

Emanato dall'Organismo di Vigilanza il 09 gennaio 2024

Adottato dal Consiglio di Amministrazione il 10 gennaio 2024



# Modello di Organizzazione Gestione e Controllo

gennaio 10

# 2024

Questo documento è di proprietà della Metangas S.r.l. Ogni divulgazione, riproduzione, cessione dei suoi contenuti deve essere autorizzata.

D. Lgs. 08/06/2001 n.  
231 [AGGIORNATO ALLA  
LEGGE 9 OTTOBRE 2023,  
N. 137, DI CONVERSIONE  
CON MODIFICHE DEL D.L.  
10 AGOSTO 2023, N. 105]

## INDICE



<b>PREMESSA.....</b>	<b>7</b>
L'Azienda .....	7
Dati Anagrafici .....	8
Struttura Organizzativa .....	9
1.1 Organigramma .....	9
1.2 Il sistema dei poteri e delle deleghe .....	20
Definizioni ed Acronimi .....	20
<b>PARTE GENERALE .....</b>	<b>24</b>
<b>1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001.....</b>	<b>24</b>
1.1 La responsabilità amministrativa .....	24
1.2 Le fattispecie di reato .....	24
1.3 Le sanzioni del Decreto .....	26
1.4 Autori dei reati.....	28
1.5 Presupposti di esclusione della responsabilità dell'ente, l'adozione del Modello .....	29
<b>2. ADOZIONE DEL MODELLO DA PARTE DELLA METANGAS SRL .....</b>	<b>30</b>
2.1 Finalità del Modello.....	30
2.2 Elementi fondamentali del Modello.....	30
2.3 Reati rilevanti per la Metangas Srl.....	31
2.4 Destinatari del Modello .....	32
2.5 Modifiche al Modello e documentazione significativa ai fini della sua applicazione .....	33
<b>3. L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....</b>	<b>33</b>
3.1. Nomina, composizione, e revoca dell'Organismo di Vigilanza.....	34
3.2 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza .....	36
<b>4. DIFFUSIONE, FORMAZIONE E COMUNICAZIONE.....</b>	<b>37</b>

<b>5. OBBLIGHI DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA</b>	<b>38</b>
5.1 Invio di informazioni sulle modifiche dell'organizzazione aziendale all'O.d.V.	39
<b>6. SISTEMA SANZIONATORIO DISCIPLINARE E CIVILISTICO</b>	<b>40</b>
6.1 La funzione ed i principi del sistema sanzionatorio	40
6.2 Le violazioni	40
6.3 Le sanzioni	41
6.4 Il titolare del potere del sanzionatorio	42
<b>PARTE SPECIALE</b>	<b>43</b>
<b>1. STRUTTURA DELLA PARTE SPECIALE</b>	<b>43</b>
<b>2. LE REGOLE GENERALI</b>	<b>43</b>
<b>PARTE SPECIALE A</b>	<b>47</b>
I REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (art. 24 e 25 del D. Lgs. 231/2001)	47
<b>1.A - POTENZIALI AREE A RISCHIO</b>	<b>47</b>
<b>2.A - PRINCIPI DI COMPORTAMENTO E CONTROLLO</b>	<b>47</b>
<b>PARTE SPECIALE B</b>	<b>50</b>
I REATI SOCIETARI (art. 25 <i>ter</i> del D. Lgs. 231/2001)	50
<b>1.B - POTENZIALI AREE A RISCHIO</b>	<b>50</b>
<b>2.B - PRINCIPI DI COMPORTAMENTO E CONTROLLO</b>	<b>50</b>
<b>PARTE SPECIALE C</b>	<b>53</b>
I REATI DI CORRUZIONE TRA PRIVATI (art. 25 <i>ter</i> , lett. s-bis del D. Lgs. 231/2001)	53
<b>1.C - POTENZIALI AREE A RISCHIO</b>	<b>53</b>
<b>2.C - PRINCIPI DI COMPORTAMENTO E CONTROLLO</b>	<b>53</b>

<b>PARTE SPECIALE D</b> .....	<b>55</b>
I REATI FINANZIARI O DI ABUSI DI MERCATO .....	55
(art. 25-sexies del D. Lgs. 231/2001 e gli illeciti amministrativi previsti dall'art. 187-quinquies del T.U.F.)....	55
<b>1.D - POTENZIALI AREE A RISCHIO</b> .....	<b>55</b>
<b>2.D - PRINCIPI DI COMPORTAMENTO E CONTROLLO</b> .....	<b>55</b>
<b>PARTE SPECIALE E</b> .....	<b>57</b>
I REATI DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSE GRAVI E GRAVISSIME, COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME ANTINFORTUNISTICHE E SULLA TUTELA DELL'IGIENE E DELLA SALUTE SUL LAVORO (art. 25-septies del D. Lgs. 231/2001).....	57
<b>1.E - POTENZIALI AREE A RISCHIO</b> .....	<b>57</b>
<b>2.E - PRINCIPI DI COMPORTAMENTO E CONTROLLO</b> .....	<b>58</b>
<b>PARTE SPECIALE F</b> .....	<b>60</b>
I REATI DI RICICLAGGIO, RICETTAZIONE ED IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITA' DI PROVENIENZA ILLECITA (art. 25-octies del D. Lgs. 231/2001) .....	60
<b>1.F - POTENZIALI AREE A RISCHIO</b> .....	<b>60</b>
<b>2.F - PRINCIPI DI COMPORTAMENTO E CONTROLLO</b> .....	<b>60</b>
<b>PARTE SPECIALE G</b> .....	<b>61</b>
REATI INFORMATICI (art. 24-bis del D. Lgs. 231/2001).....	61
<b>1.G - POTENZIALI AREE A RISCHIO</b> .....	<b>61</b>
<b>2.G - PRINCIPI DI COMPORTAMENTO E CONTROLLO</b> .....	<b>61</b>
<b>PARTE SPECIALE H</b> .....	<b>62</b>
REATI IN VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE .....	62
(art. 25-nonies del D. Lgs. 231/2001).....	62
<b>1.H - POTENZIALI AREE A RISCHIO</b> .....	<b>62</b>



<b>2.H - PRINCIPI DI COMPORTAMENTO E CONTROLLO</b> .....	<b>62</b>
<b>PARTE SPECIALE I</b> .....	<b>63</b>
REATI AMBIENTALI.....	63
(art. 25-undecies del D. Lgs. 231/2001) .....	63
<b>1.I - POTENZIALI AREE A RISCHIO</b> .....	<b>63</b>
<b>2.I - PRINCIPI DI COMPORTAMENTO E CONTROLLO</b> .....	<b>63</b>
<b>PARTE SPECIALE J</b> .....	<b>65</b>
I REATI TRIBUTARI (art. 25-quinquiesdecies del D. Lgs. 231/2001).....	65
<b>1.J - POTENZIALI AREE A RISCHIO</b> .....	<b>65</b>
<b>2.J - PRINCIPI DI COMPORTAMENTO E CONTROLLO</b> .....	<b>65</b>
<b>PARTE SPECIALE K</b> .....	<b>67</b>
Delitti contro il patrimonio culturale - Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (artt. 25-septiesdecies e 25-duodevicies del D. Lgs. 231/2001) .....	67
<b>1.K - POTENZIALI AREE A RISCHIO</b> .....	<b>67</b>
<b>2.K - PRINCIPI DI COMPORTAMENTO E CONTROLLO</b> .....	<b>67</b>
<b>PARTE SPECIALE AR</b> .....	<b>70</b>
ALTRI REATI .....	70
<b>ALLEGATO 1 – I REATI RILEVANTI</b> .....	<b>71</b>
<b>ALLEGATO 2 – DICHIARAZIONE PRESA VISIONE MODELLO 231</b> .....	<b>82</b>
<b>ALLEGATO 3 – MODULO NOMINA ORGANISMO DI VIGILANZA</b> .....	<b>83</b>
<b>ALLEGATO 3BIS – TUTELA DI COLORO I QUALI SEGNALANO ILLECITI</b> .....	<b>84</b>
<b>ALLEGATO 4 – MODULO SEGNALAZIONE VIOLAZIONI O SOSPETTO DI VIOLAZIONI</b> .....	<b>86</b>
<b>ALLEGATO 5 – SCHEDA EVIDENZA RISCHIO REATI</b> .....	<b>87</b>

<b>ALLEGATO 6 – DICHIARAZIONE E CLAUSOLA RISOLUTIVA PER I TERZI.....</b>	<b>88</b>
<b>ALLEGATO 7 – LISTA DISTRIBUZIONE DOCUMENTI .....</b>	<b>89</b>
<b>CODICE ETICO.....</b>	<b>90</b>
<b>1 INTRODUZIONE.....</b>	<b>92</b>
1.1. Il D.Lgs. n. 231/2001.....	92
1.3. Il Modello organizzativo della METANGAS SRL e le finalità del Codice Etico .....	92
1.4. Destinatari del Codice Etico .....	92
1.5. La diffusione e la formazione sul Codice Etico .....	92
1.6. Struttura del Codice Etico .....	93
<b>2 SEZIONE I: PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO.....</b>	<b>94</b>
2.1 Responsabilità e rispetto delle leggi.....	94
2.2 Correttezza .....	94
2.3 Imparzialità .....	94
2.4 Onestà .....	94
2.5 Integrità .....	94
2.6 Trasparenza.....	94
2.7 Responsabilità nei confronti dei clienti .....	95
2.8 Efficienza .....	95
2.9 Concorrenza leale.....	95
2.10 Tutela della privacy.....	95
2.11 Spirito di servizio.....	95
2.12 Valore delle risorse umane.....	95
2.13 Rapporti con la collettività e tutela ambientale .....	96
2.14 Rapporti con enti locali ed istituzioni pubbliche.....	96
2.15 Rapporti con associazioni, organizzazioni sindacali e partiti politici .....	96
2.16 Ripudio di ogni forma di terrorismo.....	96

2.17	Tutela della personalità individuale .....	96
2.18	Tutela della salute e sicurezza sul lavoro.....	97
2.19	Tutela della trasparenza nelle transazioni commerciali (anti-riciclaggio) .....	97
2.20	Utilizzo illecito di dati e degli strumenti informatici .....	97
<b>3</b>	<b>SEZIONE II - PRINCIPI E NORME DI COMPORTAMENTO.....</b>	<b>98</b>
3.1	Principi e norme di comportamento per i componenti degli organi sociali .....	98
3.2	Principi e norme di comportamento per il Personale della METANGAS S.r.l. ....	98
3.3	Principi e norme di comportamento per i Terzi Destinatari .....	101
3.4	Obblighi di comunicazione all'Organismo di Vigilanza .....	101
<b>4</b>	<b>SEZIONE III. ATTUAZIONE E CONTROLLO SUL RISPETTO DEL CODICE ETICO .....</b>	<b>103</b>
4.1	Compiti dell'Organismo di Vigilanza .....	103
4.2	Violazioni del Codice Etico e relative sanzioni. ....	104
4.3	Segnalazione di eventuali violazioni del Codice Etico.....	104

## PREMESSA

### L'Azienda

La Metangas dei F.lli Venneri S.r.l. è una società a responsabilità limitata. L'azienda dispone di più sedi tutte ubicate nell'area urbana di Cosenza:

- Sede legale ed uffici amministrativi: Via Fratelli Bandiera n° 25 – 87036 Rende (CS)
- Uffici Tecnici, magazzini materiali e ricovero e manutenzione mezzi: Via Ronald Amundsen, Contrada Lecco, Zona Industriale di 87036 Rende (CS)
- Uffici Tecnici, magazzini materiali e ricovero e manutenzione mezzi: Via Ardeatina n. 802, di 00178 ROMA (RM)

L'attività prevalente storicamente è stata rappresentata dalla costruzione e manutenzione di reti di distribuzione di gas e acqua che ha generato la quasi totalità del fatturato e impiegato la quasi totalità del personale. Tuttavia in tempi più recenti l'attività è stata estesa alla costruzione e manutenzione di reti per le telecomunicazioni. Tali attività vengono svolte in ambito regionale ed extraregionale, a fronte dell'aggiudicazione di appalti/gare che vengono banditi da organizzazioni pubbliche e private, ovvero attraverso affidamenti diretti (ove consentito).

La società attualmente è amministrata da un consiglio di amministrazione, composto da soci, che dura in carica fino a revoca; presenta una base sociale composta da sei soci con quote di partecipazione variabili. Resta in ogni caso un'azienda con una forte impronta familiare nonostante la forma di società di capitali.

Quasi tutti i soci (4/6) sono direttamente coinvolti nell'attività con compiti e responsabilità stabilite dallo statuto e definite nella documentazione organizzativa aziendale e nel Sistema di Gestione della Qualità adottato in conformità alla norma internazionale UNI EN ISO 9001:2015.

L'azienda è inoltre certificata ai sensi della norma UNI ISO 45001 :2018 - SISTEMI DI GESTIONE PER LA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO e adotta regolarmente tutte le prescrizioni previste in tema di salute e sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro, per come già disciplinate dal D. Lgs 81/08 e sue successive modifiche e integrazioni.

L'azienda è pure certificata ai sensi della norma UNI EN ISO 14001:04, per il sistema di gestione ambientale.

La Metangas ha aderito *ab initio* al Protocollo di Legalità sottoscritto tra il Ministero dell'Interno e la Confindustria.

L'azienda è iscritta nelle White List della Prefettura di Cosenza.

La Metangas ha ottenuto come rating di legalità il seguente punteggio: **\*\*++**, risultante da una stelletta per i requisiti di base di cui alla sezione B e da una stelletta e due "+" per i requisiti premiati descritti nella sezione C del formulario.

La clientela di Metangas S.r.l. è rappresentata prevalentemente da organizzazioni pubbliche e private con le quali il rapporto contrattuale, nella maggior parte dei casi, viene stabilito a seguito di una gara ad evidenza pubblica all'esito della quale la Metangas sia risultata aggiudicataria. Il successo commerciale di Metangas, dunque, dipende prevalentemente dal risultato delle gare



indette da enti pubblici, ovvero privati che in qualche modo dipendono o sono collegati ad entità pubbliche.

Dunque il rapporto con gli enti pubblici rappresenta un aspetto cruciale dell'attività di Metangas, sia perché da esso dipende la conclusione degli affari, sia perché, nell'ambito di esso, possono maturare le condizioni per la commissione di reati. Gli enti pubblici sono infatti soggetti pubblicisticamente qualificati, e le fattispecie di alcuni dei Reati vedono appunto coinvolta la pubblica amministrazione.

Nondimeno, stante la natura dell'attività svolta dalla Metangas, rientrante nel novero di quelle contemplate dall'art. 2050 del codice civile (c.d. *attività pericolose*), altrettanto cruciale è la necessità di tenere sotto attenta sorveglianza tutti quei processi aziendali che incidono sulla tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori e dei terzi.

Nello stesso senso per i processi aziendali che interferiscono con l'Ambiente.

Di grande supporto è il fatto che i processi aziendali siano stati standardizzati, tipizzati e codificati nelle procedure del SGQ adottato e certificato.

## Dati Anagrafici

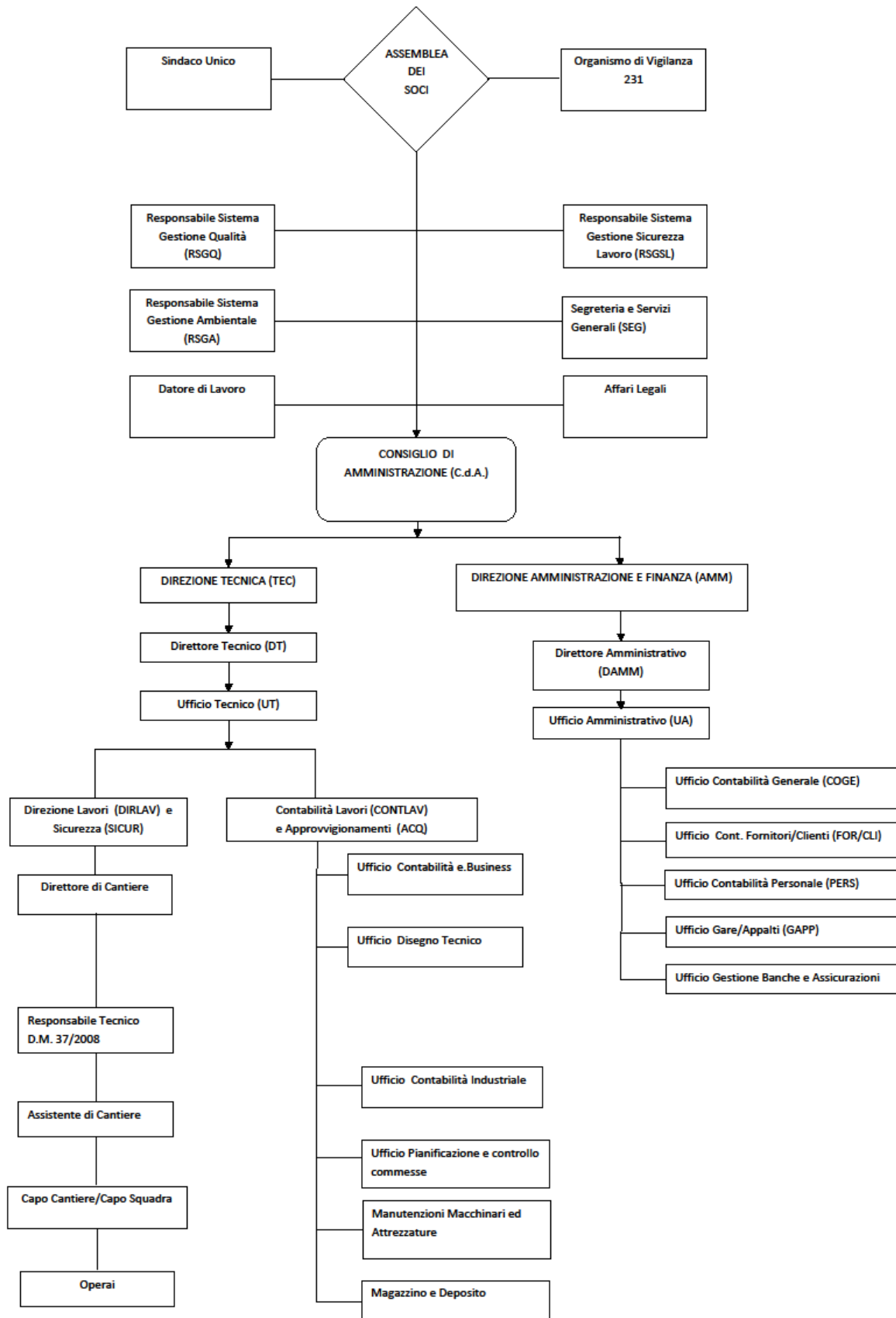
Azienda	Metangas S.r.l. dei F.lli Venneri
Sede sociale	Via F.lli Bandiera N° 25 – 87036 Rende (CS)
Telefono	0984.461193
Fax	0984.4611937
Sito Web	<a href="http://www.metangas.com">www.metangas.com</a>
Indirizzo e-mail	<a href="mailto:metangas@metangas.com">metangas@metangas.com</a>
PIVA	00387730781
Attività:	Costruzione e manutenzione di reti di distribuzione gas metano ed acqua, e relativi impianti di utenza.
Certificazioni	UNI EN ISO 9001:2015 – DNV BUSINESS ASSURANCE ITALY SRL UNI EN ISO 14001:2015 – DNV BUSINESS ASSURANCE ITALY SRL UNI EN ISO 45001:2018 – DNV BUSINESS ASSURANCE ITALY SRL

### **1.1 Organigramma**

Il grande pregio della struttura organizzativa di Metangas S.r.l. sta nella estrema flessibilità e capacità di riconfigurarsi in riferimento alle esigenze dei clienti e del mercato. Ciò è possibile grazie alla provata professionalità dei suoi collaboratori unita ad un solido background di esperienza, culturale e di attaccamento all'azienda.

Al fine di garantire e favorire un'efficace gestione del servizio sono state definite e rese note le funzioni e le interrelazioni, nonché relative responsabilità e autorità del personale che opera in Azienda, le cui attività hanno diretta influenza sulla qualità del servizio erogato.

A tale scopo il CdA della Metangas S.r.l. ha emesso e approvato l'Organigramma Aziendale di seguito riportato.



