTO CONTRATTUALE - amministrazione del personale*

- Amministrazione e gestione del personale dipendente trasferite, rimb. Spese, ferie e straordinari
- Selezione - assunzione / gestione categorie protette

Il Processo è presidiato dalle seguenti procedure e prassi:

- Travel Policy, Car Policy, Regolamento lavoro agile,
- Prassi di formazione e supporto neoassunti;
- Repository SW interno per gestione documentale;
- Procedura per riconoscimento premi che prevede la condivisione tra i responsabili di area ed una valutazione oggettiva delle performance.
- Presenza di massimali di spesa per singole carte di credito / contanti successivamente riscontrate;
- Disincentivo - inibizione prelievo contanti in determinati Paesi;
- Consulente del lavoro esterno,
- RSPP esterno;
- Contratto lavoro nazionale e integrativo (Tessile abbigliamento - Moda),
- Verifica corrispondenza requisiti di sicurezza - idoneità del lavoratore e confronto con RSPP;
- Scheda formativa e di valutazione dell'apprendimento del neoassunto.

*Processo 8*

*GESTIONE RAPPORTO CONTRATTUALE - Gestione rapporti di lavoro*

- Conferimento incarichi di collaborazione / determinazione del compenso
- Progressione carriera, incentivi, benefit ed aumenti

Il Processo è presidiato dalle seguenti procedure e prassi:

- Travel Policy, Car Policy, Regolamento lavoro agile,
- Prassi di formazione e supporto neo-assunti;
- Repository SW interno per gestione documentale;
- Procedura per riconoscimento premi che prevede la condivisione tra i responsabili di area ed una valutazione oggettiva delle performance.
- Presenza di massimali di spesa per singole carte di credito / contanti successivamente riscontrate;
- Disincentivo - inibizione prelievo contanti in determinati Paesi;
- Consulente del lavoro esterno,
- RSPP esterno;
- Contratto lavoro nazionale e integrativo (Tessile abbigliamento - Moda),

- Verifica corrispondenza requisiti di sicurezza - idoneità del lavoratore e confronto con RSPP;
- Scheda formativa e di valutazione dell'apprendimento del neoassunto.

*Processo 9*

*GESTIONE SW E DEVICE - Gestione e uso sistemi informatici*

- Accesso a sistemi informatici della P.A. (per dati assicurativi, previdenziali, fiscali)

Il Processo è presidiato dalle seguenti procedure e prassi:

- Policy aziendale per la gestione delle credenziali personali (scadenza 6 mesi). Tutto il SW licenziato.
- Gestionale sviluppato internamente con tutti i codici sorgente.
- Profilazione delle persone autorizzate solo a specifici menu a loro dedicati per funzioni.
- Presenza di filtro ai contenuti internet (black list di navigazione);
- Attivazione di sistemi di terze parti cper filtro ed aggiornamento dei sistemi di controllo siti / virus e Malware.
- Il sistema di accesso alla rete locale (LAN) è monitorata e rileva nuovi accessi eventualmente non riconosciuti.
- Nessun utente è Amministratore.
- I device sono principalmente personal computer.
- Sistemi personalizzati o sviluppati internamente che si interfacciano tra le singole funzioni a loro volta gestite da SW, piattaforme (AS400) e CRM differenti;
- Back up gestionale giornaliero – mensile – annuale e trasferiti su cassetta in cassaforte ignifuga.

## **F. FLUSSI ORGANISMO DI VIGILANZA**

L'Organo amministrativo, gli Organi di controllo, i Responsabili di Area devono trasmettere all'Organismo di Vigilanza, con le scadenze periodiche indicate, ovvero con tempestività allorché ricorra un fatto di rilievo, ogni dato, informazione, documentazione e aggiornamento, di rilevanza fattuale o di natura giuridica, in relazione ai fatti di cui ai reati di cui agli artt. 24 e 25 D.Lgs. 231/2001.

I risultati dell'attività di vigilanza e controllo sono comunicati dall'Organismo di Vigilanza all'Organo amministrativo in sede di reporting annuale, periodicamente secondo le scadenze indicate o tempestivamente, allorquando ricorrano particolari esigenze, in concomitanza con la realizzazione di particolari operazioni, ovvero a semplice discrezione dell'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza

- può verificare la coerenza dei flussi finanziari aziendali con le operazioni sottostanti;
- ha accesso all'elenco dei contratti che hanno per cliente soggetti pubblici;

- può verificare la corretta spendita del nome di Rubelli, nei confronti della Pubblica Amministrazione, in base al sistema di poteri.
- ha accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante
- può convocare per chiarimenti e/o approfondimenti tutti soggetti preposti alle varie attività che ritiene opportuni.

Le funzioni di seguito indicate devono in ogni caso fornire all'Organismo di Vigilanza le informazioni di seguito indicate, secondo la tempistica indicata.

Funzione	Flusso informativo	Periodicità
<i>Legale</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Deleghe e procure rilasciate per intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione.</li> <li>▪ Modifiche alla struttura organizzativa della Società (ripartizione ruoli, funzioni e poteri, deleghe e procure).</li> <li>▪ Contenziosi giudiziari e delle controversie stragiudiziali</li> </ul>	Semestrale
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Richieste di finanziamenti, contributi o altra forma di erogazione pubblica</li> </ul>	Ad evento
<i>Commerciale e Legale</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Contratti di sponsorizzazione</li> </ul>	Semestrale
<i>Amministrazione, Finanza e Controllo</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Attività relative a richiesta di erogazioni pubbliche e relazione di erogazioni pubbliche conseguite</li> <li>▪ Contratti di agenzia, indicando anche:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a) i criteri di selezione</li> <li>b) eventuali rapporti con PA</li> </ol> </li> </ul>	Semestrale
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Elenco delle ispezioni ricevute e/o in corso, specificando: i) Pubblica Amministrazione procedente e ii) soggetti coinvolti.</li> <li>▪ Trasmissione dei verbali d'ispezione che diano evidenza di eventuali criticità.</li> </ul>	Ad evento
<i>Acquisti e commerciale</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Elenco degli omaggi, specificando se sono stati concessi a Pubbliche Amministrazioni o a Pubblici Ufficiali.</li> </ul>	Semestrale
<i>Imp exp</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Elenco delle pratiche doganali che presentano criticità</li> </ul>	Semestrale
<i>HR Amministrazione</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ In relazione al personale assunto:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1) inquadramento e mansioni;</li> <li>2) procedure di selezione;</li> <li>3) controlli dei <i>curricula</i></li> <li>4) legami con Enti Pubblici e Pubblici Ufficiali</li> </ol> </li> </ul>	Semestrale

## II. ARTICOLO 24 BIS D.lgs. 231/2001 I REATI INFORMATICI

### A. IL REGIME SANZIONATORIO

In merito al regime sanzionatorio si osserva che la commissione dei delitti in commento determina l'applicazione delle sanzioni:

a. **pecuniaria**

- **da 100 a 500 quote**, per i reati di cui agli artt. 615-ter, 617-quater, 617-quinquies, 635-bis, 635-ter, 635-quater, 635-quinquies e le sanzioni interdittive di
- **sino a 300 quote**, per i reati di cui agli artt. 615-quater e 615-quinquies
- **fino a 400 quote**, per i reati di cui agli artt. 491-bis e 640-quinquies e art. 1 co. 11 D.lgs. 105/2019

b. **interdittive:**

- per i reati del n. 1: interdizione dall'esercizio dell'attività, sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito, divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- per i reati del n. 2: sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito, divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- 3. per i reati del n. 3: divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione (salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio), esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli già concessi; divieto di pubblicizzare beni o servizi

### B. I REATI

I reati informatici che potrebbero essere commessi sono di seguito elencati.

L'analisi dettagliata del rischio residuo della presente sezione è esposta nell'All. III Tabella Analisi del rischio.

#### ***1. Falsità in un documento informatico o pubblico avente efficacia probatoria***

##### **Riferimenti normativi**

*(art. 491 bis c.p., L. 18.3.2008, n. 48)*

*Se alcuna delle falsità previste dal presente capo riguarda un documento informatico pubblico avente efficacia probatoria, si applicano le disposizioni del capo stesso concernenti rispettivamente gli atti pubblici e le scritture private.*

### **Condotta illecita**

La norma in esame dispone che tutti i delitti relativi alla “falsità in atti” disciplinati dal codice penale (tra cui le falsità ideologiche e 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, pubblico o privato, avente efficacia probatoria.

## **2. Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico**

### **Riferimenti normativi**

*(art. 615 ter c.p. L. 18.3.2008, n. 48)*

*Chiunque abusivamente si introduce in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza ovvero vi si mantiene contro la volontà espressa o tacita di chi ha il diritto di escluderlo, è punito con la reclusione fino a tre anni.*

*La pena è della reclusione da uno a cinque anni:*

*1) se il fatto è commesso da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio, con abuso dei poteri o con violazione dei doveri inerenti alla funzione o al servizio, o da chi esercita anche abusivamente la professione di investigatore privato, o con abuso della qualità di operatore del sistema;*

*2) se il colpevole per commettere il fatto usa violenza sulle cose o alle persone, ovvero se è palesemente armato;*

*3) se dal fatto deriva la distruzione o il danneggiamento del sistema o l'interruzione totale o parziale del suo funzionamento, ovvero la distruzione o il danneggiamento dei dati, delle informazioni o dei programmi in esso contenuti.*

*Qualora i fatti di cui ai commi primo e secondo riguardino sistemi informatici o telematici di interesse militare o relativi all'ordine pubblico o alla sicurezza pubblica o alla sanità o alla protezione civile o comunque di interesse pubblico, la pena è, rispettivamente, della reclusione da uno a cinque anni e da tre a otto anni.*

*Nel caso previsto dal primo comma il delitto è punibile a querela della persona offesa; negli altri casi si procede d'ufficio.*

### **Condotta illecita**

Il reato in esame si realizza quando un soggetto si introduce abusivamente in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza. Il legislatore ha inteso punire il mero accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico cui non deve necessariamente seguire il danneggiamento di dati. Tale fattispecie delittuosa si realizza anche nell'ipotesi in cui il soggetto agente, pur essendo entrato legittimamente in un sistema, utilizzi il sistema stesso 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 aziendali della società per acquisire informazioni alle quali non avrebbe legittimo accesso, in vista del compimento di atti ulteriori nell'interesse o a vantaggio della società stessa.

### **3. Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici**

#### **Riferimenti normativi**

*(art. 615 quater c.p. L. 18.3.2008, n. 48)*

*Chiunque, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto o di arrecare ad altri un danno, abusivamente si procura, detiene, produce, riproduce, diffonde, importa, comunica, consegna, mette in altro modo a disposizione di altri o installa apparati, strumenti, parti di apparati o di strumenti, codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico, protetto da misure di sicurezza, o comunque fornisce indicazioni o istruzioni idonee al predetto scopo, è punito con la reclusione sino a due anni e con la multa sino a euro 5.164.*

*La pena è della reclusione da uno a tre anni e della multa da euro 5.164 a euro 10.329 se ricorre taluna delle circostanze di cui al quarto comma dell'articolo 617-quater*

#### **Condotta illecita**

L'art. 615- quater c.p. punisce 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.

Tale fattispecie può configurarsi sia nel caso in cui il soggetto, in possesso legittimamente dei dispositivi di protezione di cui sopra, li comunichi senza autorizzazione a terzi, sia nel caso in cui tale soggetto si procuri illecitamente uno di tali dispositivi. Si punisce altresì chi rilascia istruzioni o indicazioni che rendano possibile la ricostruzione del codice di accesso oppure il superamento delle misure di sicurezza: ad esempio, il dipendente che comunichi ad un terzo soggetto la password di accesso alla posta elettronica di un proprio collega, allo scopo di garantire al terzo la possibilità di controllare le attività svolte dal collega, quando da ciò possa derivare un determinato vantaggio o interesse per la società.

### **4. Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità**

#### **Riferimenti normativi**

*(art. 635 ter c.p. L. 18.3.2008, n. 48 e D.Lgs. 7/2016)*

*Salvo che il fatto costituisca piu' grave reato, chiunque commette 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, è punito con la reclusione da uno a quattro anni. Se dal fatto deriva la distruzione, il deterioramento, la cancellazione, l'alterazione o la soppressione delle informazioni, dei dati o dei programmi informatici, la pena è della reclusione da tre a otto anni.*

*Se il fatto è commesso con violenza alla persona o con minaccia ovvero con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è aumentata.*

### **Condotta illecita**

Il delitto si distingue dal precedente (art. 635-bis c.p.) poiché, in questo caso, il danneggiamento ha ad oggetto beni dello Stato o di altro ente pubblico o, comunque, di pubblica utilità; ne consegue, dunque, che il delitto si realizza 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.

## **5. Danneggiamento di sistemi informatici o telematici**

### **Riferimenti normativi**

*(art. 635 quater c.p. L. 18.3.2008, n. 48 e D.Lgs. 7/2016)*

*Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, mediante le condotte di cui all'articolo 635-bis, ovvero attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi, distrugge, danneggia, rende, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici altrui o ne ostacola gravemente il funzionamento è punito con la reclusione da uno a cinque anni. Se il fatto è commesso con violenza alla persona o con minaccia ovvero con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è aumentata.*

### **Condotta illecita**

Il reato si realizza quando un soggetto mediante le condotte di cui all'art. 635-bis c.p., distrugga, danneggi, renda (in tutto o in parte) inservibili sistemi informatici o telematici altrui o ne ostacoli gravemente il funzionamento. Ne deriva che 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 c.p.\_

## **C. PROCESSI, ATTIVITA' SENSIBILI E DESTINATARI**

Rubelli è strutturata con un proprio ufficio interno dedicato alla sicurezza e allo sviluppo dei software.

Viene in particolare utilizzato il sistema ERP (*Enterprise Resource Planning*) e ad altri programmi sviluppati internamente nei decenni di attività di Rubelli.

Effettua back-up giornaliero, mensile e annuale, trasferito su cassetta è conservato in cassetta ignifuga.

È in uso una blacklist di navigazione che impedisce l'accesso a selezionati contenuti internet, aggiornati attraverso sistemi di terzi.

Tutti i PC sono protetti da password che cambia semestralmente.

Le cartelle nel sistema informatico aziendale sono per lo più condivise dalle singole funzioni interessate. Nessuna attività viene effettuata in locale.

I socialnetwork sono invece utilizzati per la normale operatività aziendale pertanto non sono bloccati, per consentire l'attività di comunicazione.

Sono tracciati i file di log.

Le porte USB non sono bloccate.

Gli allegati alle mail sono liberamente scaricabili, anche se esiste la policy su come gestire tali file.

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

Processo	
1	<i>GESTIONE SW E DEVICE - Gestione e uso sistemi informatici</i>
Attività	Reati Art. C.P.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Accesso a sistemi informatici della P.A. (per dati assicurativi, previdenziali, fiscali)</li> <li>• Accesso a sistemi informatici privati</li> <li>• Utilizzo e gestione di password di sistemi aziendali e di terze parti</li> <li>• Sviluppo e implementazione software interni</li> <li>• Gestione e protezione delle reti</li> </ul>	491 bis, 615 ter 615 quater, 615 quinquies 617 quater, 617 quinquies 635 bis, 635 ter 635 quater, 635 quinquies
Destinatari	
DG - ICT - DIP - AMM DG - ICT - DIP - AMM DG - ICT - DIP - AMM DG - ICT - DIP - ACQ DG - ICT	

**D. PRESIDI GENERALI**

I Destinatari del Modello, competenti per le Attività indicate nella presente Parte Speciale, sono tenuti ad osservare i seguenti **principi di comportamento**:

- Evitare i siti Web che non possono essere visitati con le risorse informatiche affidate e che nulla hanno a che vedere con lo svolgimento dell'attività lavorativa;
- Utilizzare browsers eventualmente forniti da Rubelli che siano stati testati per l'utilizzo sull'infrastruttura aziendale;
- Alcune attività su Internet/Intranet sono specificamente proibite. Alcuni esempi di comportamento inappropriato che deve essere tassativamente evitato sono qui di seguito elencati:
  - Svolgere attività che violano quanto previsto dalla legge;
  - Inviare messaggi il cui contenuto sia contrario alle norme di buon comportamento di cui al CCNL vigente e alle norme del Codice Civile che regolano il rapporto di lavoro;
  - Spedire messaggi che abbiano un contenuto e un linguaggio in qualunque modo offensivo per chi li riceve;
  - Accedere, collegarsi o scaricare materiali da siti pornografici;
  - Utilizzare le risorse informatiche messe a disposizione per profitto o interesse personale;
  - Copiare e/o utilizzare files senza l'autorizzazione dell'autore/proprietario degli stessi;
  - Inviare materiale confidenziale all'interno e/o all'esterno dell'Azienda senza esserne autorizzati non ottemperando all'obbligo di riservatezza;
  - Trasmettere materiale confidenziale di Rubelli, in quanto autorizzati, senza però osservare gli standard di protezione dei dati;
  - Inviare i cosiddetti messaggi "Catena di Sant'Antonio" tramite posta elettronica;
  - Inviare messaggi che sviliscano i servizi di Rubelli o di altre società;
  - Scaricare, installare e utilizzare software senza licenza. In tal caso gli utilizzatori saranno ritenuti personalmente responsabili se ciò dovesse arrecare danno al sistema informatico;
  - Interferire con o danneggiare la produttività dei colleghi;
  - Fornire all'esterno dell'Azienda informazioni su eventuali colleghi o partner di Rubelli.
- Svolgere attività che in qualunque modo possano inficiare o negativamente influenzare l'immagine pubblica di Rubelli

Ai Destinatari del Modello, competenti per le Attività indicate nella presente Parte Speciale, è fatto espresso **divieto** di:

- alterare documenti informatici, pubblici, aventi efficacia probatoria;
- accedere abusivamente al sistema informatico o telematico di soggetti pubblici e privati con cui Rubelli intrattiene rapporti nell'ambito della propria attività, al fine di alterare e /o cancellare dati e/o informazioni;
- detenere e/o utilizzare abusivamente codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico di Rubelli, delle Pubbliche Amministrazioni, di soggetti pubblici o privati con i quali la Società intrattiene rapporti nell'ambito della propria attività, al fine di acquisire informazioni riservate;

- modificare e/o cancellare dati, informazioni o programmi di soggetti privati o di soggetti pubblici o comunque di pubblica utilità;
- svolgere attività di danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici o telematici altrui;
- distruggere, danneggiare, rendere inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità;
- introdurre e/o conservare applicazioni/software che non siano state preventivamente verificati dal responsabile IT o la cui provenienza sia dubbia o sconosciuta;
- trasferire all'esterno di Rubelli e/o trasmettere file, documenti, o qualsiasi altra documentazione riservata di proprietà di Rubelli, se non per finalità strettamente attinenti allo svolgimento delle proprie mansioni e, comunque, previa autorizzazione del proprio superiore gerarchico;
- lasciare accessibile ad altri il proprio PC oppure consentire l'utilizzo dello stesso ad altre persone (parenti, amici, ecc.);
- utilizzare password di altri utenti aziendali, neppure per l'accesso ad aree protette in nome e per conto dello stesso, salvo espressa autorizzazione del responsabile della funzione competente;
- utilizzare strumenti software e/o hardware atti a intercettare, falsificare, alterare o sopprimere il contenuto di comunicazioni e/o documenti informatici.

## **E. PRESIDI SPECIFICI**

Allo scopo della prevenzione dai reati indicati, Rubelli è dotata, oltre che di presidi trasversali, anche delle seguenti procedure e prassi.

### *Processo 1*

#### *GESTIONE SW E DEVICE - Gestione e uso sistemi informatici*

- Accesso a sistemi informatici della P.A. (per dati assicurativi, previdenziali, fiscali)
- Accesso a sistemi informatici privati
- Utilizzo e gestione di password di sistemi aziendali e di terze parti
- Sviluppo e implementazione software interni
- Gestione e protezione delle reti

Il Processo è presidiato dalle seguenti procedure e prassi:

- Policy aziendale per la gestione delle credenziali personali (scadenza 6 mesi). Tutto il SW licenziato.

- Gestionale sviluppato internamente con tutti i codici sorgente.
- Profilazione delle persone autorizzate solo a specifici menu a loro dedicati per funzioni.
- Presenza di filtro ai contenuti internet (black list di navigazione);
- Attivazione di sistemi di terze parti cper filtro ed aggiornamento dei sistemi di controllo siti / virus e Malware.
- Il sistema di accesso alla rete locale (LAN) è monitorata e rileva nuovi accessi eventualmente non riconosciuti.
- Nessun utente è Amministratore.
- I device sono principalmente personal computer.
- Sistemi personalizzati o sviluppati internamente che si interfacciano tra le singole funzioni a loro volta gestite da SW, piattaforme (AS400) e CRM differenti;
- Back up gestionale giornaliero – mensile – annuale e trasferiti su cassetta in cassaforte ignifuga.

Il Processo si conforma a:

- Codice Etico

Le procedure operative adottate da Rubelli S.p.A. prevedono tutte l'intervento di diverse funzioni all'interno dello stesso processo, e il tracciamento di tutti i passaggi è garantito dai sistemi gestionali adottati dall'azienda che permettono di responsabilizzare e certificare il responsabile di ogni passaggio decisionale.

## F. FLUSSI ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organo amministrativo, gli Organi di controllo, i Responsabili di Area devono trasmettere all'Organismo di Vigilanza, con le scadenze periodiche indicate, ovvero con tempestività allorché ricorra un fatto di rilievo, ogni dato, informazione, documentazione e aggiornamento, di rilevanza fattuale o di natura giuridica, in relazione ai fatti di cui ai reati di cui all'art. 24 bis D.Lgs. 231/2001.

I risultati dell'attività di vigilanza e controllo sono comunicati dall'Organismo di Vigilanza all'Organo amministrativo in sede di reporting annuale, periodicamente secondo le scadenze indicate o tempestivamente, allorquando ricorrano particolari esigenze, in concomitanza con la realizzazione di particolari operazioni, ovvero a semplice discrezione dell'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza

- può verificare la coerenza dei flussi finanziari aziendali con le operazioni sottostanti;
- ha accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante
- può convocare per chiarimenti e/o approfondimenti tutti soggetti preposti alle varie attività che ritiene opportuni.

Le funzioni di seguito indicate devono in ogni caso fornire all OdV le informazioni di seguito indicate, secondo la tempistica indicata.

Funzione	Flusso informativo	Periodicità
ICT	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ aggiornamento del Regolamento IT</li> <li>▪ adozione di nuovi mezzi per la protezione dei sistemi</li> <li>▪ adozione, integrazione dei piani di <i>business continuity</i> e <i>disaster recovery</i></li> <li>▪ descrizione di comportamenti illeciti nell'utilizzo degli strumenti e sistemi informatici e nel trattamento dei dati</li> <li>▪ risultati dei test svolti per verificare l'efficacia dei sistemi di sicurezza informatica</li> <li>▪ descrizione dei presidi adottati nell'ambito della gestione delle licenze <i>software</i> e banche dati</li> </ul>	Annuale
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ descrizione di criticità evidenziate nel periodo di riferimento (es. accesso forzato a sistemi protetti o non autorizzato a stanze <i>server</i>, manomissione di dati ecc.)</li> </ul>	Ad evento
HR Amministrazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Elenco delle sanzioni disciplinari verso dipendenti, dirigenti, per violazioni attinenti all'utilizzo dei sistemi informatici</li> </ul>	Ad evento

### III. ARTICOLO 24 TER D.lgs. 231/2001 I REATI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA

#### A. IL REGIME SANZIONATORIO

In merito al regime sanzionatorio si osserva che la commissione dei delitti in commento determina l'applicazione delle sanzioni:

a. **Pecuniarie:**

- **da 400 a 1000 quote**, per i reati di cui agli artt. 416, co. 6, 416-bis, 416-ter e 630 c.p, ai delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dal predetto articolo 416-bis ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo, ai delitti previsti dall'articolo 74 del testo unico di cui al d.P.R. 1990, n. 309
- **da 300 a 800 quote**, per i reati di cui agli artt. 416 del codice penale, ad esclusione del co. 6, ovvero di cui all'articolo 407, comma 2, lettera a), numero 5), del c.p.p.

b. **Interdittive:**

- per i reati del n. 1 e 2: non inferiore ad un anno: interdizione dall'esercizio dell'attività, sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito, divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione (salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio), esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli già concessi;
- sanzione dell'interdizione definitiva dall'esercizio, se l'ente o una sua unità organizzativa viene stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione dei reati indicati nei commi 1 e 2

#### B. I REATI

I reati di criminalità organizzata che potrebbero essere commessi sono di seguito elencati.

L'analisi dettagliata del rischio residuo della presente sezione è esposta nell'All III Tabella Analisi del rischio.

##### 1. *Associazione per delinquere*

###### Riferimenti normativi

(art. 416 c.p.)

*Quando tre o più persone si associano allo scopo di commettere più delitti, coloro che promuovono o costituiscono od organizzano l'associazione sono puniti, per ciò solo, con la reclusione da tre a sette anni.*

*Per il solo fatto di partecipare all'associazione, la pena è della reclusione da uno a cinque anni.*

*I capi soggiacciono alla stessa pena stabilita per i promotori.*

*Se gli associati scorrono in armi le campagne o le pubbliche vie, si applica la reclusione da cinque a quindici anni*

*La pena è aumentata se il numero degli associati è di dieci o più.*

*Se l'associazione è diretta a commettere taluno dei delitti di cui agli articoli 600, 601, 601 bis e 602, nonché all'articolo 12, comma 3-bis, del testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero, di cui al decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286, nonché agli articoli 22, commi 3 e 4, e 22 bis, comma 1, della legge 1° aprile 1999, n. 91, si applica la reclusione da cinque a quindici anni nei casi previsti dal primo comma e da quattro a nove anni nei casi previsti dal secondo comma.*

*Se l'associazione è diretta a commettere taluno dei delitti previsti dagli articoli 600 bis, 600 ter, 600 quater, 600 quater 1, 600 quinquies, 609 bis, quando il fatto è commesso in danno di un minore di anni diciotto, 609 quater, 609 quinquies, 609 octies, quando il fatto è commesso in danno di un minore di anni diciotto, e 609 undecies, si applica la reclusione da quattro a otto anni nei casi previsti dal primo comma e la reclusione da due a sei anni nei casi previsti dal secondo comma*

### **Condotta illecita**

Si tratta di un delitto associativo contro l'ordine pubblico e si realizza mediante la condotta di tre o più persone che si associano al fine di commettere delitti.

Il reato è un delitto plurisoggettivo (nel senso che perché sia configurabile necessita della partecipazione di minimo tre persone). Il bene giuridico tutelato dalla norma è la tutela dell'ordine pubblico, inteso come buon assetto e regolare andamento della vita sociale, cioè come 'pace pubblica'.

La condotta consiste nel promuovere, costituire o organizzare l'associazione oppure anche solo nel partecipare alla stessa. Anche la mera partecipazione all'associazione, infatti, integra la fattispecie di reato, purché l'accordo criminoso risulti diretto all'attuazione di un vasto programma delittuoso per la commissione di una serie indeterminata di delitti.

I requisiti essenziali delineati dalla giurisprudenza per configurare il reato associativo, (in modo da differenziarlo rispetto al mero concorso di persone nel reato) sono:

- i) un vincolo associativo tendenzialmente permanente;
- ii) la consapevolezza di ciascun associato di far parte del sodalizio e di partecipare al programma comune;
- iii) lo scopo di commettere più delitti volti ad attuare un indeterminato programma criminoso;
- iv) una struttura organizzativa, anche rudimentale, purché idonea a realizzare un indeterminato programma criminoso.

## 2. Associazione di tipo mafioso anche straniera

### Riferimenti normativi

(art. 416 bis c.p.)

*Chiunque fa parte di un'associazione di tipo mafioso formata da tre o più persone, è punito con la reclusione da dieci a quindici anni.*

*Coloro che promuovono, dirigono o organizzano l'associazione sono puniti, per ciò solo, con la reclusione da dodici a diciotto anni.*

*L'associazione è di tipo mafioso quando coloro che ne fanno parte si avvalgono della forza di intimidazione<sup>(3)</sup> del vincolo associativo e della condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva per commettere delitti, per acquisire in modo diretto o indiretto la gestione o comunque il controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, appalti e servizi pubblici o per realizzare profitti o vantaggi ingiusti per sé o per altri, ovvero al fine di impedire od ostacolare il libero esercizio del voto o di procurare voti a sé o ad altri in occasione di consultazioni elettorali.*

*Se l'associazione è armata si applica la pena della reclusione da dodici a venti anni nei casi previsti dal primo comma e da quindici a ventisei anni nei casi previsti dal secondo comma.*

*L'associazione si considera armata quando i partecipanti hanno la disponibilità, per il conseguimento della finalità dell'associazione, di armi o materie esplosive, anche se occultate o tenute in luogo di deposito.*

*Se le attività economiche di cui gli associati intendono assumere o mantenere il controllo sono finanziate in tutto o in parte con il prezzo, il prodotto, o il profitto di delitti, le pene stabilite nei commi precedenti sono aumentate da un terzo alla metà.*

*Nei confronti del condannato è sempre obbligatoria la confisca delle cose che servirono o furono destinate a commettere il reato e delle cose che ne sono il prezzo, il prodotto, il profitto o che ne costituiscono l'impiego.*

*Le disposizioni del presente articolo si applicano anche alla camorra, alla 'ndrangheta e alle altre associazioni, comunque localmente denominate, anche straniere, che valendosi della forza intimidatrice del vincolo associativo perseguono scopi corrispondenti a quelli delle associazioni di tipo mafioso.*

### Condotta illecita

Le condotte hanno ad oggetto una associazione di tipo mafioso: l'associazione può essere definita come organizzazione di almeno tre persone stabile di più persone, distinta dai singoli componenti e connotata da alcune caratteristiche indicate dalla norma. In particolare, l'associazione di tipo mafioso è caratterizzata da:

- a) forza intimidatrice del vincolo associativo: è il timore che il vincolo associativo incute nei terzi;
- b) condizione di:
  - i. assoggettamento: soggezione psicologica che si manifesta nelle potenziali vittime dell'intimidazione;
  - ii. omertà: rifiuto a collaborare con organi della giustizia.