### **L'Assemblea dei Soci:**

- svolge le funzioni stabilite dallo statuto e dalla legge;
- approva il Modello su proposta del CdA;
- delibera, su proposta del CdA, le modifiche che si renda necessario od opportuno apportare al Modello;
- individua e nomina l'Organismo che, nell'ambito delle responsabilità più generali di controllo assegnate, rendiconta periodicamente sulle attività svolte e sulle relative risultanze;
- delega le singole strutture a dare attuazione ai contenuti della struttura del modello ed a curare il suo costante aggiornamento.

### **Gli Amministratori:**

- sottopongono all'approvazione dell'AdS il Modello predisposto dall'OdV;
- curano l'esecuzione delle deliberazioni assunte dall'AdS.
- assumono le responsabilità ed i compiti previsti dalla legge, con le seguenti specifiche:  
Amministrazione Congiunta. Firma Congiunta.  
Amministratore Edmondo Venneri: gestione aziendale e amministrazione.  
Amministratore Francesco Venneri (classe 77): gestione e organizzazione dei cantieri, datore di lavoro.  
Amministratore Francesco Venneri (classe 76): gestione contabilità lavori, approvvigionamento, gestione mezzi e magazzino merci-materiali-attrezzature, gestione procedure ambientali.  
Congiuntamente hanno la rappresentanza legale della società nei confronti dei terzi.

### **Il Collegio Sindacale (Sindaco unico):**

Il CS vigila:

- sull'osservanza della legge e dell'atto costitutivo;
- sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e sull'adeguatezza della struttura organizzativa del sistema di controllo interno e del sistema organizzativo-contabile.

### **Il Comitato Tecnico:**

- Il Comitato Tecnico svolge funzioni di organo di consulenza del CdA, in materia di vigilanza, controllo e coordinamento dei cantieri, predisposizione ed ideazione di correttivi per il miglioramento della sicurezza dei lavoratori e della produttività aziendale.

### **Il Datore di lavoro:**

- Il Datore di lavoro ai sensi dell'art. 2 d.lgs. 81/2008, è il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa.
- Essendo la società caratterizzata, in primo luogo, da una forte separazione dei ruoli amministrativo, da un lato, e più squisitamente tecnico, dall'altro; essendo, altresì, contraddistinta da una breve catena di comando che procede dall'organo di vertice sino a

giungere agli operai, passando solo per le figure dei dirigenti, laddove i dirigenti coincidono con le figure degli Amministratori, l'Assemblea dei soci ha individuato, tra gli Amministratori (tenuto conto degli ampi poteri decisionali e di spesa di cui tutti sono dotati), nell'Ing. Francesco Venneri (classe '77) colui che, per esperienza professionale, qualifiche e campo di operatività, possa assumere il ruolo di datore di lavoro, (vedi delega per atto di notaio).

- Gli obblighi di esclusiva competenza del datore di lavoro sono: la redazione del documento che consegue la valutazione dei rischi presenti negli ambienti lavorativi e la nomina del responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi (RSPP).

#### **Responsabile sistema gestione ambientale.**

- Il Responsabile sistema gestione ambientale (o responsabile delle tematiche ambientali) viene nominato dagli Amministratori tra gli Amministratori stessi; coordina le procedure ambientali secondo le normative; Individua gli obiettivi in termini ambientali; gestisce la comunicazione intra-aziendale; controlla tutti i settori/processi ad impatto ambientale e soprattutto dello smaltimento dei rifiuti; controlla la sicurezza dei processi produttivi. Ad oggi è stato designato l'Ing. Francesco Venneri (classe '76)

#### **Direttore Tecnico:**

- Dipendenza gerarchica: Amministratori
- Dipendenza funzionale:
- A lui riportano: tutti gli Assistenti tecnici di cantiere e i collaboratori dell'Ufficio Tecnico
- Rapporti interfunzionali interni: Amministrazione
- Rapporti interfunzionali esterni: collaboratori esterni, società di consulenza, committenti, fornitori
- Scopo della posizione: contribuire alla direzione della Società, collaborando al suo sviluppo tecnico. Assistere gli Amministratori nella definizione e nella direzione del sistema di governo, rappresentando un supporto per la formulazione e l'applicazione delle politiche e per la pianificazione strategica. Essere garante della correttezza, completezza e trasparenza dei processi di formazione dei documenti rappresentativi delle dinamiche tecniche e tecnologiche della Società.
- Responsabilità:
  - collaborare con gli Amministratori al raggiungimento degli obiettivi generali e di quelli tecnici
  - esercitare i poteri di gestione che gli sono stati assegnati dagli Amministratori, operando nel rispetto delle direttive ricevute, dei piani e delle strategie approvate, delle politiche e delle procedure aziendali del settore tecnico
  - gestire in autonomia il processo tecnico e tecnologico della Società, coordinando il team tecnico e pianificandone i lavori
  - dirigere e coordinare le attività dell'Ufficio tecnico, gestire i rapporti con i settori aziendali e di gruppo e con gli enti esterni
  - assicurare la regolarità dei processi dell'Ufficio Tecnico
  - fornire le linee guida per la ricerca e sviluppo dell'organizzazione, coordinare le politiche ed i processi aziendali e di gruppo in materia di tecnica, tecnologia, analisi di fattibilità e ricerca e sviluppo

- assicurare l'attuazione delle direttive e dei piani nei termini previsti, mediante la gestione efficiente ed efficace delle risorse di cui ha la responsabilità
- rispondere delle irregolarità che si dovessero riscontrare nell'Ufficio Tecnico, del mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati alla funzione, ai collaboratori e al Settore
- **Compiti e mansioni:**
  - sovrintendere alla gestione dell'Ufficio Tecnico
  - sovrintendere ai rapporti con i committenti per quanto riguarda gli aspetti tecnico

#### **Direttore Amministrativo:**

- Dipendenza gerarchica: Amministratori
- A lui riportano: impiegati ufficio del personale, impiegati ufficio acquisti
- Rapporti interfunzionali interni: tutti i settori
- Rapporti interfunzionali esterni: Banche, Consulenti legali e fiscali, Collegio Sindacale (se presente), Sindaci della Società (se presente), Enti Pubblici (IVA, Ufficio Imposte, Comune, ecc.), Azionisti/Soci
- Scopo della posizione: contribuire alla direzione della Società, collaborando al suo sviluppo economico e alla conservazione del patrimonio. Assistere gli Amministratori nella definizione e nella direzione del sistema di governo economico, fiscale e finanziario, rappresentando un supporto per la formulazione e l'applicazione delle politiche economiche e finanziarie e per la pianificazione strategica. Essere garante della correttezza, completezza e trasparenza dei processi di formazione dei documenti rappresentativi delle dinamiche economiche, finanziarie e patrimoniali della Società.
- Responsabilità:
  - collaborare con gli Amministratori al raggiungimento degli obiettivi generali e di profitto
  - esercitare i poteri di gestione che gli sono stati assegnati dalla Direzione Amministrativa, operando nel rispetto delle direttive ricevute, dei piani e delle strategie approvate, delle politiche e delle procedure aziendali del settore amministrativo e finanziario gestire in autonomia il processo amministrativo finanziario
  - dirigere e coordinare le attività Amministrative, gestire i rapporti con i settori aziendali e con gli enti esterni
  - assicurare la regolarità fiscale della Società e gli assolvimenti societari
  - fornire le linee guida per la ricerca e sviluppo dell'organizzazione, coordinare le politiche ed i processi aziendali e di gruppo in materia di amministrazione, finanza, analisi finanziaria, reporting e budgeting
  - assicurare l'attuazione delle direttive e dei piani nei termini previsti, mediante la gestione efficiente ed efficace delle risorse di cui ha la responsabilità
  - rispondere delle irregolarità normative che si dovessero riscontrare nel settore amministrativo finanziario, del mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati alla funzione, ai collaboratori
- **Compiti e mansioni:**
  - sovrintendere alla gestione del patrimonio della Società

- sovrintendere a tutte le attività amministrative e di carattere contabile necessarie alla gestione della Società

### **Impiegato ufficio acquisti:**

- Posizione: Impiegato Ufficio Acquisti
- Dipendenza gerarchica: Direttore Amministrativo
- Dipendenza funzionale:
- A lui riportano:
- Rapporti interfunzionali interni: Magazzino, Amministrazione, altri dipartimenti aziendali
- Rapporti interfunzionali esterni: Fornitori
- Scopo della posizione: occuparsi di effettuare tutte le operazioni amministrative necessarie alla gestione degli ordini, al sollecito, al controllo e all'inventario delle materie prime e della loro movimentazione
- Responsabilità:
  - Tenere giornalmente il carico e lo scarico delle schede delle materie prime assicurandone l'aggiornamento
  - Attuare amministrativamente la procedura acquisti
  - Occuparsi dell'archivio dell'Ufficio Acquisti nonché della distribuzione delle varie statistiche aziendali secondo lo schema prefissato di rintracciabilità rispetto al cantiere
  - Tenere aggiornati i registri fiscali relativi
  - Passare all'Amministrazione i documenti di trasporto unitamente alle fatture vistate per gli acquisti effettuati
  - Comunicare quotidianamente gli arrivi dei materiali
  - Effettuare mensilmente la valorizzazione dell'inventario fisico controllando le giacenze fisiche con quelle contabili

### **Impiegato direzione del personale**

- Dipendenza gerarchica: Direttore Amministrativo
- Dipendenza funzionale:
- A lui riportano:
- Rapporti interfunzionali interni: Amministrazione
- Rapporti interfunzionali esterni: Consulenti esterni, Enti previdenziali e assistenziali
- Scopo della posizione: occuparsi di effettuare tutte le operazioni amministrative necessarie alla gestione del personale, dalla contrattistica al payroll
- Responsabilità:
  - Verificare le presenze del personale
  - Rilevare il piano ferie e disporre i controlli
  - Occuparsi dell'archivio del personale nonché dell'analisi dell'allocazione del personale sui cantieri/commesse
  - Tenere aggiornati i registri matricola o equivalenti
  - Emettere le buste paga e verificarne la correttezza
  - Mantenere i rapporti con consulenti esterni per quanto attiene la gestione delle risorse umane.

## Responsabili di Settore:

- Dipendenza gerarchica: Direttore Tecnico, Amministratori
- Dipendenza funzionale: Direttore Tecnico
- A lui riportano: tutti i collaboratori del Settore
- Rapporti interfunzionali interni: tutti i Settori
- Rapporti interfunzionali esterni: Enti pubblici, Organizzazioni committenti, Direzione Lavori
- Scopo della posizione: dirigere il Settore, collaborando al suo sviluppo da tutti i punti di vista. Sovrintendere alla gestione del Settore, provvedendo ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli Amministratori, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza secondo le direttive aziendali e facendosi garante dell'unitarietà e coerenza dell'azione intrapresa. Definire e dirigere il sistema di governo del Settore, formulando e facendo applicare le politiche più adatte ed elaborando i piani strategici migliori con l'aiuto dei responsabili delle funzioni sottese. Essere garante della correttezza, completezza e trasparenza dei processi aziendali e dei documenti rappresentativi delle dinamiche del Settore.
- Responsabilità:
  - elaborare obiettivi generali per il Settore gestito e declinarli nelle varie aree aziendali con il supporto dei singoli responsabili
  - collaborare a definire le strutture organizzative
  - orientare la pianificazione a lungo termine
  - controllare l'andamento economico, finanziario e patrimoniale del Settore di competenza
  - vagliare tutte quelle informazioni relative alla conduzione ottimale del Settore di competenza
  - esercitare i poteri di gestione che gli sono stati assegnati, operando nel rispetto delle direttive aziendali, dei piani e delle strategie approvate, delle politiche e delle procedure aziendali stabilite
  - gestire, con il supporto dei collaboratori, i processi aziendali del Settore di competenza, garantendo che le lavorazioni avvengano secondo i tempi, nel rispetto delle quantità e all'interno di standard qualitativi definiti
  - dirigere e coordinare le attività di tutte le funzioni sottese, gestire i rapporti con i ogni altro settore aziendale
  - fornire le linee guida del Settore di competenza, coordinare le politiche ed i processi aziendali all'interno della propria realtà organizzativa
  - assicurare l'attuazione delle direttive e dei piani nei termini previsti, mediante la gestione efficiente ed efficace delle risorse di cui ha la responsabilità
  - rispondere delle irregolarità che si dovessero riscontrare nelle funzioni sottese e del mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati dal gruppo all'azienda
- Compiti e mansioni:
  - assicurare la redditività e lo sviluppo del Settore di competenza attraverso l'identificazione e la conseguente realizzazione degli obiettivi e delle strategie condivise della pianificazione di breve, medio e lungo termine, nonché l'impiego ottimale delle risorse finanziarie, umane e tecniche esistenti in armonia con gli indirizzi e le politiche generali concordati con gli Amministratori
  - valutare le performance delle diverse funzioni sottese



- supportare gli Amministratori ed i responsabili degli altri Settori nella fase di definizione dei piani strategici, nella valutazione della congruenza tra gli obiettivi e le risorse, nella valutazione dell'impatto delle linee strategiche definite sulla struttura interna
- individuare e gestire le variabili critiche del settore, controllare l'andamento economico della gestione e individuare le cause di eventuali scostamenti e attuare gli opportuni correttivi
- intraprendere le azioni necessarie a migliorare l'efficienza del Settore di competenza in relazione agli obiettivi aziendali
- coordinare e controllare la realizzazione operativa dei programmi assegnati alle posizioni dipendenti al fine di assicurare il conseguimento degli obiettivi a ciascuna di esse demandati
- contribuire a determinare le politiche e strategie comuni alla Società nell'ambito della comunicazione, gestione delle risorse umane, protezione e sicurezza
- sottoporre all'organo decisionale le proposte riguardanti lo sviluppo del Settore di competenza
- verificare che la società tragga il massimo profitto dagli investimenti effettuati
- coordinare gli interventi aziendali in materia di beni e servizi, perseguendo l'obiettivo di migliorare le condizioni contrattuali
- individuare i progetti speciali intersettoriali, proponendo il responsabile e controllandone la realizzazione
- riferire agli Amministratori l'analisi dei risultati economici e gestionali del Settore di competenza

### **Direzione Lavori**

- Dipendenza gerarchica: Direttore Tecnico.
- Dipendenza funzionale: Direttore Tecnico e Responsabile Contabilità Lavori.
- A lui riportano: gli assistenti tecnici, i capocantieri e tutti gli operai specializzati e generici.
- Rapporti interfunzionali interni: contabilità lavori, magazzino metanizzazione, manutenzione mezzi, ufficio contabilità lavori.
- Rapporti interfunzionali esterni: Enti appaltanti, Pubblica Amministrazione, clienti, fornitori.
- Scopo della posizione consiste nel: prevedere ed organizzare i diversi strumenti e i mezzi occorrenti per l'esecuzione dei lavori nelle migliori condizioni di tempi e di costi; assicurare la responsabilità tecnica, amministrativa e budgettaria dei cantieri fino alla garanzia del perfetto completamento dei lavori, stabilire rapporti con diversi partner esterni (clienti, fornitori, servizi amministrativi, etc.) o interni all'azienda (ufficio tecnico, servizi amministrativi, capi cantieri).
- Responsabilità: coordina e programma le attività monitorandone gli avanzamenti; garantisce la disponibilità di risorse e mezzi sul cantiere; intrattiene i rapporti tecnici con i committenti; assicura il rispetto degli obblighi di legge in materia di sicurezza e delle misure di protezione dai fattori di rischio in rapporto alle persone e alle cose.
- Compiti e mansioni: pianifica le attività degli assistenti tecnici che a loro volta riprogrammano con i capocantieri; organizza le attività partecipando all'elaborazione della risposta ad una

gara di appalto e analizzando un capitolo da un punto di vista tecnico (finanziario, commerciale, sicurezza); stima, assegna e gestisce mezzi (manodopera, strumenti e materiali) tenendo conto di tempi e costi; definisce l'installazione di un cantiere (collocazione dei materiali e dei macchinari) ed i contatti con servizi ed amministrazioni; stabilisce un piano di manutenzione preventiva (personale, materiali, macchinari); si occupa della comunicazione scritta raccogliendo e trasmettendo informazioni, elaborando procedure di lavoro, definendo i documenti necessari all'organizzazione e svolgimento delle riunioni di cantiere, redigendo verbali di riunioni, tenendo registri di lavori, stabilendo fatture e condizioni di lavoro; controlla il rispetto delle norme e delle regole di sicurezza, verifica l'andamento del lavoro, scopre ed interpreta le anomalie e vigila sulla loro correzione, conduce ispezioni di cantiere.

### **Contabilità Lavori**

- Dipendenza gerarchica: Direttore Tecnico.
- Dipendenza funzionale: Direttore Tecnico e Direttore dei lavori.
- A lui riportano: Magazzino metanizzazione, Manutenzione mezzi e Ufficio contabilità lavori.
- Rapporti interfunzionali interni: Direzione lavori, assistenti tecnici, capocantieri ed operai.
- Rapporti interfunzionali esterni: Direzione lavori, personale committente, fornitori
- Scopo della posizione: di concerto con la direzione tecnica, collabora alla stesura del programma generale del lavoro da sottoporre all'approvazione del direttore tecnico e dell'amministratore (approvazione interna) e quindi della committenza per mezzo della direzione lavori (approvazione esterna); effettua la programmazione operativa delle attività inserite nel piano generale, le sottopone ad approvazione interna (direttore tecnico e amministratore) ed esterna (direzione lavori) acquisendo gli ordini di lavoro; controllare ed inserire nel sistema di e-procurement gli ordini di lavoro e quindi le proposte di consuntivazione, determinate sulla base dei rapporti quotidiani di cantiere predisposti dagli assistenti tecnici; mensilmente monitora gli Stati Avanzamento Lavoro (SAL); aggiorna la reportistica interna e sottopone i risultati all'attenzione del direttore tecnico e dell'amministratore.
- Responsabilità: tenuta delle scritture contabili di cantiere e aggiornamento del registro di contabilità; relazionarsi con l'appaltatore condividendo le registrazioni di contabilità lavori integrandole rispetto a annotazioni erronee (eccezioni contestative) ovvero lacunose (eccezioni integrative). Tenuta e aggiornamento del libretto delle misure che consiste in una sorta di brogliaccio sul quale vengono annotati (art. 185 Reg.) i risultati delle operazioni di "misurazione e classificazione delle lavorazioni e delle somministrazioni" operati in contraddittorio fra la stazione appaltante e l'appaltatore o chi lo rappresenta.
- Compiti e mansioni: il responsabile di questa funzione deve redigere i seguenti documenti amministrativi contabili:
  - a) *il giornale dei lavori;*
  - b) *i libretti di misura delle lavorazioni e delle provviste;*
  - c) *le liste settimanali;*
  - d) *il registro di contabilità;*

- e) *il sommario del registro di contabilità;*
- f) *gli stati d'avanzamento dei lavori;*
- g) *i certificati per il pagamento delle rate di acconto;*
- h) *il conto finale e la relativa relazione.*

Il responsabile contabilità dei lavori in occasione di ciascuna visita dell'appaltatore, verifica l'esattezza delle annotazioni sul giornale dei lavori ed aggiunge le osservazioni, le prescrizioni e le avvertenze che ritiene opportune apponendo con la data la sua firma, di seguito all'ultima annotazione dell'assistente.

Il responsabile contabilità dei lavori redige uno stato di avanzamento dei lavori ogni volta che l'impresa ha eseguito opere per un importo pari alla rata di acconto stabilita nel contratto. Nello stato d'avanzamento sono riassunte tutte le lavorazioni e tutte le somministrazioni eseguite dal principio dell'appalto sino all'emissione.

Quando per l'ammontare delle lavorazioni e delle somministrazioni eseguite è dovuto il pagamento di una rata di acconto, il responsabile del procedimento rilascia il certificato di pagamento in base allo stato di avanzamento dei lavori e certifica l'avvenuto pagamento a favore dell'impresa. Ogni certificato di pagamento emesso dal responsabile del procedimento è annotato nel registro di contabilità.

A lavori ultimati, il responsabile contabilità dei lavori compila il conto finale e lo trasmette al responsabile del procedimento. Lo accompagna il conto finale con una relazione, in cui sono indicate le vicende alle quali l'esecuzione del lavoro è stata soggetta, allegando la relativa documentazione.

### **Assistenti tecnici di cantiere**

- Dipendenza gerarchica: Direttore Tecnico
- Dipendenza funzionale: Responsabile di settore metanizzazioni
- A lui riportano: Capicantiere, Operai
- Rapporti interfunzionali interni: Magazzino, Amministrazione, altri dipartimenti aziendali
- Rapporti interfunzionali esterni: Personale della committente, Personale della Direzione lavori, Fornitori,

Scopo della posizione: L' Assistente tecnico si occupa della gestione operativa delle lavorazioni rispetto ad un gruppo di cantieri coordinandosi con i Capicantiere. In particolare:

Responsabilità:

- verifica l'attività del cantiere,
- coordina i lavori delle squadre,
- controlla ed accetta i materiali e verifica gli approvvigionamenti,
- effettua controlli metrologici assicurando il rispetto della documentazione progettuale, tecnica e delle normative applicabili sul cantiere

- controlla le fasi di lavorazione e gli avanzamenti, riscontrando rispetto alla pianificazione e ai progetti tecnici,
- consegna all'ufficio contabilità lavori i dati relativi alle attività svolte;
- predispone il cantiere e le attrezzature in relazione anche alla sicurezza,
- definisce e supervisiona gli adempimenti in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro;
- definisce e supervisiona gli adempimenti in materia di salute dei lavoratori;
- assicura la presenza li personale adeguatamente formato in materia antincendio e di primo soccorso;
- supervisiona che le disposizioni di legge e le procedure aziendali in tema di sicurezza (dei luoghi di lavoro e di salute dei lavoratori) vengano rispettate da tutto il personale che opera sui cantieri;
- assicura lo smaltimento ed il recupero dei rifiuti speciali
- cura i rilievi ed i tracciamenti.
- Rientrano nelle funzioni dell'assistente di cantiere tutti quei compiti inerenti il servizio di prevenzione e protezione aziendale e nello specifico:
  - individuazione dei fattori di rischio;
  - valutazione dei rischi;
  - individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro o rispetto della normativa vigente;
  - elaborazione, per quanto di competenza, delle misure preventive e protettive di cui all'articolo 28, comma 2, e i sistemi di controllo di tali misure;
  - elaborazione delle procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;
  - proposte in merito ai programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
  - partecipazione alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'articolo 35;
  - informazione ai lavoratori di cui all'articolo 36:
    - a) sui rischi per la salute e sicurezza sul lavoro connessi alla attività della impresa in generale;
    - b) sulle procedure che riguardano il primo soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei luoghi di lavoro;
    - c) sui nominativi dei lavoratori incaricati di applicare le misure di cui agli articoli 45 e 46;
    - d) sui nominativi del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione e protezione, e del medico competente;
    - e) sui rischi specifici cui è esposto in relazione all'attività svolta, le normative di sicurezza e le disposizioni aziendali in materia;
    - f) sui pericoli connessi all'uso delle sostanze e dei preparati pericolosi sulla base delle schede dei dati di sicurezza previste dalla normativa vigente e dalle norme di buona tecnica;
    - g) sulle misure e le attività di protezione e prevenzione adottate.

### Capicantiere

- Dipendenza gerarchica: Assistente Tecnico
- Dipendenza funzionale:

- A lui riportano: Operai
- Rapporti interfunzionali interni:
- Rapporti interfunzionali esterni: Personale della Direzione lavori, sub-appaltatori, fornitori
- Scopo della posizione: Il capocantiere si occupa della gestione operativa delle lavorazioni in di un singolo cantiere coordinandone le attività. In particolare:
- Responsabilità:
  - Gestione degli operai;
  - Verifica, con riserva di accettazione da parte dell'Assistente tecnico, gli aspetti dimensionali e di qualità degli approvvigionamenti di materiale destinato alla lavorazione in cantiere;
  - Verifica del corretto avanzamento del cantiere come da progetto;
  - Controllo tecnico del materiale in entrata ed in uscita dal cantiere;
  - supervisiona che le disposizioni di legge e le procedure aziendali in tema di sicurezza (dei luoghi di lavoro e di salute dei lavoratori) vengano rispettate da tutto il personale che opera sui cantieri;
  - Interazione con l'Assistente tecnico al fine di garantire la buona esecuzione dei lavori.

## 1.2 Il sistema dei poteri e delle deleghe

A norma di Statuto, l'AdS è investita di tutti i poteri per l'ordinaria e straordinaria amministrazione della Società e delega proprie attribuzioni all'OdA.

Sono inoltre formalizzate le modalità di firma sociale per atti, contratti, documenti e corrispondenza sia esterna sia interna e le facoltà sono attribuite ai dipendenti in forma abbinata o singola a seconda del carattere della documentazione stessa (dispositivo o informativo).

Le procedure operative che regolano le modalità di svolgimento dei diversi processi aziendali pertinenti ciascuna unità organizzativa sono diramate all'interno della struttura attraverso l'emanazione di specifica normativa. Pertanto i principali processi decisionali ed attuativi, riguardanti le facoltà di autonomia gestionale, sono codificati, monitorabili e conoscibili da tutta la struttura. Regolamenti, procedure operative e processi decisionali ed attuativi pro tempore vigenti sono tutti disponibili presso l'Accettazione.

## Definizioni ed Acronimi

**"Autorità"**: s'intendono gli organismi pubblici di vigilanza e/o controllo.

**"Assemblea"**: s'intende l'assemblea dei soci della Metangas Srl.

**"Beni Aziendali"**: si intendono tutti i beni, materiali ed immateriali, la cui titolarità sia riferita e/o riferibile alla Metangas Srl, in virtù di qualsivoglia titolo contrattuale.

**"CCNL"**: si intendono i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro applicati da Metangas Srl, nonché i Contratti Integrativi Aziendali.

“**Codice di Comportamento**” o “**Codice**”: si intendono i principi di comportamento e di controllo da osservare al fine di ridurre il rischio di commissione di uno o più reati di cui al D. Lgs. 231/01, contenuti nelle singole Parti Speciali del Modello di organizzazione, gestione e controllo della Metangas Srl.

“**Collaboratori**”: si intendono le persone fisiche che svolgono in favore della Metangas Srl un incarico di collaborazione autonoma coordinata e continuativa o occasionale, a progetto, senza vincolo di subordinazione. Ai fini del Modello i Collaboratori sono equiparati ai Dipendenti.

“**Congiunti**” o “**Familiari**”, s’intendono i parenti e affini entro il secondo grado, i coniugi, i partners di fatto e i loro parenti o affini entro il secondo grado.

“**Decreto**” o “**D. Lgs. 231/2001**”: D. Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300" e successive modifiche ed integrazioni.

“**Destinatari**”: tutti i soggetti indicati al punto 2.4 del presente Modello.

“**Dipendenti**”: quando non diversamente specificato, si intendono i soggetti che svolgono in favore della Metangas Srl una prestazione lavorativa, alle dipendenze e sotto la direzione della Metangas Srl con contratto a tempo indeterminato o determinato. Nella definizione sono quindi inclusi a titolo esemplificativo e non esaustivo i quadri, i funzionari, gli impiegati e gli operai i cui rapporti di lavoro sono regolati da un Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL). I lavoratori con contratto di collaborazione autonoma, interinali, stagisti, sono equiparati ai Dipendenti per ciò che riguarda l’osservanza delle norme del Decreto.

“**Direzione**”: si intendono il Consiglio di amministrazione; il Presidente del Consiglio di Amministrazione, l’Amministratore Delegato, i direttori generali e i dirigenti destinatari di procure della Società.

“**Fornitori**”: si intendono quei soggetti che forniscono a Metangas Srl beni e/o servizi in virtù di accordi e/o

“**Informazione Privilegiata**”: quanto definito dall’art. 181 del Decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58: “Testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, ai sensi degli articoli 8 e 21 della legge 6 febbraio 1996, n. 52”.

“**Modello**”: si intende il presente documento predisposto da Metangas Srl, ai sensi dell’art. 6, comma I, lettera e) del D. Lgs. 231/01.

“**Organi sociali**”: si intendono gli Organi ed i soggetti che li compongono, cui è statutariamente affidata la gestione, l’amministrazione, il controllo e la verifica di andamento della Società (Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale, Comitati del Consiglio di Amministrazione).

“**Organismo di Vigilanza**” o “**O.d.V.**”: si intende l’organismo interno di controllo, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull’osservanza del Modello, nonché al relativo aggiornamento.

“**P.A.**”: si intende l’insieme di enti e soggetti pubblici (stato, ministeri, regioni, province, comuni, etc.) e talora privati (organismi di diritto pubblico, concessionari, amministrazioni aggiudicatrici, s.p.a. miste, etc.) e tutte le altre figure che svolgono in qualche modo la funzione pubblica, nell’interesse della collettività e quindi nell’interesse pubblico. L’art. 22, comma 1, lett. e), della legge n. 241/1990 ha ridefinito il concetto di Pubblica Amministrazione ricomprendendovi “tutti i soggetti di diritto pubblico e i soggetti di diritto privato limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o comunitario”.

“**Partners Commerciali**”: s’intendono le persone fisiche e giuridiche, di diritto pubblico o privato, con le quali i Destinatari hanno in corso rapporti contrattuali o commerciali, anche occasionali.

“**Pubblico Ufficiale**” o “**PU**”: soggetti, pubblici dipendenti o privati, che possono o debbono, nell’ambito di una potestà regolata dal diritto pubblico, formare e manifestare la volontà della pubblica amministrazione ovvero esercitare poteri autoritativi o certificativi (dall'art. 357 c.p.)

“**Pubblici funzionari**”: si intendono organi, rappresentanti, mandatari, esponenti, membri, dipendenti, consulenti, incaricati di pubbliche funzioni o servizi, di organismi di vigilanza o di pubbliche istituzioni, di pubbliche amministrazioni, di enti pubblici a livello internazionale, statale o locale.

“**Incaricati di un pubblico servizio**”: coloro i quali, pur agendo nell’ambito di un’attività disciplinata nelle forme della pubblica funzione, mancano dei poteri tipici di questa, purché non svolgano semplici mansioni d’ordine, né prestino opera meramente materiale (dall'art. 358 c.p.)

“**Aree Sensibili**”: aree di attività aziendale ove è maggiormente presente il rischio di commissione di uno dei reati previsti nel D.lgs.231/2001 e successive integrazioni.

“**Rappresentanti delle forze politiche**”: si intendono le persone fisiche che abbiano posizioni o cariche istituzionali nell’ambito di partiti e movimenti politici.

“**Società**”: si intende La Metangas dei Fratelli Venneri Srl, con sede legale in Via Fratelli Bandiera n. 25, Rende (CS).

“**Strumenti Finanziari**” : si intende quanto definito dall’art. 1 del T.U.F.

“**T.U.F.**”: Decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58: “Testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, ai sensi degli articoli 8 e 21 della legge 6 febbraio 1996, n. 52” e successivi aggiornamenti, modifiche e integrazioni.

“**AdS**”: Assemblea dei Soci

“**CS**”: Collegio Sindacale

“**OdA**”: Organo di Amministrazione

“**OA**”: Organo Amministrativo

“**CdA**”: Consiglio di Amministrazione

“**Pres**”: Presidente del Consiglio di Amministrazione

“**AU**”: Amministratore Unico

“**AD**”: Amministratore delegato

“**CT**”: Comitato Tecnico

“**Dat**”: Datore di Lavoro

“**RS**”: Responsabile di Settore

**“AT”**: Assistente Tecnico

**“CC”**: Capo Cantiere

**“AM”**: Amministrazione e Personale

**“CON”**: Consulenti Esterni



## 1. Il Decreto Legislativo n. 231/2001

### 1.1 La responsabilità amministrativa

Il Decreto ha introdotto nel nostro ordinamento una responsabilità amministrativa degli enti, per la commissione di reati da parte di persone fisiche che fanno parte dell'organizzazione dell'ente.

Questa responsabilità si aggiunge a quella della persona fisica che ha commesso materialmente il reato o fatto illecito.

Il dibattimento ed il giudizio si svolgono secondo le norme del Codice di Procedura Penale.

Con la definizione di ente sono indicate le persone giuridiche e, quindi, le società, nonché le associazioni anche prive di personalità giuridica, con esclusione dello Stato e degli enti pubblici.

Affinché si ravvisi la responsabilità amministrativa degli enti, i reati devono essere commessi nell'interesse o a vantaggio dell'ente da persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti stessi, ovvero da persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati, nonché da soggetti che agiscono in nome e/o per conto dell'ente.

L'ente non risponde se i reati sono stati commessi nell'interesse esclusivo delle persone che hanno agito o nell'interesse di terzi.

La responsabilità dell'ente si configura qualora:

a) il fatto illecito sia stato commesso nell'interesse dell'ente, ovvero per favorire l'ente, indipendentemente dalla circostanza che tale obiettivo sia stato conseguito;

ovvero

b) il fatto illecito abbia portato un vantaggio all'ente a prescindere dall'intenzione di chi l'ha commesso.

Inoltre, la responsabilità dell'ente è estesa sia ai tentativi di reato sia, per gli enti aventi la sede principale in Italia, ai reati commessi all'estero, purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

### 1.2 Le fattispecie di reato

Il Decreto è in continua evoluzione e nel suo ambito sono stati introdotti, nel corso degli anni trascorsi dalla sua entrata in vigore, diverse tipologie di reato. Di seguito, riportiamo sinteticamente le fattispecie di reati attualmente rilevanti ai sensi del Decreto.

*[Aggiornato al D.L. 10 agosto 2023 n. 105 coordinato con la Legge di conversione n. 137 del 9 ottobre 2023]*

1. Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture (Art. 24, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo modificato dalla L. 161/2017, dal D.Lgs. n. 75/2020 e dalla L. n. 137/2023]

2. Delitti informatici e trattamento illecito di dati (Art. 24-bis, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 48/2008; modificato dal D.Lgs. n. 7 e 8/2016 e dal D.L. n. 105/2019]
3. Delitti di criminalità organizzata (Art. 24-ter, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 94/2009 e modificato dalla L. 69/2015]
4. Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio (Art. 25, D.Lgs. n. 231/2001) [modificato dalla L. n. 190/2012, dalla L. 3/2019 e dal D.Lgs. n. 75/2020]
5. Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (Art. 25-bis, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.L. n. 350/2001, convertito con modificazioni dalla L. n. 409/2001; modificato dalla L. n. 99/2009; modificato dal D.Lgs. 125/2016]
6. Delitti contro l'industria e il commercio (Art. 25-bis.1, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 99/2009]
7. Reati societari (Art. 25-ter, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 61/2002, modificato dalla L. n. 190/2012, dalla L. 69/2015, dal D.Lgs. n.38/2017 e dal D.Lgs. n. 19/2023]
8. Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (Art. 25-quater, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 7/2003]
9. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (Art. 25-quater.1, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 7/2006]
10. Delitti contro la personalità individuale (Art. 25-quinquies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 228/2003; modificato dalla L. n. 199/2016]
11. Reati di abuso di mercato (Art. 25-sexies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 62/2005]
12. Altre fattispecie in materia di abusi di mercato (Art. 187-quinquies TUF) [articolo modificato dal D.Lgs. n. 107/2018]
13. Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (Art. 25-septies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 123/2007; modificato L. n. 3/2018]
14. Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (Art. 25-octies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D. Lgs. n. 231/2007; modificato dalla L. n. 186/2014 e dal D.Lgs. n. 195/2021]
15. Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (Art. 25-octies.1, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. 184/2021 e modificata dalla L. n. 137/2023]
16. Altre fattispecie in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (Art. 25-octies.1 comma 2, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. 184/2021]
17. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (Art. 25-novies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 99/2009; modificato dalla L. n. 93/2023]

18. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Art. 25-decies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 116/2009]
19. Reati ambientali (Art. 25-undecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 121/2011, modificato dalla L. n. 68/2015, modificato dal D.Lgs. n. 21/2018 e modificato dalla L. n. 137/2023]
20. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (Art. 25-duodecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 109/2012, modificato dalla Legge 17 ottobre 2017 n. 161 e dal D.L. n. 20/2023]
21. Razzismo e xenofobia (Art. 25-terdecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla Legge 20 novembre 2017 n. 167, modificato dal D.Lgs. n. 21/2018]
22. Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (Art. 25-quaterdecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 39/2019]
23. Reati Tributari (Art. 25-quinquesdecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 157/2019 e dal D.Lgs. n. 75/2020]
24. Contrabbando (Art. 25-sexiesdecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 75/2020]
25. Delitti contro il patrimonio culturale (Art. 25-septiesdecies, D.Lgs. n. 231/2001) [Articolo aggiunto dalla L. n. 22/2022]
26. Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (Art. 25-duodevicies, D.Lgs. n. 231/2001) [Articolo aggiunto dalla L. n. 22/2022]
27. Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato (Art. 12, L. n. 9/2013) [Costituiscono presupposto per gli enti che operano nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva]
28. Reati transnazionali (L. n. 146/2006) [Costituiscono presupposto per la responsabilità amministrativa degli enti i seguenti reati se commessi in modalità transnazionale]

Si rimanda all'allegato per un elenco dettagliato dei reati previsti dal decreto.

### 1.3 Le sanzioni del Decreto

Le sanzioni previste dal Decreto si distinguono in:

- a) pecuniarie;
- b) interdittive;
- c) confisca;
- d) pubblicazione della sentenza.

a) Le sanzioni pecuniarie, che sono sempre applicate in caso di responsabilità dell'ente, sono determinate dal giudice attraverso un sistema basato su "quote". L'importo della singola quota va da un minimo di € 258 ad un massimo di € 1.549 e viene fissato sulla base della situazione economica/finanziaria dell'ente, allo scopo di assicurare l'effettività della sanzione. Il giudice determina il numero delle quote (in un numero non inferiore a 100 e non superiore a 1000) tenendo conto:

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

Le sanzioni possono essere ridotte qualora:

- l'autore del reato abbia commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne abbia ricavato un vantaggio, ovvero ne abbia ricavato un vantaggio minimo, oppure quando il danno cagionato è di particolare tenuità;
- prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, l'ente abbia risarcito integralmente il danno ed abbia eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato, ovvero si sia adoperato in tal senso e sia stato adottato e reso operativo un modello idoneo a prevenire la commissione di ulteriori reati.

Nel caso dei reati di abusi di mercato se il prodotto o il profitto dell'ente è di rilevante entità la sanzione è aumentata sino a 10 volte tale prodotto o profitto.

b) Le sanzioni interdittive, che nei reati di maggior rilievo si applicano in aggiunta alle sanzioni pecuniarie, sono:

- l'interdizione, temporanea o definitiva, dall'esercizio dell'attività;
- la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, 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, temporaneo o definitivo, di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive si applicano solo nei casi espressamente previsti e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- l'ente abbia tratto dal reato un profitto rilevante e il reato sia stato commesso da un soggetto apicale, oppure da un soggetto subordinato, se viene provato che la commissione del reato sia stata agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive hanno una durata da 3 mesi a 2 anni, ma possono, in casi eccezionali, essere applicate in via definitiva.

Fermo restando quanto previsto dall'art. 25, comma 5, d.lgs. 231/2001 (come modificato dall'art. 1, comma 9, L. 3/2019), vale a dire che nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nei commi 2 [di cui agli articoli

319, 319-ter, comma 1, 321, 322, commi 2 e 4, del codice penale] e 3 [di cui agli 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 le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore a quattro anni e non superiore a sette anni, se il reato è stato commesso da uno dei soggetti di cui all'articolo 5, comma 1, lettera a), e per una durata non inferiore a due anni e non superiore a quattro, se il reato è stato commesso da uno dei soggetti di cui all'articolo 5, comma 1, lettera b). Se però 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, le sanzioni interdittive hanno la durata stabilita dall'articolo 13, comma 2 (comma 5-bis, art 25 d.lgs. 231/2001 (come modificato dall'art. 1, comma 9, L. 3/2019).