**C. PROCESSI, ATTIVITA' SENSIBILI E DESTINATARI**

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

<b>Processo</b>	
1	<u>GESTIONE COMMERCIALE - Gestione contratto</u>
Attività	Reati Art. C.P.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestione attività connesse a transazioni infragruppo</li> </ul>	416, 416 bis
<b>Destinatari</b>	
PRES – DG – COMM – IMPEX	

<b>Processo</b>	
2	<u>GESTIONE CICLO PASSIVO - Gestione omaggi e spese di rappresentanza</u>
Attività	Reati Art. C.P.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestione omaggi e spese di rappresentanza</li> <li>Gestione sponsorizzazioni</li> </ul>	416 416 bis
<b>Destinatari</b>	
PRES - DG - COMM -AMM	
PRES - DG - COMM -AMM - ACQ - LEG	

<b>Processo</b>	
3	<u>GESTIONE RAPPORTO CONTRATTUALE - Amministrazione del personale</u>
Attività	Reati Art. C.P.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Amministrazione e gestione del personale dipendente trasferite, rimb. Spese, ferie e straordinari</li> <li>Selezione - assunzione / gestione categorie protette</li> </ul>	416 416 bis
<b>Destinatari</b>	
PRES – DG – HR - AMM – DAT LAV	

## D. PRESIDI GENERALI

I Destinatari del Modello, competenti per le Attività indicate nella presente Parte Speciale, sono tenuti ad osservare i seguenti **principi di comportamento**:

- assicurare che tutte le fasi del processo di individuazione e selezione del fornitore, fino alla conclusione della transazione siano documentate e tracciabili;
- effettuare controlli e verifiche delle offerte di fornitura di beni a prezzi eccessivamente competitivi o fuori mercato e sulla origine, marchiatura e qualità delle merci, specie per i dispositivi di protezione individuale;
- effettuare il pagamento ai fornitori, professionisti e consulenti a condizione che sia pervenuta regolare fattura e che le forniture, i servizi e i lavori siano stati effettivamente stati realizzati e/o forniti nel rispetto delle condizioni di contratto;
- trasmettere con tempestività al fornitore, al professionista o consulente una comunicazione scritta per le eventuali anomalie, non conformità o mancato rispetto delle condizioni contrattuali, omettendone il pagamento totale o parziale a seconda delle condizioni contrattuali, in attesa della conclusione della vertenza;
- nella selezione di soggetti degli organi sociali, di dipendenti, consulenti e collaboratori o altri soggetti esterni che svolgono attività di lavoro autonomo, fornitori rilevanti, va valutata quale causa ostativa:
  - l'essere, i soggetti suelencati, stati sottoposti a procedimento per l'applicazione di misure di prevenzione, ai sensi della normativa antimafia;
  - l'essere sottoposto all'applicazione di misure cautelari, l'aver riportato condanne, ancorché con pronuncia non definitiva, per delitti contro la Pubblica Amministrazione, per partecipazione o concorso esterno nei reati associativi, estorsione, ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio e per altre figure delittuose che assumono rilievo nell'ambito della criminalità organizzata;
  - l'essere sottoposto all'applicazione di misure cautelari, l'aver riportato condanne, ancorché con pronuncia non definitiva, per taluno degli altri reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001.

Ai Destinatari del Modello, competenti per le Attività indicate nella presente Parte Speciale, è fatto espresso **divieto** di:

- operare alcuna forma di finanziamento, diretto o indiretto, e a non agevolare in alcun modo gruppi, associazioni o singoli che perseguano finalità illecite, garantendo viceversa il rispetto della legalità e dei valori dell'ordinamento democratico

- procedere alla conclusione di contratti di approvvigionamento di forniture, servizi e lavori che non siano rispondenti ad esigenze della Rubelli o che siano in eccesso rispetto al normale fabbisogno o che non rispettino le condizioni di economicità;
- procedere alla conclusione di incarichi professionali e di consulenza a soggetti che non presentano i requisiti di qualità, professionalità, solidità, reputazione e affidabilità;
- procedere alla conclusione di contratti di forniture, servizi e lavori nei confronti di soggetti che si trovano in relazione di parentela anche indiretta o di amicizia con dipendenti o componenti degli organi della Rubelli o che presentano condizioni di conflitto di interesse, specie se in assenza di requisiti di qualità e convenienza della transazione e senza rispettare il presupposto delle pari opportunità;
- dare riscontro di approvazione al pagamento o accettazione di regolarità di fattura di fornitore a fronte di forniture, servizi e lavori inesistenti o conclusi parzialmente o conclusi in modalità non conformi alle condizioni di contratto
- effettuare pagamenti in favore di fornitori, in assenza di adeguata motivazione e di apposita fattura;
- eseguire frazionamenti artificiosi di forniture, servizi e lavori al fine di eludere le normative applicabili;
- accettare, successivamente alla conclusione del contratto, richieste di variazione di prezzi e proroghe tecniche non adeguatamente giustificate e, altresì, spese ed oneri non regolarmente contrattualizzati;

## E. PRESIDI SPECIFICI

Allo scopo della prevenzione dai reati indicati, Rubelli è dotata, oltre che di presidi trasversali, anche delle seguenti procedure e prassi.

### *Processo 1*

#### *GESTIONE COMMERCIALE - gestione contratto*

- Gestione attività connesse a transazioni infragruppo

Il Processo è presidiato dalle seguenti procedure e prassi:

- Presenza di Listino che regola le operazioni Intercompany;
- Master File Intercompany, aggiornato annualmente e controllato da operatori esterni alla struttura.
- Controllo Revisori e Collegio Sindacale
- Codice Etico

- Back Up digitalizzato

*Processo 2*

*GESTIONE CICLO PASSIVO - Gestione omaggi e spese di rappresentanza*

- Gestione omaggi e spese di rappresentanza
- Gestione sponsorizzazioni

Il Processo è presidiato dalle seguenti procedure e prassi:

- Prassi di pre-autorizzazione delle spese di rappresentanza;
- Presenza di massimali di spesa per singole carte di credito / contanti successivamente riscontrate;
- Disincentivo - inibizione prelievo in determinati Paesi
- Controllo Revisori e Collegio Sindacale
- Codice Etico
- Back Up digitalizzato (Doc Island)

*Processo 3*

*GESTIONE RAPPORTO CONTRATTUALE - amministrazione del personale*

- Amministrazione e gestione del personale dipendente trasferte, rimb. Spese, ferie e straordinari
- Selezione - assunzione / gestione categorie protette

Il Processo è presidiato dalle seguenti procedure e prassi:

- Travel Policy, Car Policy, Regolamento lavoro agile,
- Prassi di formazione e supporto neo-assunti;
- Repository SW interno per gestione documentale;
- Procedura per riconoscimento premi che prevede la condivisione tra i responsabili di area ed una valutazione oggettiva delle performance.
  
- Presenza di massimali di spesa per singole carte di credito / contanti successivamente riscontrate;
- Disincentivo - inibizione prelievo contanti in determinati Paesi;
  
- Consulente del lavoro esterno,
- RSPP esterno;
- Contratto lavoro nazionale e integrativo (Tessile abbigliamento - Moda),
- Verifica corrispondenza requisiti di sicurezza - idoneità del lavoratore e confronto con RSPP;
- Scheda formativa e di valutazione dell'apprendimento del neoassunto.

## F. FLUSSI ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organo amministrativo, gli Organi di controllo, i Responsabili di Area devono trasmettere all'Organismo di Vigilanza, con le scadenze periodiche indicate, ovvero con tempestività allorché ricorra un fatto di rilievo, ogni dato, informazione, documentazione e aggiornamento, di rilevanza fattuale o di natura giuridica, in relazione ai fatti di cui ai reati di cui all'art. 24 bis D.Lgs. 231/2001.

I risultati dell'attività di vigilanza e controllo sono comunicati dall'Organismo di Vigilanza all'Organo amministrativo in sede di reporting annuale, periodicamente secondo le scadenze indicate o tempestivamente, allorquando ricorrano particolari esigenze, in concomitanza con la realizzazione di particolari operazioni, ovvero a semplice discrezione dell'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza

- può verificare la coerenza dei flussi finanziari aziendali con le operazioni sottostanti;
- ha accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante
- può convocare per chiarimenti e/o approfondimenti tutti soggetti preposti alle varie attività che ritiene opportuni.

Le funzioni di seguito indicate devono in ogni caso fornire all'Organismo di Vigilanza le informazioni di seguito indicate, secondo la tempistica indicata.

Funzione	Flusso informativo	Periodicità
HR	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ In relazione al personale assunto:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1) inquadramento e mansioni;</li> <li>2) procedure di selezione;</li> <li>3) controlli dei curricula;</li> <li>4) legami con Enti Pubblici e Pubblici Ufficiali</li> </ol> </li> </ul>	Annuale
Amministrazione, Finanza e Controllo	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Elenco spese di rappresentanza (con evidenza di quelle verso Pubblici Ufficiali)</li> <li>▪ Elenco degli Agenti indicando in relazione a ciascuno di essi gli importi provvigionali corrisposti</li> </ul>	Semestrale
Acquisti	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Elenco Consulenti (tra cui consulenti fiscali, società di revisione) e Fornitori</li> </ul>	Semestrale

## IV. ARTICOLO 25 BIS D.lgs. 231/2001 I REATI IN VIOLAZIONE DELLA PROPRIETA' INDUSTRIALE

### A. IL REGIME SANZIONATORIO

In merito al regime sanzionatorio si osserva che la commissione dei delitti in commento determina l'applicazione delle sanzioni:

a. **Pecuniarie:**

**Fino a 500 quote**, per i delitti di cui agli articoli 473 e 474

b. **Interdittive:**

**non superiore ad un anno:** interdizione dall'esercizio dell'attività, sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito, divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione (salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio), esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli già concessi

### B. I REATI

I reati di contraffazione e introduzione di prodotti con segni falsi che potrebbero essere commessi sono di seguito elencati.

L'analisi dettagliata del rischio residuo della presente sezione è esposta nell'All III Tabella Analisi del rischio.

#### ***1. Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni***

##### **Riferimenti normativi**

*(art. 473 c.p.)*

*Chiunque, potendo conoscere dell'esistenza del titolo di proprietà industriale, contraffà o altera marchi o segni distintivi, nazionali o esteri, di prodotti industriali, ovvero chiunque, senza essere concorso nella contraffazione o alterazione, fa uso di tali marchi o segni contraffatti o alterati, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da euro 2.500 a euro 25.000.*

*Soggiace alla pena della reclusione da uno a quattro anni e della multa da euro 3.500 a euro 35.000 chiunque contraffà o altera brevetti, disegni o modelli industriali, nazionali o esteri, ovvero, senza essere concorso nella contraffazione o alterazione, fa uso di tali brevetti, disegni o modelli contraffatti o alterati.*

*I delitti previsti dai commi primo e secondo sono punibili a condizione che siano state osservate le norme delle leggi interne, dei regolamenti comunitari e delle convenzioni internazionali sulla tutela della proprietà intellettuale o industriale.*

### Condotta illecita

La norma in oggetto tutela una versione commerciale della fede pubblica, la cui violazione porta con sé una potenziale lesione della fiducia dei consumatori riposta in quei mezzi simbolici di pubblico riconoscimento che, come il marchio, contraddistinguono i prodotti industriali e le opere dell'ingegno nella loro circolazione.

La norma in esame punisce chi, al di fuori delle ipotesi di concorso nel reato di cui all'articolo 473, introduca nel territorio dello Stato, al fine di trarne profitto, prodotti industriali con marchi o segni distintivi contraffatti o alterati.

## 2. Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi

### Riferimenti normativi

(art. 474 c.p.)

*Fuori dei casi di concorso nei reati previsti dall'articolo 473, chiunque introduce nel territorio dello Stato, al fine di trarne profitto, prodotti industriali con marchi o altri segni distintivi, nazionali o esteri, contraffatti o alterati è punito con la reclusione da uno a quattro anni e con la multa da euro 3.500 a euro 35.000.*

*Fuori dei casi di concorso nella contraffazione, alterazione, introduzione nel territorio dello Stato, chiunque detiene per la vendita, pone in vendita o mette altrimenti in circolazione, al fine di trarne profitto, i prodotti di cui al primo comma è punito con la reclusione fino a due anni e con la multa fin a euro 20.000.*

*I delitti previsti dai commi primo e secondo sono punibili a condizione che siano state osservate le norme delle leggi interne, dei regolamenti comunitari e delle convenzioni internazionali sulla tutela della proprietà intellettuale o industriale.*

### Condotta illecita

La norma in esame punisce chi, al di fuori delle ipotesi di concorso nel reato di cui all'articolo 473, introduca nel territorio dello Stato, al fine di trarne profitto, prodotti industriali con marchi o segni distintivi contraffatti o alterati.

## C. PROCESSI, ATTIVITA' SENSIBILI E DESTINATARI

La Società è titolare di marchi e presta attenzione alla gestione dei brand e della propria immagine.

La condivisione e/o l'acquisizione di titoli di proprietà intellettuale e di contenuti protetti sono presidiate da verifiche e approfondimenti al fine di evitare la violazione dei diritti di terzi.

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

<b>Processo</b>	
1	<u>GESTIONE COMMERCIALE - gestione clienti e fornitori</u>
<b>Attività</b>	<b>Reati Art. C.P.</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestione anagrafica/selezione e qualificazione clienti e fornitori</li> </ul>	474
<b>Destinatari</b>	
AMM - DG - ACQ - COMM	

<b>Processo</b>	
2	<u>MARKETING - gestione comunicazione e social media e sito web</u>
<b>Attività</b>	<b>Reati Art. C.P.</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestione dei contenuti web e social</li> </ul>	473, 474
<b>Destinatari</b>	
DG - LEG - MARK	

<b>Processo</b>	
3	<u>PRODUZIONE - gestione sviluppo</u>
<b>Attività</b>	<b>Reati Art. C.P.</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Sviluppo prodotti/progettazione tessuti/impiego componenti e accessori</li> </ul>	473, 474
<b>Destinatari</b>	
DG - SVIL	

<b>Processo</b>	
4	<u>GESTIONE SW E DEVICE - Gestione e uso sistemi informatici</u>
<b>Attività</b>	<b>Reati Art. C.P.</b>

<ul style="list-style-type: none"> <li>Sviluppo e implementazione software interni</li> </ul>	473, 474
<b>Destinatari</b>	
DG - ICT - DIP - ACQ	

## D. PRESIDI GENERALI

I Destinatari del Modello, competenti per le Attività indicate nella presente Parte Speciale, sono tenuti ad osservare i seguenti **principi di comportamento**:

- nei contratti con i fornitori vanno definite clausole contrattuali che prevedono la garanzia da parte degli stessi di non ledere, nell'ambito dell'attività svolta, i diritti dei terzi;
- nei contratti con i fornitori vanno definite clausole che prevedono la responsabilità di questi ultimi anche per l'operato di eventuali sub-fornitori in riferimento ai diritti di terzi

Ai Destinatari del Modello, competenti per le Attività indicate nella presente Parte Speciale, è fatto espresso **divieto** di:

- utilizzare brevetti, modelli o disegni industriali altrui senza ottenere la preventiva licenza;
- imitare servilmente i prodotti di un concorrente;
- effettuare una descrizione di un Prodotto non esattamente corrispondente a quella reale;
- indicare una composizione di un tessuto non esattamente corrispondente a quella reale;
- indicare una provenienza del prodotto non esattamente corrispondente al luogo di produzione in violazione della normativa rilevante;
- introdurre nello Stato italiano prodotti con indicazioni di provenienza non veritiere;
- diffondere notizie e/o apprezzamenti sui prodotti e sull'attività di un concorrente che siano anche solo potenzialmente idonei a determinarne il discredito.

## E. PRESIDI SPECIFICI

Allo scopo della prevenzione dai reati indicati, Rubelli è dotata, oltre che di presidi trasversali, anche delle seguenti procedure e prassi.

*Processo 1*

*GESTIONE COMMERCIALE - gestione clienti e fornitori*

- gestione anagrafica/selezione e qualificazione clienti e fornitori

Il Processo è presidiato dalle seguenti procedure e prassi:

- Procedura di gestione ordini:
  - ricevimento merce e stoccaggio temporaneo;
  - consegna documenti al magazzino arrivi, - imputazione a sistema merce + apposizione etichette e bindelli ;
  - comparazione rispetto standard richiesto e qualità/difetti;
  - controllo a campione.
- Procedura tutela Proprietà intellettuale:
  - Verifica Ufficio legale, firma liberatorie per immagine;
  - Inclusione di clausole contrattuali su fornitori di opere intellettuali per assunzione di responsabilità su originalità;
  - Contratto di tutela per recupero e riproposizione di immagini storiche.
- Scansione e conservazione informatizzata della documentazione;
- Controllo Revisori e Collegio Sindacale
- Codice Etico;
- Back Up digitalizzato (Doc Island):
- Prevista man leva da parte dei consulenti di non lesione diritti di terzi:
- Presidio delle licenze proprie e in Co-Branding.

*Processo 2*

*MARKETING - gestione comunicazione e social media e sito web*

- Gestione dei contenuti web e social

Il Processo è presidiato dalle seguenti procedure e prassi:

- Procedura tutela Proprietà intellettuale:
  - Verifica Ufficio legale, firma liberatorie per immagine e privacy;
  - Inclusione di clausole contrattuali su fornitori di opere intellettuali per assunzione di responsabilità su originalità;
  - Contratto di tutela per recupero e riproposizione di immagini storiche.
- Scansione e conservazione informatizzata della documentazione;
- Controllo Revisori e Collegio Sindacale
- Codice Etico;
- Back Up digitalizzato (Doc Island):
- Prevista man leva da parte dei consulenti di non lesione diritti di terzi:
- Presidio delle licenze proprie e in Co-Branding.

Processo 3

PRODUZIONE - gestione sviluppo

- sviluppo prodotti/progettazione tessuti/impiego componenti e accessori

Il Processo è presidiato dalle seguenti procedure e prassi:

- Procedura di gestione ordini:
  - Ricevimento merce e stoccaggio temporaneo;
  - Consegna documenti al magazzino arrivi, - imputazione a sistema merce + apposizione etichette e bindelli;
  - Comparazione rispetto standard richiesto e qualità/difetti;
  - Controllo a campione.
- Scansione e conservazione informatizzata della documentazione;
- Controllo Revisori e Collegio Sindacale
- Codice Etico;
- Back Up digitalizzato (Doc Island):
- Prevista man leva da parte dei consulenti di non lesione diritti di terzi:
- Presidio delle licenze proprie e in Co-Branding.
- Procedura tutela Proprietà intellettuale:
  - Verifica Ufficio legale, firma liberatorie per immagine e privacy;
  - Inclusione di clausole contrattuali su fornitori di opere intellettuali per assunzione di responsabilità su originalità;
  - Contratto di tutela per recupero e riproposizione di immagini storiche.

Processo 4

GESTIONE SW E DEVICE - Gestione e uso sistemi informatici

- Sviluppo e implementazione software interni

Il Processo è presidiato dalle seguenti procedure e prassi:

- Policy aziendale per la gestione delle credenziali personali (scadenza 6 mesi). Tutto il SW licenziato.
- Gestionale sviluppato internamente con tutti i codici sorgente.
- Profilazione delle persone autorizzate solo a specifici menu a loro dedicati per funzioni.
- Presenza di filtro ai contenuti internet (black list di navigazione);
- Attivazione di sistemi di terze parti cper filtro ed aggiornamento dei sistemi di controllo siti / virus e Malware.

- Il sistema di accesso alla rete locale (LAN) è monitorata e rileva nuovi accessi eventualmente non riconosciuti.
- Nessun utente è Amministratore.
- I dispositivi sono principalmente personal computer.
- Sistemi personalizzati o sviluppati internamente che si interfacciano tra le singole funzioni a loro volta gestite da SW, piattaforme (AS400) e CRM differenti;
- Back up gestionale giornaliero – mensile – annuale e trasferiti su cassetta in cassaforte ignifuga.

## F. FLUSSI ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organo amministrativo, gli Organi di controllo, i Responsabili di Area devono trasmettere all'Organismo di Vigilanza, con le cadenze periodiche indicate, ovvero con tempestività allorché ricorra un fatto di rilievo, ogni dato, informazione, documentazione e aggiornamento, di rilevanza fattuale o di natura giuridica, in relazione ai fatti di cui ai reati di cui all'art. 25 bis D.Lgs. 231/2001.

I risultati dell'attività di vigilanza e controllo sono comunicati dall'Organismo di Vigilanza all'Organo amministrativo in sede di reporting annuale, periodicamente secondo le scadenze indicate o tempestivamente, allorquando ricorrano particolari esigenze, in concomitanza con la realizzazione di particolari operazioni, ovvero a semplice discrezione dell'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza

- può verificare la coerenza dei flussi finanziari aziendali con le operazioni sottostanti;
- ha accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante
- può convocare per chiarimenti e/o approfondimenti tutti soggetti preposti alle varie attività che ritiene opportuni.

Le funzioni di seguito indicate devono in ogni caso fornire all'Organismo di Vigilanza le informazioni di seguito indicate, secondo la tempistica indicata.

Funzione	Flusso informativo	Periodicità
<i>Legale e Sviluppo prodotti</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Indicazione dei nuovi tessuti e componenti ideate da Rubelli e delle ricerche di anteriorità effettuate (su disegni e modelli in particolare)</li> <li>▪ Verifica svolta circa l'assenza di protezioni intellettuali da parte di Terzi e criticità emerse</li> </ul>	Annuale
<i>Sviluppo prodotti</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Corsi di formazione svolti in materia di proprietà intellettuale</li> </ul>	Annuale
<i>ICT</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sviluppo di nuovi SW tutelabili</li> </ul>	Ad evento

## V. ARTICOLO 25 BIS.1 D.lgs. 231/2001 I REATI CONTRO INDUSTRIA E COMMERCIO

### A. IL REGIME SANZIONATORIO

In merito al regime sanzionatorio si osserva che la commissione dei delitti in commento determina l'applicazione delle sanzioni:

#### Pecuniarie:

Fino a 500 quote, per i delitti di cui agli articoli 515, 517 e 517 ter

### B. I REATI

I reati contro l'industria e il commercio che potrebbero essere commessi sono di seguito elencati.

L'analisi dettagliata del rischio residuo della presente sezione è esposta nell'All III Tabella Analisi del rischio.

#### 1. Frode nell'esercizio del commercio

##### Riferimenti normativi

(art. 515 c.p.)

*Chiunque, nell'esercizio di una attività commerciale, ovvero in uno spaccio aperto al pubblico, consegna all'acquirente una cosa mobile per un'altra, ovvero una cosa mobile, per origine, provenienza, qualità o quantità, diversa da quella dichiarata o pattuita, è punito, qualora il fatto non costituisca un più grave delitto, con la reclusione fino a due anni o con la multa fino a euro 2.065.*

*Se si tratta di oggetti preziosi, la pena è della reclusione fino a tre anni o della multa non inferiore a euro 103.*

##### Condotta illecita

La norma in esame punisce chi, nell'esercizio di un'attività commerciale consegna, volontariamente, all'acquirente una cosa diversa da quella dichiarata o pattuita, per origine, provenienza, qualità o quantità.

La norma può trovare applicazione soltanto ove il fatto non integri un delitto più grave.

All'interno del singolo atto di scambio commerciale si tutela, dunque, l'interesse dell'intera comunità a che venga osservato un costume di onestà, lealtà e correttezza nello svolgimento del commercio, e l'incriminazione punisce l'intralcio che un clima generale di diffidenza arrecherebbe agli scambi, con conseguente turbamento del sistema economico nazionale.

Il reato può configurarsi anche in ipotesi di vendita di un bene di maggior valore rispetto a quanto pattuito. È ininfluenza l'atteggiamento psicologico dell'acquirente, come pure non assume efficacia scriminante il consenso a ricevere una cosa diversa da quella pattuita.

## ***2. Vendita di prodotti industriali con segni mendaci***

---

### **Riferimenti normativi**

*(art. 517 c.p.)*

*Chiunque pone in vendita o mette altrimenti in circolazione opere dell'ingegno o prodotti industriali, con nomi, marchi o segni distintivi nazionali o esteri, atti a indurre in inganno il compratore sull'origine, provenienza o qualità dell'opera o del prodotto, è punito, se il fatto non è preveduto come reato da altra disposizione di legge, con la reclusione fino a due anni e con la multa fino a euro 20.000.*

### **Condotta illecita**

Al fine di non intralciare gli scambi commerciali e nuocere ai consumatori e al sistema economico nazionale, il legislatore ha inteso tutelare maggiormente la buona fede e la correttezza negli scambi commerciali.

## ***3. Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale***

---

### **Riferimenti normativi**

*(art. 517 ter c.p.)*

*Salva l'applicazione degli articoli 473 e 474 chiunque, potendo conoscere dell'esistenza del titolo di proprietà industriale, fabbrica o adopera industrialmente oggetti o altri beni realizzati usurpando un titolo di proprietà industriale o in violazione dello stesso è punito, a querela della persona offesa, con la reclusione fino a due anni e con la multa fino a euro 20.000.*

*Alla stessa pena soggiace chi, al fine di trarne profitto, introduce nel territorio dello Stato, detiene per la vendita, pone in vendita con offerta diretta ai consumatori o mette comunque in circolazione i beni di cui al primo comma.*

*Si applicano le disposizioni di cui agli articoli 474 bis, 474 ter, secondo comma, e 517 bis, secondo comma.*

*I delitti previsti dai commi primo e secondo sono punibili sempre che siano state osservate le norme delle leggi interne, dei regolamenti comunitari e delle convenzioni internazionali sulla tutela della proprietà intellettuale o industriale.*

### **Condotta illecita**

Ad ulteriore protezione dei marchi e dei segni distintivi, è stata prevista la punibilità di chi fabbrichi o adoperi i beni utilizzando il marchio contraffatto, con la consapevolezza dell'avvenuta registrazione dello stesso.

In conformità con la natura sussidiaria del reato anche rispetto all'articolo 474 c.p., è punita anche l'introduzione dei prodotti all'interno dello Stato.

Il presupposto tipizzato del reato è la registrazione del marchio o del prodotto sia avvenuto in conformità alla normativa interna, europea od internazionale.

**C. PROCESSI, ATTIVITA' SENSIBILI E DESTINATARI**

La Società è titolare di diritti sui software sviluppati internamente.

Rubelli verifica con attenzione i fornitori da cui vengono acquistati immagini, disegni e componenti, richiedendo l'originalità dei prodotti richiesti e effettuando controlli al momento del ricevimento.

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

<b>Processo</b>	
1	<u>GESTIONE COMMERCIALE - gestione clienti e fornitori</u>
<b>Attività</b>	<b>Reati Art. C.P.</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Verifica prestazioni beni/servizi acquistati</li> </ul>	515, 517, 517 ter
<b>Destinatari</b>	
AMM - DG - ACQ	

<b>Processo</b>	
2	<u>GESTIONE COMMERCIALE - gestione contratto</u>
<b>Attività</b>	<b>Reati Art. C.P.</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Formalizzazione e gestione contratto</li> </ul>	515, 517, 517 ter
<b>Destinatari</b>	
PRES - DG- AMM - COMM -LEG	

<b>Processo</b>	
3	<u>PRODUZIONE - gestione sviluppo</u>

Attività	Reati Art. C.P.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Sviluppo prodotti/progettazione tessuti/impiego componenti e accessori</li> </ul>	515, 517, 517 ter
<b>Destinatari</b>	
DG - SVIL	

Processo	
4	<i>PRODUZIONE - controllo qualità</i>
Attività	Reati Art. C.P.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Verifiche rispetto qualità</li> </ul>	515, 517, 517 ter
<b>Destinatari</b>	
DG - IMPEX - ACQ	

Processo	
5	<i>GESTIONE SW E DEVICE - Gestione e uso sistemi informatici</i>
Attività	Reati Art. C.P.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Sviluppo e implementazione software interni</li> </ul>	515, 517, 517 ter
<b>Destinatari</b>	
DG - ICT - DIP - ACQ	

## D. PRESIDI GENERALI

Ai Destinatari del Modello, competenti per le Attività indicate nella presente Parte Speciale, è fatto espresso **divieto** di:

- usare nomi o segni distintivi per la commercializzazione dei Prodotti che siano idonei a produrre confusione con nomi o segni distintivi appartenenti o legittimamente usati da altre società;
- utilizzare brevetti, modelli o disegni industriali altrui senza ottenere la preventiva licenza;
- imitare servilmente i prodotti di un concorrente;
- effettuare una descrizione di un Prodotto non esattamente corrispondente a quella reale;
- indicare una composizione di un tessuto non esattamente corrispondente a quella reale;

- indicare una provenienza del prodotto non esattamente corrispondente al luogo di produzione in violazione della normativa rilevante;
- introdurre nello Stato italiano prodotti con indicazioni di provenienza non veritiere;
- diffondere notizie e/o apprezzamenti sui prodotti e sull'attività di un concorrente che siano anche solo potenzialmente idonei a determinarne il discredito.

## E. PRESIDI SPECIFICI

Allo scopo della prevenzione dai reati indicati, Rubelli è dotata, oltre che di presidi trasversali, anche delle seguenti procedure e prassi.

### *Processo 1*

#### *GESTIONE COMMERCIALE - gestione clienti e fornitori*

- Verifica prestazioni beni/servizi acquistati

Il Processo è presidiato dalle seguenti procedure e prassi:

- Procedura di gestione ordini:
  - ricevimento merce e stoccaggio temporaneo;
  - consegna documenti al magazzino arrivi, - imputazione a sistema merce + apposizione etichette e bindelli;
  - comparazione rispetto standard richiesto e qualità/difetti;
  - controllo a campione.
- Procedura tutela Proprietà intellettuale:
  - Verifica Ufficio legale, firma liberatorie per immagine;
  - Inclusione di clausole contrattuali su fornitori di opere intellettuali per assunzione di responsabilità su originalità;
  - Contratto di tutela per recupero e riproposizione di immagini storiche.
- Scansione e conservazione informatizzata della documentazione;
- Controllo Revisori e Collegio Sindacale
- Codice Etico;
- Back Up digitalizzato (Doc Island):
- Prevista man leva da parte dei consulenti di non lesione diritti di terzi:
- Presidio delle licenze proprie e in Co-Branding.

### *Processo 2*

#### *GESTIONE COMMERCIALE - gestione contratto*

- Formalizzazione e gestione contratto

Il Processo è presidiato dalle seguenti procedure e prassi:

- Procedura tutela Proprietà intellettuale:
  - Verifica Ufficio legale, firma liberatorie per immagine e privacy;
  - Inclusione di clausole contrattuali su fornitori di opere intellettuali per assunzione di responsabilità su originalità;
  - Contratto di tutela per recupero e riproposizione di immagini storiche.
- Scansione e conservazione informatizzata della documentazione;
- Controllo Revisori e Collegio Sindacale;
- Codice Etico;
- Back Up digitalizzato (Doc Island);
- Agente Doganale esterno;
- Presidio delle licenze proprie e in Co-Branding.

*Processo 3*

*PRODUZIONE - gestione sviluppo*

- Sviluppo prodotti/progettazione tessuti/impiego componenti e accessori

Il Processo è presidiato dalle seguenti procedure e prassi:

- Procedura di gestione ordini:
  - ricevimento merce e stoccaggio temporaneo;
  - consegna documenti al magazzino arrivi, - imputazione a sistema merce + apposizione etichette e bindelli;
  - comparazione rispetto standard richiesto e qualità/difetti;
  - controllo a campione.
- Procedura tutela Proprietà intellettuale:
  - Verifica Ufficio legale, firma liberatorie per immagine e privacy;
  - Inclusione di clausole contrattuali su fornitori di opere intellettuali per assunzione di responsabilità su originalità;
  - Contratto di tutela per recupero e riproposizione di immagini storiche.
- Scansione e conservazione informatizzata della documentazione;
- Controllo Revisori e Collegio Sindacale;
- Codice Etico;
- Back Up digitalizzato (Doc Island);
- Agente Doganale esterno;
- Presidio delle licenze proprie e in Co-Branding.