Le sanzioni interdittive possono essere applicate anche in via cautelare, su richiesta del Pubblico Ministero, qualora sussistano gravi indizi della responsabilità dell'ente e vi siano fondati e specifici elementi tali da far ritenere il concreto pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

Le sanzioni interdittive, tuttavia, non si applicano (o sono revocate, se già cautelativamente applicate) qualora l'ente, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:

- abbia risarcito o riparato il danno ed eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato o si sia efficacemente adoperato in tal senso;
- abbia eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato, adottando modelli organizzativi idonei a prevenire la commissione di nuovi reati;
- abbia messo a disposizione il profitto ai fini della confisca.

c) In merito alla confisca è previsto che il prezzo o il profitto del reato sia sempre confiscato e che, qualora non sia possibile eseguire la confisca direttamente sul prezzo o sul profitto del reato, la confisca può avere ad oggetto somme di danaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

d) La pubblicazione della sentenza di condanna consiste nella pubblicazione della condanna una sola volta, per estratto o per intero a spese dell'ente, in uno o più giornali indicati dal Giudice nella sentenza, nonché mediante affissione nel comune ove l'ente ha la sede principale.

#### **1.4 Autori dei reati**

Gli autori del reato dal quale può derivare una responsabilità amministrativa a carico dell'ente, possono essere:

- soggetti in "posizione apicale", quali, ad esempio, il legale rappresentante, l'amministratore, il direttore generale o il direttore di stabilimento, nonché le persone che, pur non essendo titolate a rappresentare l'ente, ne esercitano di fatto la gestione e il controllo;
- soggetti "sottoposti alla direzione o vigilanza dei soggetti in posizione apicale", ossia i lavoratori dipendenti, o anche soggetti esterni all'ente, ai quali sia stato affidato un incarico da svolgere sotto la direzione e la sorveglianza dei soggetti apicali;

– soggetti terzi, che agiscono in nome e/o per conto dell'ente.

### 1.5 Presupposti di esclusione della responsabilità dell'ente, l'adozione del Modello

Qualora il reato venga commesso da soggetti in “posizione apicale”, il Decreto presume la responsabilità dell'ente, salvo che non venga dimostrato che:

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

Per i reati commessi da soggetti “sottoposti”, l'ente può essere chiamato a rispondere solo qualora si accerti che “la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza”. In questa ipotesi, il Decreto riconduce la responsabilità ad un inadempimento dei doveri di direzione e di vigilanza, che gravano tipicamente sul vertice aziendale (o sui soggetti da questi delegati).

L'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza è esclusa se “l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi”.

Secondo le disposizioni del Decreto, dunque, l'adozione e l'attuazione effettiva ed efficace di un modello di organizzazione idoneo, costituiscono l'adempimento dei doveri di direzione e controllo e operano da esimente della responsabilità dell'ente.

Il Decreto indica le caratteristiche essenziali per la costruzione di un modello di organizzazione, gestione e controllo.

Per la prevenzione dei reati il modello deve:

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

Con riferimento all'efficace attuazione del modello, si prevede:

- “una verifica periodica e l’eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell’organizzazione o nelle attività”;
- l’introduzione di “un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello”.

## 2. Adozione del Modello da parte della Metangas Srl

### 2.1 Finalità del Modello

L’adozione e l’efficace attuazione del Modello della Società rappresenta non solo uno strumento di prevenzione di eventuali reati, ma integra, in quanto insieme di regole a cui gli esponenti aziendali sono tenuti ad uniformarsi, il sistema di controllo interno della Società.

Pertanto, scopo del Modello è la costruzione di un sistema strutturato ed organico di procedure e di attività di controllo, da svolgersi anche e principalmente in via preventiva e tale da non poter essere violato se non eludendone fraudolentemente le disposizioni.

Il Modello della Società si propone di perseguire le seguenti principali finalità:

- determinare la consapevolezza in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società che la commissione di illeciti previsti dal Decreto è passibile di sanzioni penali comminabili nei loro stessi confronti e di sanzioni amministrative irrogabili all’azienda;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate dalla Società, in quanto le stesse sono contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici ai quali essa si attiene;
- consentire alla Società, grazie ad un’azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

### 2.2 Elementi fondamentali del Modello

Il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito anche “il Modello”) è parte integrante dei regolamenti aziendali e si pone come uno degli elementi fondamentali del sistema di controllo interno della Società.

Il Modello è ispirato alle Linee guida per la costruzione dei modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo elaborate da Confindustria ed approvate il 7 marzo 2002 e successivamente aggiornate nel marzo 2014 e alle best practices nazionali.

Il Modello è stato originariamente approvato dall’Assemblea dei Soci e viene sistematicamente aggiornato ed adottato dal CdA

I principali punti cardine su cui è fondato il sistema di controllo interno della Società oltre al presente Modello, sono così sintetizzabili:

Sistema organizzativo e responsabilità: la Società è organizzata in modo da consentire lo sviluppo di una sana attività di impresa, corretta e coerente con gli obiettivi prefissati dal O.d.A..

Ruoli e responsabilità, resi noti a tutto il personale, sono tali da garantire l'assenza dell'identità soggettiva tra le attività operative e quelle di autorizzazione e controllo, ciò anche sulla base della specifica preparazione del personale.

Procedure: sono fondate sui principi di tracciabilità, coerenza e congruità delle transazioni e sul principio di documentabilità del controllo effettuato. La Società è sensibile all'importanza della conservazione dei dati e delle informazioni rilevanti contenute su supporti informatici o cartacei.

Comunicazione e formazione: la comunicazione dei valori e delle procedure operative avviene sia in modo documentale, attraverso la pubblicazione e la diffusione del presente Modello e del Codice di Comportamento, sia in modo continuo tramite formazione sul campo dei Dipendenti e, ove necessario, dei Collaboratori per lo svolgimento delle attività in conformità a norme e regolamenti vigenti. Sono previsti inoltre incontri informativi per il management per eventuali aggiornamenti dei temi trattati dal Decreto e dal Modello.

Il Modello si compone di una parte generale e di parti speciali.

La parte generale contiene i principi fondamentali del Modello applicabili alla Società nel suo complesso.

Le parti speciali identificano le aree di attività a rischio e contengono i principi di comportamento e gli elementi di controllo applicati in relazione a ogni processo sensibile con riferimento alle disposizioni delle procedure funzionali alla riduzione del rischio di commissione di reato di volta in volta affrontati.

### 2.3 Reati rilevanti per la Metangas Srl

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto, che prevede che la società individui le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati, la Società ha aggiornato le precedenti analisi di tutte le attività aziendali, dei processi di formazione delle decisioni, nonché del sistema di controllo interno.

Tale analisi è stata aggiornata tramite l'analisi della documentazione aziendale interna rilevante ed interviste con i responsabili delle singole aree di attività e con i loro diretti collaboratori. Si è tenuto conto anche della più recente storia aziendale e degli accadimenti sintomatici della necessità di un più pregnante controllo.

L'analisi ha tenuto e tiene (in fase di aggiornamento) anche conto della storia aziendale degli ultimi dieci anni e degli accadimenti più rilevanti che in qualche modo hanno segnato il percorso di aggiornamento e perfezionamento dei processi aziendali.

Sulla base dell'analisi così rinnovata sono stati individuati i soggetti, le attività e le categorie di operazioni per le quali esiste il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto.

I rischi individuati sono stati analizzati anche in funzione della probabilità di accadimento e dei controlli preventivi in essere; inoltre, ove ritenuto necessario, sono stati individuati gli eventuali opportuni adeguamenti al sistema di controllo.

Sulla base delle analisi di cui sopra e in considerazione della natura e dell'attività della Società, ai fini del Modello sono considerati rilevanti i reati di cui agli artt. 24 e 25 (Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione), art. 24-bis (Reati informatici e di trattamento illecito di dati), art. 25-ter (Reati societari), art. 25-sexies (Reati finanziari o abusi di mercato e gli illeciti amministrativi di cui all'art. 187-quinquies del T.U.F.), art. 25-septies (Reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro), art. 25-octies (Reati di ricettazione, di riciclaggio e di impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita), art. 25-nonies (Reati in materia di



violazione del diritto d'autore), art. 25-undecies (Reati Ambientali), Art. 25-quinquiesdecies (Reati tributari), Art. 25-septiesdecies (Delitti contro il patrimonio culturale), Art. 25-duodecimes (Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici).

In relazione all'attività svolta dalla Società e dall'analisi delle risposte fornite in sede di intervista, sono apparsi remoti i seguenti reati:

- reati di criminalità organizzata (art. 24-ter del Decreto);
- falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo (art. 25-bis del Decreto);
- reati contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1 del Decreto);
- reati aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali e delitti posti in essere in violazione di quanto previsto dall'articolo 2 della Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo siglata a New York il 9.12.1999 (art. 25-quater del Decreto);
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1 del Decreto);
- reati contro la personalità individuale (art. 25-quinquies del Decreto);
- delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (Art. 25-octies.1 del Decreto);
- l'induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies del Decreto);
- reati di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno é irregolare (art. 25-duodecimes del Decreto);
- razzismo e xenofobia (Art. 25-terdecies del Decreto);
- frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (Art. 25-quaterdecies del Decreto);
- contrabbando (Art. 25-sexiesdecies del Decreto);
- reati transnazionali (art. 10 Legge 16.3.2006 n. 146).

## 2.4 Destinatari del Modello

Quanto previsto dal Modello, inclusivo dei suoi allegati, si applica, ai sensi dell'art. 6 del Decreto, nell'ambito della Società a:

- Membri degli Organi Sociali;
- Dipendenti;
- Collaboratori;
- Fornitori e Partners Commerciali.

I dettami del Modello devono intendersi come obbligatori e vincolanti ed eventuali infrazioni a quanto previsto nel Modello dovranno essere comunicate nei termini e secondo le modalità previste dal successivo capitolo 5.

## 2.5 Modifiche al Modello e documentazione significativa ai fini della sua applicazione

Il Modello è espressione della politica aziendale perseguita dai massimi vertici sociali: pertanto, il potere di integrarlo e/o modificarlo è riservato all'Organo di Amministrazione mediante apposita delibera da assumersi nei termini richiesti per la sua adozione.

L'OdA, in particolare, tenendo conto anche delle indicazioni provenienti dall'Organismo di Vigilanza, provvede ad una nuova stesura del Modello in presenza di esigenze di aggiornamento dovute a modifiche normative, variazioni organizzative, individuazione di ulteriori attività a rischio ecc. ecc..

Ai fini della completa attuazione dei principi e delle disposizioni contenute nel Modello ed in armonia con questi, la Società sulla base del contributo delle singole Direzioni aziendali, predispone specifiche procedure, che vanno ad aggiungersi a quelle già richiamate dal Modello: tali procedure, ove ritenuto opportuno, sono raccolte sulla rete Intranet aziendale e/o sono rese disponibili ai soggetti interessati e ai rispettivi Responsabili.

## 3. L'Organismo di vigilanza

È stato istituito presso la Società con delibera di approvazione dell'Assemblea l'Organismo di Vigilanza (di seguito anche "O.d.V."), con funzioni di vigilanza e controllo in ordine a efficacia, funzionamento e osservanza del Modello.

L'O.d.V. riferisce direttamente all'Organo di Amministrazione salvo nei casi espressamente previsti nel seguito.

L'O.d.V. opera, per lo svolgimento dei suoi compiti, attraverso le risorse che allo stesso vengono assegnate dalla Società.

L'articolo 6 del Decreto sancisce che ai fini dell'esonero dalla responsabilità amministrativa, la società debba, tra l'altro, aver affidato ad un organismo interno, con autonomi poteri di iniziativa e di controllo, i compiti di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di assicurarne l'aggiornamento. Condizione indispensabile per lo svolgimento di tali compiti è che tale organismo sia dotato dei caratteri dell'autonomia, anche per l'indipendenza funzionale, della professionalità e della continuità d'azione. In particolare:

- a) autonomia e indipendenza: i requisiti di autonomia e indipendenza sono fondamentali affinché l'OdV non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo. Al fine, di garantire all'Organismo l'indipendenza gerarchica, l'Organismo riporta direttamente all'AdS e al CdA della società, informando della propria attività, su richiesta, il CS. Inoltre, la composizione dell'Organismo e la qualifica dei suoi componenti devono essere tale da assicurare, sia sotto il profilo oggettivo, che sotto quello soggettivo, l'assoluta autonomia delle relative valutazioni e determinazioni.
- b) professionalità e conoscenza della realtà aziendale: l'OdV deve possedere al suo interno competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Parimenti, i suoi membri devono disporre di una conoscenza approfondita dell'attività della società. Tali caratteristiche, unite

all'indipendenza, garantiscono l'obiettività, l'autorevolezza e la competenza nel giudizio dell'Organismo medesimo.

c) continuità d'azione:

l'OdV deve infine:

vigilare costantemente sull'attuazione del Modello con i necessari poteri d'indagine;

verificare l'effettiva attuazione del Modello garantendone il costante aggiornamento;

essere referente qualificato, costante e super partes per tutto il personale della Società e per il Management, promuovendo, anche in concorso con le competenti funzioni aziendali, la diffusione nel contesto aziendale della conoscenza e della comprensione del Modello.

Sulla base di queste considerazioni, la Metangas S.r.l. ha ritenuto di istituire un OdV composto da un solo membro, di provenienza esterna al Gruppo, in grado di garantire autonomia, indipendenza e professionalità, nell'ambito di azione aziendale, grazie all'esperienza maturata nel settore.

Tale soluzione appare come quella che meglio garantisce il rispetto dei requisiti previsti dal Decreto. Da una parte, infatti, un candidato con particolare preparazione ed esperienza, maturate in posizioni di responsabilità, assicura quel grado di conoscenza dei processi aziendali necessario alla valutazione dell'efficacia dei sistemi organizzativi e di controllo; dall'altra, l'autonomia e l'indipendenza di un consulente esterno che abbia specifica esperienza e autorevolezza nell'applicazione dell'impianto giuridico previsto dal Decreto, garantisce quei requisiti richiesti dalla legge.

### 3.1. Nomina, composizione, e revoca dell'Organismo di Vigilanza

Il componente dell'OdV è nominato con delibera dell'AdS. L'OdV resta in carica per una durata di tre anni dalla data della nomina e con rinnovo annuale. La nomina quale membro dell'OdV è condizionata, dall'assenza di cause di incompatibilità, e/o ineleggibilità. Il soggetto che verrà individuato quale membro dell'OdV, prima di accettare la nomina, dovrà dichiarare all' AdS, se esistono a suo carico condizioni di ineleggibilità. Costituiscono motivi di incompatibilità, ineleggibilità e/o di decadenza dei membri dell'OdV:

a) avere rapporti di coniugio, parentela o di affinità entro il quarto grado con gli amministratori o con i membri del CS di Metangas S.r.l.;

b) intrattenere, direttamente o indirettamente, con esclusione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato, relazioni economiche e/o rapporti contrattuali o comunque rapporti da cui possano derivare cause di incompatibilità o situazioni di conflitto di interessi con Metangas S.r.l. e/o con i rispettivi amministratori, di rilevanza tale da condizionarne l'autonomia di giudizio;

c) trovarsi nella condizione giuridica di interdetto, inabilitato, fallito o condannato a una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;

d) essere stato sottoposto a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria, salvi gli effetti della riabilitazione;

e) essere stato condannato anche in primo grado, ovvero aver concordato l'applicazione della pena ai sensi degli artt. 444 e ss. c.p.p., salvi gli effetti della riabilitazione, in relazione ad uno dei reati previsti dal D. Lgs. 231/01 o a reati della stessa indole (in particolare, reati contro il patrimonio, contro la Pubblica

Amministrazione, contro la fede pubblica, contro l'ordine pubblico, reati tributari, reati fallimentari, reati finanziari; ecc.);

f) essere affetti da una grave infermità che renda uno dei componenti dell'Organismo inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che, comunque, determini l'assenza dal luogo di lavoro per un periodo superiore a sei mesi.

Limitatamente al personale aziendale, rappresentano ulteriori motivi di decadenza dall'incarico:

- la cessazione, per qualsiasi causa, del rapporto di lavoro;
- il cambio di mansione, che determini l'assegnazione della persona a una diversa funzione aziendale.

Costituiscono cause di revoca dell'incarico di componente dell'Organismo:

- a) il grave inadempimento – dovuto a negligenza o imperizia – delle mansioni affidate all'Organismo;
- b) l'adozione di reiterati comportamenti ostruzionistici o non collaborativi nei confronti degli altri componenti;
- c) l'applicazione nei suoi confronti di sanzioni disciplinari;
- d) l'assenza a tre o più riunioni anche non consecutive senza giustificato motivo nell'arco di dodici mesi consecutivi;
- e) essere, comunque, titolari di interessi in conflitto, anche potenziale, con la Società tali da pregiudicare la propria indipendenza di giudizio;
- f) l'aver violato l'obbligo di riservatezza in ordine alle notizie ed informazioni acquisite nell'esercizio delle sue funzioni, fatti salvi gli obblighi di informazione espressamente previsti dal Modello ex D.lgs. 231/01, o in altri documenti societari ovvero comunque previsti ex lege;
- g) ogni altra giusta causa.

L'eventuale revoca dei componenti dell'Organismo dovrà essere deliberata dall'AdS a maggioranza assoluta, sentiti gli altri membri dell'Organismo, qualora ce ne fossero, e dovrà essere preventivamente comunicata al CS e, successivamente, all'Assemblea dei Soci in occasione della prima assemblea utile.

Eguale, ove si verifichi una delle cause di decadenza sopra indicate, l'AdS di Metangas S.r.l., esperiti gli opportuni accertamenti, sentito l'interessato e gli altri membri dell'Organismo, stabilisce un termine non superiore a 60 giorni entro il quale deve cessare la situazione di incompatibilità. Trascorso tale termine senza che la predetta situazione sia cessata, l'AdS deve dichiarare l'avvenuta decadenza del componente ed assumere le opportune deliberazioni.

Qualora la revoca venga esercitata o la decadenza intervenga nei confronti di tutti i componenti dell'OdV, l'AdS, sentito il CS, provvederà a nominare un nuovo OdV.

In caso di applicazione in via cautelare di una delle misure interdittive previste dal D. Lgs. 231/01, l'AdS, assunte le opportune informazioni, valuta la sussistenza delle condizioni per la revoca dei componenti dell'Organismo, ove ravvisi un'ipotesi di omessa o insufficiente vigilanza da parte dello stesso.

L' AdS di Metangas S.r.l. sentito il CS e gli altri membri dell'OdV, può disporre la sospensione dalle funzioni del membro dell'Organismo che abbia riportato:

- una condanna per un reato diverso da quelli per cui è prevista la revoca;
- l'applicazione provvisoria di una misura di prevenzione;
- l'applicazione di una misura cautelare di tipo personale.

In tal caso, l'AdS provvederà, sentiti gli altri membri dell'Organismo, qualora ce ne fossero, alla nomina di un componente ad interim. Ove la sospensione sia disposta nei confronti di tutti i membri dell'OdV, l'AdS, sentito il CS, provvederà alla nomina di un Organismo ad interim. In caso di rinuncia, decadenza o revoca di un componente dell'Organismo, l' AdS deve provvedere senza indugio alla sua sostituzione.

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

L'Organismo svolge le sue funzioni in piena autonomia, non operando alle dipendenze di alcuna altra funzione aziendale, né dell'alta direzione né dell'AdS, al quale tuttavia riporta gli esiti delle proprie attività: l'Organismo, quindi, agisce in base alle finalità attribuitegli dalla legge e orienta il proprio operato in vista del perseguimento di tali finalità.

L'OdV, come previsto dal Decreto, deve:

1. vigilare sull'effettività del Modello, verificando la coerenza dello stesso con le procedure aziendali realmente seguite;
2. valutare l'attitudine del Modello a prevenire la commissione di Reati a fronte dell'evoluzione e dei cambiamenti aziendali attraverso una periodica analisi dei rischi e dei potenziali Reati;
3. proporre eventuali aggiornamenti o modifiche del Modello, ad esempio in relazione a mutate condizioni organizzative e/o normative.