*Processo 4*

*PRODUZIONE - controllo qualità*

- Verifiche rispetto qualità

Il Processo è presidiato dalle seguenti procedure e prassi:

- Procedura di gestione ordini:
  - ricevimento merce e stoccaggio temporaneo;
  - consegna documenti al magazzino arrivi, - imputazione a sistema merce + apposizione etichette e bindelli;
  - comparazione rispetto standard richiesto e qualità/difetti;
  - controllo a campione.
- Procedura tutela Proprietà intellettuale:
  - Verifica Ufficio legale, firma liberatorie per immagine e privacy;
  - Inclusione di clausole contrattuali su fornitori di opere intellettuali per assunzione di responsabilità su originalità;
  - Contratto di tutela per recupero e riproposizione di immagini storiche.
- Scansione e conservazione informatizzata della documentazione;
- Controllo Revisori e Collegio Sindacale;
- Codice Etico;
- Back Up digitalizzato (Doc Island);
- Agente Doganale esterno;
- Presidio delle licenze proprie e in Co-Branding.

*Processo 5*

*GESTIONE SW E DEVICE - Gestione e uso sistemi informatici*

- Sviluppo e implementazione software interni 515, 517, 517 ter

Il Processo è presidiato dalle seguenti procedure e prassi:

- Policy aziendale per la gestione delle credenziali personali (scadenza 6 mesi). Tutto il SW licenziato.
- Gestionale sviluppato internamente con tutti i codici sorgente.
- Profilazione delle persone autorizzate solo a specifici menu a loro dedicati per funzioni.
- Presenza di filtro ai contenuti internet (black list di navigazione);
- Attivazione di sistemi di terze parti cper filtro ed aggiornamento dei sistemi di controllo siti / virus e Malware.
- Il sistema di accesso alla rete locale (LAN) è monitorata e rileva nuovi accessi eventualmente non riconosciuti.
- Nessun utente è Amministratore.

- I dispositivi sono principalmente personal computer.
- Sistemi personalizzati o sviluppati internamente che si interfacciano tra le singole funzioni a loro volta gestite da SW, piattaforme (AS400) e CRM differenti;
- Back up gestionale giornaliero – mensile – annuale e trasferiti su cassetta in cassaforte ignifuga.

## F. FLUSSI ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organo amministrativo, gli Organi di controllo, i Responsabili di Area devono trasmettere all'Organismo di Vigilanza, con le cadenze periodiche indicate, ovvero con tempestività allorché ricorra un fatto di rilievo, ogni dato, informazione, documentazione e aggiornamento, di rilevanza fattuale o di natura giuridica, in relazione ai fatti di cui ai reati di cui all'art. 25 bis.1 D.Lgs. 231/2001.

I risultati dell'attività di vigilanza e controllo sono comunicati dall'Organismo di Vigilanza all'Organo amministrativo in sede di reporting annuale, periodicamente secondo le scadenze indicate o tempestivamente, allorquando ricorrano particolari esigenze, in concomitanza con la realizzazione di particolari operazioni, ovvero a semplice discrezione dell'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza

- può verificare la coerenza dei flussi finanziari aziendali con le operazioni sottostanti;
- ha accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante
- può convocare per chiarimenti e/o approfondimenti tutti soggetti preposti alle varie attività che ritiene opportuni.

Le funzioni di seguito indicate devono in ogni caso fornire all OdV le informazioni di seguito indicate, secondo la tempistica indicata.

Funzione	Flusso informativo	Periodicità
<i>Sviluppo prodotti</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ RegISTRAZIONI di nuovi marchi e/o brevetti e verifiche di anteriorità</li> </ul>	Annuale
<i>Commerciale e legale</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Verifiche di anteriorità effettuate su nuovi prodotti e tessuti</li> </ul>	Annuale
<i>ICT</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sviluppo di nuovi SW tutelabili</li> </ul>	Ad evento
<i>Produzione e Impex</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Elenco criticità rilevate nelle verifiche di qualità dei prodotti importati</li> </ul>	Semestrale

## VI.ARTICOLO 25 TER D.lgs. 231/2001

### I REATI SOCIETARI

#### A. IL REGIME SANZIONATORIO

In merito al regime sanzionatorio si osserva che la commissione dei delitti in commento determina l'applicazione delle sanzioni:

a. **Pecuniarie:**

- **da 200 a 400 quote** per il delitto di false comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.)
- **da 100 a 200 quote** per il delitto di false comunicazioni sociali (art. 2621-bis c.c.)
- **da 400 a 600 quote** per il delitto di false comunicazioni sociali (art. 2622 c.c.)
- **da 200 a 260 quote** per la contravvenzione di falso in prospetto (art. 2623, comma 1, c.c.)
- **da 400 a 660 quote** per il delitto di falso in prospetto, (art. 2623, comma 2, c.c.)
- **da 200 a 260 quote** per la contravvenzione di falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione (art. 2624, comma 1, c.c.)
- **da 400 a 800 quote** per il delitto di falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione (art. 2624, comma 1, c.c.)
- **da 200 a 360 quote** per il delitto di impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.)
- **da 200 a 360 quote** per il delitto di formazione fittizia del capitale (art. 2632, c.c.)
- **da 20 a 360 quote** per il delitto di indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626, c.c.)
- **da 200 a 260 quote** per la contravvenzione di illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627, c.c.)
- **da 200 a 260 quote** per la contravvenzione di illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627, c.c.)
- **da 200 a 360 quote** per il delitto di illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628, c.c.)
- **da 300 a 660 quote** per il delitto di operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)
- **da 400 a 1000 quote** per il delitto di omessa comunicazione del conflitto d'interessi (art. 2629-bis c.c.)
- **da 300 a 660 quote** per il delitto di indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.)
- **da 300 a 660 quote** per il delitto di illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)
- **da 400 a 1000 quote** per il delitto di aggio (art. 2637 c.c.)
- **da 400 a 800 quote** per il delitto di ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza, (art. 2638, co1 e 2 c.c.)
- **da 400 a 600 quote** per il delitto di corruzione tra privati (art. 2635, co 3 c.c.)

- **da 200 a 400 quote** nei casi di istigazione di cui al primo comma dell'articolo 2635-bis del codice civile, la sanzione pecuniaria da duecento a quattrocento quote.
- b. **interdittive:**
  - nelle ipotesi di cui ai nn. 20 e 21 interdizione dall'esercizio dell'attività, sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito, divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione (salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio), esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli già concessi.
  - Se, in seguito alla commissione dei reati, l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità, la sanzione pecuniaria è aumentata di un terzo.

## B. I REATI

I reati societari che potrebbero essere commessi sono di seguito elencati.

L'analisi dettagliata del rischio residuo della presente sezione è esposta nell'All. III Tabella Analisi del rischio.

### 1. *False comunicazioni sociali*

#### Riferimenti normativi

(art. 2621 c.c.)

*Fuori dai casi previsti dall'art. 2622, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, i quali, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali dirette ai soci o al pubblico, previste dalla legge, consapevolmente espongono fatti materiali rilevanti non rispondenti al vero ovvero omettono fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale la stessa appartiene, in modo concretamente idoneo ad indurre altri in errore, sono puniti con la pena della reclusione da uno a cinque anni.*

*La stessa pena si applica anche se le falsità o le omissioni riguardano beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi.*

#### Condotta illecita

Si punisce la condotta degli amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, dei sindaci e dei liquidatori, i quali, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali dirette ai soci o al pubblico, previste dalla legge, consapevolmente espongono fatti materiali rilevanti non rispondenti al vero ovvero omettono fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale la stessa appartiene, in modo

concretamente idoneo ad indurre altri in errore. La punibilità è estesa anche al caso in cui le falsità o le omissioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi.

## **2. Impedito controllo**

---

### **Riferimenti normativi**

*(art. 2625 c.c.)*

*Gli amministratori che, occultando documenti o con altri idonei artifici, impediscono o comunque ostacolano lo svolgimento delle attività di controllo [o di revisione] legalmente attribuite ai soci o ad altri organi sociali [alle società di revisione], sono puniti con la sanzione amministrativa pecuniaria fino a 10.329 euro.*

*Se la condotta ha cagionato un danno ai soci, si applica la reclusione fino ad un anno e si procede a querela della persona offesa.*

*La pena è raddoppiata se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58.*

### **Condotta illecita**

La condotta che rileva ai fini del D.Lgs. n. 231/2001 è quella descritta nel secondo comma, cioè la condotta degli amministratori che nascondono od esibiscono documentazione alterata o parziale, ostacolando così l'attività di controllo degli organi sociali e della società di revisione e cagionando un danno ai soci.

## **3. Indebita restituzione dei conferimenti**

---

### **Riferimenti normativi**

*(art. 2626 c.c.)*

*Gli amministratori che, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, restituiscono, anche simulatamente, i conferimenti ai soci o li liberano dall'obbligo di eseguirli, sono puniti con la reclusione fino ad un anno.*

### **Condotta illecita**

La condotta punita è quella degli amministratori i quali, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, restituiscono, anche simulatamente, i conferimenti ai soci o li liberano dall'obbligo di eseguirli.

## **4. Illegale ripartizione degli utili e delle riserve.**

---

### **Riferimenti normativi**

*(art. 2627 c.c.)*

*Salvo che il fatto non costituisca più grave reato, gli amministratori che ripartiscono utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero che ripartiscono riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite, sono puniti con l'arresto fino ad un anno.*

*La restituzione degli utili o la ricostituzione delle riserve prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio estingue il reato.*

### **Condotta illecita**

condotta degli amministratori che, salvo che il fatto non costituisca più grave reato, ripartiscono utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero che ripartiscono riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite

## **5. Operazioni in pregiudizio dei creditori**

### **Riferimenti normativi**

*(art. 2629 c.c.)*

*Gli amministratori che, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, effettuano riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni, cagionando danno ai creditori, sono puniti, a querela della persona offesa, con la reclusione da sei mesi a tre anni.*

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

### **Condotta illecita**

È punita la condotta degli amministratori i quali, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, effettuano riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni, cagionando danno ai creditori.

## **6. Formazione fittizia del capitale**

### **Riferimenti normativi**

*(art. 2632 c.c.)*

*Gli amministratori e i soci conferenti che, anche in parte, formano od aumentano fittiziamente il capitale sociale mediante attribuzioni di azioni o quote in misura complessivamente superiore all'ammontare del capitale sociale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti ovvero del patrimonio della società nel caso di trasformazione, sono puniti con la reclusione fino ad un anno.*

### **Condotta illecita**

Viene sanzionata la condotta degli amministratori e dei soci conferenti i quali, anche in parte, formano od aumentano fittiziamente il capitale sociale mediante attribuzioni di azioni o quote in misura

complessivamente superiore all'ammontare del capitale sociale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti ovvero del patrimonio della società nel caso di trasformazione.

## 7. *Corruzione tra privati*

### Riferimenti normativi

*(art 2635 c.c)*

*Salvo che il fatto costituisca più grave reato, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, di società o enti privati che, anche per interposta persona, sollecitano o ricevono, per sé o per altri, denaro o altra utilità non dovuti, o ne accettano la promessa, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, sono puniti con la reclusione da uno a tre anni. Si applica la stessa pena se il fatto è commesso da chi nell'ambito organizzativo della società o dell'ente privato esercita funzioni direttive diverse da quelle proprie dei soggetti di cui al precedente periodo.*

*Si applica la pena della reclusione fino a un anno e sei mesi se il fatto è commesso da chi è sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati al primo comma.*

*Chi, anche per interposta persona, offre, promette o dà denaro o altra utilità non dovuti alle persone indicate nel primo e nel secondo comma, è punito con le pene ivi previste.*

*Le pene stabilite nei commi precedenti sono raddoppiate se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, e successive modificazioni.*

*Fermo quanto previsto dall'articolo 2641, la misura della confisca per valore equivalente non può essere inferiore al valore delle utilità date, promesse o offerte.*

### Condotta illecita

Il reato di corruzione tra privati è disciplinato dall'art. 2635 c.c. e si configura quando gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione di documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, di società o enti privati, anche per interposta persona, sollecitano o ricevono, per sé o per altri, denaro o altre utilità non dovuti, o ne accettano la promessa, per compiere o omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà.

## 8. *Istigazione alla corruzione tra privati*

### Riferimenti normativi

*(art 2635-bis c.c.)*

*Chiunque offre o promette denaro o altra utilità non dovuti agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi un'attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, affinché compia od ometta un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 2635, ridotta di un terzo.*

*La pena di cui al primo comma si applica agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, che sollecitano per sé o per altri, anche per interposta persona, una promessa o dazione di denaro o di altra utilità, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, qualora la sollecitazione non sia accettata.*

### Condotta illecita

La condotta sanzionata, di cui al co. 1, è quella dell'offerta o promessa di denaro o altra utilità non dovuti ai soggetti apicali o aventi funzione direttive finalizzata al compimento o alla omissione di un atto in violazione degli obblighi inerenti all'ufficio o degli obblighi di fedeltà, quando l'offerta o la promessa non sia accettata.

## 9. *Illecita influenza sull'assemblea*

### Riferimenti normativi

*(art 2636 c.c.)*

*Chiunque, con atti simulati o fraudolenti, determina la maggioranza in assemblea, allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.*

### Condotta illecita

La legge punisce chi, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 318, 319, 319-ter e nei reati di corruzione di cui all'articolo 322-bis, sfruttando o vantando relazioni esistenti o asserite con un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità, come prezzo della propria mediazione illecita verso un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri

soggetti di cui all'articolo 322-bis, ovvero per remunerarlo in relazione all'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, è punito con la pena della reclusione da un anno a quattro anni e sei mesi.

## 10. Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza

### Riferimenti normativi

(art 2638, comma 1 e 2, c.c.)

*Gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori di società o enti e gli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza, o tenuti ad obblighi nei loro confronti, i quali nelle comunicazioni alle predette autorità previste in base alla legge, al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza, espongono fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei sottoposti alla vigilanza ovvero, allo stesso fine, occultano con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte fatti che avrebbero dovuto comunicare, concernenti la situazione medesima, sono puniti con la reclusione da uno a quattro anni. La punibilità è estesa anche al caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi.*

*Sono puniti con la stessa pena gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori di società, o enti e gli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza o tenuti ad obblighi nei loro confronti, i quali, in qualsiasi forma, anche omettendo le comunicazioni dovute alle predette autorità, consapevolmente ne ostacolano le funzioni.*

### Condotta illecita

Il reato in questione si realizza nel caso in cui, col fine specifico di ostacolare l'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza, si espongano in occasione di comunicazioni ad esse dovute in forza di legge, fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, ovvero si occultino, totalmente o parzialmente, con mezzi fraudolenti, fatti che si era tenuti a comunicare, circa la situazione patrimoniale, economica o finanziaria della società, anche qualora le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto terzi. La punibilità è estesa anche al caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto terzi.

## C. PROCESSI, ATTIVITA' SENSIBILI E DESTINATARI

La Società è dotata di un ufficio amministrativo con competenze specifiche coadiuvato da professionisti esterni (commercialista e consulente del lavoro) nonché di revisori e collegio sindacale.

L'interscambio documentale e informativo è strutturato tramite sistemi sw il cui accesso e implementazione è condiviso tra più aree tra cui la Tesoreria e Ufficio deputato alle verifiche degli acquisti e delle attività di produzione e logistica.

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

Processo	
1	<u>GESTIONE DEI RAPPORTI CON ENTI TERZI - Rapporti con enti pubblici e certificatori</u>
Attività	Reati Art. C.C.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Intrattenimento di rapporti con esponenti della P.A</li> <li>Contatto con autorità pubbliche di vigilanza (Antitrust)</li> <li>Verifiche e ispezioni in materia di contributi, previdenza, imposte (es. INPS, INAIL, ADE, Agenzia delle Dogane) sicurezza, igiene sul lavoro</li> <li>Gestione delle verifiche/rapporti con i certificatori</li> </ul>	2635 2635 bis 2635 ter
Destinatari	
PRES - DG -AMM - SIC LAV -DAT LAV -IMPEX PRES - DG -AMM PRES - DG -AMM - SIC LAV - IMPEX PRES - DG -AMM - SIC LAV -DAT LAV -IMPEX	

Processo	
2	<u>GESTIONE AZIENDALE - Gestione societaria</u>
Attività	Reati Art. C.C.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestione della straordinaria amministrazione</li> <li>Gestione di procedimenti giudiziari e stragiudiziali</li> <li>Gestione del Capitale Sociale e delle riserve</li> </ul>	2621, 2625, 2626, 2627, 2629, 2632, 2635, 2635 bis, 2635 ter, 2636
Destinatari	
PRES - DG - AMM - CDA - LEG	

Processo	
3	<u>GESTIONE COMMERCIALE – gestione clienti e fornitori</u>
Attività	Reati Art. C.C.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Verifica prestazioni beni/servizi acquistati</li> </ul>	2635, 2635 bis, 2635 ter

<b>Destinatari</b>	
AMM - DG - ACQ	

<b>Processo</b>	
4	<u>GESTIONE COMMERCIALE – gestione contratto</u>
<b>Attività</b>	<b>Reati Art. C.C.</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Formalizzazione e gestione contratto</li> </ul>	2635, 2635 bis, 2635 ter
<b>Destinatari</b>	
PRES - DG- AMM - COMM -LEG	

<b>Processo</b>	
5	<u>GESTIONE COMMERCIALE – gestione rete vendita</u>
<b>Attività</b>	<b>Reati Art. C.C.</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestione reclami e post-vendita</li> <li>Selezione e gestione agenti e coordinamento forza vendite</li> </ul>	2635, 2635 bis, 2635 ter
<b>Destinatari</b>	
DG - LEG - ACQ	
DG - LEG – ACQ - COMM - AMM	

<b>Processo</b>	
6	<u>GESTIONE COMMERCIALE - gestione rete vendita</u>
<b>Attività</b>	<b>Reati</b>
	<b>Art. D.Lgs. 74/2000</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestione processo di intermediazione</li> </ul>	2635, 2635 bis, 2635 ter
<b>Destinatari</b>	
PRES - DG - COMM - AMM- LEG	

<b>Processo</b>	
7	<u>GESTIONE FINANZIAMENTI – Gestione finanziamenti e rapporti finanziari</u>
<b>Attività</b>	<b>Reati Art. C.C.</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Attività relative all’ottenimento di finanziamenti con istituti bancari</li> <li>Gestione delle risorse finanziarie, dei rapporti con istituti bancari e finanziari connesse ad acquisizione e gestione di contributi e finanziamenti pubblici</li> </ul>	2621, 2632, 2635, 2635 bis 2635 ter, 2636, 2638
<b>Destinatari</b>	
PRES - DG -AMM	

<b>Processo</b>	
8	<u>GESTIONE CICLO ATTIVO – Gestione ciclo attivo</u>
<b>Attività</b>	<b>Reati Art. C.P.</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestione incassi, emissione fatture e contabilizzazione</li> <li>Gestione posizioni creditorie e iniziative di recupero crediti</li> </ul>	2635, 2635 bis, 2635 ter
<b>Destinatari</b>	
PRES - DG -AMM PRES - DG -AMM -LEG	

<b>Processo</b>	
9	<u>GESTIONE CICLO PASSIVO – Gestione dei processi di acquisto</u>
<b>Attività</b>	<b>Reati Art. C.C.</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Archiviazione documentazione a supporto fatture</li> <li>Gestione posizioni debitorie e scadenze commerciali</li> </ul>	2635, 2635 bis, 2635 ter
<b>Destinatari</b>	
PRES - DG -AMM PRES - DG -AMM -LEG	

<b>Processo</b>	
10	<i>GESTIONE CICLO PASSIVO – Gestione omaggi e spese di rappresentanza</i>
<b>Attività</b>	<b>Reati Art. C.C.</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestione omaggi e spese di rappresentanza</li> <li>Gestione sponsorizzazioni</li> </ul>	2635, 2635 bis, 2635 ter
<b>Destinatari</b>	
PRES - DG - COMM -AMM - ACQ - LEG	

<b>Processo</b>	
11	<i>TESORERIA – Gestione pagamenti e fatture</i>
<b>Attività</b>	<b>Reati Art. C.C.</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Pagamento fornitori e consulenti</li> <li>Gestione conti correnti gestione cassa contanti</li> <li>Pagamento dipendenti</li> </ul>	2635 2635 bis 2635 ter
<b>Destinatari</b>	
PRES - DG - AMM - ACQ	
PRES - DG - AMM	
PRES - DG - AMM	

<b>Processo</b>	
12	<i>CONTABILITA' E BILANCIO – Predisposizione bilancio e dichiarazioni fiscali</i>
<b>Attività</b>	<b>Reati Art. C.P.</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Esposizione e aggregazione dati utili per la redazione del bilancio, situazione economica-finanziaria, patrimoniale e fiscale</li> <li>Rapporti con il Collegio Sindacale, Società di revisione</li> </ul>	2621, 2629, 2635, 2635 bis 2635 ter
<b>Destinatari</b>	
PRES - DG - AMM -CDA	

<b>Processo</b>	
13	<u>GESTIONE RAPPORTO CONTRATTUALE – Amministrazione del personale</u>
Attività	Reati Art. C.C.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Amministrazione e gestione del personale dipendente trasferite, rimb. Spese, ferie e straordinari</li> </ul>	2635, 2635 bis, 2635 ter
<b>Destinatari</b>	
PRES - DG- HR- AMM - DAT LAV	

<b>Processo</b>	
14	<u>GESTIONE RAPPORTO CONTRATTUALE – Gestione rapporti di lavoro</u>
Attività	Reati Art. C.C.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Conferimento incarichi di collaborazione / determinazione del compenso</li> <li>Progressione carriera, incentivi, benefit ed aumenti</li> <li>Corretta e regolare applicazione procedure e adempimenti in materia di igiene e sicurezza sul lavoro ex D. Lgs. N. 81/2008 e successive modifiche e adeguata selezione dei fornitori, appaltatori e subappaltatori</li> </ul>	2635 2635 bis 2635 ter
<b>Destinatari</b>	
PRES - DG- HR- AMM - DAT LAV	

## D. PRESIDI GENERALI

I Destinatari del Modello, competenti per le Attività indicate nella presente Parte Speciale, sono tenuti ad osservare i seguenti **principi di comportamento**:

- Osservare tutte le disposizioni legislative e regolamentari applicabili alle attività sensibili, le norme in materia di anticorruzione, il presente Modello, compresi i relativi allegati, il Codice Etico, le disposizioni dei superiori gerarchici e tutte le politiche e procedure interne che disciplinano l'attività aziendale, con particolare riferimento alla gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- Impostare e mantenere i rapporti con la Pubblica Amministrazione sulla base di criteri di massima correttezza e trasparenza, a garanzia dell'autonomia e della correttezza delle decisioni quest'ultima;

- Partecipare alle riunioni con la Pubblica Amministrazione insieme ad un altro responsabile di Rubelli e comunque sempre in numero non inferiore a due;
- Documentare l'esito delle riunioni con la Pubblica Amministrazione;
- I pagamenti in contanti ricevuti possono essere accettati nei limiti degli importi unitari massimi definiti nell'apposita normativa vigente;
- Inviare comunicazioni con la P.A. preferibilmente per iscritto e solo dietro specifica autorizzazione da parte del proprio responsabile/dirigente.

Ai Destinatari del Modello, competenti per le Attività indicate nella presente Parte Speciale, è fatto espresso **divieto** di:

- Porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente divelarlo o tenere comportamenti in conflitto di interessi con la Pubblica Amministrazione;
- Porre in essere delle condotte volte ad abusare della propria posizione e dei propri poteri al fine di acquisire un vantaggio personale a discapito dell'interesse primario da perseguire;
- Porre in essere qualsiasi in relazione a quanto previsto dalle suddette ipotesi di reato.
- Effettuare elargizioni in denaro a pubblici funzionari;
- Accettare, da chiunque interessato all'attività della società, denaro o altre utilità;
- Distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto da Rubelli a funzionari pubblici, o a loro familiari, per ottenere un qualsiasi vantaggio per l'azienda.
- Promettere o accordare, in modo consapevole, altri vantaggi di qualsiasi natura (es. assunzione, affidamento di incarichi di consulenza, ecc.) in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione o a loro familiari;
- Riconoscere compensi in favore dei Collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere e alle prassi;
- Presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici per ottenere erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
- Utilizzare somme ricevute da organismi pubblici per scopi diversi da quelli cui erano destinati.

## E. PRESIDI SPECIFICI

Allo scopo della prevenzione dai reati indicati, Rubelli si è dotata di presidi specifici e di precisi strumenti:

*Processo 1*

*GESTIONE DEI RAPPORTI CON ENTI TERZI - Rapporti con enti pubblici e certificatori*

- Intrattenimento di rapporti con esponenti della P.A
- Contatto con autorità pubbliche di vigilanza (Antitrust)
- Verifiche e ispezioni in materia di contributi, previdenza, imposte (es. INPS, INAIL, ADE, Agenzia delle Dogane) sicurezza, igiene sul lavoro
- Gestione delle verifiche/rapporti con i certificatori

Il Processo è presidiato dalle seguenti procedure e prassi:

- Prassi scambi documentali con Agenzia delle Dogane e partecipazione congiunta di più soggetti alle eventuali riunioni.
- Codice Etico

*Processo 2*

*GESTIONE AZIENDALE - Gestione societaria*

- Gestione della straordinaria amministrazione
- Gestione di procedimenti giudiziari e stragiudiziali
- Gestione del Capitale Sociale e delle riserve

Il Processo è presidiato dalle seguenti procedure e prassi:

- Codice Etico

*Processo 3*

*GESTIONE COMMERCIALE – gestione clienti e fornitori*

- Verifica prestazioni beni/servizi acquistati

Il Processo è presidiato dalle seguenti procedure e prassi:

- Procedura di gestione ordini:
  - ricevimento merce e stoccaggio temporaneo;
  - consegna documenti al magazzino arrivi, - imputazione a sistema merce + apposizione etichette e bindelli;
  - comparazione rispetto standard richiesto e qualità/difetti;
  - controllo a campione.
- Procedura tutela Proprietà intellettuale:
  - Verifica Ufficio legale, firma liberatorie per immagine;

- Inclusione di clausole contrattuali su fornitori di opere intellettuali per assunzione di responsabilità su originalità;
  - Contratto di tutela per recupero e riproposizione di immagini storiche.
- Scansione e conservazione informatizzata della documentazione;
  - Controllo Revisori e Collegio Sindacale
  - Codice Etico;
  - Back Up digitalizzato (Doc Island);
  - Prevista man leva da parte dei consulenti di non lesione diritti di terzi;
  - Presidio delle licenze proprie e in Co-Branding.

*Processo 4*

*GESTIONE COMMERCIALE – gestione contratto*

- Formalizzazione e gestione contratto

Il Processo è presidiato dalle seguenti procedure e prassi:

- Procedura tutela Proprietà intellettuale:
  - Verifica Ufficio legale, firma liberatorie per immagine e privacy;
  - Inclusione di clausole contrattuali su fornitori di opere intellettuali per assunzione di responsabilità su originalità;
  - Contratto di tutela per recupero e riproposizione di immagini storiche.
- Scansione e conservazione informatizzata della documentazione;
- Controllo Revisori e Collegio Sindacale;
- Codice Etico;
- Back Up digitalizzato (Doc Island);
- Agente Doganale esterno;
- Presidio delle licenze proprie e in Co-Branding.

*Processo 5*

*GESTIONE COMMERCIALE – gestione rete vendita*

- Gestione reclami e post-vendita
- Selezione e gestione agenti e coordinamento forza vendite

Il Processo è presidiato dalle seguenti procedure e prassi:

- Procedura creazione anagrafica Agenti correlata a clienti;
- Creazione Specification form per la traduzione e sintesi clausole contrattuali;
- Procedura di calcolo provvigioni e competenze
- Scansione e conservazione informatizzata della documentazione;
- Controllo Revisori e Collegio Sindacale

- Codice Etico
- Back Up digitalizzato (Doc Island)
- Business Analysis interna con dati non modificabili

*Processo 6*

*GESTIONE COMMERCIALE - gestione rete vendita*

- Gestione processo di intermediazione

Il Processo è presidiato dalle seguenti procedure e prassi:

- Procedure di prassi per riconoscimento compenso ad intermediari o terzi general contractor.
- Autonomia delle sedi estere (Parigi, Londra, Dubai, USA)
- Scansione e conservazione informatizzata della documentazione;
- Controllo Revisori e Collegio Sindacale
- Codice Etico
- Back Up digitalizzato (Doc Island)
- Business Analysis interna con dati non modificabili

*Processo 7*

*GESTIONE FINANZIAMENTI – Gestione finanziamenti e rapporti finanziari*

- Attività relative all'ottenimento di finanziamenti con istituti bancari
- Gestione delle risorse finanziarie, dei rapporti con istituti bancari e finanziari connesse ad acquisizione e gestione di contributi e finanziamenti pubblici

Il Processo è presidiato dalle seguenti procedure e prassi:

- Procedure connesse alle eventuali regole di partecipazione ai bandi imposte da enti erogatori
- Controllo Revisori e Collegio Sindacale
- Back Up documentale digitalizzato.

*Processo 8*

*GESTIONE CICLO ATTIVO – Gestione ciclo attivo*

- Gestione incassi, emissione fatture e contabilizzazione
- Gestione posizioni creditorie e iniziative di recupero crediti

Il Processo è presidiato dalle seguenti procedure e prassi:

- Procedura gestita tramite sw per gestione iter ordine-produzione-fatturazione - contabilizzazione.
- Generazione automatizzata (SW) dello scadenziario.
- Controllo Revisori e Collegio Sindacale
- Codice Etico
- Back Up digitalizzato (Doc Island)

*Processo 9*

*GESTIONE CICLO PASSIVO – Gestione dei processi di acquisto*

- Archiviazione documentazione a supporto fatture
- Gestione posizioni debitorie e scadenze commerciali

Il Processo è presidiato dalle seguenti procedure e prassi:

- Procedura di archiviazione digitale periodica;
- Procedura gestita tramite sw per gestione iter acquisto-ricezione fatturazione – contabilizzazione;
- Generazione automatizzata (SW) dello scadenziario;
- Riconciliazione quotidiana saldi;
- Controllo Revisori e Collegio Sindacale;
- Codice Etico;
- Back Up digitalizzato (Doc Island).

*Processo 10*

*GESTIONE CICLO PASSIVO – Gestione omaggi e spese di rappresentanza*

- Gestione omaggi e spese di rappresentanza
- Gestione sponsorizzazioni

Il Processo è presidiato dalle seguenti procedure e prassi:

- Prassi di pre-autorizzazione delle spese di rappresentanza;
- Presenza di massimali di spesa per singole carte di credito / contanti successivamente riscontrate;

- Disincentivo - inibizione prelievo in determinati Paesi
- Controllo Revisori e Collegio Sindacale
- Codice Etico
- Back Up digitalizzato (Doc Island)

*Processo 11*

*TESORERIA – Gestione pagamenti e fatture*

- Pagamento fornitori e consulenti
- Gestione conti correnti gestione cassa contanti
- Pagamento dipendenti

Il Processo è presidiato dalle seguenti procedure e prassi:

- Procedura da gestionale
- Controllo documentale del Professionista esterno, Collegio sindacale e revisori
- Back up digitalizzato
- Controllo di natura Economico-Finanziaria su:
  - Budget societari;
  - Semestrali per il monitoraggio dei risultati infrannuali;
  - documenti economici preconsuntivi

*Processo 12*

*CONTABILITA' E BILANCIO – Predisposizione bilancio e dichiarazioni fiscali*

- Esposizione e aggregazione dati utili per la redazione del bilancio, situazione economica-finanziaria, patrimoniale e fiscale
- Rapporti con il Collegio Sindacale, Società di revisione

Il Processo è presidiato dalle seguenti procedure e prassi:

- Procedure standard del programma contabile e software gestionale;
- Controllo di natura Economico-Finanziaria su:
  - Budget societari;
  - Semestrali per il monitoraggio dei risultati infrannuali;
  - documenti economici preconsuntivi
- Professionista esterno, agente doganale, Collegio sindacale e revisori
- Back Up digitalizzato (Doc Island)

*Processo 13*

*GESTIONE RAPPORTO CONTRATTUALE – amministrazione del personale*

- Amministrazione e gestione del personale dipendente trasferite, rimb. Spese, ferie e straordinari

Il Processo è presidiato dalle seguenti procedure e prassi:

- Travel Policy, Car Policy, Regolamento lavoro agile,
- Prassi di formazione e supporto neoassunti;
- Repository SW interno per gestione documentale;
- Procedura per riconoscimento premi che prevede la condivisione tra i responsabili di area ed una valutazione oggettiva delle performance.
  