A tale scopo, l'OdV:

- verifica la coerenza al Modello delle attività di controllo assegnate ai responsabili operativi e la segnalazione tempestiva di eventuali anomalie e disfunzioni rilevate;
- effettua il monitoraggio dell'applicazione e del rispetto del Codice Etico e promuove iniziative per la diffusione della conoscenza e comprensione dello stesso;
- verifica anche attraverso la rispondenza ai principi generalmente accettati e agli standard di best practices dei criteri e delle tecniche utilizzate per l'elaborazione dei dati contabili e delle informazioni a questi afferenti;
- verifica costantemente i previsti flussi informativi verso gli Organi Sociali;
- richiede verifiche mirate in caso di segnalazioni di disfunzioni o commissione di Reati oggetto dell'attività di prevenzione;
- fornisce la propria collaborazione nella fase di identificazione e classificazione delle aree aziendali a rischio attraverso il risk assessment periodico;
- supporta alla predisposizione e alla integrazione della normativa interna connessa alla prevenzione rischi e allo sviluppo dei comportamenti corretti nell'ambito delle prescrizioni del Modello e del Codice Etico;
- supporta nelle attività di aggiornamento del Modello in conformità all'evoluzione normativa, alle modifiche organizzative e agli sviluppi delle attività aziendali;

- segnala alle funzioni competenti le eventuali violazioni delle procedure aziendali o dei principi di riferimento del Modello e del Codice Etico;
- supporta iniziative per favorire la conoscenza del Modello, la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello e ne effettua il monitoraggio;
- collabora con il CS nella valutazione dell'adeguatezza del sistema dei controlli dell'Azienda, nei limiti delle proprie competenze;
- predispone il piano annuale delle verifiche che intende svolgere per verificare l'adeguatezza e il funzionamento del Modello;
- valuta periodicamente l'adeguatezza dei flussi informativi ad esso destinati.

Per lo svolgimento dei compiti suddetti l'OdV:

- ha libero accesso ad ogni e qualsiasi documento aziendale;
- gode di ampi poteri ispettivi;
- si avvale di risorse economiche stanziare nel budget annuale su sua indicazione; avrà accesso a tali risorse di volta in volta rendicontandole all' AdS, a seconda delle esigenze derivanti dalla sua attività;
- può avvalersi sia del supporto e della cooperazione delle Funzioni aziendali sia di consulenti esterni di comprovata professionalità;
- può richiedere o rivolgere informazioni o comunicazioni all' AdS o a singoli membri dello stesso e al CS ovvero alla società di revisione ove nominata;

Gli interventi dell'OdV, inclusi gli incontri con le Funzioni aziendali di volta in volta interessate, devono essere verbalizzati.

#### 4. Diffusione, Formazione e comunicazione

La Società, al fine di dare efficace attuazione al Modello, assicura la più ampia divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno della propria organizzazione ed ai terzi che svolgono attività in cui potrebbero essere commessi i reati previsti dal Decreto nell'interesse e/o a vantaggio della Società. In particolare, obiettivo della Società è estendere la comunicazione dei principi del Modello non solo ai propri dipendenti ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano – anche occasionalmente – per conto della Società svolgendo un'attività dalla quale la medesima potrebbe incorrere nella contestazione di un reato previsto dal Decreto. L'Organo di Amministrazione, avvalendosi delle strutture aziendali, come di seguito indicate, provvede ad informare tutti i Destinatari dell'esistenza e del contenuto del Modello.

La Direzione Personale e Organizzazione promuove, coordinandosi con le altre Funzioni aziendali interessate e con l'O.d.V., le iniziative per la diffusione e la conoscenza del Modello e per la conseguente formazione, anche con riferimento agli aggiornamenti e alle integrazioni successive.

In particolare:

- il Modello, in accordo con la procedura interna 'Diffusione Modello 231' è pubblicato sulla rete Intranet aziendale, circostanza che è stata comunicata ai Dipendenti. In particolare, tutti i Dipendenti (compresi i nuovi assunti) dovranno sottoscrivere una dichiarazione attestante la presa visione, nonché la conoscenza dei contenuti del Modello stesso;

- i contratti con Fornitori, Collaboratori, Partners Commerciali e, più in generale, con tutti i soggetti esterni che operano in nome e/o per conto della Società, sono stati integrati in modo da prevedere l'esplicito riferimento al Decreto e al Modello l'inosservanza delle cui norme potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali assunte;
- gli Ordini di Servizio e Comunicazioni sono distribuiti a tutti gli interessati;
- le Procedure sono rese note a tutti gli interessati.

L'attività di formazione, finalizzata a prevenire la commissione dei reati e degli illeciti amministrativi mediante la diffusione della conoscenza del Decreto, è articolata in relazione alla qualifica dei destinatari, al livello di rischio dell'area in cui operano, alla titolarità di poteri di rappresentanza o di amministrazione.

## 5. Obblighi di informazione nei confronti dell'organismo di vigilanza

Al fine di agevolare l'attività di vigilanza sull'effettività e sull'efficacia del Modello, l'O.d.V. è destinatario di tutte le segnalazioni e le informazioni ritenute utili a tale scopo. Tutti i Destinatari del Modello sono tenuti ad informare in modo dettagliato e tempestivo l'O.d.V. in ordine ad ogni violazione o sospetto di violazione del Modello, dei suoi principi generali e del Codice di Comportamento previsto dal D. Lgs. 231/2001, nonché in ordine alla loro inidoneità, inefficacia e a ogni altro aspetto potenzialmente rilevante.

In particolare, i Destinatari sono tenuti a trasmettere tempestivamente all'O.d.V. le informazioni concernenti:

- criticità che emergono dall'attività di controllo poste in essere dalle funzioni aziendali addette;
- provvedimenti e/o notizie provenienti da qualsiasi Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini o l'esistenza di un procedimento penale anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D. Lgs. 231/2001;
- comunicazioni interne ed esterne riguardanti qualsiasi fattispecie che possa essere messa in collegamento con ipotesi di reato di cui al D. Lgs. 231/2001 (ad es.: provvedimenti disciplinari avviati/attuati nei confronti di Dipendenti);
- richieste di assistenza legale inoltrate da dirigenti e/o da dipendenti nei confronti dei quali la Magistratura procede per i reati previsti dalla richiamata normativa;
- commissioni di inchiesta o relazioni/comunicazioni interne dalle quali emergono responsabilità per le ipotesi di reato di cui al D. Lgs. 231/2001;
- notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello con evidenza - nell'ambito dei procedimenti disciplinari svolti - delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- le informazioni specificate nelle parti speciali che seguono.

Viene lasciata la facoltà all'O.d.V. di integrare quanto riportato sopra e di richiedere ogni altra informazione che riterrà necessaria alle Direzioni coinvolte nelle potenziali aree a rischio indicate nella Parte speciale del presente Modello.

Deve essere altresì portata a conoscenza dell'O.d.V. ogni altra informazione, di cui si è venuti a diretta conoscenza, proveniente sia da Dipendenti che da terzi, attinente la commissione dei reati previsti dal Decreto o comportamenti non in linea con il Modello predisposto.

Le segnalazioni devono essere effettuate in forma scritta (anche tramite e-mail all'indirizzo: metangas.affarilegli@gmail.com), mediante utilizzo del modello di comunicazione, predisposto allo scopo, che viene riportato in allegato.

Chi volesse conservare l'anonimato potrà indirizzare le proprie segnalazioni, a mezzo posta prioritaria, alla sede della Società corrente in Rende (CS), Via F.lli Bandiera n. 25.

L'O.d.V. garantisce i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante.

L'O.d.V. valuta le segnalazioni ricevute con discrezionalità e responsabilità.

A tal fine, può ascoltare l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione, motivando per iscritto la ragione dell'eventuale autonoma decisione a non procedere.

Ogni informazione, segnalazione, report, previsti nel presente Modello sono conservati dall'O.d.V. in un apposito archivio riservato (informatico o cartaceo) per un periodo di 10 anni. L'accesso all'archivio è consentito esclusivamente all'O.d.A ed al Presidente del Collegio Sindacale, oltre che ai componenti dell'O.d.V..

### 5.1 Invio di informazioni sulle modifiche dell'organizzazione aziendale all'O.d.V.

All'O.d.V. devono inoltre essere comunicate le seguenti informazioni:

- notizie relative a cambiamenti organizzativi (es. organigrammi, procedure);
- aggiornamenti del sistema delle deleghe e dei poteri;
- operazioni significative o atipiche relative alle aree di rischio individuate nella Parte Speciale;
- mutamenti nelle situazioni di rischio o potenzialmente a rischio;
- eventuali comunicazioni della società di revisione riguardanti aspetti che possono indicare carenze nel sistema dei controlli interni;
- copia o estratti dei verbali delle riunioni del C.d.A. e del Collegio Sindacale rilevanti per l'applicazione del Modello (es. sanzioni erogate dal C.d.A., denunce di violazioni del Modello...);
- copia delle comunicazioni all'Autorità di Vigilanza (es.: Autorità per le garanzie nelle comunicazioni; Autorità garante per la concorrenza e del mercato; Autorità Garante per la protezione dei dati personali; CONSOB; ecc. ecc.).



## 6. Sistema sanzionatorio disciplinare e civilistico

### 6.1 La funzione ed i principi del sistema sanzionatorio

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del D. Lgs. 231/01 stabiliscono, con riferimento sia ai soggetti in posizione apicale che ai soggetti sottoposti ad altrui direzione, la necessaria predisposizione di "un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello".

L'efficace attuazione del Modello e del Codice di Comportamento non può prescindere dalla predisposizione di un adeguato apparato sanzionatorio, che svolge una funzione essenziale nel sistema del D. Lgs. 231/01, costituendo il presidio di tutela per le procedure interne. In altri termini, la previsione di un adeguato sistema che risulti idoneo a sanzionare le violazioni delle disposizioni e delle procedure organizzative richiamate dal Modello rappresenta un elemento qualificante dello stesso ed una condizione imprescindibile per la sua concreta operatività, applicazione e rispetto da parte di tutti i Destinatari.

Al riguardo, è opportuno puntualizzare che l'applicazione delle sanzioni prescinde dalla concreta commissione di un reato e dall'eventuale instaurazione di un procedimento penale: la finalità delle sanzioni qui previste è infatti quella di reprimere qualsiasi violazione di disposizioni del Modello e del Codice di Comportamento dettate ai fini della prevenzione di illeciti penali, promuovendo nel personale aziendale e in tutti coloro che collaborano a qualsiasi titolo con la Società, la consapevolezzza della ferma volontà di quest'ultima di perseguire qualsiasi violazione delle regole poste a presidio del corretto svolgimento delle mansioni e/o degli incarichi assegnati.

Quindi il sistema disciplinare applicabile in caso di violazione di quanto previsto dal Modello, dal Codice di Comportamento e dalle procedure aziendali è volto a rendere effettiva ed efficace l'adozione del Modello e l'azione dell'O.d.V., ciò in virtù anche di quanto previsto dall'art. 6 del Decreto.

Requisito fondamentale delle sanzioni è la loro proporzionalità rispetto alla violazione rilevata, proporzionalità che dovrà essere valutata in ossequio a tre criteri:

- gravità della violazione;
- tipologia di rapporto di lavoro instaurato con il prestatore (subordinato, parasubordinato, dirigenziale ecc. ecc.), tenuto conto della specifica disciplina sussistente sul piano normativo e contrattuale;
- eventuale recidiva.

### 6.2 Le violazioni

Il sistema disciplinare è applicato in seguito alle seguenti violazioni:

- 1) mancato rispetto del Codice di Comportamento e delle procedure aziendali a cui il Modello fa riferimento;
- 2) mancata o non veritiera evidenza dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione, conservazione e controllo delle attività nelle potenziali aree a rischio così come definite nelle Parti Speciali del Modello, in modo da impedire la trasparenza e verificabilità delle stesse;
- 3) violazione e/o elusione del sistema di controllo, posto in essere mediante la sottrazione, distruzione o alterazione della documentazione prevista dalle procedure vigenti ovvero nell'impedimento, ai soggetti preposti e all'O.d.V., al controllo e/o all'accesso alle informazioni richieste e alla documentazione;
- 4) inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e al sistema delle deleghe;

5) omessa vigilanza da parte dei superiori gerarchici sui propri sottoposti circa la corretta e l'effettiva applicazione del Codice di Comportamento e delle procedure vigenti nelle potenziali aree a rischio, così come definite dalle Parti Speciali del Modello;

6) inosservanza dell'obbligo di informativa all'O.d.V. e/o al diretto superiore gerarchico circa eventuali violazioni del Modello poste in essere da altri Dipendenti o Destinatari del Modello, di cui si abbia prova diretta e certa;

7) mancata comunicazione/formazione/aggiornamento al personale interno ed esterno operante nelle potenziali aree a rischio così come individuate dalle parti speciali del Modello.

### 6.3 Le sanzioni

Di seguito sono riportate le sanzioni previste per le diverse tipologie di Destinatari.

#### 6.3.1 Le misure nei confronti di Amministratori e Sindaci

La Società valuta con rigore le infrazioni al presente Modello poste in essere da coloro che rappresentano il vertice della Società e ne manifestano l'immagine verso i dipendenti, gli azionisti, i creditori e il pubblico. La formazione e il consolidamento di un'etica aziendale sensibile ai valori della correttezza e della trasparenza presuppongono, anzitutto, che tali valori siano acquisiti e rispettati da coloro che guidano le scelte aziendali, in modo da costituire esempio e stimolo per tutti coloro che, a qualsiasi livello, operano per la Società.

A seconda della gravità dell'infrazione, l'Organo amministrativo, sentito il parere del Collegio Sindacale, adotta le misure ritenute più idonee nell'ambito della vigente normativa, compresa la revoca dell'incarico conferito al soggetto.

Nei casi ritenuti di maggiore gravità, l'Organo di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale, convoca l'Assemblea per gli opportuni provvedimenti.

In ogni caso, è fatta salva la facoltà delle società di proporre azioni di responsabilità e risarcitorie.

#### 6.3.2 Le misure e le sanzioni nei confronti dei Dipendenti

L'inosservanza delle procedure descritte nel Modello adottato dalla Società ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001, nonché le violazioni delle disposizioni e dei principi stabiliti nel Codice di Comportamento implicano l'applicazione di sanzioni disciplinari individuate a carico dei Destinatari che verranno applicate nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della Legge 300/1970 ed eventuali norme speciali applicabili.

Qualora venga accertata una o più delle violazioni indicate al paragrafo precedente, in ragione della sua gravità ed eventuale reiterazione, sono comminati, sulla base degli specifici CCNL di categoria applicati, i seguenti provvedimenti disciplinari:

- a) Rimprovero verbale o scritto;
- b) Multa;
- c) Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 5 giorni;
- d) Licenziamento.

#### 6.3.3 Le misure e le sanzioni nei confronti dei soggetti aventi rapporti contrattuali/commerciali con la Società

L'inosservanza delle norme indicate nel Modello adottato dalla Società ai sensi del D. Lgs. 231/2001, nonché le violazioni delle disposizioni e dei principi stabiliti nel Codice di Comportamento da parte di:

- Fornitori;
- Agenti;
- Collaboratori e Partners Commerciali;

aventi rapporti contrattuali/commerciali con la Metangas Srl, può determinare, in conformità a quanto disciplinato nello specifico rapporto contrattuale, la risoluzione del relativo contratto, fermo restando la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del Giudice delle misure previste dal D. Lgs. 231/2001.

#### 6.4 Il titolare del potere del sanzionatorio

Per fatti e atti rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/01, titolari del potere sanzionatorio sono l'Organo di Amministrazione e le Direzioni preposte.

Il procedimento disciplinare viene avviato da parte della Direzione Personale e Organizzazione su impulso dell'O.d.V. che abbia rilevato nel corso della sua attività di controllo e vigilanza o sulla base delle segnalazioni ricevute, una possibile infrazione al Modello o al Codice di Comportamento. L'O.d.V., ove sia richiesto, può svolgere una funzione consultiva nel corso dell'intero procedimento disciplinare al fine di acquisire eventuali elementi utili in vista del costante aggiornamento del Modello o del Codice di Comportamento.

Su segnalazione dell'O.d.V. e sentito il parere del superiore gerarchico dell'autore della condotta segnalata, a seconda del soggetto e della gravità della violazione, il Consiglio di Amministrazione o la Direzione preposta delibera l'irrogazione della sanzione, civilistica o disciplinare, e la Direzione e Funzione interessata applica la sanzione deliberata.

Il sistema disciplinare è soggetto a costante verifica e valutazione da parte dell'Organismo di Vigilanza con la partecipazione delle Direzioni e Funzioni.

### 1. Struttura della parte speciale

La presente Parte Speciale è composta da una parte preliminare dedicata alle regole generali cui si uniforma la condotta degli Organi Sociali, dei Dipendenti, dei Partners commerciali, dei Collaboratori o Consulenti e dei soggetti esterni che operano in nome e/o per conto della Società (qui di seguito, per brevità, semplicemente Destinatari del Modello) ed all'individuazione delle aree di attività a rischio, nonché da singole Sezioni dedicate alle categorie di reati presi in considerazione dal Decreto.

Le Sezioni sono le seguenti:

- Sezione A – Reati commessi contro la P.A.;
- Sezione B – Reati societari;
- Sezione C – Reati di corruzione tra privati;
- Sezione D – Reati finanziari o abusi di mercato;
- Sezione E – Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi e gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro;
- Sezione F – Reati di riciclaggio, ricettazione ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita;
- Sezione G – Reati informatici;
- Sezione H – Reati in materia di violazione del diritto d'autore;
- Sezione I – Reati ambientali;
- Sezione J – Reati Tributari;
- Sezione K – Delitti contro il patrimonio culturale - Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici;
- Sezione AR – Altri reati.

Nelle Sezioni da A a K vengono descritte:

- le potenziali aree a rischio;
- i principi di comportamento e controllo;

### 2. Le regole generali

#### Rispetto delle leggi

I Destinatari del Modello sono tenuti al rispetto delle leggi italiane e di quelle del paese in cui si trovano occasionalmente per ragioni di lavoro o in cui risiedono.

Nessun Destinatario del Modello può costringere o sollecitare altri Destinatari a violare le leggi italiane o di un paese estero ove la Società svolge la propria attività o ha comunque interessi diretti o indiretti.

#### Conflitto di interessi

I Dipendenti e i componenti degli Organi Sociali destinatari del Modello devono valutare prima di porre in essere o far porre in essere per interposta persona ogni operazione, la possibilità che si manifestino conflitti

di interesse, attuali e/o potenziali, e provvedere affinché il conflitto venga evitato. Sono esempi, non esaustivi e puramente indicativi, di conflitto d'interesse:

- condurre un'operazione in una posizione di vertice e avere interessi economici diretti o indiretti (tramite familiari e parenti) con i fornitori e/o clienti che collaborano all'operazione;
- curare i rapporti con i fornitori e svolgere attività personali o tramite familiari con essi;
- accettare favori da terzi per favorirli nei rapporti con la Società.

Chiunque si trovi in una situazione di conflitto di interesse è tenuto a darne comunicazione al proprio superiore gerarchico, il quale valuta se l'operazione possa essere ugualmente effettuata nel rispetto di misure e cautele per un adeguato controllo del conflitto stesso.

In caso di dubbio o di impossibilità a risolvere il conflitto d'interesse l'operazione deve essere sospesa e deve essere comunicata all'O.d.V.

#### Riservatezza

I Destinatari del Modello devono mantenere riservati tutti i dati e le informazioni della Società acquisiti o trattati in esecuzione dell'attività per la Società, nonché assicurare il pieno e puntuale rispetto delle misure di sicurezza e di protezione.

#### Correttezza

I Destinatari del Modello devono gestire in maniera completa tutte le operazioni, garantendo la trasparenza delle relative informazioni e la legittimità formale e sostanziale di ogni singola operazione o transazione.

#### Imparzialità

I Destinatari del Modello devono evitare di favorire gruppi di interesse o singole persone, nonché astenersi da qualsivoglia discriminazione sul presupposto dell'età, dello stato di salute, del sesso, della religione, della razza o di opinioni politiche e culturali.

#### Comunicazioni all'esterno

I Dipendenti e i componenti degli Organi Sociali destinatari del Modello devono effettuare tutte le comunicazioni verso l'esterno, nel rispetto delle leggi e delle regole interne della Società e professionali.

Nessun Destinatario può divulgare o utilizzare a profitto proprio o di terzi notizie o informazioni riservate attinenti le attività della Società.