- Presenza di massimali di spesa per singole carte di credito / contanti successivamente riscontrate;
- Disincentivo - inibizione prelievo contanti in determinati Paesi;
  
- Consulente del lavoro esterno,
- RSPP esterno;
- Contratto lavoro nazionale e integrativo (Tessile abbigliamento - Moda),
- Verifica corrispondenza requisiti di sicurezza - idoneità del lavoratore e confronto con RSPP;
- Scheda formativa e di valutazione dell'apprendimento del neoassunto.

*Processo 14*

*GESTIONE RAPPORTO CONTRATTUALE – Gestione rapporti di lavoro*

- Conferimento incarichi di collaborazione / determinazione del compenso
- Progressione carriera, incentivi, benefit ed aumenti
- Corretta e regolare applicazione procedure e adempimenti in materia di igiene e sicurezza sul lavoro ex D. Lgs. N. 81/2008 e successive modifiche

Il Processo è presidiato dalle seguenti procedure e prassi:

- Travel Policy, Car Policy, Regolamento lavoro agile,
- Prassi di formazione e supporto neo-assunti;
- Repository SW interno per gestione documentale;
- Procedura per riconoscimento premi che prevede la condivisione tra i responsabili di area ed una valutazione oggettiva delle performance.
  
- Presenza di massimali di spesa per singole carte di credito / contanti successivamente riscontrate;
- Disincentivo - inibizione prelievo contanti in determinati Paesi;

- Consulente del lavoro esterno,
- RSPP esterno;
- Contratto lavoro nazionale e integrativo (Tessile abbigliamento - Moda),
- Verifica corrispondenza requisiti di sicurezza - idoneità del lavoratore e confronto con RSPP;
- Scheda formativa e di valutazione dell'apprendimento del neoassunto.

Le procedure operative adottate da Rubelli S.p.A. prevedono tutte l'intervento di diverse funzioni all'interno dello stesso processo, e il tracciamento di tutti i passaggi è garantito dai sistemi gestionali adottati dall'azienda che permettono di responsabilizzare e certificare il responsabile di ogni passaggio decisionale.

## F. FLUSSI ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organo amministrativo, gli Organi di controllo, i Responsabili di Area devono trasmettere all'Organismo di Vigilanza, con le scadenze periodiche indicate, ovvero con tempestività allorché ricorra un fatto di rilievo, ogni dato, informazione, documentazione e aggiornamento, di rilevanza fattuale o di natura giuridica, in relazione ai fatti di cui ai reati di cui all'art. 25 ter bis D.Lgs. 231/2001.

I risultati dell'attività di vigilanza e controllo sono comunicati dall'Organismo di Vigilanza all'Organo amministrativo in sede di reporting annuale, periodicamente secondo le scadenze indicate o tempestivamente, allorquando ricorrano particolari esigenze, in concomitanza con la realizzazione di particolari operazioni, ovvero a semplice discrezione dell'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza

- può verificare la coerenza dei flussi finanziari aziendali con le operazioni sottostanti;
- ha accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante
- può convocare per chiarimenti e/o approfondimenti tutti soggetti preposti alle varie attività che ritiene opportuni.

Le funzioni di seguito indicate devono in ogni caso fornire all'Organismo di Vigilanza le informazioni di seguito indicate, secondo la tempistica indicata.

Funzione	Flusso informativo	Periodicità
<i>Legale</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Elenco dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali</li> </ul>	Semestrale
<i>Acquisti e Commerciale</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Elenco Consulenti (tra cui consulenti fiscali, società di revisione) e Fornitori</li> <li>▪ Omaggi o liberalità autorizzati</li> </ul>	Semestrale
<i>Commerciale e Legale</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Contratti di sponsorizzazione</li> <li>▪ Contratti di intermediazione</li> <li>▪ Contratti di agenzia in deroga a criteri standard di riconoscimento delle provvigioni</li> </ul>	Semestrale
<i>HR Amministrazione</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ In relazione al personale assunto:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1) inquadramento e mansioni;</li> <li>2) procedure di selezione;</li> <li>3) controlli dei <i>curricula</i></li> <li>4) legami con Enti Pubblici e Pubblici Ufficiali</li> </ol> </li> <li>▪ Elenco spese di rappresentanza (con evidenza di quelle verso Pubblici Ufficiali).</li> </ul>	Annuale
<i>HR e Legale</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aggiornamento sulla struttura organizzativa della Società (ripartizione ruoli, funzioni e poteri, deleghe e procure).</li> </ul>	Semestrale
<i>Amministrazione, Finanza e Controllo</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Elenco degli Agenti indicando in relazione a ciascuno di essi gli importi provvigionali corrisposti</li> <li>▪ Descrizione dei controlli effettuati in relazione ai pagamenti effettuati nei confronti dei Consulenti, dei Fornitori e di qualsiasi altro soggetto terzo.</li> </ul>	Semestrale
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Operazioni straordinarie o incidenti su patrimonio netto sociale (riserve, capitale)</li> </ul>	Ad evento

## VII. ARTICOLO 25 SEPTIES D.lgs. 231/2001 I REATI IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO

### A. IL REGIME SANZIONATORIO

In merito al regime sanzionatorio si osserva che la commissione dei delitti in commento determina l'applicazione delle sanzioni:

a. **Pecuniarie:**

- **1000 quote** per il delitto di cui all'articolo 589 c.p. commesso con violazione dell'articolo 55, comma 2, del decreto legislativo attuativo della delega di cui alla legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di salute e sicurezza sul lavoro
- **da 250 a 500 quote** per il delitto di cui all'articolo 589 c.p., commesso con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro
- **fino a 250 quote** per il delitto di cui all'articolo 590, co. 3 c.p., commesso con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro

b. **Interdittive:**

- **da 3 mesi a 1 anno:** nelle ipotesi di cui ai nn. 1 e 2 e nell'ipotesi di cui al n. 3 **fino a 6 mesi:** interdizione dall'esercizio dell'attività, sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito, divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione (salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio), esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli già concessi.
- Se, in seguito alla commissione dei reati, l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità, la sanzione pecuniaria è aumentata di un terzo.

### B. I REATI

I reati in materia di sicurezza sul lavoro che potrebbero essere commessi sono di seguito elencati.

L'analisi dettagliata del rischio residuo della presente sezione è esposta nell'Allegato III Tabella Analisi del rischio.

#### 1. *Omicidio colposo*

##### Riferimenti normativi

(art. 589, comma 2 c.p.)

*Chiunque cagiona per colpa la morte di una persona è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni.*

*Se il fatto è commesso con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro la pena è della reclusione da due a sette anni.*

....

## **2. Lesioni personali colpose gravi o gravissime**

### **Riferimenti normativi**

*(art. 590, comma 3 c.p.)*

*Chiunque cagiona ad altri per colpa una lesione personale è punito con la reclusione fino a tre mesi o con la multa fino a euro 309.*

*Se la lesione è grave la pena è della reclusione da uno a sei mesi o della multa da euro 123 a euro 619, se è gravissima, della reclusione da tre mesi a due anni o della multa da euro 309 a euro 1.239.*

*Se i fatti di cui al secondo comma sono commessi con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro la pena per le lesioni gravi è della reclusione da tre mesi a un anno o della multa da euro 500 a euro 2.000 e la pena per le lesioni gravissime è della reclusione da uno a tre anni.*

*Se i fatti di cui al secondo comma sono commessi nell'esercizio abusivo di una professione per la quale è richiesta una speciale abilitazione dello Stato o di un'arte sanitaria, la pena per lesioni gravi è della reclusione da sei mesi a due anni e la pena per lesioni gravissime è della reclusione da un anno e sei mesi a quattro anni.*

*Nel caso di lesioni di più persone si applica la pena che dovrebbe infliggersi per la più grave delle violazioni commesse, aumentata fino al triplo; ma la pena della reclusione non può superare gli anni cinque.*

*Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo nei casi previsti nel primo e secondo capoverso, limitatamente ai fatti commessi con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro o relative all'igiene del lavoro o che abbiano determinato una malattia professionale.*

### **Condotte illecite**

Si tratta di delitti colposi che hanno come presupposto la commissione di violazioni di norme antinfortunistiche o di prevenzione di malattie professionali.

I comportamenti sanzionati originano dalla commissione di contravvenzioni alle norme sull'igiene e sicurezza del lavoro (violazioni del d.lgs. n. 81/2008) dalle quali sia derivata la lesione o addirittura la morte del lavoratore. Si tratta di eventi non voluti, ancorché la violazione delle norme antinfortunistiche o per la prevenzione delle malattie professionali possa essere stata volontaria o comunque consapevole.

Costituisce

- 1) lesione grave:

- una malattia che metta in pericolo la vita della persona o ne causi una malattia o un'incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un tempo superiore a quaranta giorni;
  - un indebolimento permanente di un senso o di un organo;
- 2) lesione gravissima:
- una malattia certamente o probabilmente insanabile;
  - la perdita di un senso;
  - 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 parola;
  - la deformazione ovvero lo sfregio permanente del viso;
- 3) omicidio:
- il decesso del lavoratore.

### C. PROCESSI, ATTIVITA' SENSIBILI E DESTINATARI

La Società è strutturata in tre sedi produttive:

- la sede amministrativa di Via della Pila, Marghera,
- il magazzino di Via Bottenigo, Marghera
- lo stabilimento produttivo di Cucciago (Como)

Il Consiglio di Amministrazione di Rubelli con delibera del 13.07.2022 ha individuato il datore di lavoro, come definito all'art. 2 del d.lgs. n. 81/2008 e s.m.i., nella persona dell'Amministratore Delegato e Vicepresidente.

Il datore di lavoro ha inoltre nominato il RSPP che svolge i compiti previsti dall'art. 33 del d.lgs. 81/2008; presso la sede produttiva di Cucciago opera un ASPP interno che gestisce gli aspetti di sicurezza interfacciandosi con il RSPP.

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

Processo	
1	<u>PRODUZIONE – gestione sviluppo</u>
Attività	Reati Art. C.P.

• Tessitura e Montaggi	589, 590
<b>Destinatari</b>	
DG - OP	

<b>Processo</b>	
2	<u>GESTIONE RAPPORTO CONTRATTUALE – Gestione rapporti di lavoro</u>
<b>Attività</b>	<b>Reati Art. C.P.</b>
• Corretta e regolare applicazione procedure e adempimenti in materia di igiene e sicurezza sul lavoro ex D. Lgs. N. 81/2008 e successive modifiche e adeguata selezione dei fornitori, appaltatori e subappaltatori	589 590
<b>Destinatari</b>	
PRES - DG- HR- AMM - DAT LAV	

## D. PRESIDI GENERALI

Al **datore di lavoro** per la sicurezza sono attribuiti tutti i compiti e le funzioni e sono conferiti i necessari poteri, in particolare per:

- assicurare il rispetto delle norme di legge in materia di salute e sicurezza del lavoro;
- apprestare tutti i mezzi e le misure per la prevenzione degli infortuni e garantire l'igiene del lavoro, nonché per la sicurezza aziendale, così come prescritto dalla normativa vigente e successive modifiche ed integrazioni oppure dettato da norme di prudenza, tecnica ed esperienza inerenti alla prevenzione stessa;
- dare ordini e disposizioni, nonché vigilare sulla concreta attuazione ed adozione delle misure e degli strumenti di prevenzione e protezione, sia da parte dei preposti, che da parte dei prestatori di lavoro addetti all'esecuzione dei lavori stessi;
- compiere ogni operazione ritenuta necessaria e/o opportuna e rappresentare la Società nei rapporti con Province/Città Metropolitana, Comuni, Unità Sanitarie Locali, Vigili del Fuoco, Comandi dei Carabinieri, SPSAL, Prefetture, Aziende Consortili per la gestione delle Acque ed Enti erogatori di servizi in genere, organi ispettivi e di con-trollo in generale, ivi incluso sottoscrivere verbali di ispezione e verifica, richiedere interventi in caso di necessità, sottoscrivere tutte le comunicazioni, le dichiarazioni e in genere tutti gli atti richiesti dagli Enti medesimi; approvare i progetti e le specifiche tecniche degli interventi commissionati ai fornitori di impianti e opere accessorie;
- adempiere agli obblighi di cui all'art. 17 del d.lgs. n. 81/2008, provvedendo alla valutazione di tutti i rischi per la salute e la sicurezza, redigendo il relativo documento contenente la disposizione delle

conseguenti misure di prevenzione e protezione da attuarsi, coadiuvato dal responsabile del servizio di prevenzione e protezione, alla cui nomina ha provveduto, organizzando l'attuazione delle misure disposte tramite l'attribuzione di incarichi ed il conferimento di deleghe ai dirigenti secondo quanto indicato all'art. 18 ed ai preposti secondo quanto indicato all'art. 19;

- richiedere tempestivamente i necessari stanziamenti per attuare gli interventi e le misure necessarie al rispetto della normativa di sicurezza in caso di insufficienza del budget assegnato loro;
- adottare ogni misura necessaria, anche di carattere eccezionale e di urgenza, a tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, ivi compresa la sospensione temporanea parziale o totale dell'attività, ove, per le situazioni di rischio in concreto determinatesi, non sussista altra misura tempestivamente adottabile.

Il datore di lavoro per la sicurezza, nell'organizzare la gestione delle attività non ha assegnato specifici incarichi ai dirigenti responsabili, pertanto i seguenti compiti sono gestiti direttamente dal Datore di Lavoro:

- fornire ai lavoratori i necessari dispositivi di protezione individuale idonei a ridurre i rischi;
- gestire i rischi in modo tale che soltanto i lavoratori debitamente addestrati accedano alle zone dove sia presente un rischio grave e specifico;
- richiedere ai lavoratori l'osservanza delle norme vigenti e delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di uso dei mezzi di protezione collettivi ed individuali messi a loro disposizione;
- gestire le emergenze, l'evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave ed immediato e, nel caso di pericolo grave, informare immediatamente i lavoratori circa le disposizioni adottate per farvi fronte;
- consentire ai lavoratori, tramite il loro rappresentante, di verificare l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute;
- richiedere ai preposti di vigilare sui lavoratori affinché siano applicate le misure di sicurezza adottate, secondo quanto previsto dalla valutazione dei rischi e dalle procedure adottate dal sistema di gestione della sicurezza aziendale.

Il datore di lavoro ha inoltre nominato il **RSPP** che svolge i compiti previsti dall'art. 33 del d.lgs. 81/2008.

È compito del responsabile del sistema di gestione della sicurezza (**RSGS**):

- elaborare e verificare il rispetto, in collaborazione con il RSPP, del Sistema di Gestione della Sicurezza e delle procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;
- programmare ed eseguire, in collaborazione con il RSPP, gli audit interni di sistema;
- diffondere norme legislative e procedure aziendali in materia di salute e sicurezza;
- assicurare, in collaborazione con il RSPP, che tutte le procedure operative siano a disposizione dei lavoratori (operatori) e dei preposti ed accertare che le stesse siano aggiornate, comprese e rispettate;

- mantenere aggiornato ed attivo il sistema di gestione della sicurezza e provvedere alle registrazioni necessarie al suo mantenimento.

E' compito dell'ufficio **amministrazione-acquisti**:

- richiedere ai fornitori tutte le informazioni tossicologiche, di impatto ambientale e di sicurezza relative al trasporto, stoccaggio e manipolazione dei prodotti, servizi e materie prime acquistate;
- informare i fornitori/contrattisti della politica di Rubelli per la Qualità e la Sicurezza e sulle norme di sicurezza aziendali;
- richiedere la documentazione prevista dalla procedura aziendale prima di stipulare un contratto di appalto diretto e informare il RSPP per la predisposizione del DUVRI da consegnare alla ditta e allegare al contratto.

I **preposti per la sicurezza** ai sensi dell'art. 2 d.lgs. n. 81/2008 sono stati incaricati dal datore di lavoro ai sensi dell'art. 19 del d.lgs. n. 81/2008.

Essi hanno l'obbligo di

- sovrintendere e vigilare sull'osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione di cui alle schede di rischio in allegato;
- in caso di rilevazione di non conformità comportamentali in ordine alle disposizioni e istruzioni impartite dal datore di lavoro ai fini della protezione collettiva e individuale di cui alle schede allegate, intervenire per modificare il comportamento non conforme fornendo le necessarie indicazioni di sicurezza. In caso di mancata attuazione delle disposizioni impartite o di persistenza della inosservanza, interrompere l'attività del lavoratore e informare i superiori diretti.
- verificare affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- 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;
- 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;
- 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;
- segnalare tempestivamente al datore di lavoro o al dirigente sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta;

- in caso di rilevazione di deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e di ogni condizione di pericolo rilevata durante la vigilanza, se necessario, interrompere temporaneamente l'attività e, comunque, segnalare tempestivamente al datore di lavoro le non conformità rilevate.

E' compito del **medico competente**:

- collaborare con il datore di lavoro e con il servizio di prevenzione e protezione alla valutazione dei rischi alla predisposizione della attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei lavoratori, all'attività di formazione e informazione nei confronti dei lavoratori, per la parte di competenza, e alla organizzazione del servizio di primo soccorso considerando i particolari tipi di lavoro-zione ed esposizione e le peculiari modalità organizzative del lavoro;
- programmare ed effettuare la sorveglianza sanitaria attraverso protocolli sanitari definiti in funzione dei rischi specifici e tenendo in considerazione gli indirizzi scientifici più avanzati;
- istituire, aggiornare e custodire, sotto la propria responsabilità, una cartella sanitaria e di rischio per ogni lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria;
- consegnare al lavoratore, alla cessazione del rapporto di lavoro, la documentazione sanitaria in suo possesso e fornirgli le informazioni riguardo la necessità di conservazione;
- fornire informazioni ai lavoratori sul significato della sorveglianza sanitaria cui sono sottoposti;
- comunicare per iscritto, in occasione delle riunioni periodiche annuali i risultati anonimi collettivi della sorveglianza sanitaria effettuata;
- visitare gli ambienti di lavoro almeno una volta all'anno;
- partecipare 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.

Secondo quanto stabilito dal d.lgs. n. 81/2008, non solo il datore di lavoro, ma anche i preposti e, più in generale, tutti i soggetti sui quali gravano specifiche responsabilità in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, in relazione alle loro attribuzioni, funzioni e compiti, devono rispettare i seguenti **principi di comportamento**:

- promuovere ed attuare ogni ragionevole iniziativa finalizzata a minimizzare i rischi ed a rimuovere le cause che possono mettere a repentaglio la sicurezza e la salute dei lavoratori e dei terzi che prestano la propria attività per Rubelli;
- provvedere al costante e tempestivo adeguamento delle norme aziendali alla legislazione in materia di salute e sicurezza;
- sviluppare e mantenere un rapporto di costruttiva collaborazione con le istituzioni pubbliche preposte ad effettuare attività di controllo in tema di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- sviluppare programmi di formazione, informazione e di addestramento specifici sulle tematiche di salute e sicurezza, diversamente modulati a seconda della "popolazione" aziendale destinataria ed effettuare specifici controlli mirati a verificare l'effettiva fruizione degli stessi;

- effettuare periodiche attività di controllo sull'effettiva applicazione delle procedure adottate in tema di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- adottare specifiche politiche di selezione delle società esterne cui possono essere affidati appalti di lavori/servizi;
- promuovere e garantire, nella gestione di attività affidate in appalto a terzi, la cooperazione ed il coordinamento tra l'attività propria di Rubelli e quella dell'impresa appaltatrice;
- garantire il rispetto della normativa in materia di organizzazione del lavoro con particolare riferimento ai tempi di lavoro, di riposo giornaliero e settimanale del personale dipendente.

Coerentemente con i principi del Modello e del Codice Etico, è **vietato**:

- tenere, promuovere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, considerati individualmente o collettivamente, costituiscano violazioni delle norme di sicurezza di cui al d.lgs. n. 81/2008 e pertanto integrino il presupposto contravvenzionale delle fattispecie di reato citate;
- porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano comunque potenzialmente diventarlo.

Allo scopo di garantire gli obiettivi di cui sopra, Rubelli **assicura**:

- l'organizzazione delle risorse umane aziendali in termini di competenze individuali, di autonomia decisionale con riferimento alle specifiche responsabilità, incarichi e ruoli;
- le risorse necessarie per progettare e realizzare gli interventi tecnici, organizzativi e gestionali atti a conseguire l'obiettivo di miglioramento continuo del livello di sicurezza;
- le attività di informazione, formazione e, ove necessario, di addestramento, rivolte ai dipendenti ed a tutti i soggetti che intrattengono un qualunque rapporto con Rubelli, per promuovere la responsabilizzazione e consapevolezza in materia di salute e sicurezza;
- l'attività di sensibilizzazione dei fornitori e dei collaboratori esterni in genere, affinché adottino idonei comportamenti in materia di sicurezza e salute coerenti con la politica di Rubelli;
- la prevenzione e la minimizzazione dei rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori, dei collaboratori e dei clienti di Rubelli;
- lo sviluppo e la continua ottimizzazione dei processi e delle attività in modo da garantire la compatibilità con la tutela della sicurezza e della salute;
- l'attenzione per le indicazioni provenienti dai livelli operativi aziendali e dai lavoratori;
- l'introduzione e l'applicazione di procedure e metodologie di sorveglianza e verifica, al fine di controllare la realizzazione della politica di Rubelli.

Nei contratti con le imprese terze e con i collaboratori esterni dovrà essere contenuta un'apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi dei principi contenuti nel Modello organizzativo, delle misure di prevenzione e protezione adottate a seguito della valutazione

dei rischi e delle procedure ed istruzioni operative implementate nell'ambito del sistema di gestione della sicurezza.

## **E. PRESIDI SPECIFICI**

Allo scopo della prevenzione dai reati indicati, Rubelli è dotata, oltre che di presidi trasversali, anche delle seguenti procedure e prassi.

### *Processo 1*

#### *PRODUZIONE – gestione sviluppo*

Il Processo è presidiato dalle seguenti procedure e prassi:

- Pianificazione degli obiettivi
- Gestione della cogenza normativa
- Gestione della valutazione dei rischi
- Gestione delle emergenze
- Struttura e organizzazione del sistema
- Gestione dell'informazione, formazione, comunicazione, partecipazione e consultazione
- Gestione della documentazione
- Gestione delle modifiche di processo e organizzazione
- Gestione dei terzi e degli appalti
- Gestione dei DPI
- Gestione della segnaletica di sicurezza
- Gestione degli impianti, macchine e attrezzature
- Gestione delle sostanze e delle miscele
- Gestione della sorveglianza sanitaria
- Gestione degli incidenti, non conformità, azioni correttive e preventive
- Monitoraggio del sistema
- Riesame e miglioramento del sistema

### *Processo 2*

#### *GESTIONE RAPPORTO CONTRATTUALE – Gestione rapporti di lavoro*

- Corretta e regolare applicazione procedure e adempimenti in materia di igiene e sicurezza sul lavoro ex D. Lgs. N. 81/2008 e successive modifiche e adeguata selezione dei fornitori, appaltatori e subappaltatori

Il Processo è presidiato dalle seguenti procedure e prassi:

consulente lavoro esterno,

- RSPP esterno;
- Contratto lavoro nazionale e integrativo (Tessile abbigliamento - Moda),
- Verifica corrispondenza requisiti di sicurezza - idoneità del lavoratore e confronto con RSPP;
- Scheda formativa e di valutazione dell'apprendimento del neo assunto

## F. FLUSSI ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organo amministrativo, gli Organi di controllo, i Responsabili di Area devono trasmettere all'Organismo di Vigilanza, con le cadenze periodiche indicate, ovvero con tempestività allorché ricorra un fatto di rilievo, ogni dato, informazione, documentazione e aggiornamento, di rilevanza fattuale o di natura giuridica, in relazione ai fatti di cui ai reati di cui all'art. 25 septies D.Lgs. 231/2001.

I risultati dell'attività di vigilanza e controllo sono comunicati dall'Organismo di Vigilanza all'Organo amministrativo in sede di reporting annuale, periodicamente secondo le scadenze indicate o tempestivamente, allorquando ricorrano particolari esigenze, in concomitanza con la realizzazione di particolari operazioni, ovvero a semplice discrezione dell'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza

- può verificare la coerenza dei flussi finanziari aziendali con le operazioni sottostanti;
- ha accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante
- può convocare per chiarimenti e/o approfondimenti tutti soggetti preposti alle varie attività che ritiene opportuni.

Le funzioni di seguito indicate devono in ogni caso fornire all'Organismo di Vigilanza le informazioni di seguito indicate, secondo la tempistica indicata.

Funzione	Flusso informativo	Periodicità
RSPP	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Report sugli infortuni, sugli incidenti, quasi infortuni e non conformità</li> <li>▪ Verbali di esercitazione di emergenza</li> </ul>	Annuale
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sds delle sostanze e delle miscele</li> </ul>	Ad ogni variazione
Datore di lavoro	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Report sulle sanzioni disciplinari irrogate ai subordinati</li> </ul>	Semestrale
Datore di lavoro/RSPP	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Verbale di riunione periodica ex art. 35 e riesame della direzione</li> </ul>	Annuale

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Criticità emerse nel corso di visite ispettive da parte di Autorità pubbliche ed enti certificatori</li> </ul>	Ad evento
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Segnalazione degli infortuni occorsi ai lavoratori e quasi infortuni</li> </ul>	Ad evento
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Programmi di formazione, addestramento (e di informazione) e documentazione relativa alla formazione eseguita ed all'addestramento (es. registri di partecipazione)</li> </ul>	Annuale
<i>Responsabile del SGSL</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Audit interne del SGSL</li> </ul>	Annuale
<i>Acquisti e Legale</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Contratti ditte terze e fornitori</li> </ul>	Annuale
<i>RSPP/ASPP</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Registri delle manutenzioni degli impianti, attrezzature ed apparecchiature</li> </ul>	Semestrale

## VIII. ARTICOLO 25 OCTIES D.lgs. 231/2001 I REATI DI RICICLAGGIO E RICETTAZIONE

### A. IL REGIME SANZIONATORIO

In merito al regime sanzionatorio si osserva che la commissione dei delitti in commento determina l'applicazione delle sanzioni:

a. **Pecuniarie:**

- **Da 200 a 800 quote** per i delitti di cui agli artt. 648, 648-bis, 648-ter e 648-ter.1
- **da 400 a 1000 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

b. **Interdittive:**

- **fino a 2 anni:** interdizione dall'esercizio dell'attività, sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito, divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione (salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio), esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli già concessi.

### B. I REATI

I reati di riciclaggio che potrebbero essere commessi sono di seguito elencati.

L'analisi dettagliata del rischio residuo della presente sezione è esposta nell'All III Tabella Analisi del rischio.

#### 1. Ricettazione

##### Riferimenti normativi

(art. 648 c.p.)

*Fuori dei casi di concorso nel reato, chi, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto, acquista, riceve od occulto denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque si intromette nel farle acquistare, ricevere od occultare, è punito con la reclusione da due ad otto anni e con la multa da euro 516 a euro 10.329. La pena è aumentata quando il fatto riguarda denaro o cose provenienti da delitti di rapina aggravata ai sensi dell'articolo 628, terzo comma, di estorsione aggravata ai sensi dell'articolo 629, secondo comma, ovvero di furto aggravato ai sensi dell'articolo 625, primo comma, n. 7-bis).*

*La pena è della reclusione da uno a quattro anni e della multa da euro 300 a euro 6.000 quando il fatto riguarda denaro o cose provenienti da contravvenzione punita con l'arresto superiore nel massimo a un anno o nel minimo a sei mesi. La pena è aumentata se il fatto è commesso nell'esercizio di un'attività professionale.*

*Se il fatto è di particolare tenuità, si applica la pena della reclusione sino a sei anni e della multa sino a euro 1.000 nel caso di denaro o cose provenienti da delitto e la pena della reclusione sino a tre anni e della multa sino a euro 800 nel caso di denaro o cose provenienti da contravvenzione.*

*Le disposizioni di questo articolo si applicano anche quando l'autore del reato da cui il denaro o le cose provengono non è imputabile o non è punibile ovvero quando manchi una condizione di procedibilità riferita a tale reato.*

### **Condotta illecita**

La fattispecie punisce chi, pur non essendo concorso nella realizzazione del reato, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto, acquista, riceve od occulta denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque si intromette nel farle acquistare, ricevere od occultare. La norma prevede che la disciplina non sia applicata nei casi in cui l'autore del delitto da cui il denaro o le cose provengono non sia imputabile o non sia punibile ovvero quando manchi una condizione di procedibilità riferita a tale delitto.

## **2. Riciclaggio**

### **Riferimenti normativi**

*(art. 648 bis c.p.)*

*Fuori dei casi di concorso nel reato, chiunque sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto, ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa, è punito con la reclusione da quattro a dodici anni e con la multa da euro 5.000 a euro 25.000.*

*La pena è della reclusione da due a sei anni e della multa da euro 2.500 a euro 12.500 quando il fatto riguarda denaro o cose provenienti da contravvenzione punita con l'arresto superiore nel massimo a un anno o nel minimo a sei mesi.*

*La pena è aumentata quando il fatto è commesso nell'esercizio di un'attività professionale. La pena è diminuita se il denaro, i beni o le altre utilità provengono da delitto per il quale è stabilita la pena della reclusione inferiore nel massimo a cinque anni. Si applica l'ultimo comma dell'articolo 648.*

### **Condotta illecita**

Il delitto di riciclaggio punisce chiunque, senza che sia configurabile concorso nel reato presupposto, 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 la identificazione della loro provenienza delittuosa.

È necessario che il denaro, i beni o le altre utilità provengano dalla commissione di un precedente delitto non colposo (ad es., reati tributari, reati contro il patrimonio, ecc.) che ne costituisce il presupposto.

La condotta della sostituzione del denaro, dei beni o di altre utilità di provenienza delittuosa, consiste nell'“occultamento” della illegittima provenienza del denaro, dei beni, delle utilità mediante il rimpiazzo degli stessi.

L'ulteriore condotta che punisce qualsivoglia operazione che sia tale da ostacolare la identificazione del denaro, dei beni o delle altre utilità è idonea a sanzionare qualsiasi attività diretta a riciclare il denaro, i beni o le altre utilità.

Il delitto di riciclaggio potrebbe essere integrato nei casi in cui, a seguito della ricezione di beni e/o finanziamenti in denaro che costituiscono proventi di reato e sui quali sono stati omessi o effettuati parzialmente i controlli previsti, i dipendenti della Società compiano operazioni quali:

- nel caso dei beni, l'impiego degli stessi presso la Società (si pensi, ad es., alla ricezione di computer oggetto di furto che poi vengono utilizzati o trasferiti presso un'altra società del Gruppo);
- nel caso del denaro, l'acquisto di beni o servizi in favore della Società (si pensi, ad es., all'utilizzo di somme provenienti da un precedente reato tributario per acquistare una partita di nuove attrezzature nell'interesse della Società).

### **3. Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita**

#### **Riferimenti normativi**

*(art. 648 ter c.p.)*

*Chiunque, fuori dei casi di concorso nel reato e dei casi previsti dagli articoli 648 e 648-bis, impiega in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto, è punito con la reclusione da quattro a dodici anni e con la multa da euro 5.000 a 25.000.*

*La pena è della reclusione da due a sei anni e della multa da euro 2.500 a euro 12.500 quando il fatto riguarda denaro o cose provenienti da contravvenzione punita con l'arresto superiore nel massimo a un anno o nel minimo a sei mesi.*

*La pena è aumentata quando il fatto è commesso nell'esercizio di un'attività professionale.*

*La pena è diminuita nell'ipotesi di cui al quarto comma dell'articolo 648. Si applica l'ultimo comma dell'articolo 648.*

#### **Condotta illecita**

Gli interessi tutelati sono il patrimonio e l'ordine economico, punendo chiunque impiega in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto, sempre che l'autore non abbia concorso alla realizzazione del reato presupposto (ad es., furto, reati tributari, reati di falso, ecc.).

La nozione di "impiego" può riferirsi ad ogni forma di utilizzazione di capitali illeciti e, quindi, non si riferisce al semplice investimento. Il riferimento alle attività economiche e finanziarie è riconducibile ad un qualsivoglia settore idoneo a far conseguire profitti (ad es., attività di intermediazione, ecc.).

Il reato potrebbe verificarsi nel momento in cui i dipendenti della Società a ciò deputati, pur consapevoli di aver ricevuto denaro, beni, o utilità provenienti da delitto - in quanto, per esempio, all'esito della attività di controllo prevista dalle procedure aziendali è emerso che il denaro è transitato su un conto intestato ad una società o a persone fisiche segnalate dalle liste c.d. antiterrorismo - utilizzino le somme in questione per effettuare investimenti, anche a mezzo di società di intermediazione.

#### 4. Autoriciclaggio

##### Riferimenti normativi

*(art. 648 ter.1 c.p.)*

*Si applica la pena della reclusione da due a otto anni e della multa da euro 5.000 a euro 25.000 a chiunque, avendo commesso o concorso a commettere un delitto, impiega, sostituisce, trasferisce, in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa.*

*La pena è della reclusione da uno a quattro anni e della multa da euro 2.500 a euro 12.500 quando il fatto riguarda denaro o cose provenienti da contravvenzione punita con l'arresto superiore nel massimo a un anno o nel minimo a sei mesi.*

*La pena è diminuita se il denaro, i beni o le altre utilità provengono da delitto per il quale è stabilita la pena della reclusione inferiore nel massimo a cinque anni.*

*Si applicano comunque le pene previste dal primo comma se il denaro, i beni o le altre utilità provengono da un delitto commesso con le condizioni o le finalità di cui all'articolo 416.bis.1.*

*Fuori dei casi di cui ai commi precedenti, non sono punibili le condotte per cui il denaro, i beni o le altre utilità vengono destinate alla mera utilizzazione o al godimento personale.*

*La pena è aumentata quando i fatti sono commessi nell'esercizio di un'attività bancaria o finanziaria o di altra attività professionale.*

*La pena è diminuita fino alla metà per chi si sia efficacemente adoperato per evitare che le condotte siano portate a conseguenze ulteriori o per assicurare le prove del reato e l'individuazione dei beni, del denaro e delle altre utilità provenienti dal delitto.*

*Si applica l'ultimo comma dell'articolo 648.*

##### Condotta illecita

Il reato di autoriciclaggio punisce la condotta di chi, commettendo o concorrendo nella commissione del reato presupposto, in una seconda fase proceda anche al riciclaggio dei proventi illeciti.

Le astratte modalità di commissione del delitto di autoriciclaggio coincidono con quelle sopra delineate relative alla condotta di riciclaggio, fatta eccezione per la possibilità, in questa fattispecie, che chi se ne rende responsabile ha anche realizzato o concorso a realizzare il reato presupposto.

### C. PROCESSI, ATTIVITA' SENSIBILI E DESTINATARI

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

Processo	
1	<u>GESTIONE COMMERCIALE – gestione clienti e fornitori</u>
Attività	Reati Art. C.P.
<ul style="list-style-type: none"> <li>gestione anagrafica/selezione e qualificazione clienti e fornitori</li> </ul>	648, 648 bis, 648 ter, 648 ter.1
Destinatari	
AMM - DG - ACQ - COMM	

Processo	
2	<u>GESTIONE COMMERCIALE – gestione contratto</u>
Attività	Reati Art. C.P.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Formalizzazione e gestione contratto</li> <li>Gestione attività connesse a transazioni infragruppo</li> </ul>	648, 648 bis, 648 ter, 648 ter.1
Destinatari	
PRES – DG – COMM – IMPEX	

Processo	
3	<u>GESTIONE COMMERCIALE – gestione rete vendita</u>
Attività	Reati Art. C.P.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestione reclami e post-vendita</li> <li>Selezione e gestione agenti e coordinamento forza vendite</li> </ul>	648, 648 bis, 648 ter, 648 ter.1
Destinatari	
DG - LEG - ACQ	
DG - COMM - AMM- LEG	

<b>Processo</b>	
4	<i>GESTIONE COMMERCIALE - gestione rete vendita</i>
<b>Attività</b>	<b>Reati Art. C.P.</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestione processo di intermediazione</li> </ul>	648, 648 bis, 648 ter, 648 ter.1
<b>Destinatari</b>	
PRES - DG - COMM - AMM- LEG	

<b>Processo</b>	
5	<i>GESTIONE FINANZIAMENTI – Gestione finanziamenti e rapporti finanziari</i>
<b>Attività</b>	<b>Reati Art. C.P.</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Attività relative all’ottenimento di finanziamenti con istituti bancari</li> <li>Gestione delle risorse finanziarie, dei rapporti con istituti bancari e finanziari connesse ad acquisizione e gestione di contributi e finanziamenti pubblici</li> </ul>	648 bis, 648 ter, 648 ter.1
<b>Destinatari</b>	
PRES - DG -AMM	

<b>Processo</b>	
6	<i>GESTIONE CICLO PASSIVO - Gestione omaggi e spese di rappresentanza</i>
<b>Attività</b>	<b>Reati Art. C.P.</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>gestione sponsorizzazioni</li> </ul>	648, 648 bis, 648 ter, 648 ter.1
<b>Destinatari</b>	
PRES – DG – AMM – ACQ - COMM	

<b>Processo</b>
-----------------

7	<u>TESORERIA – Gestione pagamenti e fatture</u>	
<b>Attività</b>		<b>Reati Art. C.P.</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestione conti correnti gestione cassa contanti</li> </ul>		648 bis, 648 ter, 648 ter.1
<b>Destinatari</b>		
PRES - DG - AMM		

<b>Processo</b>		
8	<u>CONTABILITA' E BILANCIO - Predisposizione bilancio e dichiarazioni fiscali</u>	
<b>Attività</b>		<b>Reati Art. C.P.</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestione e archiviazione documentazione contabile</li> </ul>		648
<ul style="list-style-type: none"> <li>Esposizione e aggregazione dati utili per la redazione del bilancio. situazione economica-finanziaria, patrimoniale e fiscale</li> </ul>		648 bis
<ul style="list-style-type: none"> <li>adempimenti contabili e fiscali relativi a operazioni di import</li> </ul>		648 ter
<ul style="list-style-type: none"> <li>Rapporti con il Collegio Sindacale, Società di revisione</li> </ul>		648 ter.1
<b>Destinatari</b>		

<b>Processo</b>		
9	<u>GESTIONE RAPPORTO CONTRATTUALE - amministrazione del personale</u>	
<b>Attività</b>		<b>Reati Art. C.P.</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Amministrazione e gestione del personale dipendente, trasferte, rimb. Spese, ferie e straordinari</li> </ul>		648 bis
<ul style="list-style-type: none"> <li>Selezione - assunzione / gestione categorie protette</li> </ul>		648 ter
		648 ter.1
<b>Destinatari</b>		
PRES - DG- HR- AMM - DAT LAV		

<b>Processo</b>		
10	<u>GESTIONE RAPPORTO CONTRATTUALE - Gestione rapporti di lavoro</u>	

Attività	Reati Art. C.P.
<ul style="list-style-type: none"> <li>conferimento incarichi di collaborazione / determinazione del compenso</li> </ul>	648 bis, 648 ter
<b>Destinatari</b>	
PRES - DG- HR- AMM - DAT LAV	

## D. PRESIDI GENERALI

I Destinatari del Modello, competenti per le Attività indicate nella presente Parte Speciale, sono tenuti ad osservare i seguenti **principi di comportamento**:

- promettere, offrire, donare (o autorizzare la donazione di) regali o promettere, offrire, concedere (o autorizzare la concessione di) inviti ad eventi, anche in via indiretta, al di fuori di quanto previsto dalle policy aziendali e di Gruppo (vale a dire ogni forma di omaggio eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o che possa essere interpretato come una forma di impropria persuasione anche con riferimento alla frequenza del medesimo, o che comunque sia tale da influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda);
- effettuare prestazioni in favore dei Consulenti, Terze Parti, Partner che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi ovvero riconoscere compensi in favore dei medesimi che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti nel settore;
- effettuare atti di liberalità o sponsorizzazioni senza rispettare i principi di trasparenza di Rubelli.

Ai Destinatari del Modello, competenti per le Attività indicate nella presente Parte Speciale, è fatto espresso **divieto** di:

- 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;
- valutare l'attendibilità di fornitori e clienti con modalità che consentano di verificarne la correttezza professionale in un'ottica di prevenzione dei reati di riciclaggio;
- non utilizzare strumenti anonimi per il compimento di operazioni di trasferimento di importi rilevanti;
- effettuare un costante monitoraggio dei flussi finanziari aziendali;

- garantire adeguata informativa e formazione ai dipendenti.

## E. PRESIDI SPECIFICI

Allo scopo della prevenzione dai reati indicati, Rubelli è dotata, oltre che di presidi trasversali, anche delle seguenti procedure e prassi.

### *Processo 1*

#### *GESTIONE COMMERCIALE – gestione clienti e fornitori*

- Gestione anagrafica/selezione e qualificazione clienti e fornitori

Il Processo è presidiato dalle seguenti procedure e prassi:

- Procedura di inserimento anagrafica automatizzata connessa all'avvio dell'ordine;
- Scansione e conservazione informatizzata della documentazione;
- Controllo Revisori e Collegio Sindacale
- Codice Etico;
- Back Up digitalizzato (Doc Island);
- Back Up digitalizzato (Doc Island)

### *Processo 2*

#### *GESTIONE COMMERCIALE – gestione contratto*

- Formalizzazione e gestione contratto
- Gestione attività connesse a transazioni infragruppo

Il Processo è presidiato dalle seguenti procedure e prassi:

- Procedura di inserimento anagrafica automatizzata connessa all'avvio dell'ordine;
- Scansione e conservazione informatizzata della documentazione;
- Controllo Revisori e Collegio Sindacale
- Codice Etico
- Back Up digitalizzato (Doc Island)
- Agente Doganale esterno
- Presidio delle licenze proprie e in Co-Branding
- Master file per le operazioni Intercompany

*Processo 3*

*GESTIONE COMMERCIALE – gestione rete vendita*

- Gestione reclami e post-vendita
- Selezione e gestione agenti e coordinamento forza vendite

Il Processo è presidiato dalle seguenti procedure e prassi:

- Procedura creazione anagrafica Agenti correlata a clienti;
- Creazione Specification form per la traduzione e sintesi clausole contrattuali;
- Procedura di calcolo provvigioni e competenze
- Scansione e conservazione informatizzata della documentazione;
- Controllo Revisori e Collegio Sindacale
- Codice Etico
- Back Up digitalizzato (Doc Island)
- Business Analysis interna con dati non modificabili

*Processo 4*

*GESTIONE COMMERCIALE – gestione rete vendita*

- Gestione processo di intermediazione

Il Processo è presidiato dalle seguenti procedure e prassi:

- Procedura creazione anagrafica Agenti correlata a clienti;
- Creazione Specification form per la traduzione e sintesi clausole contrattuali;
- Procedura di calcolo provvigioni e competenze
- Scansione e conservazione informatizzata della documentazione;
- Controllo Revisori e Collegio Sindacale
- Codice Etico
- Back Up digitalizzato (Doc Island)
- Business Analysis interna con dati non modificabili

*Processo 5*

*GESTIONE FINANZIAMENTI – Gestione finanziamenti e rapporti finanziari*

- Attività relative all'ottenimento di finanziamenti con istituti bancari
- Gestione delle risorse finanziarie, dei rapporti con istituti bancari e finanziari connesse ad acquisizione e gestione di contributi e finanziamenti pubblici

Il Processo è presidiato dalle seguenti procedure e prassi:

- Procedure connesse alle eventuali regole di partecipazione ai bandi imposte da enti erogatori
- Controllo Revisori e Collegio Sindacale
- Back Up documentale digitalizzato.
- Master File Intercompany

*Processo 6*

*GESTIONE CICLO PASSIVO - Gestione omaggi e spese di rappresentanza*

- Gestione sponsorizzazioni

Il Processo è presidiato dalle seguenti procedure e prassi:

- Prassi di pre-autorizzazione delle spese di rappresentanza;
- Presenza di massimali di spesa per singole carte di credito / contanti successivamente riscontrate;
- Disincentivo - inibizione prelievo in determinati Paesi
- Controllo Revisori e Collegio Sindacale
- Codice Etico
- Back Up digitalizzato (Doc Island)

*Processo 7*

*TESORERIA – Gestione pagamenti e fatture*

- Gestione conti correnti gestione cassa contanti

Il Processo è presidiato dalle seguenti procedure e prassi:

- Procedura da gestionale
- Controllo documentale del Professionista esterno, Collegio sindacale e revisori
- Back up digitalizzato
- Controllo di natura Economico-Finanziaria su:
  - Budget societari;
  - Semestrali per il monitoraggio dei risultati infrannuali;
  - documenti economici preconsuntivi

*Processo 8*

*CONTABILITA' E BILANCIO - Predisposizione bilancio e dichiarazioni fiscali Gestione conti correnti gestione cassa contanti*

- Gestione e archiviazione documentazione contabile

- Esposizione e aggregazione dati utili per la redazione del bilancio, situazione economica-finanziaria, patrimoniale e fiscale
- adempimenti contabili e fiscali relativi a operazioni di import
- Rapporti con il Collegio Sindacale, Società di revisione

Il Processo è presidiato dalle seguenti procedure e prassi:

- Procedure standard del programma contabile e software gestionale;
- Controllo di natura Economico-Finanziaria su:
  - Budget societari;
  - Semestrali per il monitoraggio dei risultati infrannuali;
  - documenti economici preconsuntivi
- Principi Contabili
- Professionista esterno, agente doganale, Collegio sindacale e revisori
- Back Up digitalizzato (Doc Island)

*Processo 9*

*GESTIONE RAPPORTO CONTRATTUALE - amministrazione del personale*

- Amministrazione e gestione del personale dipendente, trasferte, rimb. Spese, ferie e straordinari
- Selezione - assunzione / gestione categorie protette

Il Processo è presidiato dalle seguenti procedure e prassi:

- Travel Policy, Car Policy, Regolamento lavoro agile,
- Prassi di formazione e supporto neo-assunti;
- Repository SW interno per gestione documentale;
- Procedura per riconoscimento premi che prevede la condivisione tra i responsabili di area ed una valutazione oggettiva delle performance.
- Presenza di massimali di spesa per singole carte di credito / contanti successivamente riscontrate;
- Disincentivo - inibizione prelievo in determinati Paesi
- Consulente del lavoro esterno,
- RSPP esterno;
- Contratto lavoro nazionale e integrativo (Tessile abbigliamento - Moda),
- Verifica corrispondenza requisiti di sicurezza - idoneità del lavoratore e confronto con RSPP;
- Scheda formativa e di valutazione dell'apprendimento del neoassunto.

*Processo 10*

*GESTIONE RAPPORTO CONTRATTUALE - Gestione rapporti di lavoro*

- Conferimento incarichi di collaborazione / determinazione del compenso

Il Processo è presidiato dalle seguenti procedure e prassi:

- Travel Policy, Car Policy, Regolamento lavoro agile,
- Prassi di formazione e supporto neo-assunti;
- Repository SW interno per gestione documentale;
- Procedura per riconoscimento premi che prevede la condivisione tra i responsabili di area ed una valutazione oggettiva delle performance.
- Presenza di massimali di spesa per singole carte di credito / contanti successivamente riscontrate;
- Disincentivo - inibizione prelievo in determinati Paesi
- Consulente del lavoro esterno,
- RSPP esterno;
- Contratto lavoro nazionale e integrativo (Tessile abbigliamento - Moda),
- Verifica corrispondenza requisiti di sicurezza - idoneità del lavoratore e confronto con RSPP;
- Scheda formativa e di valutazione dell'apprendimento del neoassunto.

## F. FLUSSI ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organo amministrativo, gli Organi di controllo, i Responsabili di Area devono trasmettere all'Organismo di Vigilanza, con le cadenze periodiche indicate, ovvero con tempestività allorché ricorra un fatto di rilievo, ogni dato, informazione, documentazione e aggiornamento, di rilevanza fattuale o di natura giuridica, in relazione ai fatti di cui ai reati di cui all'art. 25 octies D.Lgs. 231/2001.

I risultati dell'attività di vigilanza e controllo sono comunicati dall'Organismo di Vigilanza all'Organo amministrativo in sede di reporting annuale, periodicamente secondo le scadenze indicate o tempestivamente, allorquando ricorrano particolari esigenze, in concomitanza con la realizzazione di particolari operazioni, ovvero a semplice discrezione dell'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza

- può verificare la coerenza dei flussi finanziari aziendali con le operazioni sottostanti;
- ha accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante
- può convocare per chiarimenti e/o approfondimenti tutti soggetti preposti alle varie attività che ritiene opportuni.

Le funzioni di seguito indicate devono in ogni caso fornire all'Organismo di Vigilanza le informazioni di seguito indicate, secondo la tempistica indicata.

Funzione	Flusso informativo	Periodicità
----------	--------------------	-------------

<i>Amministrazione, Finanza e Controllo</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Controlli effettuati sui processi di fatturazione e operazioni tra le società (anche infragruppo) con segnalazione delle eventuali criticità rilevate</li> </ul>	Annuale
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Indicazione di tutti i flussi finanziari in entrate e in uscita e descrizione dei controlli effettuati sui flussi finanziari</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Elenco di pagamenti rilevanti effettuati a favore di enti con sede legale in paesi a rischio di terrorismo o in paradisi fiscali</li> </ul>	

## **IX. ARTICOLO 25 NOVIES D.lgs. 231/2001 DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE**

### **A. IL REGIME SANZIONATORIO**

In merito al regime sanzionatorio si osserva che la commissione dei delitti in commento determina l'applicazione delle sanzioni:

a. **Pecuniarie:**

- **fino a 500 quote** per i delitti di cui agli artt. articoli 171, primo comma, lettera a-bis), e terzo comma, 171-bis, 171-septies l. 633/1941

b. **Interdittive:**

- **fino a 1 anno:** interdizione dall'esercizio dell'attività, sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito, divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione (salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio), esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli già concessi.

### **B. I REATI**

I reati in materia di violazione del diritto d'autore che potrebbero essere commessi sono di seguito elencati.

L'analisi dettagliata del rischio residuo della presente sezione è esposta nell'All III Tabella Analisi del rischio.

#### ***1. Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio***

##### **Riferimenti normativi**

*(art. 171 l. 633/1941)*

*Salvo quanto previsto dall'art. 171 bis e dall'art. 171 ter, è punito con la multa da euro 51 a euro 2.065 chiunque, senza averne diritto, a qualsiasi scopo e in qualsiasi forma:*

....

*a-bis) mette a disposizione del pubblico, immettendola in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, un'opera dell'ingegno protetta, o parte di essa;*

.....

*Chiunque commette la violazione di cui al primo comma, lettera a-bis), è ammesso a pagare, prima dell'apertura del dibattimento, ovvero prima dell'emissione del decreto penale di condanna, una somma corrispondente alla metà del massimo della pena stabilita dal primo comma per il reato commesso, oltre le spese del procedimento. Il pagamento estingue il reato.*

*La pena è della reclusione fino ad un anno o della multa non inferiore a euro 516 se i reati di cui sopra sono commessi sopra un'opera altrui non destinata alla pubblicazione, ovvero con usurpazione della paternità dell'opera, ovvero con deformazione, mutilazione o altra modificazione dell'opera medesima, qualora ne risulti offesa all'onore od alla reputazione dell'autore.*

*La violazione delle disposizioni di cui al terzo ed al quarto comma dell'articolo 68 comporta la sospensione della attività di fotocopia, xerocopia o analogo sistema di riproduzione da sei mesi ad un anno nonché la sanzione amministrativa pecuniaria da euro 1.032 a euro 5.164.*

### **Condotta illecita**

In relazione alla fattispecie delittuosa di cui all'art. 171, il Decreto 231 ha preso in considerazione le sole fattispecie delle messa a disposizione del pubblico, attraverso l'immissione in un sistema di reti telematiche e con connessioni di qualsiasi genere

- a) di un'opera di ingegno protetta o di parte di essa;
- b) di un'opera di ingegno non destinata alla pubblicità, ovvero con usurpazione della paternità dell'opera, ovvero con deformazione, mutilazione o altra modificazione dell'opera medesima, qualora ne risulti offesa all'onore od alla reputazione dell'autore.

Nel primo caso si intende tutelare l'interesse patrimoniale dell'autore dell'opera e le sue aspettative di guadagno in caso di libera circolazione della propria opera in rete, mentre nella seconda ipotesi il bene giuridico protetto è il suo onore e la sua reputazione.

## **2. Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio**

### **Riferimenti normativi**

*(art. 171 bis l. 633/1941)*

*1. Chiunque abusivamente duplica, per trarne profitto, programmi per elaboratore o ai medesimi fini importa, distribuisce, vende, detiene a scopo commerciale o imprenditoriale o concede in locazione programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla Società italiana degli autori ed editori (SLAE), è soggetto alla pena della reclusione da sei mesi a tre anni e della multa da euro 2.582 a euro 15.493. La stessa pena si applica se il fatto concerne qualsiasi mezzo inteso unicamente a consentire o facilitare la rimozione arbitraria o l'elusione funzionale di dispositivi applicati a protezione di un programma per elaboratori. La pena non è inferiore nel minimo a due anni di reclusione e la multa a euro 15 se il fatto è di rilevante gravità.*

*2. Chiunque, al fine di trarne profitto, su supporti non contrassegnati SLAE riproduce, trasferisce su altro supporto, distribuisce, comunica, presenta o dimostra in pubblico il contenuto di una banca di dati in violazione delle disposizioni di cui agli articoli 64-*

*quinquies e 64-sexies, ovvero esegue l'estrazione o il reimpiego della banca di dati in violazione delle disposizioni di cui agli articoli 102-bis e 102-ter, ovvero distribuisce, vende o concede in locazione una banca di dati, è soggetto alla pena della reclusione da sei mesi a tre anni e della multa da euro 2.582 a euro 15.493. La pena non è inferiore nel minimo a due anni di reclusione e la multa a euro 15.493 se il fatto è di rilevante gravità.*

### **Condotta illecita**

La norma in esame è volta a tutelare il corretto utilizzo dei software e delle banche dati.

Per ciò che concerne i software, è prevista la rilevanza penale dell'abusiva duplicazione nonché dell'importazione, distribuzione, vendita e detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale e locazione di programmi "pirata".

Il reato in ipotesi si configura nel caso in cui taluno:

- a) taluno abusivamente duplichi, per trarne profitto, programmi per elaboratore o ai medesimi fini importi, distribuisca, venda, detenga a scopo commerciale o imprenditoriale o conceda in locazione programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE;
- b) al fine di trarne profitto, su supporti non contrassegnati SIAE riproduca, trasferisca su altro supporto, distribuisca, comunichi, presenti o dimostri in pubblico il contenuto di una banca dati ovvero esegua l'estrazione o il reimpiego della banca dati in violazione delle disposizioni di cui alla Legge sul Diritto d'Autore.

Sul piano soggettivo, per la configurabilità del reato è sufficiente lo scopo di lucro, sicché assumono rilevanza penale anche tutti quei comportamenti che non sono sorretti dallo specifico scopo di conseguire un guadagno di tipo prettamente economico.

## **3. Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio**

### **Riferimenti normativi**

*(art. 171 septies l. 633/1941)*

*1. La pena di cui all'articolo 171-ter, comma 1, si applica anche:*

*a) ai produttori o importatori dei supporti non soggetti al contrassegno di cui all'articolo 181-bis, i quali non comunicano alla SIAE entro trenta giorni dalla data di immissione in commercio sul territorio nazionale o di importazione i dati necessari alla univoca identificazione dei supporti medesimi;*

*b) salvo che il fatto non costituisca più grave reato, a chiunque dichiari falsamente l'avvenuto assolvimento degli obblighi di cui all'articolo 181-bis, comma 2, della presente legge.*

### **Condotta illecita**

La disposizione in esame è posta a tutela delle funzioni di controllo della SIAE, in un'ottica di tutela anticipata del diritto d'autore. Si tratta pertanto di un reato che si consuma con la mera violazione dell'obbligo.

La disposizione estende la pena prevista dal primo comma dell'art. 173-bis ai produttori e agli importatori dei supporti non soggetti al contrassegno SIAE che non comunicano alla SIAE stessa entro trenta giorni dall'importazione o dalla commercializzazione i dati necessari all'univoca identificazione dei supporti medesimi.

Il secondo comma punisce invece la falsa comunicazione di tali dati alla SIAE.

Si è inteso fornire una tutela penale alle funzioni di vigilanza delle Autorità preposte al controllo.

### C. PROCESSI, ATTIVITA' SENSIBILI E DESTINATARI

La Società è formata e preparata per gestire con le apposite cautele i materiali autorali propri e di terzi, al fine di non violare i diritti d'autore su contenuti, immagini.

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

Processo	
1	<u>MARKETING - gestione comunicazione e social media e sito web</u>
<b>Attività</b>	<b>Reati</b> <b>Art. 1. 633/1941</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestione dei contenuti web e social</li> <li>Utilizzo testi/immagini e contenuti tutelati dal diritto d'autore</li> </ul>	171, 171 bis, 171 septies
<b>Destinatari</b>	
DG - LEG - MARK	

Processo	
2	<u>GESTIONE SW E DEVICE - Gestione e uso sistemi informatici</u>
<b>Attività</b>	<b>Reati</b> <b>Art. 1. 633/1941</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Sviluppo e implementazione software interni</li> </ul>	171, 171 bis, 171 septies
<b>Destinatari</b>	
DG - ICT - DIP - ACQ	

## D. PRESIDI GENERALI

I Destinatari del Modello, competenti per le Attività indicate nella presente Parte Speciale, sono tenuti ad osservare i seguenti **principi di comportamento**:

- verificare la provenienza delle fonti e rispettare i diritti d'autore di terzi, provvedendo alla necessaria remunerazione dell'autore per lo sfruttamento dei suoi diritti.

In particolare, ai Destinatari, anche in relazione al tipo di rapporto posto in essere con la Società, è fatto **divieto** di:

- porre in essere quei comportamenti che (i) integrano le fattispecie di reato o, sebbene non costituiscano di per sé un'ipotesi di reato, (ii) possano potenzialmente diventarlo;
- divulgare informazioni relative ai sistemi informatici aziendali;
- utilizzare in maniera impropria contenuti coperti dal diritto d'autore;
- installare o utilizzare strumenti software non autorizzati;
- utilizzare illecitamente materiale protetto da diritto d'autore.

## E. PRESIDI SPECIFICI

Allo scopo della prevenzione dai reati indicati, Rubelli è dotata, oltre che di presidi trasversali, anche delle seguenti procedure e prassi.

### *Processo 1*

#### *MARKETING - gestione comunicazione e social media e sito web*

- Gestione dei contenuti web e social
- Utilizzo testi/immagini e contenuti tutelati dal diritto d'autore

Il Processo è presidiato dalle seguenti procedure e prassi:

- Procedura tutela Proprietà intellettuale:
  - Verifica Ufficio legale, firma liberatorie per immagine;
  - Inclusione di clausole contrattuali su fornitori di opere intellettuali per assunzione di responsabilità su originalità;
  - Contratto di tutela per recupero e riproposizione di immagini storiche.
- Scansione e conservazione informatizzata della documentazione;
- Codice Etico
- Back Up digitalizzato (Doc Island)

- Presidio delle licenze proprie e in Co-Branding

*Processo 2*

*GESTIONE SW E DEVICE - Gestione e uso sistemi informatici*

- Sviluppo e implementazione software interni

Il Processo è presidiato dalle seguenti procedure e prassi:

- Policy aziendale per la gestione delle credenziali personali (scadenza 6 mesi). Tutto il SW licenziato.
- Gestionale sviluppato internamente con tutti i codici sorgente.
- Profilazione delle persone autorizzate solo a specifici menu a loro dedicati per funzioni.
- Presenza di filtro ai contenuti internet (black list di navigazione);
- Attivazione di sistemi di terze parti cper filtro ed aggiornamento dei sistemi di controllo siti / virus e Malware.
- Il sistema di accesso alla rete locale (LAN) è monitorata e rileva nuovi accessi eventualmente non riconosciuti.
- Nessun utente è Amministratore.
- I device sono principalmente personal computer.
- Sistemi personalizzati o sviluppati internamente che si interfacciano tra le singole funzioni a loro volta gestite da SW, piattaforme (AS400) e CRM differenti;
- Back up gestionale giornaliero – mensile – annuale e trasferiti su cassetta in cassaforte ignifuga.

## **F. FLUSSI ORGANISMO DI VIGILANZA**

L'Organo amministrativo, gli Organi di controllo, i Responsabili di Area devono trasmettere all'Organismo di Vigilanza, con le scadenze periodiche indicate, ovvero con tempestività allorché ricorra un fatto di rilievo, ogni dato, informazione, documentazione e aggiornamento, di rilevanza fattuale o di natura giuridica, in relazione ai fatti di cui ai reati di cui all'art. 25 novies D.Lgs. 231/2001.

I risultati dell'attività di vigilanza e controllo sono comunicati dall'Organismo di Vigilanza all'Organo amministrativo in sede di reporting annuale, periodicamente secondo le scadenze indicate o tempestivamente, allorquando ricorrano particolari esigenze, in concomitanza con la realizzazione di particolari operazioni, ovvero a semplice discrezione dell'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza

- può verificare la coerenza dei flussi finanziari aziendali con le operazioni sottostanti;
- ha accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante

- può convocare per chiarimenti e/o approfondimenti tutti soggetti preposti alle varie attività che ritiene opportuni.