Nel caso in cui la Metangas sia sottoposta a verifiche e accertamenti da parte dei Nuclei Operativi di Controllo delle ASP e/o a verifica fiscale, accertamenti o indagini da parte della Guardia di Finanza, i rapporti con Rappresentanti della P.A. preposti ai controlli dovranno essere tenuti esclusivamente dall'Organo amministrativo, dal DS che dovrà essere presente, quantomeno, all'inizio delle operazioni di verifica e, in ogni caso, alla chiusura delle stesse. Per tutta la durata della verifica, l'Organo amministrativo, il DS dovrà delegare uno o più dipendenti della struttura o un rappresentante della Struttura di Controllo, affinché questi assistano i Rappresentanti della P.A. in via continuativa e riferiscano periodicamente all'Organo amministrativo, al DS sullo svolgimento delle operazioni.

Ogni atto attinente alla gestione amministrativa o sanitaria deve essere redatto in modo accurato e secondo la normativa vigente.

Ogni documento rappresentativo di un fatto accaduto o di un'autonoma valutazione effettuata, ovvero ogni parte di esso suscettibile di autonoma valutazione, dovrà essere sottoscritto da chi lo ha formato, che ne sarà pertanto responsabile.

La Metangas assicura piena integrità, trasparenza e completezza informativa nella predisposizione di comunicazioni, rendicontazioni, prospetti ed avvisi diretti alla P.A.

Le operazioni poste in essere dalla Metangas, che presuppongono rapporti con la P.A., devono essere documentate in modo organico; per esse, la Metangas deve garantire la verifica, in ogni momento, del processo di decisione, di autorizzazione e di svolgimento.

In particolare, per ciò che concerne il processo di rendicontazione delle attività eseguite dalla Metangas per conto dell'Ente pubblico, volto a ottenere il rimborso da parte di quest'ultimo, la Metangas dovrà garantire la verifica, in ogni momento, del processo di compilazione, controllo ed eventuale correzione delle cartelle cliniche e delle codifiche da esse derivanti.

Pertanto tutti i documenti relativi ai rapporti con la P.A., compresi quelli di supporto ai processi di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività devono essere conservati in modo ordinato in archivi, anche elettronici, facilmente consultabili dalle persone autorizzate, in caso di controlli o di richiesta da parte dell'Autorità Giudiziaria.

I suddetti archivi devono essere conservati per almeno dieci anni o diverso periodo di prescrizione.

In caso di controlli e/o ispezioni, gli Amministratori, i dipendenti, i collaboratori, fornitori e consulenti della Metangas sono tenuti a dare informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo tale che gli Enti destinatari siano in grado di assumere decisioni autonome e consapevoli.

#### Tutela dei beni aziendali

I Destinatari del Modello, nell'utilizzare i beni della Società, devono operare con diligenza per salvaguardare l'efficienza e la durata dei beni. È vietato l'uso improprio che possa arrecare danni e/o riduzioni di efficienza dei beni stessi.

#### Regali e benefici

Nessun Destinatario del Modello può offrire denaro, beni, servizi e benefici di qualsiasi genere, né in nome e per conto della Società né a titolo personale, a dipendenti o collaboratori di società od enti, allo scopo di promuovere e acquisire condizioni di favore per la Società nella conduzione di operazioni.

Nessun Destinatario può sollecitare o accettare denaro, beni servizi o benefici di qualsiasi genere in occasione dello svolgimento di attività per la Società.

Quanto sopra vale nei rapporti con persone, società o enti pubblici e privati, in Italia e all'Estero.

In deroga ai divieti sopra menzionati, è ammesso ricevere o offrire regali di modico valore, con ciò intendendosi un valore indicativo pari ad € 100,00, purché siano tali da essere interpretati come normali segni di cortesia o connessi con lo svolgimento della propria attività lavorativa e/o professionale.

È inoltre vietata ogni attività che sotto qualsiasi veste - per esempio sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, assunzioni, pubblicità – o con attuazione in forma indiretta – per esempio tramite interposte persone – abbia le stesse finalità di acquisire favori per la Società.

#### Ricerca di personale

La selezione di nuovi collaboratori o dipendenti deve avvenire esclusivamente sulla base delle competenze possedute, in relazione alle mansioni da ricoprire; essa non deve mai concretizzare uno “scambio di favore” con soggetti legati anche indirettamente alla P.A.

#### Professionisti

L’attribuzione di mandati a terzi professionisti da parte della Metangas nei rapporti con la P.A. dovrà avvenire in base ad accordi scritti, con espressa indicazione dell’oggetto dell’incarico assegnato e del relativo corrispettivo (o delle modalità di determinazione dello stesso), unitamente a formale atto di delega.

All’atto di conferimento dell’incarico, il professionista si impegna, attraverso apposita clausola risolutiva contrattuale, a:

- uniformarsi a tutti i principi del Modello al fine di assicurare, a tutela della posizione e dell’immagine della Metangas, condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali;
- astenersi dal compiere attività che possano concretizzare le ipotesi di reato previste dal D. Lgs. 231/2001 o che comunque si pongano in contrasto con il suddetto Decreto.

#### Gestione delle “Casse contanti”

L’utilizzo delle risorse finanziarie “per contanti” deve essere ridotto al minimo della fisiologicità operativa; non devono rimanere sospesi di cassa, ed ogni giustificativo di spesa deve essere verificato, unitamente all’esistenza e alla correttezza delle “firme di autorizzazione”.

**I REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (art. 24 e 25 del D. Lgs. 231/2001)**

In questa parte speciale sono individuate le aree di attività nel cui ambito potrebbero astrattamente essere commessi i reati di cui al D. Lgs. 231/2001 che riguardano i rapporti con la Pubblica Amministrazione.

**1.A - Potenziali aree a rischio**

In considerazione delle attività svolte dalla Società ed in considerazione della struttura interna adottata, ai sensi dell'art. 6 del Decreto, sono individuate le seguenti attività a rischio, nelle quali potrebbero essere commessi i reati previsti dagli artt. 24 e 25 del Decreto o che potrebbero essere strumentali alla loro commissione:

1. Operazioni con la P.A. nell'ambito della partecipazione a gare di appalto;
2. Gestione delle risorse finanziarie;
3. Richiesta finanziamenti e contributi pubblici;
4. Gestione e assunzione del personale interno, dei collaboratori e dei consulenti;
5. Ottenimento di concessioni e autorizzazioni inerenti all'attività;
6. Gestione delle verifiche, ispezioni, controlli posti in essere dalla P.A. richiesti da norme legislative e regolamentari;
7. Gestione dell'attività di contenzioso in tutti i gradi di giudizio, anche attraverso l'ausilio di legali esterni;
8. Gestione dei rimborsi spese;
9. Gestione delle attività di stipula o negoziazione o di rinnovo dei contratti o convenzioni con la Pubblica Amministrazione (Regione, ASP, ecc.).
10. Produzione di documentazione (cartelle cliniche, SDO e DRG) per l'ottenimento dei rimborsi a fronte delle prestazioni erogate dall'Istituto per conto dell'SSN.
11. Gestione dell'informazione al paziente sulla diagnosi e sui protocolli clinici di cura proposti; raccolta del cosiddetto "Consenso Informato".
12. Gestione delle ispezioni svolte da parte di Enti/Funzionari della Pubblica Amministrazione presso l'Istituto (Nuclei Operativi di Controllo, funzionari della ASP e della Regione) e delle contestazioni rilevate da questi ultimi.
13. Gestione delle verifiche ispettive da parte di altri enti della Pubblica Amministrazione (Guardia di Finanza, INPS, ARPA, Ispettorato del Lavoro, Vigili del Fuoco).
14. Amministrazione del personale e gestione dei relativi rapporti e delle ispezioni con la P.A. (INAIL, INPS, Ispettorato del Lavoro, Ufficio Provinciale del Lavoro, Comune, Provincia).
15. Gestione delle liste d'attesa.
16. Gestione delle sponsorizzazioni, degli omaggi e delle regalie.
17. Acquisto di beni e servizi.

**2.A - Principi di comportamento e controllo**

È vietato porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che possano integrare le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 24 e 25 del D. Lgs. 231/2001); sono altresì proibite le violazioni ai principi ed alle procedure aziendali previste nella presente Parte Speciale.



Al fine di evitare il verificarsi dei reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione previsti dal Decreto Legislativo n. 231/01, tutti i Destinatari del presente Modello, come definiti al punto 2.4. dello stesso, devono:

- Attenersi alle seguenti condotte:

- osservare rigorosamente tutte le leggi, i regolamenti e le procedure che disciplinano i rapporti e/o i contatti con Enti pubblici, Pubbliche Amministrazioni e/o Pubblici Ufficiali e/o Incaricati di Pubblici Servizi;
- improntare i rapporti con Enti pubblici, Pubbliche Amministrazioni e/o Pubblici Ufficiali e/o Incaricati di Pubblici Servizi alla massima trasparenza, correttezza ed imparzialità;
- gestire qualsivoglia rapporto, anche occasionale, con Enti pubblici, Pubbliche Amministrazioni e/o Pubblici Ufficiali e/o Incaricati di Pubblici Servizi in modo lecito e regolare;
- verificare, mediante il controllo esercitato dai responsabili delle diverse Aree sui Collaboratori che effettuano attività nei confronti di enti pubblici, che qualsiasi rapporto, anche occasionale, con i medesimi enti sia svolto in modo lecito e regolare.

- È inoltre vietato:

- erogare prestazioni non necessarie, fatturare prestazioni non effettivamente erogate o duplicare la fatturazione di una medesima prestazione, fatturare utilizzando un codice DRG che preveda il riconoscimento di un rimborso superiore a quello effettivamente spettante a fronte delle prestazioni erogate dalla Metangas, non emettere note di credito qualora siano state fatturate, per errore, prestazioni in tutto o in parte inesistenti o non rimborsabili;
- usare la propria posizione per ottenere benefici o privilegi per sé o per altri;
- richiedere e/o usare contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo concessi o erogati dallo Stato, dalla P.A., da altri enti pubblici o dalla Comunità Europea o da altri organismi pubblici di diritto internazionale, mediante la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o mediante l'omissione di informazioni dovute;
- destinare eventuali somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati;
- corrispondere e/o proporre e/o chiedere a terzi di proporre la corresponsione e/o dazione di denaro o altra utilità a un Pubblico funzionario, alla P.A., ad altri pubblici funzionari della Comunità Europea o ad altri organismi pubblici di diritto internazionale;
- offrire doni o gratuite prestazioni al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale (vale a dire ogni forma di regalo offerto eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolto ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale). In particolare, ai rappresentanti della P.A. o a loro familiari non deve essere offerta, né direttamente né indirettamente, qualsiasi forma di regalo, doni o gratuite prestazioni che possano apparire connessi al rapporto di affari con la Società o miranti ad influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per la Società. Anche in quei paesi in cui offrire regali o doni costituisce una prassi diffusa in segno di cortesia, tali regali devono essere di natura appropriata e non contrastare con le disposizioni di legge; non devono essere offerti come richiesta di favori in contropartita. In caso di dubbio il destinatario deve darne tempestiva informazione alla

società di appartenenza la quale, ove ritenuto opportuno informa tempestivamente l'O.d.V.; in ogni caso, i regali offerti devono essere documentati in modo adeguato per consentire le verifiche da parte dello stesso. I contributi e i finanziamenti a fini politici e assistenziali devono restare nei limiti consentiti dalla legge ed essere preventivamente autorizzati dal C.d.A. o dalle funzioni aziendali da questo designate;

- eseguire prestazioni e riconoscere compensi in favore di Partners Commerciali, Collaboratori e Fornitori che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi;
- corrispondere e/o proporre la corresponsione e/o chiedere a terzi di proporre la corresponsione e/o dazione di denaro o altra utilità a un Pubblico funzionario nel caso in cui la Società sia parte di un procedimento giudiziario;
- porre in essere artifici e/o raggiri, tali da indurre in errore e da arrecare un danno allo Stato (oppure ad altro Ente Pubblico o all'Unione Europea o ad organismi di diritto pubblico internazionale) per realizzare un ingiusto profitto;
- promettere e/o versare somme, promettere e/o concedere beni in natura e/o altri benefici e/o utilità nei rapporti con Rappresentanti delle forze politiche e/o di associazioni portatrici di interessi, per promuovere o favorire interessi della Società, anche a seguito di illecite pressioni;
- prendere in esame eventuali segnalazioni provenienti da esponenti della Pubblica Amministrazione per permettere l'assunzione di personale presso la Società o per favorire il ricorso a Fornitori o Partners commerciali nello svolgimento dell'attività della Società;
- accedere fraudolentemente ai sistemi informatici della Pubblica Amministrazione per ottenere o modificare dati o informazioni nell'interesse o a vantaggio della Società.

### I REATI SOCIETARI (art. 25 ter del D. Lgs. 231/2001)

In questa parte speciale sono individuate le aree di attività nel cui ambito possono essere commessi i reati societari di cui al D. Lgs. 231/2001.

#### 1.B - Potenziali aree a rischio

In considerazione delle attività svolte dalla Società e della struttura interna adottata, ai sensi dell'art. 6 del Decreto, in relazione:

- alle attività di rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività di impresa nelle scritture contabili, nelle relazioni, nei bilanci e in altri documenti di impresa nonché dei relativi controlli e comunicazioni;
- alle situazioni o attività in potenziale conflitto di interessi e, in genere, potenzialmente pregiudizievoli per i soci, i creditori e i terzi;

sono individuate le seguenti categorie di operazioni e attività a rischio, nelle quali potrebbero essere commessi i reati previsti dall'art. 25-ter del Decreto:

1. predisposizione di comunicazioni e prospetti informativi riguardanti la situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società, ivi inclusi i bilanci e le relazioni periodiche;
2. rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività di impresa nelle scritture contabili, nei bilanci, nelle relazioni e in altri documenti di impresa;
3. documentazione, archiviazione e conservazione delle informazioni relative all'attività di impresa;
4. comunicazioni ad autorità pubbliche di vigilanza;
5. situazioni di conflitto di interessi degli amministratori;
6. acquisto, vendita o altre operazioni, in qualsiasi forma concluse su strumenti finanziari non quotati;
7. gestione dei rapporti con l'organo di revisione;
8. comunicazione di informazioni relative a strumenti finanziari non quotati.

#### 2.B - Principi di comportamento e controllo

È vietato porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 25-ter del D. Lgs. 231/2001); sono altresì proibite le violazioni ai principi e alle procedure aziendali previste nella presente Parte Speciale.

Al fine di evitare il verificarsi dei reati societari previsti dal D. Lgs. 231/2001, tutti i Destinatari del presente Modello, come definiti al punto 2.4. dello stesso, devono:

- Attenersi alle seguenti condotte:

- agire, ciascuno secondo la propria funzione, in osservanza dei principi di correttezza, trasparenza e collaborazione, nonché secondo le procedure statutariamente previste;
  - mantenere una condotta improntata ai principi di correttezza, trasparenza e collaborazione nello svolgimento delle procedure volte alla formazione del bilancio, delle situazioni contabili periodiche e delle comunicazioni sociali in generale;
  - mantenere una condotta improntata ai principi di correttezza, trasparenza e collaborazione nell'acquisizione, elaborazione e comunicazione delle informazioni destinate a consentire ai soci di formarsi opinioni e/o giudizi sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società;
  - fornire informazioni veritiere ed appropriate sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
  - assicurare il regolare funzionamento della Società e degli Organi sociali, agevolando e garantendo ogni forma di controllo interno e promuovendo la libera formazione ed assunzione delle decisioni collegiali;
  - osservare scrupolosamente tutte le norme di legge poste a tutela dell'integrità del capitale sociale;
  - rispettare, in caso di riduzione del capitale sociale, di fusione e/o di scissione, le norme di legge poste a tutela dei creditori;
  - osservare le procedure interne previste per la selezione e/o gestione dei rapporti con gli altri Destinatari del Modello;
  - collaborare per il conseguimento dell'oggetto sociale;
  - osservare le leggi in materia di tutela della concorrenza e del mercato e vigilare sulla perfetta osservanza delle stesse, nonché collaborare con le Autorità regolatrici del mercato e con le altre Autorità di Vigilanza;
  - improntare le informazioni su strumenti finanziari non quotati al rispetto del diritto all'informazione, secondo criteri di accuratezza e coerenza con i principi e le politiche della Società, nonché in conformità con leggi, regole e pratiche di condotta professionale.
- È inoltre vietato:
- predisporre o comunicare dati falsi, lacunosi o comunque suscettibili di fornire una descrizione non corretta della realtà, riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società, nonché sull'evoluzione delle relative attività, sugli strumenti finanziari della Società e sui relativi diritti;
  - omettere di comunicare dati e informazioni richiesti dalla normativa e dalle procedure in vigore riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
  - restituire conferimenti ai soci o esentare i soci dall'effettuarli, al di fuori dei casi specificatamente previsti dalla legge;
  - ripartire utili (o acconti sugli utili) non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, nonché ripartire riserve (anche non costituite con utili) che non possono per legge essere distribuite;
  - effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori;

- procedere in ogni modo a formazione o aumento fittizio del capitale sociale;
- ripartire i beni sociali tra i soci – in fase di liquidazione – prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessarie per soddisfarli;
- tenere comportamenti che impediscano materialmente, o che comunque ostacolino, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, lo svolgimento dell'attività di controllo o di revisione della gestione sociale da parte del Collegio Sindacale o della società di revisione;
- porre in essere, in occasione di assemblee, atti simulati o fraudolenti, finalizzati ad alterare il regolare procedimento di formazione della volontà assembleare;
- omettere di effettuare, con la dovuta chiarezza, completezza e tempestività, nei confronti delle Autorità in questione, tutte le comunicazioni, periodiche e non, previste dalla legge e dalla normativa di settore, nonché la trasmissione di dati e documenti previsti dalle norme in vigore e/o specificamente richiesti dalle predette Autorità;
- esporre in tali comunicazioni e nella documentazione trasmessa fatti non rispondenti al vero oppure occultare fatti concernenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società;
- porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni da parte delle Autorità pubbliche di Vigilanza, anche in sede di ispezione (espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni o nella messa a disposizione di documenti);

### **I REATI DI CORRUZIONE TRA PRIVATI (art. 25 ter, lett. s-bis del D. Lgs. 231/2001)**

In questa parte speciale sono individuate le aree di attività nel cui ambito potrebbero essere commessi i reati di cui al D. Lgs. 231/2001 riferiti alla corruzione tra privati.

#### **1.C - Potenziali aree a rischio**

In considerazione delle attività svolte dalla Società ed in considerazione della struttura interna adottata, ai sensi dell'art. 6 del Decreto, sono individuate le seguenti attività a rischio, nelle quali potrebbe essere commesso il reato previsto alla lettera s-bis dell'art. 25-ter del Decreto o che potrebbero essere strumentali alla loro commissione:

1. Gestione delle attività di acquisto
2. Gestione delle risorse finanziarie
3. Gestione e assunzione del personale interno, dei collaboratori e dei consulenti
4. Gestione dei rimborsi spese

#### **2.C - Principi di comportamento e controllo**

È vietato porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che possano integrare le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 25-ter, lett. s-bis del D. Lgs. 231/2001); sono altresì proibite le violazioni ai principi ed alle procedure aziendali previste nella presente Parte Speciale.

Al fine di evitare il verificarsi dei reati di corruzione tra privati previsti dal Decreto Legislativo n. 231/01, tutti i Destinatari del presente Modello, come definiti al punto 2.4. dello stesso, devono:

- Attenersi alle seguenti condotte:

- osservare rigorosamente tutte le leggi, i regolamenti e le procedure che disciplinano i rapporti commerciali;
- improntare i rapporti commerciali alla massima trasparenza, correttezza ed imparzialità;
- gestire qualsivoglia rapporto commerciale, anche occasionale, in modo lecito e regolare;
- verificare, mediante il controllo esercitato dai responsabili delle diverse Aree sui Collaboratori che effettuano attività commerciale, che qualsiasi rapporto, anche occasionale, con clienti e fornitori sia svolto in modo lecito e regolare.