Le funzioni di seguito indicate devono in ogni caso fornire all'Organismo di Vigilanza le informazioni di seguito indicate, secondo la tempistica indicata.

Funzione	Flusso informativo	Periodicità
<i>Commerciale e legale</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Verifiche di anteriorità effettuate su nuovi prodotti e tessuti</li></ul>	Annuale
<i>ICT</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Sviluppo di nuovi SW tutelabili</li></ul>	Ad evento

## X. ARTICOLO 25 DECIES D.lgs. 231/2001 I REATI DI DICHIARAZIONI MENDACI

### A. IL REGIME SANZIONATORIO

In merito al regime sanzionatorio si osserva che la commissione dei delitti in commento determina l'applicazione delle sanzioni:

a. **Pecuniarie:**

1. **Fino a 500 quote** per il delitto di cui all'art. 377-bis

### B. I REATI

I reati societari che potrebbero essere commessi sono di seguito elencati.

L'analisi dettagliata del rischio residuo della presente sezione è esposta nell'All III Tabella Analisi del rischio.

#### ***1. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria***

##### **Riferimenti normativi**

*(art. 377 bis c.p.)*

*Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, con violenza o minaccia, o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, induce a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti alla autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha la facoltà di non rispondere, è punito con la reclusione da due a sei anni.*

##### **Condotta illecita**

La condotta punita è quella di chi con violenza o minaccia, o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, induca a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti alla autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha la facoltà di non rispondere.

### C. PROCESSI, ATTIVITA' SENSIBILI E DESTINATARI

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

<b>Processo</b>	
1	<i>GESTIONE AZIENDALE - Gestione societaria</i>
<b>Attività</b>	<b>Reati Art. C.P.</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestione di procedimenti giudiziari e stragiudiziali</li> </ul>	377 bis
<b>Destinatari</b>	
PRES - DG - AMM - CDA - LEG	

<b>Processo</b>	
2	<i>TESORERIA - Gestione pagamenti e fatture</i>
<b>Attività</b>	<b>Reati Art. C.P.</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Pagamento dipendenti</li> </ul>	377 bis
<b>Destinatari</b>	
PRES - DG - AMM	

### D. PRESIDI GENERALI

I Destinatari del Modello, competenti per le Attività indicate nella presente Parte Speciale, sono tenuti ad osservare i seguenti **principi di comportamento**:

- Tutti i destinatari del Modello, quindi, al fine di evitare condotte che possano integrare tale delitto, adottano prassi e comportamenti che siano rispettosi dei principi previsti dal Codice Etico

### E. PRESIDI SPECIFICI

Allo scopo della prevenzione dai reati indicati, Rubelli è dotata, oltre che di presidi trasversali, anche delle seguenti procedure e prassi.

*Processo 1*

*GESTIONE AZIENDALE - Gestione societaria*

- Gestione di procedimenti giudiziari e stragiudiziali

Il Processo è presidiato dalle seguenti procedure e prassi:

- Norme Statutarie e Codice Etico

Processo 2

TESORERIA - Gestione pagamenti e fatture

- Pagamento dipendenti

Il Processo è presidiato dalle seguenti procedure e prassi:

- Procedure da gestionale
- Professionista esterno, Collegio sindacale e revisori
- Controllo di natura Economico-Finanziaria su:
  - Budget societari;
  - Semestrali per il monitoraggio dei risultati infrannuali;
  - documenti economici preconsuntivi"

## F. FLUSSI ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organo amministrativo, gli Organi di controllo, i Responsabili di Area devono trasmettere all'Organismo di Vigilanza, con le cadenze periodiche indicate, ovvero con tempestività allorché ricorra un fatto di rilievo, ogni dato, informazione, documentazione e aggiornamento, di rilevanza fattuale o di natura giuridica, in relazione ai fatti di cui ai reati di cui all'art. 25 novies D.Lgs. 231/2001.

I risultati dell'attività di vigilanza e controllo sono comunicati dall'Organismo di Vigilanza all'Organo amministrativo in sede di reporting annuale, periodicamente secondo le scadenze indicate o tempestivamente, allorquando ricorrano particolari esigenze, in concomitanza con la realizzazione di particolari operazioni, ovvero a semplice discrezione dell'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza

- può verificare la coerenza dei flussi finanziari aziendali con le operazioni sottostanti;
- ha accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante
- può convocare per chiarimenti e/o approfondimenti tutti soggetti preposti alle varie attività che ritiene opportuni.

Le funzioni di seguito indicate devono in ogni caso fornire all'Organismo di Vigilanza le informazioni di seguito indicate, secondo la tempistica indicata.

Funzione	Flusso informativo	Periodicità
Legale	Elenco procedimenti in cui sono coinvolti dipendenti come testimoni o imputati	Semestrale

## XI. ARTICOLO 25 UNDECIES Dlgs 231/2001 I REATI AMBIENTALI

### A. IL REGIME SANZIONATORIO

In merito al regime sanzionatorio si osserva che la commissione dei delitti in commento determina l'applicazione delle sanzioni:

#### a. Pecuniarie:

- **da 250 a 600 quote** per delitto di cui all'art. 452 bis c.p.;
- 1. **da 400 a 800 quote** per delitto di cui all'art. 452 quater c.p.;
- 2. **da 200 a 500 quote** per delitto di cui all'art. 452 quinquies c.p.;
- 3. per il reato di cui all'art. 256 c.p.
  - a. **fino a 250 quote** co. 1, lettera a), e 6, primo periodo, la sanzione pecuniaria fino a duecentocinquanta quote;
  - b. **da 150 a 250 quote** per delitto di cui all'art. 256, co. 1, lettera b), 3, primo periodo, e 5;
  - c. **da 200 a 300 quote** per delitto di cui all'art. 256, co. 3, secondo periodo;
- per il reato di cui all'articolo 257 c.p.
  - a. **fino a 250** per la violazione del comma 1, la sanzione pecuniaria;
  - b. **da 150 a 250 quote** per la violazione del comma 2, la sanzione pecuniaria;
- **da 150 a 250 quote** per la violazione dell'articolo 258, comma 4, secondo periodo e dell'articolo 259, comma 1.

#### b. Interdittive:

**fino a 6 mesi** per il reato di cui al l'art. 256, co. 3, interdizione dall'esercizio dell'attività, sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito, divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione (salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio), esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli già concessi, il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

### B. I REATI

I reati che potrebbero essere commessi nell'ambito dell'impiego di cittadini stranieri sono di seguito elencati.

L'analisi dettagliata del rischio residuo della presente sezione è esposta nell'Al III Tabella Analisi del rischio.

## **1. Inquinamento ambientale**

---

### **Riferimenti normativi**

*(art. 452 bis c.p.)*

*È punito con la reclusione da due a sei anni e con la multa da euro 10.000 a euro 100.000 chiunque abusivamente cagiona una compromissione o un deterioramento significativi e misurabili:*

- 1) delle acque o dell'aria, o di porzioni estese o significative del suolo o del sottosuolo;*
- 2) di un ecosistema, della biodiversità, anche agraria, della flora o della fauna.*

*Quando l'inquinamento è prodotto in un'area naturale protetta o sottoposta a vincolo paesaggistico, ambientale, storico, artistico, architettonico o archeologico, ovvero in danno di specie animali o vegetali protette, la pena è aumentata*

### **Condotta illecita**

Ai sensi dell'art. 452-bis c.p. è punito chiunque abusivamente cagioni una compromissione o un deterioramento significativi e misurabili:

- 1) delle acque o dell'aria, o di porzioni estese o significative del suolo o del sottosuolo;
- 2) di un ecosistema, della biodiversità, anche agraria, della flora o della fauna.

Quando l'inquinamento è prodotto in un'area naturale protetta o sottoposta a vincolo paesaggistico, ambientale, storico, artistico, architettonico o archeologico, ovvero in danno di specie animali o vegetali protette, la pena è aumentata.

## **2. Disastro ambientale**

---

### **Riferimenti normativi**

*(art. 452 quater c.p.)*

*Fuori dai casi previsti dall'articolo 434, chiunque abusivamente cagiona un disastro ambientale è punito con la reclusione da cinque a quindici anni. Costituiscono disastro ambientale alternativamente:*

- 1) l'alterazione irreversibile dell'equilibrio di un ecosistema;*
- 2) l'alterazione dell'equilibrio di un ecosistema la cui eliminazione risulti particolarmente onerosa e conseguibile solo con provvedimenti eccezionali;*

3) l'offesa alla pubblica incolumità in ragione della rilevanza del fatto per l'estensione della compromissione o dei suoi effetti lesivi ovvero per il numero delle persone offese o esposte a pericolo.

Quando il disastro è prodotto in un'area naturale protetta o sottoposta a vincolo paesaggistico, ambientale, storico, artistico, architettonico o archeologico, ovvero in danno di specie animali o vegetali protette, la pena è aumentata.

### **Condotta illecita**

Tale fattispecie di reato si configura, in particolare, qualora avvenga, alternativamente, l'alterazione irreversibile dell'equilibrio di un ecosistema; dell'equilibrio di un ecosistema la cui eliminazione risulti particolarmente onerosa e conseguibile solo con provvedimenti eccezionali; l'offesa alla pubblica incolumità in ragione della rilevanza del fatto per l'estensione della compromissione o dei suoi effetti lesivi ovvero per il numero delle persone offese o esposte a pericolo.

Quando l'inquinamento è prodotto in un'area naturale protetta o sottoposta a vincolo paesaggistico, ambientale, storico, artistico, architettonico o archeologico, ovvero in danno di specie animali o vegetali protette, la pena è aumentata.

## **3. Delitti colposi contro l'ambiente**

### **Riferimenti normativi**

(art. 452 quinquies c.p.)

Se taluno dei fatti di cui agli articoli 452 bis e 452 quater è commesso per colpa, le pene previste dai medesimi articoli sono diminuite da un terzo a due terzi.

Se dalla commissione dei fatti di cui al comma precedente deriva il pericolo di inquinamento ambientale o di disastro ambientale le pene sono ulteriormente diminuite di un terzo.

### **Condotta illecita**

Nell'ipotesi in cui taluno dei fatti di cui agli articoli 452-bis e 452-quater c.p. sia commesso per colpa, le pene previste dai medesimi articoli sono diminuite da un terzo a due terzi.

Qualora dalla commissione dei fatti summenzionati derivi il pericolo di inquinamento ambientale o di disastro ambientale le pene sono ulteriormente diminuite di un terzo.

## **4. Gestione non autorizzata di Rifiuti**

### **Riferimenti normativi**

(art. 256 D.Lgs. 152/2006)

1. Fuori dai casi sanzionati ai sensi dell'articolo 29 quattordicesimo, comma 1, chiunque effettua una attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione di cui agli articoli 208, 209, 210, 211, 212, 214, 215 e 216 è punito:

a) con la pena dell'arresto da tre mesi a un anno o con l'ammenda da duemilaseicento euro a ventiseimila euro se si tratta di rifiuti non pericolosi;

b) con la pena dell'arresto da sei mesi a due anni e con l'ammenda da duemilaseicento euro a ventiseimila euro se si tratta di rifiuti pericolosi.

...

3. Fuori dai casi sanzionati ai sensi dell'articolo 29 quattordicesimo, comma 1, Chiunque realizza o gestisce una discarica non autorizzata è punito con la pena dell'arresto da sei mesi a due anni e con l'ammenda da duemilaseicento euro a ventiseimila euro. Si applica la pena dell'arresto da uno a tre anni e dell'ammenda da euro cinquemiladuecento a euro cinquantaduemila se la discarica è destinata, anche in parte, allo smaltimento di rifiuti pericolosi. Alla sentenza di condanna o alla sentenza emessa ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, consegue la confisca dell'area sulla quale è realizzata la discarica abusiva se di proprietà dell'autore o del compartecipe al reato, fatti salvi gli obblighi di bonifica o di ripristino dello stato dei luoghi.

...

5. Chiunque, in violazione del divieto di cui all'articolo 187, effettua attività non consentite di miscelazione di rifiuti, è punito con la pena di cui al comma 1, lettera b).

6. Chiunque effettua il deposito temporaneo presso il luogo di produzione di rifiuti sanitari pericolosi, con violazione delle disposizioni di cui all'articolo 227, comma 1, lettera b), è punito con la pena dell'arresto da tre mesi ad un anno o con la pena dell'ammenda da duemilaseicento euro a ventiseimila euro. Si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da duemilaseicento euro a quindicimilacinquecento euro per i quantitativi non superiori a duecento litri o quantità equivalenti.

...

### Condotta illecita

Sono punite una pluralità di condotte connesse alla gestione non autorizzata dei rifiuti, ossia le attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti di qualsiasi genere – pericolosi e non pericolosi – poste in essere in mancanza della specifica autorizzazione, iscrizione o comunicazione prevista dagli artt. da 208 a 216 Cod. Amb.

Si precisa che, ai sensi dell'art. 193 comma 9 Cod. Amb., per le “attività di trasporto” non rilevano gli spostamenti di rifiuti all'interno di un'area privata.

Una responsabilità del produttore potrebbe, tuttavia, configurarsi a titolo di concorso nel reato. Ciò, non solo in caso di conoscenza della natura illecita dell'attività di gestione dei rifiuti concessa in appalto, ma anche in caso di violazione di specifici obblighi di controllo sul soggetto incaricato alla raccolta e smaltimento dei rifiuti prodotti.

Tutti i soggetti coinvolti nel complesso delle attività di gestione dei rifiuti – tra cui anche il produttore – sono tenuti, non solo al rispetto delle disposizioni normative relative al proprio ambito di attività, ma anche ad un controllo sulla corretta esecuzione delle attività precedenti o successive alla propria. Di

conseguenza, il Produttore è tenuto a controllare che il soggetto a cui venga affidata la raccolta, il trasporto o lo smaltimento dei Rifiuti prodotti svolga tali attività in modo lecito. In caso contrario, l'inosservanza di obblighi precauzionali potrebbe determinare un "concorso colposo nel reato doloso".

## **5. *Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari***

---

### ***Riferimenti normativi***

*(art. 258 D.Lgs. 152/2006)*

...

*4. Salvo che il fatto costituisca reato, chiunque effettua il trasporto di rifiuti senza il formulario di cui all'articolo 193 o senza i documenti sostitutivi ivi previsti, ovvero riporta nel formulario stesso dati incompleti o inesatti è punito con la sanzione amministrativa pecuniaria da milleseicento euro a diecimila euro. Si applica la pena dell'articolo 483 del codice penale nel caso di trasporto di rifiuti pericolosi. Tale ultima pena si applica anche a chi nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, fornisce false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti e a chi fa uso di un certificato falso durante il trasporto.*

## **6. *Traffico illecito di rifiuti***

---

### ***Riferimenti normativi***

*(art. 259 D.Lgs. 152/2006)*

*1. Chiunque effettua una spedizione di rifiuti costituente traffico illecito ai sensi dell'articolo 26 del regolamento (CEE) 1° febbraio 1993, n. 259, o effettua una spedizione di rifiuti elencati nell'Allegato II del citato regolamento in violazione dell'articolo 1, comma 3, lettere a), b), c) e d), del regolamento stesso è punito con la pena dell'ammenda da millecinquecentocinquanta euro a ventiseimila euro e con l'arresto fino a due anni. La pena è aumentata in caso di spedizione di rifiuti pericolosi.*

### **Condotta illecita**

Ai sensi dell'art. 259 comma 1 del Cod. Amb, sono punite due fattispecie di reato connesse ai traffici e alle spedizioni transfrontaliere dei rifiuti.

Il traffico illecito di rifiuti si concretizza allorché vengono poste in essere le condotte espressamente previste dall'art. 2 del regolamento CEE del 1 febbraio 1993, n. 259, ossia qualsiasi spedizione di rifiuti effettuata:

- (a) senza invio di notifica e/ o senza il consenso delle autorità competenti interessate;
- (b) con il consenso delle autorità competenti interessate ottenuto mediante falsificazioni, false dichiarazioni o frode;
- (c) senza essere concretamente specificata nel documento di accompagnamento;

(d) in modo tale da comportare uno smaltimento o un recupero in violazione delle norme comunitarie o internazionali;

(e) in violazione dei divieti di importazione ed esportazione dei rifiuti previsti dagli articoli 14, 16, 19 e 21 del suddetto Regolamento 259/1993.

La fattispecie di reato si configura anche in relazione alla spedizione di rifiuti destinati al recupero (specificamente elencati nell'Allegato II del suddetto Regolamento 259/1993). La condotta criminosa si configura ogni qualvolta vengano violate le condizioni espressamente previste dall'art. 1 comma 3 dello stesso (i rifiuti devono sempre essere destinati ad impianti autorizzati, devono poter essere oggetto di controlli da parte delle autorità competenti etc.).

### C. PROCESSI, ATTIVITA' SENSIBILI E DESTINATARI

La Società è strutturata in tre sedi produttive:

- la sede amministrativa di Via della Pila, Marghera,
- il magazzino di Via Bottenigo, Marghera
- lo stabilimento produttivo di Cucciago (Como)

Per quanto riguarda la produzione dei rifiuti, oltre ai rifiuti urbani prodotti prevalentemente nel sito amministrativo, si configura la produzione di rifiuti speciali costituiti da scarti di tessuto, imballaggi e apparecchiature elettriche ed elettroniche. I rifiuti speciali sono gestiti tramite trasportatori iscritti all'Albo Gestori Ambientali e impianti di recupero/smaltimento autorizzati. Presso il magazzino di Via Bottenigo e lo stabilimento di Cucciago, dove si producono rifiuti speciali, è tenuto un registro di carico e scarico dove sono annotati i rifiuti derivanti dalle lavorazioni ai sensi dell'art. 190 del d.lgs. 152/2006.

I rifiuti da attività di manutenzione sia essa ordinaria e straordinaria sono raccolti e smaltiti da Società esterna incaricata della manutenzione che ne è il produttore ai sensi della parte IV del d.lgs. 152/2006.

La Società non produce acque reflue industriali. I tre siti produttivi non hanno lavorazioni o depositi nelle aree esterne che possano essere dilavati dalle acque meteoriche, pertanto non è previsto alcun tipo di scarico di tali acque.

La Società non produce emissioni rilevanti ai fini dei reati di cui all'art. 25-undecies ex D.lgs. 231/2001.

La Società non impiega sostanze lesive per l'ozono.

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

<b>Processo</b>	
1	<u>PRODUZIONE - gestione sviluppo</u>
<b>Attività</b>	<b>Reati Art. C.P.</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Tessitura e montaggi</li> </ul>	377 bis, 452 bis, 452 quater 452 quinquies, 256, 258, 259
<b>Destinatari</b>	
DG - OP	

## D. PRESIDI GENERALI

I Destinatari del Modello, competenti per le Attività indicate nella presente Parte Speciale, sono tenuti ad osservare i seguenti **principi di comportamento**:

- adotta una politica di Gestione dei Rifiuti nel rispetto delle prescrizioni normative e orientata alla diminuzione della produzione e al recupero degli stessi;
- definisce i principali adempimenti da adottare in ambito aziendale in merito alla Gestione delle diverse tipologie di Rifiuti;
- provvede alla classificazione dei Rifiuti prodotti nell'ambito delle attività aziendali in conformità a quanto stabilito dalle disposizioni legislative vigenti;
- garantisce la regolare tenuta del registro di carico e scarico dei rifiuti e che lo stesso, unitamente ai formulari identificativi del rifiuto, sia compilato in modo corretto e veritiero (ad esempio in relazione alle informazioni sulle caratteristiche qualitative o quantitative dei Rifiuti);
- garantisce una gestione dei rifiuti nel pieno rispetto della normativa relativa al sistema di controllo della relativa tracciabilità;
- affida le attività di trasporto, recupero e smaltimento dei rifiuti esclusivamente a imprese autorizzate e nel rispetto delle procedure aziendali relative alla selezione dei fornitori di servizi in outsourcing;
- i contratti con tutti i terzi incaricati di una qualsiasi attività connessa alla Gestione dei Rifiuti, devono essere redatti per iscritto e devono contenere clausole a tutela della Società che prevedano: (a) la garanzia da parte dei terzi di avere ottenuto tutte le autorizzazioni necessarie allo svolgimento dell'attività oggetto del contratto, (b) dichiarazioni in merito al rispetto del Modello (c) una clausola risolutiva espressa in caso di violazione del Modello adottato dalla Società, (d) obblighi per i fornitori/appaltatori/subappaltatori di comunicare tempestivamente ogni modifica/revoca delle autorizzazioni ricevute, ecc.;
- vigila sulla corretta Gestione dei Rifiuti, anche laddove affidati a terzi, segnalando eventuali irregolarità alle direzioni competenti e all'Organismo di Vigilanza.

## E. PRESIDI SPECIFICI

Allo scopo della prevenzione dai reati indicati, Rubelli è dotata, oltre che di presidi trasversali, anche delle seguenti procedure e prassi.

### Processo 1

#### PRODUZIONE - gestione sviluppo

- Tessitura e Montaggi

Il Processo è presidiato dalle seguenti procedure e prassi:

- la classificazione e la codifica dei rifiuti speciali prodotti nei propri siti
- la gestione del deposito temporaneo e del corretto avvio a smaltimento/recupero dei rifiuti con la tenuta del registro di carico e scarico e dei formulari di trasporto previsti ai sensi degli artt. 190 e 193 del d.lgs. 152/2006

### Processo 2

#### PRODUZIONE - gestione sviluppo

- Caratterizzazione, recupero e gestione rifiuti (anche pericolosi)

Il Processo è presidiato dalle seguenti procedure e prassi:

- la classificazione e la codifica dei rifiuti speciali prodotti nei propri siti
- la gestione del deposito temporaneo e del corretto avvio a smaltimento/recupero dei rifiuti con la tenuta del registro di carico e scarico e dei formulari di trasporto previsti ai sensi degli artt. 190 e 193 del d.lgs. 152/2006

## F. FLUSSI ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organo amministrativo, gli Organi di controllo, i Responsabili di Area devono trasmettere all'Organismo di Vigilanza, con le cadenze periodiche indicate, ovvero con tempestività allorché ricorra un fatto di rilievo, ogni dato, informazione, documentazione e aggiornamento, di rilevanza fattuale o di natura giuridica, in relazione ai fatti di cui ai reati di cui all'art. 25 undecies D.Lgs. 231/2001.

I risultati dell'attività di vigilanza e controllo sono comunicati dall'Organismo di Vigilanza all'Organo amministrativo in sede di reporting annuale, periodicamente secondo le scadenze indicate o tempestivamente, allorquando ricorrano particolari esigenze, in concomitanza con la realizzazione di particolari operazioni, ovvero a semplice discrezione dell'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza

- può verificare la coerenza dei flussi finanziari aziendali con le operazioni sottostanti;
- ha accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante
- può convocare per chiarimenti e/o approfondimenti tutti soggetti preposti alle varie attività che ritiene opportuni.

Le funzioni di seguito indicate devono in ogni caso fornire all'Organismo di Vigilanza le informazioni di seguito indicate, secondo la tempistica indicata.

Funzione	Flusso informativo	Periodicità
<i>Legale</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Segnalazioni ricevute in merito a tematiche ambientali (es. segnalazioni di presunte violazioni, ecc.) ovvero di criticità emerse: relazione sui fatti direttamente o indirettamente riconducibili a fattispecie di Reati ambientali.</li> <li>▪ Trasmissione di eventuali verbali di ispezione in materia ambientale da parte di Enti Pubblici e/o Autorità di controllo (es. ASL, ecc.) e ogni altro documento rilevante in materia ambientale.</li> </ul>	Ad evento/Annuale
<i>Legal/Acq</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Comunicazione esiti audit periodici sulla gestione dei rifiuti</li> <li>▪ Elenco dei Fornitori che svolgono l'attività di trasporto e di smaltimento, indicando in relazione a ciascuno di essi: i) la modalità di assegnazione della fornitura e ii) la descrizione dei criteri di selezione adottati.</li> </ul>	Semestrale
<i>HR</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Trasmissione della documentazione relativa ai corsi di informazione e formazione organizzati nel corso dell'anno di riferimento con contestuale indicazione dei partecipanti e delle assenze ingiustificate.</li> </ul>	Semestrale

## VI. ARTICOLO 25 DUODECIES D.lgs. 231/2001 I REATI DI IMPIEGO IRREGOLARE DI CITTADINI STRANIERI

### A. IL REGIME SANZIONATORIO

In merito al regime sanzionatorio si osserva che la commissione dei delitti in commento determina l'applicazione delle sanzioni:

a. **Pecuniarie:**

- **da 100 a 200 quote**, entro il limite di 150.000 euro per il delitto di cui all'art. 22, comma 12-bis, del D.Lgs. 286/98
- **da 400 a 1000 quote**, per i delitti di cui all'articolo 12, commi 3, 3-bis e 3-ter, del D.Lgs. 286/98
- **da 100 a 200 quote**, per i delitti di cui all'articolo 12, comma 5 del D.Lgs. 286/98

b. **Interdittive:**

**fino a 1 anno:** per le ipotesi di cui ai nn. 2 e 3 interdizione dall'esercizio dell'attività, sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito, divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione (salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio), esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli già concessi.

### B. I REATI

I reati che potrebbero essere commessi nell'ambito dell'impiego di cittadini stranieri sono di seguito elencati.

L'analisi dettagliata del rischio residuo della presente sezione è esposta nell'All III Tabella Analisi del rischio.

#### 1. *Disposizioni contro le immigrazioni clandestine*

##### Riferimenti normativi

(art. 12, co. 3, 3 bis, 3ter, 5 D.Lgs. 268/1998)

3. *Salvo che il fatto costituisca piu' grave reato, chiunque, in violazione delle disposizioni del presente testo unico, promuove, dirige, organizza, finanzia o effettua il trasporto di stranieri nel territorio dello Stato ovvero compie altri atti diretti a procurarne illegalmente l'ingresso nel territorio dello Stato, ovvero di altro Stato del quale la persona non è cittadina o non ha titolo di residenza permanente, è punito con la reclusione da sei a sedici anni e con la multa di 15.000 euro per ogni persona nel caso in cui:*

- a) il fatto riguarda l'ingresso o la permanenza illegale nel territorio dello Stato di cinque o più persone;
- b) la persona trasportata è stata esposta a pericolo per la sua vita o per la sua incolumità per procurarne l'ingresso o la permanenza illegale;
- c) la persona trasportata è stata sottoposta a trattamento inumano o degradante per procurarne l'ingresso o la permanenza illegale;
- d) il fatto è commesso da tre o più persone in concorso tra loro o utilizzando servizi internazionali di trasporto ovvero documenti contraffatti o alterati o comunque illegalmente ottenuti;
- e) gli autori del fatto hanno la disponibilità di armi o materie esplosive.
- 3-bis. Se i fatti di cui al comma 3 sono commessi ricorrendo due o più delle ipotesi di cui alle lettere a), b), c), d) ed e) del medesimo comma, la pena ivi prevista è aumentata.
- 3-ter. La pena detentiva è aumentata da un terzo alla metà e si applica la multa di 25.000 euro per ogni persona se i fatti di cui ai commi 1 e 3:
- a) sono commessi al fine di reclutare persone da destinare alla prostituzione o comunque allo sfruttamento sessuale o lavorativo ovvero riguardano l'ingresso di minori da impiegare in attività illecite al fine di favorirne lo sfruttamento;
- b) sono commessi al fine di trarre profitto, anche indiretto.
- ...
5. Fuori dei casi previsti dai commi precedenti, e salvo che il fatto non costituisca più grave reato, chiunque, al fine di trarre un ingiusto profitto dalla condizione di illegalità dello straniero o nell'ambito delle attività punite a norma del presente articolo, favorisce la permanenza di questi nel territorio dello Stato in violazione delle norme del presente testo unico, è punito con la reclusione fino a quattro anni e con la multa fino a lire trenta milioni. Quando il fatto è commesso in concorso da due o più persone, ovvero riguarda la permanenza di cinque o più persone, la pena è aumentata da un terzo alla metà.

## 2. Impiego di cittadini senza permesso di soggiorno

### Riferimenti normativi

(art. 22, co. 12-bis D.Lgs. 268/1998)

12-bis. Le pene per il fatto previsto dal comma 12 sono aumentate da un terzo alla metà:

- a) se i lavoratori occupati sono in numero superiore a tre;
- b) se i lavoratori occupati sono minori in età non lavorativa;
- c) se i lavoratori occupati sono sottoposti alle altre condizioni lavorative di particolare sfruttamento di cui al terzo comma dell'articolo è 603bis cp del codice penale.

### Condotta illecita

Il legislatore mira a vietare l'impiego al lavoro di cittadini il cui permesso di soggiorno sia scaduto, non rinnovato o revocato/annullato, punendo il Datore di lavoro che occupa alle proprie dipendenze

lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, ovvero sia revocato o annullato.

### C. PROCESSI, ATTIVITA' SENSIBILI E DESTINATARI

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

Processo	
1	<i>GESTIONE RAPPORTO CONTRATTUALE - amministrazione del personale</i>
Attività	Reati Art. D.lgs. 286/98
<ul style="list-style-type: none"> <li>selezione - assunzione / gestione categorie protette</li> <li>monitoraggio dell'eventuale validità di soggiorno per stranieri</li> </ul>	Art. 12 co.3, 3 bis, 3 ter, 5 Art. 22, co. 12-bis
Destinatari	
PRES - DG- HR- AMM - DAT LAV	

### D. PRESIDI GENERALI

I Destinatari del Modello, competenti per le Attività indicate nella presente Parte Speciale, sono tenuti ad osservare i seguenti principi di comportamento:

- in caso di assunzione di cittadini stranieri già soggiornanti in Italia, Rubelli verifica che i medesimi siano in possesso di un permesso di soggiorno regolare o che in caso di scadenza dello stesso i medesimi abbiano provveduto ad avviare le pratiche per il rinnovo;
- Rubelli controlla che in occasione della scadenza dei permessi di soggiorno dei dipendenti stranieri, questi ultimi abbiano provveduto ad avviare le relative pratiche di rinnovo, assicurando loro collaborazione nel rilascio della documentazione attestante l'impiego regolare presso la Società;
- la documentazione sia conservata in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva;
- Rubelli assicura che, in caso di utilizzo di lavoratori con contratto di somministrazione, il rapporto con l'agenzia fornitrice sia disciplinato da accordo scritto.

### E. PRESIDI SPECIFICI

Allo scopo della prevenzione dai reati indicati, Rubelli è dotata, oltre che di presidi trasversali, anche delle seguenti procedure e prassi.

*Processo 1*

**GESTIONE RAPPORTO CONTRATTUALE - amministrazione del personale**

- selezione - assunzione / gestione categorie protette
- monitoraggio dell'eventuale validità di soggiorno per stranieri

Il Processo è presidiato dalle seguenti procedure e prassi:

- Prassi di formazione e supporto neo-assunti;
- Repository SW interno per gestione documentale;
- Procedura per riconoscimento premi che prevede la condivisione tra i responsabili di area ed una valutazione oggettiva delle performance.
- Presenza di massimali di spesa per singole carte di credito / contanti successivamente riscontrate;
- Disincentivo - inibizione prelievo contanti in determinati Paesi;
- Consulente del lavoro esterno,
- RSPP esterno;
- Contratto lavoro nazionale e integrativo (Tessile abbigliamento - Moda),
- Verifica corrispondenza requisiti di sicurezza - idoneità del lavoratore e confronto con RSPP;
- Scheda formativa e di valutazione dell'apprendimento del neoassunto.

**F. FLUSSI ORGANISMO DI VIGILANZA**

L'Organo amministrativo, gli Organi di controllo, i Responsabili di Area devono trasmettere all'Organismo di Vigilanza, con le scadenze periodiche indicate, ovvero con tempestività allorché ricorra un fatto di rilievo, ogni dato, informazione, documentazione e aggiornamento, di rilevanza fattuale o di natura giuridica, in relazione ai fatti di cui ai reati di cui all'art. 25 duodecies D.Lgs. 231/2001.

I risultati dell'attività di vigilanza e controllo sono comunicati dall'Organismo di Vigilanza all'Organo amministrativo in sede di reporting annuale, periodicamente secondo le scadenze indicate o tempestivamente, allorquando ricorrano particolari esigenze, in concomitanza con la realizzazione di particolari operazioni, ovvero a semplice discrezione dell'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza

- può verificare la coerenza dei flussi finanziari aziendali con le operazioni sottostanti;
- ha accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante
- può convocare per chiarimenti e/o approfondimenti tutti soggetti preposti alle varie attività che ritiene opportuni.

Le funzioni di seguito indicate devono in ogni caso fornire all'Organismo di Vigilanza le informazioni di seguito indicate, secondo la tempistica indicata.

<b>Funzione</b>	<b>Flusso informativo</b>	<b>Periodicità</b>
<i>HR Amministrazione</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Elenco di cittadini extracomunitari assunti, descrizione dei controlli effettuati in relazione agli obblighi di legge in tema di impiego dei lavoratori stranieri e permesso di soggiorno</li><li>▪ Descrizione dei controlli effettuati circa il rispetto della normativa nazionale ed internazionale sulla tutela dei lavoratori.</li></ul>	Annuale
<i>HR e Legale</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Dichiarazione in merito alla conformità dei contratti di appalto e fornitura di servizi alla normativa in materia d'impiego di cittadini extracomunitari</li></ul>	Annuale

## VII. ARTICOLO 25 QUINQUIESDECIES Dlgs 231/2001 I REATI TRIBUTARI

### A. IL REGIME SANZIONATORIO

In merito al regime sanzionatorio si osserva che la commissione dei delitti di cui al D.Lgs. 74/2000 determina l'applicazione delle sanzioni:

a. **Pecuniarie:**

- **Fino a 500 quote** per il delitto di dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti previsto dall'articolo 2, comma 1
- **Fino a 400 quote** per il delitto di dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti previsto dall'articolo 2, comma 2-bis
- **Fino a 500 quote** per il delitto di dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici, previsto dall'articolo 3
- **Fino a 500 quote** per il delitto di emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, previsto dall'articolo 8, comma 1
- **Fino a 400 quote** per il delitto di emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, previsto dall'articolo 8, comma 2-bis
- **Fino a 400 quote** per il delitto di occultamento o distruzione di documenti contabili, previsto dall'articolo 10
- **Fino a 400 quote** per il delitto di sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte, previsto dall'articolo 11
- quando sono commessi al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri connessi al territorio di almeno un altro Stato membro dell'Unione europea, da cui consegue o possa conseguire un danno complessivo pari o superiore a dieci milioni di euro,
- **Fino a 400 quote** per il delitto di dichiarazione infedele previsto dall'articolo 4, per il delitto di omessa dichiarazione previsto dall'articolo 5, per il delitto di indebita compensazione previsto dall'articolo 10-quater
- Se, in seguito alla commissione dei delitti indicati ai commi 1 e 1-bis, l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità, la sanzione pecuniaria è aumentata di un terzo.

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

## B. I REATI

I reati tributari che potrebbero essere commessi sono di seguito elencati.

L'analisi dettagliata del rischio residuo della presente sezione è esposta nell'All III Tabella Analisi del rischio.

### 1. *Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti*

#### Riferimenti normativi

(art. 2 D.Lgs.n.74/2000, L. n. 157/19)

1. È punito con la reclusione da quattro a otto anni chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi passivi fittizi.

2. Il fatto si considera commesso avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti quando tali fatture o documenti sono registrati nelle scritture contabili obbligatorie, o sono detenuti a fine di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria.

2-bis. Se l'ammontare degli elementi passivi fittizi è inferiore a euro 100.000, si applica la reclusione da un anno e sei mesi a sei anni.

#### Condotta illecita

Il fatto si considera commesso avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti quando tali fatture o documenti sono registrati nelle scritture contabili obbligatorie, o sono detenuti a fine di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria.

La nozione di operazione inesistente appare particolarmente ampia, includendo:

- le operazioni mai effettuate (cosiddetta inesistenza oggettiva): che si verifica nel caso in cui la Società riceva una fattura di acquisto di un servizio o di un bene, che in realtà non ho mai acquistato;
- le operazioni effettuate, ma per le quali è stato indicato in fattura un importo diverso, generalmente superiore (cosiddetta sovrapproduzione): che si verifica ad esempio nel caso in cui si acquisti un servizio o un bene per 200, ma per il quale ricevo una fattura di 600;
- le operazioni effettuate ma tra parti diverse (cosiddetta inesistenza soggettiva): che si verifica nel caso in cui la Società abbia realmente effettuato l'acquisto, ma il reale fornitore risulti diverso da quello indicato nella fattura.

### 2. *Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici*

#### Riferimenti normativi

*(art. 3 D.Lgs.n.74/2000, L. n. 157/19)*

*1. Fuori dai casi previsti dall'articolo 2, è punito con la reclusione da tre a otto anni chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, compiendo operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente ovvero avvalendosi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi, quando, congiuntamente:*

*a) l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte, a euro trentamila;*

*b) l'ammontare complessivo degli elementi attivi sottratti all'imposizione, anche mediante indicazione di elementi passivi fittizi, è superiore al cinque per cento dell'ammontare complessivo degli elementi attivi indicati in dichiarazione, o comunque, è superiore a euro un milione cinquecentomila, ovvero qualora l'ammontare complessivo dei crediti e delle ritenute fittizie in diminuzione dell'imposta, è superiore al cinque per cento dell'ammontare dell'imposta medesima o comunque a euro trentamila.*

*2. Il fatto si considera commesso avvalendosi di documenti falsi quando tali documenti sono registrati nelle scritture contabili obbligatorie o sono detenuti a fini di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria.*

*3. Ai fini dell'applicazione della disposizione del comma 1, non costituiscono mezzi fraudolenti la mera violazione degli obblighi di fatturazione e di annotazione degli elementi attivi nelle scritture contabili o la sola indicazione nelle fatture o nelle annotazioni di elementi attivi inferiori a quelli reali.*

### **Condotta illecita**

Il reato ricorre quando taluno, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, compiendo operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente ovvero avvalendosi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e a indurre in errore l'Amministrazione finanziaria, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi, quando, congiuntamente:

a) l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte, a 30.000 euro;

b) l'ammontare complessivo degli elementi attivi sottratti all'imposizione, anche mediante indicazione di elementi passivi fittizi, è superiore al 5% dell'ammontare complessivo degli elementi attivi indicati in dichiarazione, o comunque, è superiore a 2.500.000 euro, ovvero qualora l'ammontare complessivo dei crediti e delle ritenute fittizie in diminuzione dell'imposta, è superiore al 5% dell'ammontare dell'imposta medesima o comunque a 30.000 euro.

### 3. Dichiarazione infedele

#### Riferimenti normativi

(art. 4 D.Lgs.n.74/2000, L. n. 157/19)

1. Fuori dei casi previsti dagli articoli 2 e 3, è punito con la reclusione da due anni a quattro anni e sei mesi anni chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, indica in una delle dichiarazioni annuali relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi inesistenti, quando, congiuntamente:

a) l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte, a euro 100.000;

b) l'ammontare complessivo degli elementi attivi sottratti all'imposizione, anche mediante indicazione di elementi passivi inesistenti, è superiore al dieci per cento dell'ammontare complessivo degli elementi attivi indicati in dichiarazione, o, comunque, è superiore a euro due milioni.

1-bis. Ai fini dell'applicazione della disposizione del comma 1, non si tiene conto della non corretta classificazione, della valutazione di elementi attivi o passivi oggettivamente esistenti, rispetto ai quali i criteri concretamente applicati sono stati comunque indicati nel bilancio ovvero in altra documentazione rilevante ai fini fiscali, della violazione dei criteri di determinazione dell'esercizio di competenza, della non inerenza, della non deducibilità di elementi passivi reali.

1-ter. Fuori dei casi di cui al comma 1-bis, non danno luogo a fatti punibili le valutazioni che complessivamente considerate, differiscono in misura inferiore al 10 per cento da quelle corrette. Degli importi compresi in tale percentuale non si tiene conto nella verifica del superamento delle soglie di punibilità previste dal comma 1, lettere a) e b).

#### Condotta illecita

Si considera infedele una dichiarazione dei redditi che non corrisponde pienamente al vero e/o che indica un reddito più basso di quello reale per poter ottenere una imposizione fiscale inferiore. Questa può essere perfezionata inserendo passività inesistenti, detrazioni fiscali non spettanti o crediti d'imposta, oppure non riportando interamente tutti i redditi percepiti.

### 4. Omessa dichiarazione

#### Riferimenti normativi

(art. 5 D.Lgs.n.74/2000, L. n. 157/19)

1. È punito con la reclusione da due a cinque anni<sup>(1)</sup> chiunque al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, non presenta, essendovi obbligato, una delle dichiarazioni relative a dette imposte, quando l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte ad euro cinquantamila.

1-bis. È punito con la reclusione da due a cinque anni<sup>(2)</sup> chiunque non presenta, essendovi obbligato, la dichiarazione di sostituto d'imposta, quando l'ammontare delle ritenute non versate è superiore ad euro cinquantamila.

2. *Ai fini della disposizione prevista dai commi 1 e 1-bis non si considera omessa la dichiarazione presentata entro novanta giorni dalla scadenza del termine o non sottoscritta o non redatta su uno stampato conforme al modello prescritto.*

### **Condotta illecita**

Chiunque al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto non presenti la dichiarazione ai fini delle imposte sul reddito o dell'Iva, pur essendovi tenuto.

## **5. Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti**

### **Riferimenti normativi**

*(art. 8 D.Lgs.n.74/2000, L. n. 157/19)*

1. *È punito con la reclusione da quattro a otto anni chiunque, al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto, emette o rilascia fatture o altri documenti per operazioni inesistenti.*

2. *Ai fini dell'applicazione della disposizione prevista dal comma 1, l'emissione o il rilascio di più fatture o documenti per operazioni inesistenti nel corso del medesimo periodo di imposta si considera come un solo reato.*

2-bis. *Se l'importo non rispondente al vero indicato nelle fatture o nei documenti, per periodo d'imposta, è inferiore a euro 100.000, si applica la reclusione da un anno e sei mesi a sei anni.*

### **Condotta illecita**

La condotta delittuosa in esame si pone all'inizio di un percorso che porterà, nella maggior parte dei casi, all'utilizzo di tali documenti falsi e quindi al concretizzarsi del reato di cui all'art. 2 - dichiarazione fraudolenta - realizzando appieno il fine di consentire a terzi l'evasione. I citati reati sono infatti legati dall'unicità del fine, nel senso che il primo (art. 8) costituisce il mezzo normale per realizzare il secondo (art. 2).

In tal caso, il reato si perfeziona (ossia si reputa commesso) all'atto dell'emissione o del rilascio della fattura o del documento per operazioni inesistenti. Benché il rilascio o l'emissione di più fatture o documenti, nell'arco del periodo d'imposta, realizza un unico delitto, si ritiene che la consumazione del reato coincida con l'emissione o il rilascio del primo documento in ordine temporale; al contrario, il termine prescrizione decorre dall'emissione dell'ultimo documento.

## **6. Occultamento o distruzione di documenti contabili**

### **Riferimenti normativi**

*(art. 10 D.Lgs.n.74/2000, L. n. 157/19)*

*1. Salvo che il fatto costituisca più grave reato, è punito con la reclusione da tre a sette anni(1) chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ovvero di consentire l'evasione a terzi, occulta o distrugge in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari.*

### **Condotta illecita**

Il delitto in esame punisce chi, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ovvero di consentirne l'evasione a terzi, occulta o distrugge in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari. La condotta sanzionata dall'art. 20 cit. è solo quella, espressamente contemplata dalla norma, di occultamento o distruzione (anche solo parziale) delle scritture contabili obbligatorie e non anche quella della loro mancata tenuta, espressamente sanzionata in via meramente amministrativa dall'art. 9 del d.lgs. n. 472 del 1997.

La fattispecie criminosa dell'art. 20 presuppone dunque l'esistenza della documentazione contabile. La condotta di occultamento di cui all'art. 20 del D.Lgs. 74/2000, consiste nel rendere indisponibile la documentazione agli organi verificatori, sia essa temporanea o definitiva.

Il reato è integrato in tutti i casi in cui la distruzione o l'occultamento della documentazione contabile dell'impresa non consenta o renda difficoltosa la ricostruzione delle operazioni, rimanendo "escluso" solo quando il risultato economico delle stesse possa essere accertato in base ad altra documentazione conservata dall'imprenditore e senza necessità di reperire altrove elementi di prova. Al contrario, il reato non si configura se è possibile ricostruire il reddito e il volume d'affari tramite la documentazione restante che venga esibita o rintracciata presso la sede del contribuente oppure presso il suo domicilio ovvero grazie alle comunicazioni fiscali che il contribuente stesso (dichiarazioni dei redditi, dichiarazioni IVA, bilanci depositati) ha fatto all'Amministrazione Finanziaria.

## **7. Indebita compensazione**

### **Riferimenti normativi**

*(art. 10 quater D.Lgs.n.74/2000, L. n. 157/19)*

*1. È punito con la reclusione da sei mesi a due anni chiunque non versa le somme dovute, utilizzando in compensazione, ai sensi dell'articolo 17 del decreto legislativo 9 luglio 1997, n. 241, crediti non spettanti, per un importo annuo superiore a cinquantamila euro.*

*2. È punito con la reclusione da un anno e sei mesi a sei anni chiunque non versa le somme dovute, utilizzando in compensazione, ai sensi dell'articolo 17 del decreto legislativo 9 luglio 1997, n. 241, crediti inesistenti per un importo annuo superiore ai cinquantamila euro.*

## Condotta illecita

La condotta delittuosa si configura ogniqualvolta il contribuente non versi le somme dovute, utilizzando in compensazione dei crediti d'imposta inesistenti o non spettanti.

### 8. Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte

---

#### Riferimenti normativi

(art. 11 D.Lgs.n.74/2000, D.Lgs.n.75/2020)

1. È punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni chiunque, al fine di sottrarsi al pagamento di imposte sui redditi o sul valore aggiunto ovvero di interessi o sanzioni amministrative relativi a dette imposte di ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila, aliena simulatamente o compie altri atti fraudolenti sui propri o su altrui beni idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva. Se l'ammontare delle imposte, sanzioni ed interessi è superiore ad euro duecentomila si applica la reclusione da un anno a sei anni.
2. È punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni chiunque, al fine di ottenere per sé o per altri un pagamento parziale dei tributi e relativi accessori, indica nella documentazione presentata ai fini della procedura di transazione fiscale elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi per un ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila. Se l'ammontare di cui al periodo precedente è superiore ad euro duecentomila si applica la reclusione da un anno a sei anni.

## Condotta illecita

La norma in commento prevede due fattispecie criminose, punendo:

- a) tutti i soggetti che, al fine di sottrarsi al pagamento di imposte sui redditi o sul valore aggiunto ovvero di interessi o sanzioni amministrative relativi a dette imposte di ammontare complessivo superiore, rispettivamente ad euro cinquantamila e/o duecentomila (limiti in ragione dei quali si applica una differente sanzione penale), alienano simulatamente o compiono altri atti fraudolenti sui propri o su altrui beni idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva;
- b) tutti i soggetti che, al fine di ottenere per sé o per altri un pagamento parziale dei tributi e relativi accessori, indicano nella documentazione presentata ai fini della procedura di transazione fiscale elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi per un ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila.

Anche in questo caso sono previste sanzioni diversificate in ragione dell'ammontare delle imposte fraudolentemente sottratte al pagamento. Da quanto sopra discende che la condotta penalmente rilevante può, dunque, consistere, rispettivamente:

- a) nell'alienare simulatamente o nel compiere altri atti fraudolenti sui propri o su altrui beni (quindi un'attività di materiale sottrazione di disponibilità, comma 2, art. 11 D.Lgs. n. 74/2000);

b) nell'indicare, nella documentazione presentata ai fini della procedura di transazione fiscale, elementi attivi o passivi diversi da quelli reali (quindi un'attività di falsificazione della consistenza patrimoniale, comma 2).

In riferimento al momento della consumazione del reato, per entrambe le ipotesi si tratta di un reato a consumazione istantanea in quanto, rispettivamente:

a) per le ipotesi di cui al 2 comma, rileva in tal caso il momento in cui si aliena simulatamente o si compiono altri atti fraudolenti sui propri o su altrui beni;

b) per le ipotesi di cui al 2 comma, deve guardarsi al momento in cui si presenta la documentazione ai fini della procedura di transazione fiscale corredandola di elementi attivi/passivi diversi da quelli reali.

### C. PROCESSI, ATTIVITA' SENSIBILI E DESTINATARI

La Società è dotata di un ufficio amministrativo con competenze specifiche coadiuvato da professionisti esterni (commercialista e consulente del lavoro) nonché di revisori e collegio sindacale.

L'interscambio documentale e informativo è strutturato tramite sistemi sw il cui accesso e implementazione è condiviso tra più aree tra cui la Tesoreria e Ufficio deputato alle verifiche degli acquisti e delle attività di produzione e logistica.

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

<b>Processo</b>	
1	<u>GESTIONE AZIENDALE - Gestione societaria</u>
<b>Attività</b>	<b>Reati</b>
	<b>Art. D.Lgs. 74/2000</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestione della straordinaria amministrazione</li> </ul>	11
<b>Destinatari</b>	
PRES - DG - AMM - CDA - LEG	

<b>Processo</b>	
2	<u>GESTIONE COMMERCIALE - Gestione clienti e fornitori</u>
<b>Attività</b>	<b>Reati</b>
	<b>Art. D.Lgs. 74/2000</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>gestione anagrafica/selezione e qualificazione clienti e fornitori</li> <li>verifica prestazioni beni/servizi acquistati</li> </ul>	3, 8

<b>Destinatari</b>	
AMM - DG - ACQ - COMM	

<b>Processo</b>	
3	<u>GESTIONE COMMERCIALE - gestione contratto</u>
<b>Attività</b>	<b>Reati</b>
	<b>Art. D.Lgs. 74/2000</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Formalizzazione e gestione contratto (specifichiamo anche vendita?)</li> <li>gestione attività connesse a transazioni infragruppo</li> </ul>	2, 3, 8
<b>Destinatari</b>	
PRES – DG – COMM – IMPEX	

<b>Processo</b>	
4	<u>GESTIONE COMMERCIALE - gestione rete vendita</u>
<b>Attività</b>	<b>Reati</b>
	<b>Art. D.Lgs. 74/2000</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Selezione e gestione agenti e coordinamento forza vendite</li> </ul>	2, 3
<b>Destinatari</b>	
DG - COMM - AMM- LEG	

<b>Processo</b>	
5	<u>GESTIONE COMMERCIALE - gestione rete vendita</u>
<b>Attività</b>	<b>Reati</b>
	<b>Art. D.Lgs. 74/2000</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestione processo di intermediazione</li> </ul>	2, 3
<b>Destinatari</b>	
PRES - DG - COMM - AMM- LEG	

<b>Processo</b>	
6	<u>PRODUZIONE – Logistica e magazzino</u>
<b>Attività</b>	<b>Reati</b>
	<b>Art. D.Lgs. 74/2000</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestione importazione e gestione documenti doganali</li> <li>Gestione attività di riconciliazione magazzino fisico e contabile</li> </ul>	2, 3, 8
<b>Destinatari</b>	
DG - IMPEX - ACQ – AMM	
DG - ACQ - AMM - OP	

<b>Processo</b>	
7	<u>GESTIONE CICLO ATTIVO - Gestione rete vendita</u>
<b>Attività</b>	<b>Reati</b> <b>Art. D.Lgs. 74/2000</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestione incassi, emissione fatture e contabilizzazione</li> </ul>	2, 3, 8, 10, 10 quater
<b>Destinatari</b>	
PRES - DG -AMM	

<b>Processo</b>	
8	<u>GESTIONE CICLO PASSIVO - Gestione dei processi di acquisto</u>
<b>Attività</b>	<b>Reati</b> <b>Art. D.Lgs. 74/2000</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Archiviazione documentazione a supporto fatture</li> </ul>	2, 3, 10
<b>Destinatari</b>	
PRES - DG -AMM	

<b>Processo</b>	
9	<u>GESTIONE CICLO PASSIVO - Gestione omaggi e spese di rappresentanza</u>
<b>Attività</b>	<b>Reati</b> <b>Art. D.Lgs. 74/2000</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestione omaggi e spese di rappresentanza</li> <li>Gestione sponsorizzazioni</li> </ul>	2, 3
<b>Destinatari</b>	
PRES - DG - COMM -AMM	
PRES - DG - COMM -AMM - ACQ - LEG	

<b>Processo</b>	
10	<u>TESORERIA - Gestione pagamenti e fatture</u>
<b>Attività</b>	<b>Reati</b> <b>Art. D.Lgs. 74/2000</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Pagamento fornitori e consulenti</li> <li>Gestione conti correnti gestione cassa contanti</li> <li>Pagamento dipendenti</li> </ul>	2, 3
<b>Destinatari</b>	
PRES - DG - AMM - ACQ	

<b>Processo</b>	
11	<i>CONTABILITA' E BILANCIO - Predisposizione bilancio e dichiarazioni fiscali</i>
<b>Attività</b>	<b>Reati</b> <b>Art. D.Lgs. 74/2000</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Calcolo, gestione adempimenti su: imposte e tasse, predisposizione dichiarazioni, gestione previdenziale</li> <li>• Gestione e archiviazione documentazione contabile</li> <li>• Esposizione e aggregazione dati utili per la redazione del bilancio, situazione economica-finanziaria, patrimoniale e fiscale</li> <li>• Adempimenti contabili e fiscali relativi a operazioni di import</li> <li>• Rapporti con il Collegio Sindacale, Società di revisione</li> </ul>	2 3 4 5 8 10
<b>Destinatari</b>	
PRES - DG - AMM – IMPEX PRES - DG - AMM – IMPEX PRES - DG - AMM -CDA PRES - DG - AMM - IMPEX PRES - DG - AMM - CDA	

<b>Processo</b>	
12	<i>GESTIONE RAPPORTO CONTRATTUALE - amministrazione del personale</i>
<b>Attività</b>	<b>Reati</b> <b>Art. D.Lgs. 74/2000</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Amministrazione e gestione del personale dipendente trasferte, rimb. Spese, ferie e straordinari</li> </ul>	2 3
<b>Destinatari</b>	
PRES - DG- HR- AMM - DAT LAV	

<b>Processo</b>	
13	<i>GESTIONE RAPPORTO CONTRATTUALE - Gestione rapporti di lavoro</i>
<b>Attività</b>	<b>Reati</b> <b>Art. D.Lgs. 74/2000</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• conferimento incarichi di collaborazione / determinazione del compenso</li> </ul>	2, 3
<b>Destinatari</b>	
PRES - DG- HR- AMM - DAT LAV	

<b>Processo</b>	
14	<i>GESTIONE SW E DEVICE - Gestione e uso sistemi informatici</i>

Attività	Reati Art. D.Lgs. 74/2000
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Accesso a sistemi informatici della P.A. (per dati assicurativi, previdenziali, fiscali)</li> <li>• Sviluppo e implementazione software interni</li> </ul>	2, 3, 11
<b>Destinatari</b>	
PRES – DG – ICT – DIP	
DG - ICT - DIP - ACQ	

## D. PRESIDI GENERALI

I Destinatari del Modello, competenti per le Attività indicate nella presente Parte Speciale, sono tenuti ad osservare i seguenti **principi di comportamento**:

- Osservare tutte le disposizioni legislative e regolamentari applicabili alle attività sensibili, le norme in materia di anticorruzione, il presente Modello, compresi i relativi allegati, il Codice Etico, le disposizioni dei superiori gerarchici e tutte le politiche e procedure interne che disciplinano l'attività aziendale, con particolare riferimento alla gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- Inviare comunicazioni con la P.A. preferibilmente per iscritto e solo dietro specifica autorizzazione da parte del proprio responsabile/dirigente;

Ai Destinatari del Modello, competenti per le Attività indicate nella presente Parte Speciale, è fatto espresso **divieto** di:

- Porre in essere qualsiasi in relazione a quanto previsto dalle suddette ipotesi di reato.
- Effettuare elargizioni in denaro a pubblici funzionari;
- Accettare, da chiunque interessato all'attività della società, denaro o altre utilità;
- Distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto da Rubelli a funzionari pubblici, o a loro familiari, per ottenere un qualsiasi vantaggio per l'azienda.
- Promettere o accordare, in modo consapevole, altri vantaggi di qualsiasi natura (es. assunzione, affidamento di incarichi di consulenza, ecc.) in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione o a loro familiari;
- Riconoscere compensi in favore dei Collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere e alle prassi;
- Presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici

## E. PRESIDI SPECIFICI

Allo scopo della prevenzione dai reati indicati, Rubelli è dotata, oltre che di presidi trasversali, anche delle seguenti procedure e prassi.

### *Processo 1*

#### *GESTIONE AZIENDALE - Gestione societaria*

- Gestione della straordinaria amministrazione

Il Processo è presidiato dalle seguenti procedure e prassi:

- Codice Etico

### *Processo 2*

#### *GESTIONE COMMERCIALE - Gestione clienti e fornitori*

- Gestione anagrafica/selezione e qualificazione clienti e fornitori
- Verifica prestazioni beni/servizi acquistati

Il Processo è presidiato dalle seguenti procedure e prassi:

- Procedura di inserimento anagrafica automatizzata connessa all'avvio dell'ordine;
- Procedura di gestione ordini:
  - ricevimento merce e stoccaggio temporaneo;
  - consegna documenti al magazzino arrivi, - imputazione a sistema merce + apposizione etichette e bindelli;
  - comparazione rispetto standard richiesto e qualità/difetti;
  - controllo a campione.
- Scansione e conservazione informatizzata della documentazione;
- Controllo Revisori e Collegio Sindacale
- Codice Etico
- Back Up digitalizzato (Doc Island)

### *Processo 3*

#### *GESTIONE COMMERCIALE - Gestione contratto*

- Formalizzazione e gestione contratto
- Gestione attività connesse a transazioni infragruppo

Il Processo è presidiato dalle seguenti procedure e prassi:

- Scansione e conservazione informatizzata della documentazione;

- Controllo Revisori e Collegio Sindacale
- Codice Etico
- Back Up digitalizzato (Doc Island)
- Agente Doganale esterno

*Processo 4*

*GESTIONE COMMERCIALE - Gestione rete vendita*

- Selezione e gestione agenti e coordinamento forza vendite

Il Processo è presidiato dalle seguenti procedure e prassi:

- Procedura creazione anagrafica Agenti correlata a clienti;
- Creazione Specification form per la traduzione e sintesi clausole contrattuali;
- Procedura di calcolo provvigioni e competenze
- Scansione e conservazione informatizzata della documentazione;
- Controllo Revisori e Collegio Sindacale
- Codice Etico
- Back Up digitalizzato (Doc Island)
- Business Analysis interna con dati non modificabili

*Processo 5*

*GESTIONE COMMERCIALE - Gestione rete vendita*

- Gestione processo di intermediazione

Il Processo è presidiato dalle seguenti procedure e prassi:

- Procedura creazione anagrafica Agenti correlata a clienti;
- Creazione Specification form per la traduzione e sintesi clausole contrattuali;
- Procedura di calcolo provvigioni e competenze
- Scansione e conservazione informatizzata della documentazione;
- Controllo Revisori e Collegio Sindacale
- Codice Etico
- Back Up digitalizzato (Doc Island)
- Business Analysis interna con dati non modificabili

*Processo 6*

*PRODUZIONE – Logistica e magazzino*

- Gestione importazione e gestione documenti doganali

- Gestione attività di riconciliazione magazzino fisico e contabile

Il Processo è presidiato dalle seguenti procedure e prassi:

- Procedura di gestione ordini:
  - ricevimento merce e stoccaggio temporaneo;
  - consegna documenti al magazzino arrivi, - imputazione a sistema merce + apposizione etichette e bindelli;
- Prassi di utilizzo corrieri verificati e fidelizzati
- Controllo magazzino fisico 3/4 volte anno
- Controllo inventario informatico ciclico, merce censita tramite barcode e sistema automatizzato di monitoraggio giacenze
- Scansione e conservazione informatizzata della documentazione;
- Controllo Revisori e Collegio Sindacale
- Codice Etico
- Back Up digitalizzato (Doc Island)
- Agente Doganale esterno

*Processo 7*

*GESTIONE CICLO ATTIVO - Gestione rete vendita*

- Gestione incassi, emissione fatture e contabilizzazione

Il Processo è presidiato dalle seguenti procedure e prassi:

- Procedura gestita tramite sw per gestione iter ordine-produzione-fatturazione - contabilizzazione.
- Generazione automatizzata (SW) dello scadenziario.
- Controllo Revisori e Collegio Sindacale
- Codice Etico
- Back Up digitalizzato (Doc Island)

*Processo 8*

*GESTIONE CICLO PASSIVO - Gestione dei processi di acquisto*

- Archiviazione documentazione a supporto fatture

Il Processo è presidiato dalle seguenti procedure e prassi:

- Procedura di archiviazione digitale periodica
- Procedura gestita tramite sw per gestione iter acquisto-ricezione fatturazione - contabilizzazione.
- Generazione automatizzata (SW) dello scadenziario.
- Riconciliazione quotidiana saldi
- Controllo Revisori e Collegio Sindacale

- Codice Etico
- Back Up digitalizzato (Doc Island)

*Processo 9*

*GESTIONE CICLO PASSIVO - Gestione omaggi e spese di rappresentanza*

- Gestione omaggi e spese di rappresentanza
- Gestione sponsorizzazioni

Il Processo è presidiato dalle seguenti procedure e prassi:

- Prassi di pre-autorizzazione delle spese di rappresentanza;
- Presenza di massimali di spesa per singole carte di credito / contanti successivamente riscontrate;
- Disincentivo - inibizione prelievo in determinati Paesi
- Controllo Revisori e Collegio Sindacale
- Codice Etico
- Back Up digitalizzato (Doc Island)

*Processo 10*

*TESORERIA - Gestione pagamenti e fatture*

- Pagamento fornitori e consulenti
- Gestione conti correnti gestione cassa contanti
- Pagamento dipendenti

Il Processo è presidiato dalle seguenti procedure e prassi:

- Procedure da gestionale
- Professionista esterno, Collegio sindacale e revisori
- Controllo di natura Economico-Finanziaria su:
  - Budget societari;
  - Semestrali per il monitoraggio dei risultati infrannuali;
  - documenti economici preconsuntivi

*Processo 11*

*CONTABILITA' E BILANCIO - Predisposizione bilancio e dichiarazioni fiscali*

- Calcolo, gestione adempimenti su: imposte e tasse, predisposizione dichiarazioni, gestione previdenziale
- Gestione e archiviazione documentazione contabile
- Esposizione e aggregazione dati utili per la redazione del bilancio, situazione economica-finanziaria, patrimoniale e fiscale
- Adempimenti contabili e fiscali relativi a operazioni di import
- Rapporti con il Collegio Sindacale, Società di revisione

Il Processo è presidiato dalle seguenti procedure e prassi:

- Procedure standard del programma contabile e software gestionale;
- Controllo di natura Economico-Finanziaria su:
  - Budget societari;
  - Semestrali per il monitoraggio dei risultati infrannuali;
  - documenti economici preconsuntivi
- Professionista esterno, agente doganale, Collegio sindacale e revisori
- Back Up digitalizzato (Doc Island)

*Processo 12*

*GESTIONE RAPPORTO CONTRATTUALE - amministrazione del personale*

- Amministrazione e gestione del personale dipendente trasferte, rimb. Spese, ferie e straordinari

Il Processo è presidiato dalle seguenti procedure e prassi:

- Travel Policy, Car Policy, Regolamento lavoro agile,
- Prassi di formazione e supporto neo-assunti;
- Repository SW interno per gestione documentale;
- Procedura per riconoscimento premi che prevede la condivisione tra i responsabili di area ed una valutazione oggettiva delle performance.
- Presenza di massimali di spesa per singole carte di credito / contanti successivamente riscontrate;
- Disincentivo - inibizione prelievo contanti in determinati Paesi;
- Consulente del lavoro esterno,
- RSPP esterno;
- Contratto lavoro nazionale e integrativo (Tessile abbigliamento - Moda),
- Verifica corrispondenza requisiti di sicurezza - idoneità del lavoratore e confronto con RSPP;
- Scheda formativa e di valutazione dell'apprendimento del neoassunto.