- È inoltre vietato:

- usare la propria posizione per ottenere benefici o privilegi per sé o per altri;
- corrispondere e/o proporre e/o chiedere a terzi di proporre la corresponsione e/o dazione di denaro o altra utilità direttamente o indirettamente alle persone indicate nel primo e secondo comma dell'art 2635 del codice civile di società clienti e/o fornitrici;

- offrire doni o gratuite prestazioni al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale (vale a dire ogni forma di regalo offerto eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolto ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale). In particolare, alle persone indicate nel primo e secondo comma dell'art 2635 del codice civile di società clienti e/o fornitrici o a loro familiari non deve essere offerta, né direttamente né indirettamente, qualsiasi forma di regalo, doni o gratuite prestazioni che possano apparire connessi al rapporto di affari con la Società o miranti ad influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per la Società. Anche in quei paesi in cui offrire regali o doni costituisce una prassi diffusa in segno di cortesia, tali regali devono essere di natura appropriata e non contrastare con le disposizioni di legge; non devono essere offerti come richiesta di favori in contropartita. In caso di dubbio il destinatario deve darne tempestiva informazione alla società di appartenenza la quale, ove ritenuto opportuno informa tempestivamente l'O.d.V.; in ogni caso, i regali offerti devono essere documentati in modo adeguato per consentire le verifiche da parte dello stesso;
- offrire o promettere denaro o altra utilità non dovuti ai soggetti apicali o aventi funzione direttive in società o enti privati finalizzata al compimento o alla omissione di un atto in violazione degli obblighi inerenti all'ufficio o degli obblighi di fedeltà, quando la l'offerta o la promessa non sia accettata;
- sollecitare per se 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;
- eseguire prestazioni e riconoscere compensi in favore di Partners Commerciali, Collaboratori e Fornitori che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi;
- prendere in esame eventuali segnalazioni provenienti da persone indicate nel primo e secondo comma dell'art 2635 del codice civile di società clienti e/o fornitrici per permettere l'assunzione di personale presso la Società o per favorire il ricorso a Fornitori o Partners commerciali nello svolgimento dell'attività della Società.

**I REATI FINANZIARI O DI ABUSI DI MERCATO**

**(art. 25-sexies del D. Lgs. 231/2001 e gli illeciti amministrativi previsti dall'art. 187-quinquies del T.U.F.)**

In questa parte speciale sono individuate nel seguito, ai sensi dell'art. 6 del Decreto, le aree di attività nel cui ambito potrebbero astrattamente essere commessi i reati finanziari o di abuso di mercato, così come identificati in allegato.

**1.D - Potenziali aree a rischio**

1. Gestione della comunicazione verso l'esterno di informazioni relative alla Società;
2. Operazioni su strumenti finanziari;

**2.D - Principi di comportamento e controllo**

Le attività relative ai processi sensibili individuati sono svolte nel rispetto delle disposizioni normative vigenti, dei valori e delle politiche della Società, che promuove la tempestività, la correttezza e la buona fede nelle comunicazioni verso le Autorità di Vigilanza, i Soci ed il mercato.

Ai fini della prevenzione dei reati sopra indicati, il Modello prevede l'esplicito divieto a carico dei Soggetti aziendali interessati dai processi sensibili rilevati di:

- porre in essere, o concorrere in qualsiasi forma nella realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie dei reati di abuso di mercato;
- porre in essere, o concorrere in qualsiasi forma nella realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non integrare un'ipotesi di reato di abuso di mercato, possono potenzialmente tradursi in tali illeciti o favorirne la commissione;
- utilizzare informazioni privilegiate, conosciute in funzione della propria posizione all'interno della Società, per negoziare, direttamente o indirettamente, azioni di società clienti o concorrenti o di altre società per trarne un vantaggio personale, per favorire soggetti terzi o la Società;
- rivelare a terzi informazioni privilegiate;
- partecipare a gruppi di discussione o chatroom su internet aventi ad oggetto strumenti finanziari o emittenti strumenti finanziari e nei quali vi sia uno scambio di informazioni concernenti la società, società concorrenti o strumenti finanziari emessi da tali soggetti, a meno che non si tratti di incontri istituzionali per i quali sia stata già compiuta una verifica di legittimità da parte delle funzioni competenti o vi sia uno scambio di informazioni il cui carattere non privilegiato sia stato esaminato;
- diffondere informazioni di mercato false o fuorvianti tramite mezzi di comunicazione, compreso Internet, o tramite qualsiasi altro mezzo;



- vendere tutti i titoli che si possiedono in portafoglio per investire la liquidità ricavata su uno specifico strumento finanziario;
- richiedere l'immediata esecuzione di un ordine senza curarsi del prezzo al quale l'ordine verrebbe eseguito;
- realizzare un'inusuale operatività sulle azioni di una società prima dell'annuncio di informazioni privilegiate relative alla società;
- effettuare operazioni che sembrano cercare di aggirare gli accorgimenti previsti dai meccanismi di negoziazione (ad esempio, con riferimento ai limiti quantitativi, ai parametri relativi al differenziale tra le proposte di acquisto e di vendita, ecc.);

## PARTE SPECIALE E

### I REATI DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSE GRAVI E GRAVISSIME, COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME ANTINFORTUNISTICHE E SULLA TUTELA DELL'IGIENE E DELLA SALUTE SUL LAVORO (art. 25-septies del D. Lgs. 231/2001)

In questa parte speciale sono individuate, ai sensi dell'art. 6 del Decreto, le aree di attività nel cui ambito possono essere commessi i reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi e gravissime, di cui al D.Lgs. 231/2001, così come identificati in allegato.

L'art. 9 della Legge n. 123/2007 ha introdotto nel D. Lgs. n. 231/2001 l'art. 25-septies, estendendo la responsabilità amministrativa delle società ai reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro. Tale circostanza impone un coordinamento con l'art. 5 del decreto, che definisce il criterio oggettivo di imputazione della responsabilità dell'ente, subordinandola all'esistenza di un interesse o vantaggio per l'ente stesso.

Il D. Lgs. n.° 81 del 9 aprile 2008 e s.m.i., in attuazione dell'art. 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro stabilisce, all'art. 30 comma 5, che i Modelli di organizzazione aziendale definiti conformemente allo standard OHSAS 18001 si presumono idonei ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa di cui al D. Lgs. 231/2001.

Inoltre, il medesimo disposto stabilisce che i Modelli di organizzazione aziendale definiti conformemente alle Linee guida UNI-INAIL si presumono idonei ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa di cui al D. Lgs 231/2001.

Con riferimento ai profili di rilevanza ex lege n. 123/2007, il Modello Organizzativo, per essere efficacemente attuato, dovrà utilmente essere integrato con il "sistema" degli adempimenti aziendali che scaturiscono dagli obblighi di prevenzione e protezione imposti dall'ordinamento legislativo e con le procedure interne predisposte sulla base delle esigenze di gestione della sicurezza sul lavoro.

La Metangas si impegna ad adottare ogni regola di perizia, prudenza e diligenza volta a garantire il rispetto delle norme in materia di salute e sicurezza dei propri medici, collaboratori e dipendenti sul posto di lavoro e il corretto mantenimento e l'adeguatezza alle normative degli impianti utilizzati nello svolgimento delle attività.

E' interesse della Metangas imporre a tutto il personale dipendente e ad esso assimilato e ai collaboratori qualsivoglia titolo il rispetto delle norme esistenti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro ed il rispetto delle relative regole interne adottate dalla Metangas.

La Metangas si impegna a rendere edotto il personale medico e gli altri collaboratori liberi professionisti sui rischi generali e specifici presenti nell'Istituto ed al rispetto dell'art. 21 del D. Lgs n.° 81 del 9 aprile 2008 e s.m.i.

### 1.E - Potenziali aree a rischio

In considerazione delle attività svolte dalla Società ed in considerazione della struttura interna adottata, ai sensi dell'art. 6 del Decreto, nonché sulla base del documento di valutazione dei rischi, predisposto ai sensi

del D.Lgs. 81/2008 sono individuate le seguenti attività a rischio, nelle quali potrebbero essere commessi i reati previsti dall'art. 25-septies del Decreto:

1. attività sanitaria
2. attività di manutenzione di impianti e macchinari tramite l'impiego di personale interno o esterno alla Società;
3. attività di manutenzione e nuove realizzazioni dei fabbricati e degli impianti della Società in uso alla stessa, inclusi i locali adibiti ad ufficio;
4. attività di installazione, gestione, manutenzione e riparazione degli impianti;
5. attività di manutenzione e movimentazione di mobili, arredi, delle attrezzature e dei macchinari ad uso della Società;
6. attività lavorative con utilizzo di videoterminali;
7. accesso, transito e permanenza nei locali in uso alla Società, nello svolgimento delle sue attività da parte di Dipendenti e soggetti esterni, tra i quali sono inclusi anche clienti e fornitori;

## 2.E - Principi di comportamento e controllo

È vietato porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, possano integrare le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 25-septies del D. Lgs. 231/2001); sono altresì proibite le violazioni ai principi e alle procedure aziendali previste nella presente Parte Speciale.

Al fine di evitare il verificarsi dei reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi e gravissime, previsti dal Decreto Legislativo n. 231/2001, tutti i Destinatari del presente Modello devono attenersi alle specifiche regole e procedure che sono e saranno predisposte e diffuse dal Servizio Prevenzione e Protezione della Società, previsto ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e sue successive modifiche ed integrazioni.

Fermo restando quanto sopra i Destinatari del presente Modello devono:

- Attenersi alle seguenti condotte:

- osservare rigorosamente leggi, regolamenti e procedure in materia di sicurezza sul lavoro e sulla tutela dell'igiene e salute sul lavoro che disciplinano l'accesso, il transito e lo svolgimento delle attività lavorative presso i locali in uso alla Società, ovvero presso i cantieri fissi o mobili della stessa;
- partecipare ai corsi organizzati dalla Società in materia di sicurezza sul lavoro e sulla tutela dell'igiene e salute sul lavoro, sull'ecologia e sullo svolgimento delle specifiche mansioni;
- fornire adeguati dispositivi di protezione individuale ai propri dipendenti, conformi alle normative vigenti e in funzione delle mansioni da essi svolte;
- identificare e delimitare il perimetro delle aree di lavoro interessate alle attività a rischio di manutenzione e nuova realizzazione in modo da impedire l'accesso a tali aree a soggetti non autorizzati ai lavori;
- seguire, nella redazione, sottoscrizione ed esecuzione dei contratti, le regole di sicurezza che sono e saranno diffuse dal Servizio Prevenzione e Protezione della Società;

- i Fornitori e gli altri Destinatari esterni alla Società, ove richiesto da norme e regolamenti, in base alla natura del bene e servizio prestato, devono dare evidenza del rispetto da parte loro delle normative sulla sicurezza sul lavoro e sulla tutela dell'igiene e salute sul lavoro;

- segnalare alle funzioni competenti eventuali inefficienze dei dispositivi di protezione individuali ovvero di altri presidi a tutela della sicurezza sul lavoro e sulla tutela dell'igiene e salute sul lavoro.

- È, inoltre vietato:

- utilizzare, nello svolgimento delle attività identificate a rischio, macchinari, attrezzature, strumenti utensili, materiali e dispositivi di protezione individuali non adeguati e non conformi alle normative vigenti per le specifiche operazioni da svolgere;

- disattivare o rendere anche parzialmente inefficienti dispositivi individuali o collettivi di protezione;

- nell'ambito degli interventi e attività di cui si è incaricati, svolgere attività ed operazioni al di fuori delle aree specificatamente identificate per gli interventi richiesti;

- accedere ad aree di lavoro alle quali non si è autorizzati;

- per i fornitori utilizzare macchinari e attrezzature, strumenti utensili, materiali e dispositivi di protezione individuali di proprietà dalla Società.

**I REATI DI RICICLAGGIO, RICETTAZIONE ED IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITA' DI PROVENIENZA ILLECITA (art. 25-octies del D. Lgs. 231/2001)**

### **1.F - Potenziali aree a rischio**

In questa parte speciale sono individuate, ai sensi dell'art. 6 del Decreto, le aree di attività nel cui ambito potrebbero astrattamente essere commesse le fattispecie di reato richiamate dagli art. 25-octies del Decreto, ossia i delitti di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (c.d. reimpiego), riportati in allegato.

Qui di seguito sono elencati i processi rilevati unitamente alle attività sensibili identificate al loro interno:

1. Gestione degli acquisti di beni e servizi;
2. Gestione delle attività di vendita di beni e servizi;
3. Gestione delle risorse finanziarie;

### **2.F - Principi di comportamento e controllo**

Ai fini della prevenzione dei reati in esame, il Modello prevede l'espresso divieto a carico dei Soggetti aziendali interessati dai processi sensibili rilevati, di:

- porre in essere o concorrere in qualsiasi forma nella realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie dei reati richiamati nella presente Parte Speciale;
- porre in essere o concorrere in qualsiasi forma nella realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non integrare un'ipotesi di reato in esame, possono potenzialmente tradursi in tali illeciti o favorirne la commissione.

A tal fine la presente Parte Speciale dispone in particolare l'espresso obbligo in capo ai Soggetti aziendali interessati dai processi sensibili rilevati di:

- non intrattenere rapporti commerciali e/o di collaborazione con soggetti (fisici o giuridici) dei quali sia conosciuta o sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali o comunque operanti al di fuori della liceità;
- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne in tutte le attività finalizzate alla gestione anagrafica di fornitori /clienti / partner;
- segnalare all'Organismo di Vigilanza l'operazione che presenti indici di anomalia/criticità in relazione al rischio controparte, cioè il rischio legato al presumibile coinvolgimento della controparte in attività illecite;
- non accettare pagamenti in contanti.

**REATI INFORMATICI (art. 24-bis del D. Lgs. 231/2001)**

**1.G - Potenziali aree a rischio**

Sulla base dei dati rilevati per l'aggiornamento del Modello in questa parte speciale sono individuate nel seguito, ai sensi dell'art. 6 del Decreto, le aree di attività nel cui ambito potrebbero astrattamente essere commesse le fattispecie di reato richiamate dall'art. 24-bis del Decreto, così come identificati in allegato.

1. Gestione dei profili utente e del processo di autenticazione;
2. Gestione del processo di creazione, trattamento, archiviazione di documenti elettronici con valore probatorio;
3. Gestione e protezione della postazione di lavoro;
4. Gestione degli accessi da e verso l'esterno;
5. Gestione e protezione delle reti;
6. Gestione degli output di sistema e dei dispositivi di memorizzazione (es. USB, CD);
7. Sicurezza fisica (include sicurezza cablaggi, dispositivi di rete, etc.).

**2.G - Principi di comportamento e controllo**

È vietato porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che possano integrare le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 24-bis del D. Lgs. 231/2001);

sono altresì proibite le violazioni ai principi e alle procedure aziendali previste nella presente Parte Speciale.

Al fine di evitare il verificarsi dei reati informatici previsti dal Decreto Legislativo n. 231/01, tutti i Destinatari del presente Modello si uniformano alle seguenti disposizioni:

- divieto di accedere fraudolentemente ai sistemi informatici della Pubblica Amministrazione e/o di terzi per ottenere o modificare dati e/o informazioni nell'interesse o a vantaggio della Società;
- divieto di eseguire di propria iniziativa modifiche o aggiornamenti di sistemi operativi o di programmi applicativi salvo quelli permessi dalla policy informatica della Società;
- divieto di introduzione nella rete o sui server di programmi ad intento doloso ("malicious code");
- divieto di utilizzare software e/o hardware atti ad intercettare, alterare o sopprimere il contenuto di comunicazioni e/o documenti informatici.

**REATI IN VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE**

**(art. 25-nonies del D. Lgs. 231/2001)**

In questa parte speciale sono individuate le aree di attività nel cui ambito potrebbero astrattamente essere commessi i reati di cui al D. Lgs. 231/2001 che riguardano i Delitti in materia di violazione del diritto d'autore, così come identificati in allegato.

**1.H - Potenziali aree a rischio**

In considerazione delle attività svolte dalla Società ed in considerazione della struttura interna adottata, ai sensi dell'art. 6 del Decreto, le attività a rischio nelle quali potrebbero essere commessi i reati previsti dall'art. 25-nonies del Decreto o che potrebbero essere strumentali alla loro commissione:

- Gestione e utilizzo licenze software nell'attività d'impresa.

**2.H - Principi di comportamento e controllo**

È vietato porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che possano integrare le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 25-nonies del D. Lgs. 231/2001);

sono altresì proibite le violazioni ai principi ed alle procedure aziendali previste o richiamate nella presente Parte Speciale.

Al fine di evitare il verificarsi dei reati in merito alla violazione del diritto d'autore previsti dal Decreto Legislativo n. 231/01, tutti i Destinatari del presente Modello devono:

- Attenersi alle seguenti condotte:

- osservare rigorosamente tutte le leggi e i regolamenti che disciplinano il Diritto d'Autore;

- È inoltre vietato:

- procedere ad installazioni di prodotti software in violazione degli accordi contrattuali di licenza d'uso;

- acquisire e/o utilizzare materiali, prodotti tutelati da diritti di autore in violazione delle tutele contrattuali per i diritti di proprietà intellettuale.

**REATI AMBIENTALI**

**(art. 25-undecies del D. Lgs. 231/2001)**

In questa parte speciale sono individuate, ai sensi dell'art. 6 del Decreto, le aree di attività nel cui ambito possono essere commessi reati ambientali, così come identificati in allegato.

**1.I - Potenziali aree a rischio**

In considerazione delle attività svolte dalla Società ed in considerazione della struttura interna adottata, ai sensi dell'art. 6 del Decreto, nonché sulla base del documento di valutazione degli aspetti ambientali, predisposto in accordo con il 'Manuale di Gestione Ambientale' ai sensi della norma UNI-EN ISO 14001, le principali attività a rischio, nelle quali potrebbero essere commessi i reati previsti dall'art. 25-undecies del Decreto, sono quelle riferite a:

- a) attività sanitaria di ricovero e cura dei pazienti, con particolare riferimento a: aspetti logistici e di stoccaggio materiali; gestione dei rifiuti; emissioni nell'atmosfera, inquinamento suolo, sottosuolo, acque superficiali o sotterranee.
- b) attività svolte negli uffici della Società, con particolare riferimento a: gestione dei rifiuti; emissioni nell'atmosfera.

**2.I - Principi di comportamento e controllo**

È vietato porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, possano integrare le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 25-undecies del D. Lgs. 231/2001); sono altresì proibite le violazioni ai principi e alle procedure aziendali previste nella presente Parte Speciale.

Al fine di evitare il verificarsi dei reati ambientali, previsti dal Decreto Legislativo n. 231/2001, tutti i Destinatari del presente Modello devono attenersi alle specifiche regole e procedure che sono e saranno predisposte e diffuse dal Delegato all'Ambiente.

Fermo restando quanto sopra e fermo restando che la salvaguardia dell'ambiente e la tutela della salute dei lavoratori costituiscono valori fondamentali pienamente integrati nel processo di sviluppo della Società, tutte le attività ed i servizi realizzati devono basarsi, in relazione all'ambiente, sui seguenti principi ed impegni:

- rispettare scrupolosamente tutta la normativa in materia di ambiente;
- impegnare adeguate risorse per il miglioramento continuo delle proprie prestazioni in materia di ambiente;
- prevenire ogni possibile forma di inquinamento e sviluppare adeguati programmi di prevenzione a tutela della salute e sicurezza di tutti i lavoratori;
- ottimizzare il consumo di risorse ed energia; diminuire l'impiego di sostanze pericolose e contenere il rilascio diretto e indiretto di gas "serra";



- ridurre la produzione di rifiuti pericolosi e favorire ogni forma di recupero e riciclaggio dei materiali;
- favorire, ove economicamente sostenibile, l'adozione di tecnologie e processi in grado di minimizzare i rischi per l'ambiente e per la collettività;
- sviluppare e attuare programmi di formazione e addestramento del proprio personale sulle tematiche ambientali;
- definire, verificare e riesaminare periodicamente i propri obiettivi e traguardi per l'ambiente e garantire adeguate risorse per l'attuazione dei programmi;
- diffondere ad ogni livello dell'organizzazione i principi della presente politica e sensibilizzare i propri fornitori affinché assicurino prodotti e servizi in linea con tali principi;
- instaurare con la popolazione, le autorità, gli organi di controllo e tutte le parti interessate un dialogo costruttivo sulle tematiche ambientali;
- riesaminare periodicamente la propria politica per assicurarne la costante adeguatezza.