*Processo 13*

*GESTIONE RAPPORTO CONTRATTUALE - Gestione rapporti di lavoro*

- Conferimento incarichi di collaborazione / determinazione del compenso

Il Processo è presidiato dalle seguenti procedure e prassi:

- Travel Policy, Car Policy, Regolamento lavoro agile,
- Prassi di formazione e supporto neo-assunti;
- Repository SW interno per gestione documentale;
- Procedura per riconoscimento premi che prevede la condivisione tra i responsabili di area ed una valutazione oggettiva delle performance.
- Presenza di massimali di spesa per singole carte di credito / contanti successivamente riscontrate;
- Disincentivo - inibizione prelievo contanti in determinati Paesi;
- Consulente del lavoro esterno,
- RSPP esterno;
- Contratto lavoro nazionale e integrativo (Tessile abbigliamento - Moda),
- Verifica corrispondenza requisiti di sicurezza - idoneità del lavoratore e confronto con RSPP;
- Scheda formativa e di valutazione dell'apprendimento del neoassunto.

*Processo14*

*GESTIONE SW E DEVICE - Gestione e uso sistemi informatici*

- Accesso a sistemi informatici della P.A. (per dati assicurativi, previdenziali, fiscali)
- Sviluppo e implementazione software interni

Il Processo è presidiato dalle seguenti procedure e prassi:

- Policy aziendale per la gestione delle credenziali personali (scadenza 6 mesi). Tutto il SW licenziato.
- Gestionale sviluppato internamente con tutti i codici sorgente.
- Profilazione delle persone autorizzate solo a specifici menu a loro dedicati per funzioni.
- Presenza di filtro ai contenuti internet (black list di navigazione);
- Attivazione di sistemi di terze parti cper filtro ed aggiornamento dei sistemi di controllo siti / virus e Malware.
- Il sistema di accesso alla rete locale (LAN) è monitorata e rileva nuovi accessi eventualmente non riconosciuti.
- Nessun utente è Amministratore.
- I device sono principalmente personal computer.
- Sistemi personalizzati o sviluppati internamente che si interfacciano tra le singole funzioni a loro volta gestite da SW, piattaforme (AS400) e CRM differenti;

- Back up gestionale giornaliero – mensile – annuale e trasferiti su cassetta in cassaforte ignifuga.

Le procedure operative adottate da Rubelli S.p.A. prevedono tutte l'intervento di diverse funzioni all'interno dello stesso processo, e il tracciamento di tutti i passaggi è garantito dai sistemi gestionali adottati dall'azienda che permettono di responsabilizzare e certificare il responsabile di ogni passaggio decisionale.

## F. FLUSSI ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organo amministrativo, gli Organi di controllo, i Responsabili di Area devono trasmettere all'Organismo di Vigilanza, con le cadenze periodiche indicate, ovvero con tempestività allorché ricorra un fatto di rilievo, ogni dato, informazione, documentazione e aggiornamento, di rilevanza fattuale o di natura giuridica, in relazione ai fatti di cui ai reati di cui all'art. 25 quinquiesdecies D.Lgs. 231/2001.

I risultati dell'attività di vigilanza e controllo sono comunicati dall'Organismo di Vigilanza all'Organo amministrativo in sede di reporting annuale, periodicamente secondo le scadenze indicate o tempestivamente, allorquando ricorrano particolari esigenze, in concomitanza con la realizzazione di particolari operazioni, ovvero a semplice discrezione dell'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza

- può verificare la coerenza dei flussi finanziari aziendali con le operazioni sottostanti;
- ha accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante
- può convocare per chiarimenti e/o approfondimenti tutti soggetti preposti alle varie attività che ritiene opportuni.

Le funzioni di seguito indicate devono in ogni caso fornire all'Organismo di Vigilanza le informazioni di seguito indicate, secondo la tempistica indicata.

Funzione	Flusso informativo	Periodicità
<i>Amministrazione, Finanza e Controllo</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Indicazione dei controlli effettuati sui processi di fatturazione (anche infragruppo) con segnalazione delle eventuali criticità rilevate</li> <li>▪ Trasmissione flussi relativi alla corretta tenuta della contabilità ed elenco dei controlli e verifiche effettuate.</li> <li>▪ Elenco Consulenti fiscali</li> <li>▪ Indicazione dei controlli effettuati sulle dichiarazioni fiscali rilasciate dalla Società.</li> </ul>	Annuale
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Informativa e documentazione relativa a comunicazioni ricevute dall'Amministrazione fiscale in merito ad attività di verifica</li> </ul>	Ad evento
<i>Legale e Commerciale</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Informativa su cessioni di <i>asset</i> o altre operazioni straordinarie</li> </ul>	Ad evento

## VIII. ARTICOLO 25 SEXIESDECIES Dlgs 231/2001 I REATI DI CONTRABBANDO

### A. IL REGIME SANZIONATORIO

In merito al regime sanzionatorio si osserva che la commissione dei delitti di Contrabbando di cui al D.P.R. 43/1973 determina l'applicazione delle sanzioni:

a. **Pecuniarie:**

- **Fino a 400 quote** per il delitto di cui all'art. 518-novies c.p.
- **Da 200 a 500 quote** per il delitto di cui agli artt. 518-ter, 518-decies e 518-undecies c.p.
- **Da 300 a 700 quote** per il delitto di cui agli artt. 518-duodecies e 518-quaterdecies c.p.
- **Da 300 a 700 quote** per il delitto di cui agli artt. 518-bis, 518-quater e 518-octies c.p.

b. **Interdittive: fino a 2 anni** interdizione dall'esercizio dell'attività, sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito, divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio, l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi, il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

### B. I REATI

I reati di contrabbando delineati nel Titolo VII, capo I, del D.P.R. n. 43/1973 - dall'art. 282 all'art. 301 - puniscono - in linea generale - chi introduce nel territorio dello Stato, in violazione delle disposizioni doganali, merci che sono sottoposte ai diritti di confine; ad oggi, gli illeciti di contrabbando che rilevano ai fini della responsabilità amministrativa degli enti sono i delitti disciplinati nel DPR 43/1973.

Costituiscono “diritti di confine”: i dazi di importazione e quelli di esportazione; i prelievi e le altre imposizioni all'importazione o all'esportazione previsti dai regolamenti comunitari e dalle relative norme di applicazione; per quanto concerne le merci in importazione, i diritti di monopolio, le sovrimposte di confine e ogni altra imposta o sovrimposta di consumo a favore dello Stato. Il reato di contrabbando consiste nella condotta di chi introduce nel territorio dello Stato, in violazione delle disposizioni in materia doganale, merci che sono sottoposte ai diritti di confine.

I reati di contrabbando che potrebbero essere commessi sono di seguito elencati.

L'analisi dettagliata del rischio residuo della presente sezione è esposta nell'All III Tabella Analisi del rischio.

## 1. **Contrabbando nel movimento delle merci attraverso i confini di terra e gli spazi doganali**

---

### Riferimenti normativi

(art. 282 c.p., D.P.R. 43/1973)

1. È punito con la multa non minore di due e non maggiore di dieci volte i diritti di confine dovuti chiunque:
- a) introduce merci estere attraverso il confine di terra in violazione delle prescrizioni, divieti e limitazioni stabiliti a norma dell'articolo 16;
  - b) scarica o deposita merci estere nello spazio intermedio tra la frontiera e la più vicina dogana;
  - c) è sorpreso con merci estere nascoste sulla persona o nei bagagli o nei colli o nelle suppellettili o tra merci di altro genere od in qualunque mezzo di trasporto, per sottrarle alla visita doganale;
  - d) asporta merci dagli spazi doganali senza aver pagato i diritti dovuti o senza averne garantito il pagamento, salvo quanto previsto nell'art. 90;
  - e) porta fuori del territorio doganale, nelle condizioni prevedute nelle lettere precedenti, merci nazionali o nazionalizzate soggette a diritti di confine;
  - f) detiene merci estere, quando ricorrano le circostanze prevedute nel secondo comma dell'articolo 25 per il delitto di contrabbando.

### Condotta illecita

Tale fattispecie risulta integrata a prescindere dal luogo in cui le merci occultate vengono materialmente rinvenute dalla polizia giudiziaria e, di conseguenza, l'addebito potrebbe essere rivolto a carico di colui che, al di fuori delle zone doganali o delle zone di vigilanza doganale, venga trovato con merci occultate e sottratte alla visita doganale. Ai fini dell'integrazione dell'elemento oggettivo del reato in esame l'Autorità giudiziaria è tenuta a dimostrare che l'occultamento sia avvenuto prima dell'effettuazione della visita doganale ed al precipuo fine di sottrarre ad essa la merce.

La fattispecie può dirsi integrata quando le merci presenti all'interno degli spazi doganali siano già state dichiarate, seppure solamente in via sommaria, ai fini dell'espletamento delle formalità di immissione in libera pratica ma che tuttavia non siano state ancora assoggettate al regime del deposito doganale in quanto, in tale caso, troverebbe applicazione la disposizione di cui all'art. 288 T.U.L.D.

## 2. **Contrabbando nel movimento delle merci nei laghi di confine**

---

### Riferimenti normativi

(art. 283 c.p., D.P.R. 43/1973)

1. E' punito con la multa non minore di due e non maggiore di dieci volte i diritti di confine dovuti il capitano:

*a) che introduce attraverso il lago Maggiore o il lago di Lugano nei bacini di Porlezza, merci estere senza presentarle ad una delle dogane nazionali più vicine al confine, salva l'eccezione preveduta nel terzo comma dell'articolo 102;*

*b) che, senza il permesso della dogana, trasportando merci estere con navi nei tratti del lago di Lugano in cui non sono dogane, rasenta le sponde nazionali opposte a quelle estere o getta l'ancora o sta alla cappa ovvero comunque si mette in comunicazione con il territorio doganale dello Stato, in modo che sia agevole lo sbarco o l'imbarco delle merci stesse, salvo casi di forza maggiore. Con la stessa pena e' punito chiunque nasconde nella nave merci estere allo scopo di sottrarle alla visita doganale.*

### Condotta illecita

Il reato in esame si **consuma** nel momento in cui il capitano dell'imbarcazione pone in essere le condotte elencate nella norma appena riportata, o comunque viola i diritti di confine enunziati.

Si tratta di un **reato proprio**, in quanto lo stesso risulta integrato solamente qualora venga commesso dal soggetto che rivesta una particolare qualifica o posizione. Ed invero, l'art. 102 T.U.L.D., richiamato espressamente dall'articolo in commento, stabilisce l'obbligo in capo ai capitani delle imbarcazioni naviganti negli specchi lacustri sopra indicati di fare scortare le merci estere dai prescritti documenti di transito o di importazione e di presentarle immediatamente alla più vicina dogana nazionale (eccettuati i casi in cui si tratti di navi con ufficio doganale a bordo).

Per quanto riguarda l'elemento soggettivo, ai fini del perfezionamento della fattispecie di reato il legislatore ha ritenuto sufficiente e necessaria la presenza del **dolo generico** che si concretizza nella volontà dell'agente di violare il predetto obbligo.

La fattispecie de qua rappresenta un tipico caso di **reato di pericolo**, in quanto, a differenza del delitto precedentemente analizzato, nel caso di specie non è richiesta l'effettiva sottrazione delle merci al pagamento dei diritti di confine o la loro illegittima introduzione nel territorio italiano, essendo sufficiente per il completamento della condotta un comportamento idoneo a rendere agevole lo sbarco o l'imbarco di merci.

## 3. Contrabbando nel movimento marittimo delle merci

### Riferimenti normativi

*(art. 284 c.p., D.P.R. 43/1973)*

*1. E' punito con la multa non minore di due e non maggiore di dieci volte i diritti di confine dovuti il capitano:*

*a) che senza il permesso della dogana, trasportando merci estere con navi, rasenta il lido del mare o getta l'ancora o sta alla cappa in prossimità del lido stesso, salvo casi di forza maggiore;*

*b) che, trasportando merci estere, approda in luoghi dove non sono dogane, ovvero sbarca o trasborda le merci stesse in violazione delle prescrizioni, divieti e limitazioni stabiliti a norma dell'art. 16, salvi i casi di forza maggiore;*

*c) che trasporta senza manifesto merci estere con nave di stazza netta non superiore a duecento tonnellate, nei casi in cui il manifesto e' prescritto;*

- d) che al momento della partenza della nave non ha a bordo le merci estere o le merci nazionali in esportazione con restituzione di diritti che vi si dovrebbero trovare secondo il manifesto e gli altri documenti doganali;
- e) che trasporta merci estere da una dogana all'altra, con nave di stazza netta non superiore a cinquanta tonnellate, senza la relativa bolletta di cauzione;
- f) che ha imbarcato merci estere in uscita dal territorio doganale su nave di stazza non superiore a cinquanta tonnellate, salvo quanto previsto nell'art. 254 per l'imbarco di provviste di bordo. Con la stessa pena e' punito chiunque nasconde nella nave merci estere allo scopo di sottrarle alla visita doganale.

### Condotta illecita

Questa ipotesi delittuosa ha in comune con la precedente l'elemento oggettivo e l'elemento soggettivo, distinguendosi sia per la maggiore specificità nell'analisi dei comportamenti sanzionati, sia per il riferimento alla movimentazione delle merci per via mare, anziché a quella per via lacuale.

La fattispecie costituisce anch'essa – come la precedente – un esempio di **reato proprio**, poiché l'unico soggetto in grado di compiere l'ipotesi delittuosa ivi descritta è il comandante della nave; diversamente, il secondo comma dell'art. 284 D.P.R. n. 43/73 prevede una casistica costituente **reato comune**, punendo con la stessa pena di cui al primo comma chiunque nasconda sulla nave merci estere allo scopo di sottrarle alla visita doganale.

## 4. Contrabbando nel movimento marittimo delle merci per via aerea

### Riferimenti normativi

(art. 285 c.p., D.P.R. 43/1973)

1. E' punito con la multa non minore di due e non maggiore di dieci volte i diritti di confine dovuti il comandante di aeromobile:
- a) che trasporta merci estere nel territorio dello Stato senza essere munito del manifesto, quanto questo e' prescritto;
- b) che al momento della partenza dell'aeromobile non ha a bordo le merci estere, le quali vi si dovrebbero trovare secondo il manifesto e gli altri documenti doganali;
- c) che asporta merci dai luoghi di approdo dell'aeromobile senza il compimento delle prescritte operazioni doganali;
- d) che, atterrando fuori da un aeroporto doganale, omette di denunciare, entro il piu' breve termine, l'atterraggio alle Autorita' indicate dall'art. 114. In tali casi e' considerato introdotto in contrabbando nel territorio doganale, oltre il carico, anche l'aeromobile. Con la stessa pena e' punito chiunque da un aeromobile in volo getta nel territorio doganale merci estere, ovvero le nasconde nell'aeromobile stesso allo scopo di sottrarle alla visita doganale. Le pene sopraindicate si applicano indipendentemente da quelle comminate per il medesimo fatto dalle leggi speciali sulla navigazione aerea, in quanto non riguardino la materia doganale.

### Condotta illecita

La medesima sanzione penale pecuniaria di cui sopra è comminabile anche nei confronti del comandante dell'aeromobile che, trasportando merci estere nel territorio dello Stato senza essere munito del manifesto di carico nei casi in cui la legge lo richiede, commette la fattispecie di reato in commento. Similmente a quanto previsto per la navigazione marittima, l'art. 115 T.U.L.D. dispone che i comandanti degli aeromobili provenienti dall'estero e destinati ad un aeroporto nazionale debbano essere muniti di un manifesto di carico conforme ai requisiti di cui al successivo art. 116 T.U.L.D., fin dal momento del passaggio del confine aereo dello Stato.

## **5. Contrabbando nelle zone extra-doganali**

### **Riferimenti normativi**

*(art. 286 c.p., D.P.R. 43/1973)*

*E' punito con la multa non minore di due e non maggiore di dieci volte i diritti di confine dovuti chiunque nei territori extra doganali indicati nell'art. 2, costituisce depositi non permessi di merci estere soggette a diritti di confine, o li costituisce in misura superiore a quella consentita.*

### **Condotta illecita**

La disposizione prevede la pena della multa di importo compreso fra due e dieci volte i diritti di confine dovuti a carico di chiunque costituisce, nei territori extra doganali di cui all'art. 2 T.U.L.D., depositi di merci estere soggette a diritti di confine. I depositi di cui trattasi devono essere non previamente autorizzati, ovvero devono essere di un volume superiore rispetto a quelli oggetto di autorizzazione.

## **6. Contrabbando per indebito uso di merci importate con agevolazioni doganali**

### **Riferimenti normativi**

*(art. 286 c.p., D.P.R. 43/1973)*

*E' punito con la multa non minore di due e non maggiore di dieci volte i diritti di confine dovuti chiunque da', in tutto o in parte, a merci estere importate in franchigia e con riduzione dei diritti stessi una destinazione od uso diverso da quello per il quale fu concessa la franchigia o la riduzione, salvo quanto previsto nell'art. 140.*

### **Condotta illecita**

La disposizione tratta delle merci la cui immissione in libera pratica deve essere assoggettata a dazio ridotto a cagione del loro utilizzo particolare. Più dettagliatamente, si tratta di merci che, pur assoggettate ad una determinata imposizione daziaria, fruiscono di particolari agevolazioni – consistenti appunto nella riduzione del dazio –

allorché, previa autorizzazione della dogana vengano importate per essere impiegate nell'ambito di determinati processi lavorativi, ossia i c.d. "utilizzi particolari" previsti dal legislatore.

## ***7. Contrabbando nei depositi doganali***

---

### **G. Riferimenti normativi**

*(art. 288 c.p., D.P.R. 43/1973)*

*Il concessionario di un magazzino doganale di proprietà privata, che vi detiene merci estere per le quali non vi è stata la prescritta dichiarazione d'introduzione o che non risultano assunte in carico nei registri di deposito, è punito con la multa non minore di due e non maggiore di dieci volte i diritti di confine dovuti.*

### **Condotta illecita**

Questa tipologia di **reato proprio** – punito con la pena della multa di importo compreso fra due e dieci volte i diritti di confine dovuti e non versati – può essere commessa dal concessionario di un magazzino doganale di proprietà privata il quale vi detenga merci estere: in assenza della dichiarazione di introduzione di cui all'art. 150 T.U.L.D., ossia senza che sia stata previamente presentata ed accettata una dichiarazione IM/7, ovvero comunque non risultanti assunte in carico dalle proprie scritture contabili.

## ***8. Contrabbando nei depositi doganali nel cabotaggio e nella circolazione***

---

### **Riferimenti normativi**

*(art. 289 c.p., D.P.R. 43/1973)*

*E' punito con la multa non minore di due e non maggiore di dieci volte i diritti di confine dovuti chiunque introduce nello Stato merci estere in sostituzione di merci nazionali o nazionalizzate spedite in cabotaggio od in circolazione.*

### **Condotta illecita**

Si punisce il soggetto che introduce nel territorio dello Stato merci estere in sostituzione di merci comunitarie o comunque ammesse in libera pratica spedite in cabotaggio o in circolazione.

## ***9. Contrabbando nell'esportazione di merci ammesse a restituzione di diritti***

---

### **Riferimenti normativi**

*(art. 290 c.p., D.P.R. 43/1973)*

*Chiunque usa mezzi fraudolenti allo scopo di ottenere indebita restituzione di diritti stabiliti per l'importazione delle materie prime impiegate nella fabbricazione di merci nazionali che si esportano, e' punito con la multa non minore di due volte l'ammontare dei diritti che indebitamente ha riscosso o tentava di riscuotere, e non maggiore del decuplo di essi.*

### **Condotta illecita**

A differenza del caso precedente, per la commissione di tale reato è necessario che l'esportazione sia accompagnata dall'assolvimento delle relative formalità e che, in tale ambito, venga espressamente richiesta la restituzione daziaria.

## **10. Contrabbando nell'importazione od esportazione temporanea**

### **Riferimenti normativi**

*(art. 291 c.p., D.P.R. 43/1973)*

*Chiunque nelle operazioni di importazione o di esportazione temporanea o nelle operazioni di riesportazione e di reimportazione, allo scopo di sottrarre merci al pagamento di diritti che sarebbero dovuti, sottopone le merci stesse a manipolazioni artificiose ovvero usa altri mezzi fraudolenti, e' punito con la multa non minore di due e non maggiore di dieci volte l'ammontare dei diritti evasi o che tentava di evadere.*

### **Condotta illecita**

Il legislatore ha richiesto la configurazione di comportamenti dotati di artificiosità e fraudolenza, che ben possono essere riscontrati in tutti i casi in cui il trattamento, la manipolazione o la condotta tenuta del reo non sia economicamente o comunque non giuridicamente giustificabile ma si dimostri, al contrario, come unicamente finalizzato all'evasione dei diritti di confine. In caso di temporanea importazione per perfezionamento attivo (con successiva esportazione dei prodotti compensatori), l'elemento di cui si tratta può essere riscontrato nell'effettuazione di trattamenti o manipolazioni diverse rispetto a quelle autorizzate da parte della dogana o, in caso di autorizzazione implicita, a quelle dichiarate all'atto dell'importazione temporanea ai sensi della normativa di settore.

## **11. Altri casi di contrabbando**

### **Riferimenti normativi**

*(art. 292 c.p., D.P.R. 43/1973)*

*Chiunque, fuori dei casi preveduti negli articoli precedenti, sottrae merci al pagamento dei diritti di confine dovuti, e' punito con la multa non minore di due e non maggiore di dieci volte i diritti medesimi.*

### C. PROCESSI, ATTIVITA' SENSIBILI E DESTINATARI

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

Processo	
1	<u>GESTIONE COMMERCIALE - gestione clienti e fornitori</u>
Attività	Reati
	<b>Art. D.P.R. 43/1973</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Verifica prestazioni beni/servizi acquistati</li> </ul>	282, 283, 284, 285, 287 288, 291, 292
Destinatari	
AMM - DG - ACQ	

Processo	
2	<u>PRODUZIONE - Logistica e magazzino</u>
Attività	Reati
	<b>Art. D.P.R. 43/1973</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestione importazione e gestione documenti doganali</li> </ul>	282, 283, 284, 285, 287, 288 291, 292
Destinatari	
DG - IMPEX - ACQ - AMM	

Processo	
3	<u>CONTABILITA' E BILANCIO -Predisposizione bilancio e dichiarazioni fiscali</u>
Attività	Reati
	<b>Art. D.P.R. 43/1973</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Adempimenti contabili e fiscali relativi a operazioni di import</li> </ul>	282, 283, 284, 285, 287 288, 291, 292
Destinatari	
PRES - DG - AMM - IMPEX	

### D. PRESIDI GENERALI

I Destinatari del Modello, competenti per le Attività indicate nella presente Parte Speciale, sono tenuti ad osservare i seguenti **principi di comportamento**:

I destinatari devono rispettare i ruoli e delle responsabilità al fine di garantire la tracciabilità dei flussi logistici di magazzino in entrata e in uscita, così come definiti nelle procedure aziendali.

Le procedure prevedono altresì un costante monitoraggio ed una analisi dei livelli delle giacenze in magazzino.

L'inventario delle giacenze, da eseguire con cadenza periodica, deve essere volto a verificare la corrispondenza della quantità contabile di magazzino con la quantità fisica effettiva in giacenza ed eventuali rettifiche inventariali devono avvenire solo con l'approvazione da parte di adeguati livelli organizzativi.

I Destinatari devono:

- attenersi alle modalità e ai criteri di effettuazione delle attività periodiche di valorizzazione del magazzino e delle conseguenti rilevazioni in contabilità.
- verificare, prima della trasmissione telematica del DAU, del possesso di tutta la documentazione commerciale e di trasporto, nonché degli eventuali nullaosta/autorizzazioni/licenze necessari per l'applicazione delle disposizioni che regolano il regime doganale dichiarato;
- verificare la correttezza del codice doganale determinato dagli spedizionieri.
- verificare, tramite lo spedizioniere, dell'assoggettabilità della merce ai dazi doganali;
- assicurare la regolare formazione, tenuta e conservazione di tutta la rilevante documentazione societaria, contabile, doganale e fiscale.
- corrispondere i diritti dovuti o garantirne i pagamenti.
- rilasciare mandati allo spedizioniere che siano specifici rispetto alle attività da svolgere e alle responsabilità da assumere.
- registrare e conservare (in modalità elettronica) i documenti relativi alle operazioni doganali
- verificare la correttezza di ogni operazione di trasporto delle merci;
- individuare e verificare preventivamente le società deputate allo svolgimento delle operazioni di trasporto;

I Destinatari devono astenersi

- dall'intrattenere rapporti con l'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli (di seguito "Agenzia delle Dogane"), in rappresentanza o per conto della Società, in mancanza di apposita delega o procura della Società stessa.
- dal presentare dichiarazioni, comunicazioni o documenti contenenti informazioni non veritiere, fuorvianti o parziali all'Agenzia delle Dogane ovvero omettere informazioni, al fine di ottenere provvedimenti favorevoli dall'Agenzia delle Dogane, nonché fornire documenti o informazioni mendaci allo spedizioniere e/o all'Agenzia delle Dogane e/o tenere condotte ingannevoli o fraudolente nei confronti di appartenenti all'Agenzia delle Dogane tali da indurli in errori di valutazione;
- dal conferire incarichi professionali, dare o promettere doni, danaro, o altri vantaggi a chi effettua gli accertamenti e le ispezioni, autorità pubbliche ovvero ad organi dell'Autorità Giudiziaria.

- dall'ottenere, importare, esportare, occultare, scaricare, depositare o detenere merci in violazione della normativa in materia doganale

## E. PRESIDI SPECIFICI

Allo scopo della prevenzione dai reati indicati, Rubelli è dotata, oltre che di presidi trasversali, anche delle seguenti procedure e prassi.

### Processo 1

#### GESTIONE COMMERCIALE - gestione clienti e fornitori

- Verifica prestazioni beni/servizi acquistati

-

Il Processo è presidiato dalle seguenti procedure e prassi:

- Procedura di gestione ordini:
  - ricevimento merce e stoccaggio temporaneo;
  - consegna documenti al magazzino arrivi, - imputazione a sistema merce + apposizione etichette e bindelli ;
  - comparazione rispetto standard richiesto e qualità/difetti;
  - controllo a campione.
- Scansione e conservazione informatizzata della documentazione;
- Controllo Revisori e Collegio Sindacale
- Codice Etico
- Back Up digitalizzato (Doc Island)
- Agente Doganale esterno

### Processo 2

#### PRODUZIONE - Logistica e magazzino

- Gestione importazione e gestione documenti doganali

Il Processo è presidiato dalle seguenti procedure e prassi:

- Procedura di gestione ordini:
  - ricevimento merce e stoccaggio temporaneo;
  - consegna documenti al magazzino arrivi, - imputazione a sistema merce + apposizione etichette e bindelli;
- Prassi di utilizzo corrieri verificati e fidelizzati
- Controllo magazzino fisico 3/4 volte anno

- Controllo inventario informatico ciclico, merce censita tramite barcode e sistema automatizzato di monitoraggio giacenze
- Scansione e conservazione informatizzata della documentazione;
- Controllo Revisori e Collegio Sindacale
- Codice Etico
- Back Up digitalizzato (Doc Island)
- Agente Doganale esterno

*Processo 3*

*CONTABILITA' E BILANCIO -Predisposizione bilancio e dichiarazioni fiscali*

- Adempimenti contabili e fiscali relativi a operazioni di import

Il Processo è presidiato dalle seguenti procedure e prassi:

- Procedure standard del programma contabile e software gestionale;
- Controllo di natura Economico-Finanziaria su:
  - Budget societari;
  - Semestrali per il monitoraggio dei risultati infrannuali;
  - documenti economici preconsuntivi
- Professionista esterno, agente doganale, Collegio sindacale e revisori
- Back Up digitalizzato (Doc Island)

## **F. FLUSSI ORGANISMO DI VIGILANZA**

L'Organo amministrativo, gli Organi di controllo, i Responsabili di Area devono trasmettere all'Organismo di Vigilanza, con le cadenze periodiche indicate, ovvero con tempestività allorché ricorra un fatto di rilievo, ogni dato, informazione, documentazione e aggiornamento, di rilevanza fattuale o di natura giuridica, in relazione ai fatti di cui ai reati di cui all'art. 25 sexiesdecies D.Lgs. 231/2001.

I risultati dell'attività di vigilanza e controllo sono comunicati dall'Organismo di Vigilanza all'Organo amministrativo in sede di reporting annuale, periodicamente secondo le scadenze indicate o tempestivamente, allorquando ricorrano particolari esigenze, in concomitanza con la realizzazione di particolari operazioni, ovvero a semplice discrezione dell'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza

- può verificare la coerenza dei flussi finanziari aziendali con le operazioni sottostanti;
- ha accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante

- può convocare per chiarimenti e/o approfondimenti tutti soggetti preposti alle varie attività che ritiene opportuni.

Le funzioni di seguito indicate devono in ogni caso fornire all'Organismo di Vigilanza le informazioni di seguito indicate, secondo la tempistica indicata.

Funzione	Flusso informativo	Periodicità
<i>Logistica magazzino</i>	▪ Esito controlli rispetto standard qualità/difetti	Annuale
	▪ Esito controlli a campione merce movimentata	
	▪ Informativa e documentazione relativa a comunicazioni ricevute dall'Autorità Competente in materia	Ad evento