I Destinatari del presente Modello devono:

- a) osservare rigorosamente tutte le leggi e i regolamenti posti a tutela dell'ambiente;
- b) partecipare ai corsi organizzati dalla Società in materia di ambiente, ecologia e sullo svolgimento delle specifiche mansioni cui saranno avviati;
- c) i Fornitori e gli altri Destinatari esterni alla Società, ove richiesto da norme, regolamenti o da procedure interne, in base alla natura del bene o servizio prestato, devono dare evidenza del rispetto da parte loro delle normative in materia di tutela dell'ambiente;
- d) segnalare alle funzioni competenti eventuali situazioni di rischio ambientale.

## I REATI TRIBUTARI (art. 25-quinquiesdecies del D. Lgs. 231/2001)

### 1.J - Potenziali aree a rischio

In questa parte speciale sono individuate, ai sensi dell'art. 6 del Decreto, le aree di attività nel cui ambito potrebbero astrattamente essere commesse le fattispecie di reato richiamate dagli art. 25-quinquiesdecies del Decreto, ossia i reati tributari, in particolare il reato di dichiarazione fraudolenta perpetrato mediante l'uso di fatture od altri documenti per operazioni inesistenti – previsto dall'art. 2 del d.lgs. 74/2000. La norma punisce "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. 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". Ma anche l'emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 D.Lgs. n. 74/2000), l'occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D.Lgs. n. 74/2000),• Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 D.Lgs. n. 74/2000), la dichiarazione infedele (art. 4 D.Lgs. n. 74/2000) [introdotto dal D.Lgs. n. 75/2020], l'omessa dichiarazione (art. 5 D.Lgs. n. 74/2000) [introdotto dal D.Lgs. n. 75/2020], l'indebita compensazione (art. 10-quater D.Lgs. n. 74/2000) [introdotto dal D.Lgs. n. 75/2020].

Qui di seguito sono elencati i processi rilevati unitamente alle attività sensibili identificate al loro interno:

1. Gestione degli acquisti di beni e servizi;
2. Gestione delle attività di vendita di beni e servizi;
3. Gestione delle risorse finanziarie;
4. Gestione della contabilità aziendale;

### 2.J - Principi di comportamento e controllo

Ai fini della prevenzione dei reati in esame, il Modello prevede l'espresso divieto a carico dei Soggetti aziendali interessati dai processi sensibili rilevati, di:

- porre in essere o concorrere in qualsiasi forma nella realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie dei reati richiamati nella presente Parte Speciale;
- porre in essere o concorrere in qualsiasi forma nella realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non integrare un'ipotesi di reato in esame, possono potenzialmente tradursi in tali illeciti o favorirne la commissione. A tal fine la presente Parte Speciale dispone in particolare l'espresso obbligo in capo ai Soggetti aziendali interessati dai processi sensibili rilevati di:

non erogare prestazioni non necessarie, non fatturare prestazioni non effettivamente erogate; non duplicare la fatturazione per una medesima prestazione; non omettere l'emissione di note di credito qualora siano state fatturate, anche per errore, prestazioni in tutto o in parte inesistenti o non finanziabili; non omettere la registrazione documentale di somme ricevute dalla Società in

pagamento e della relativa movimentazione; non accordare qualsiasi incentivo commerciale che non sia in linea con i limiti di valore consentiti e non sia stato approvato e registrato in conformità a quanto stabilito dalle procedure interne; non riconoscere qualsiasi commissione, sconto, credito e abbuono che non sia stato accordato in conformità con la normativa vigente e concesso ufficialmente ad entità societarie, dietro presentazione della documentazione di supporto; non effettuare qualunque tipo di pagamento nell'interesse della Società in mancanza di adeguata documentazione di supporto; non ricevere o accettare la promessa di pagamenti in contanti, in alcun modo e in alcuna circostanza.

- non intrattenere rapporti commerciali e/o di collaborazione con soggetti (fisici o giuridici) dei quali sia conosciuta o sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali o comunque operanti al di fuori della liceità;
- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne in tutte le attività finalizzate alla gestione anagrafica di fornitori /clienti / partner;
- attenersi ai principi di comportamento stabiliti per i reati societari;
- segnalare all'Organismo di Vigilanza l'operazione che presenti indici di anomalia/criticità in relazione al rischio controparte, cioè il rischio legato al presumibile coinvolgimento della controparte in attività illecite.

## PARTE SPECIALE K

**Delitti contro il patrimonio culturale - Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (artt. 25-septiesdecies e 25-duodevicies del D. Lgs. 231/2001)**

### 1.K - Potenziali aree a rischio

In questa parte speciale sono individuate, ai sensi dell'art. 6 del Decreto, le aree di attività nel cui ambito potrebbero astrattamente essere commesse le fattispecie di reato richiamate dagli artt. 25-septiesdecies e 25-duodevicies del Decreto, ossia i reati contro il patrimonio culturale, il riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici, ovvero il furto di beni culturali (art. 518-bis c.p.), l'appropriazione indebita di beni culturali (art. 518-ter c.p.), la ricettazione di beni culturali (art. 518-quater c.p.), la falsificazione in scrittura privata relativa a beni culturali (art. 518-octies c.p.), le violazioni in materia di alienazione di beni culturali (art. 518-novies c.p.), l'importazione illecita di beni culturali (art. 518-decies c.p.), l'uscita o esportazione illecite di beni culturali (art. 518-undecies c.p.), la distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali o paesaggistici (art. 518-duodecies c.p.); la contraffazione di opere d'arte (art. 518-quaterdecies c.p.), il riciclaggio di beni culturali (art. 518-sexies c.p.), la devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 518-terdecies c.p.).

Per quanto riguarda la nozione di "patrimonio culturale", il Decreto legislativo 22/01/2004, n. 42 "Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137", stabilisce che sono beni culturali le cose immobili e mobili appartenenti allo Stato, alle Regioni, agli altri enti pubblici territoriali, nonché ad ogni altro ente ed istituto pubblico e a persone giuridiche private senza fine di lucro, ivi compresi gli enti ecclesiastici civilmente riconosciuti, che presentano interesse artistico, storico, archeologico o etnoantropologico, come meglio specificato al documento sub all. A.

Qui di seguito sono elencati i processi rilevati unitamente alle attività sensibili identificate al loro interno:

1. Gestione degli appalti di lavoro e dei cantieri ai fini della realizzazione di lavori di costruzione e/o manutenzione;

Reati ipotizzabili:

- Furto di beni culturali (art. 518-bis c.p.)
- Distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali e paesaggistici (art. 518-duodecies c.p.)
- Devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 518-terdecies c.p.)

### 2.K - Principi di comportamento e controllo

Ai fini della prevenzione dei reati in esame, il Modello prevede l'esplicito divieto a carico dei Soggetti aziendali interessati dai processi sensibili rilevati, di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle riportate dall'art. 25-septiesdecies e dall'art. 25-duodevicies del D.Lgs. n. 231/2001;
- 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 favorirne la commissione;
- omettere l'adozione di misure atte al rispetto delle prescrizioni previste dal D.Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42, Codice dei beni culturali e del paesaggio;
- violare le prescrizioni in materia di circolazione dei beni culturali;
- omettere le comunicazioni rilevanti in materia di beni culturali e paesaggistici alle autorità e istituzioni competenti;
- eseguire lavori di ristrutturazione di beni immobili e/o siti sottoposti a vincolo culturale o paesaggistico in assenza delle autorizzazioni necessarie;
- eseguire scavi su o nelle vicinanze di siti e/o beni sottoposti a vincolo culturale o paesaggistico, in assenza delle autorizzazioni necessarie;
- impossessarsi di qualsivoglia bene rinvenuto nelle attività di cantiere o presente negli immobili, oggetto di compravendita;
- distorcere l'uso del bene culturale rispetto alla sua finalità o godimento ovvero di studio, ricerca, o piacere estetico. violare i principi previsti nella presente Parte Speciale.

La presente Parte Speciale comporta, di conseguenza, l'espresso obbligo di:

- 1) osservare quanto previsto dal D.Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42;
- 2) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dalla Società, con riferimento a beni immobili e siti sottoposti a vincolo culturale e/o paesaggistico;
- 3) verificare l'eventuale esistenza in capo a beni immobili o siti di vincoli culturali e/o paesaggistici;
- 4) richiedere autorizzazioni per l'esecuzione di scavi, apertura di cantieri su o nelle vicinanze di siti sottoposti a vincolo culturale e/o paesaggistico;
- 5) effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge nei confronti delle amministrazioni competenti.

Per la migliore gestione delle individuate attività sensibili, la Società ha implementato e/o sta implementando le seguenti misure:

- (i) effettuare attività di due diligence, finalizzata a verificare eventuali prescrizioni di carattere culturale e/o paesaggistico dei siti ove effettuare gli scavi ed aprire un cantiere;
- (ii) richiedere le autorizzazioni previste dalle norme e regolamenti nazionali e/o locali alle autorità/istituzioni competenti, anche in materia di beni culturali e paesaggistici;
- (iii) in caso di ritrovamenti di potenziali reperti archeologici, beni culturali, interrompere le attività di scavo e/o di manutenzione, e richiedere il coinvolgimento delle autorità competenti;

- (iv) in caso di ritrovamenti di potenziali reperti archeologici, conservare e custodire i beni scoperti e farne denuncia alle autorità competenti;
- (v) richiedere l'assistenza e la consulenza di archeologi esperti.

### ALTRI REATI

Come evidenziato nella parte generale, al paragrafo 2.3 del presente Modello, in relazione all'attività svolta dalla Società e dall'analisi delle risposte fornite in sede di intervista, è emerso che il rischio relativo alla commissione dei:

- reati di criminalità organizzata (art. 24-ter del Decreto);
- falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo (art. 25-bis del Decreto);
- reati contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1 del Decreto);
- reati aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali e delitti posti in essere in violazione di quanto previsto dall'articolo 2 della Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo siglata a New York il 9.12.1999 (art. 25-quater del Decreto);
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1 del Decreto);
- reati contro la personalità individuale (art. 25-quinquies del Decreto);
- delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (Art. 25-octies.1 del Decreto);
- l'induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies del Decreto);
- reati di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno é irregolare (art. 25-duodecies del Decreto);
- razzismo e xenofobia (Art. 25-terdecies del Decreto);
- frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (Art. 25-quaterdecies del Decreto);
- contrabbando (Art. 25-sexiesdecies del Decreto);
- reati transnazionali (art. 10 Legge 16.3.2006 n. 146).

appare remoto e, pertanto, solo astrattamente e non concretamente ipotizzabile. Ne consegue che, almeno per il momento, non si ritiene opportuno prevedere principi di comportamento e controllo ulteriori rispetto alle regole generali evidenziate all'inizio della presente Parte speciale, nonché ove applicabili rispetto ai principi di comportamento enunciati nelle singole sezioni della parte speciale dedicate alle tipologie di reato ritenute rilevanti.

## ALLEGATO 1 – I reati rilevanti

[Aggiornato al D.L. 10 agosto 2023 n. 105 coordinato con la Legge di conversione n. 137 del 9 ottobre 2023]

1. Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture (Art. 24, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo modificato dalla L. 161/2017, dal D.Lgs. n. 75/2020 e dalla L. n. 137/2023]

- Malversazione di erogazioni pubbliche (art. 316-bis c.p.) [articolo modificato dal D.L. n. 13/2022]
- Indebita percezione di erogazioni pubbliche (art. 316-ter c.p.) [articolo modificato dalla L. n. 3/2019 e dal D.L. n. 13/2022]
- Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art.640, comma 2, n.1, c.p.)
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.) [articolo modificato dal D.L. n. 13/2022]
- Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.)
- Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.) [introdotto dal D.Lgs. n. 75/2020]
- Frode ai danni del Fondo europeo agricolo (art. 2. L. 23/12/1986, n.898) [introdotto dal D.Lgs. n. 75/2020]
- Turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.) [articolo introdotto dalla L. n. 137/2023]
- Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353-bis) [articolo introdotto dalla L. n. 137/2023]

2. Delitti informatici e trattamento illecito di dati (Art. 24-bis, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 48/2008; modificato dal D.Lgs. n. 7 e 8/2016 e dal D.L. n. 105/2019]

- Documenti informatici (art. 491-bis c.p.)
- Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.)
- Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, codici e altri mezzi atti all'accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.) [articolo modificato dalla Legge n. 238/2021]
- Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.) [articolo modificato dalla Legge n. 238/2021]
- Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.) [articolo modificato dalla Legge n. 238/2021]



- Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature e di altri mezzi atti a intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies c.p.) [articolo modificato dalla Legge n. 238/2021]
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.)
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.)
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.)
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.)
- Frode informatica del certificatore di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.)
- Violazione delle norme in materia di Perimetro di sicurezza nazionale cibernetica (art. 1, comma 11, D.L. 21 settembre 2019, n. 105)

3. Delitti di criminalità organizzata (Art. 24-ter, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 94/2009 e modificato dalla L. 69/2015]

- Associazione di tipo mafioso anche straniera (art. 416-bis c.p.) [articolo modificato dalla L. n. 69/2015]
- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.)
- Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.) [così sostituito dall'art. 1, comma 1, L. 17 aprile 2014, n. 62, a decorrere dal 18 aprile 2014, ai sensi di quanto disposto dall'art. 2, comma 1 della medesima L. 62/2014]
- Sequestro di persona a scopo di estorsione (art. 630 c.p.)
- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 D.P.R. 9 ottobre 1990, n. 309) [comma 7-bis aggiunto dal D.Lgs. n. 202/2016]
- Tutti i delitti se commessi avvalendosi delle condizioni previste dall'art. 416-bis c.p. per agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo (L. 203/91)
- Illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo escluse quelle previste dall'articolo 2, comma terzo, della legge 18 aprile 1975, n. 110 (art. 407, co. 2, lett. a), numero 5), c.p.p.)

4. Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio (Art. 25, D.Lgs. n. 231/2001) [modificato dalla L. n. 190/2012, dalla L. 3/2019 e dal D.Lgs. n. 75/2020]

- Concussione (art. 317 c.p.) [articolo modificato dalla L. n. 69/2015]
- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.) [modificato dalla L. n. 190/2012, L. n. 69/2015 e L. n. 3/2019]
- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p.) [articolo modificato dalla L. n. 69/2015]
- Circostanze aggravanti (art. 319-bis c.p.)

- Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.) [articolo modificato dalla L. n. 69/2015]
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) [articolo aggiunto dalla L. n. 190/2012 e modificato dalla L. n. 69/2015]
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)
- Pene per il corruttore (art. 321 c.p.)
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)
- Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione, abuso d'ufficio, di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.) [modificato dalla L. n. 190/2012 e dalla L. n. 3/2019]
- Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.) [modificato dalla L. 3/2019]
- Peculato (limitatamente al primo comma) (art. 314 c.p.) [introdotto dal D.Lgs. n. 75/2020]
- Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.) [introdotto dal D.Lgs. n. 75/2020]
- Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.) [introdotto dal D.Lgs. n. 75/2020]

5. Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (Art. 25-bis, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.L. n. 350/2001, convertito con modificazioni dalla L. n. 409/2001; modificato dalla L. n. 99/2009; modificato dal D.Lgs. 125/2016]

- Alterazione di monete (art. 454 c.p.)
- Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.)
- Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.)
- Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.)
- Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.)
- Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.)
- Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.)
- Uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.)
- Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.)
- Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.)

6. Delitti contro l'industria e il commercio (Art. 25-bis.1, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 99/2009]

- Illecita concorrenza con minaccia o violenza” (art. 513-bis c.p.)
- Turbata libertà dell’industria o del commercio (art. 513 c.p.)
- Frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.)
- Frode nell’esercizio del commercio (art. 515 c.p.)
- Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.)
- Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.)
- Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-ter c.p.)
- Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-quater c.p.)

7. Reati societari (Art. 25-ter, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 61/2002, modificato dalla L. n. 190/2012, dalla L. 69/2015, dal D.Lgs. n.38/2017 e dal D.Lgs. n. 19/2023]

- False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.) [articolo modificato dalla L. n. 69/2015]
- Fatti di lieve entità (art. 2621-bis c.c.)
- False comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622 c.c.) [articolo modificato dalla L. n. 69/2015]
- Impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.)
- Indebita restituzione di conferimenti (art. 2626 c.c.)
- Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.)
- Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.)
- Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)
- Omessa comunicazione del conflitto d’interessi (art. 2629-bis c.c.) [aggiunto dalla legge n. 262/2005]
- Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)
- Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.)
- Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.) [aggiunto dalla legge n. 190/2012; modificato dal D.Lgs. n. 38/2017 e dalla L. n. 3/2019]
- Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.) [aggiunto dal D.Lgs. n. 38/2017 e modificato dalla L. n. 3/2019]
- Illecita influenza sull’assemblea (art. 2636 c.c.)
- Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)
- Ostacolo all’esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, comma 1 e 2, c.c.)
- False o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare (art. 54 D.Lgs. 19/2023) [aggiunto dal D.Lgs. n. 19/2023]

8. Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (Art. 25-quater, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 7/2003]

- Associazioni sovversive (art. 270 c.p.)
- Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico (art. 270 bis c.p.)
- Circostanze aggravanti e attenuanti (art. 270-bis.1 c.p.) [introdotto dal D.Lgs. n. 21/2018]
- Assistenza agli associati (art. 270 ter c.p.)
- Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270 quater c.p.)
- Organizzazione di trasferimento per finalità di terrorismo (art. 270-quater.1) [introdotto dal D.L. n. 7/2015, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 43/2015]
- Addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270 quinquies c.p.)
- Finanziamento di condotte con finalità di terrorismo (L. n. 153/2016, art. 270 quinquies.1 c.p.)
- Sottrazione di beni o denaro sottoposti a sequestro (art. 270 quinquies.2 c.p.)
- Condotte con finalità di terrorismo (art. 270 sexies c.p.)
- Attentato per finalità terroristiche o di eversione (art. 280 c.p.)
- Atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi (art. 280 bis c.p.)
- Atti di terrorismo nucleare (art. 280 ter c.p.)
- Sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione (art. 289 bis c.p.)
- Sequestro a scopo di coazione (art. 289-ter c.p.) [introdotto dal D.Lgs. 21/2018]
- Istigazione a commettere alcuno dei delitti preveduti dai Capi primo e secondo (art. 302 c.p.)
- Cospirazione politica mediante accordo (art. 304 c.p.)
- Cospirazione politica mediante associazione (art. 305 c.p.)
- Banda armata: formazione e partecipazione (art. 306 c.p.)
- Assistenza ai partecipi di cospirazione o di banda armata (art. 307 c.p.)
- Impossessamento, dirottamento e distruzione di un aereo (L. n. 342/1976, art. 1)
- Danneggiamento delle installazioni a terra (L. n. 342/1976, art. 2)
- Sanzioni (L. n. 422/1989, art. 3)
- Pentimento operoso (D.Lgs. n. 625/1979, art. 5)
- Convenzione di New York del 9 dicembre 1999 (art. 2)

9. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (Art. 25-quater.1, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 7/2006]

- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583-bis c.p.)

10. Delitti contro la personalità individuale (Art. 25-quinquies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 228/2003; modificato dalla L. n. 199/2016]

- Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.)
- Prostituzione minorile (art. 600-bis c.p.)
- Pornografia minorile (art. 600-ter c.p.)
- Detenzione o accesso a materiale pornografico (art. 600-quater) [articolo modificato dalla Legge n. 238/2021]
- Pornografia virtuale (art. 600-quater.1 c.p.) [aggiunto dall'art. 10, L. 6 febbraio 2006 n. 38]
- Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinquies c.p.)
- Tratta di persone (art. 601 c.p.) [modificato dal D.Lgs. 21/2018]
- Acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.)
- Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis c.p.)
- Adescamento di minorenni (art. 609-undecies c.p.) [articolo modificato dalla Legge n. 238/2021]

11. Reati di abuso di mercato (Art. 25-sexies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 62/2005]

- Manipolazione del mercato (art. 185 D.Lgs. n. 58/1998) [articolo modificato dal D.Lgs. 107/2018 e dalla Legge n. 238/2021]
- Abuso o comunicazione illecita di informazioni privilegiate. Raccomandazione o induzione di altri alla commissione di abuso di informazioni privilegiate (art. 184 D.Lgs. n. 58/1998) [articolo modificato dalla Legge n. 238/2021]

12. Altre fattispecie in materia di abusi di mercato (Art. 187-quinquies TUF) [articolo modificato dal D.Lgs. n. 107/2018]

- Divieto di manipolazione del mercato (art. 15 Reg. UE n. 596/2014)
- Divieto di abuso di informazioni privilegiate e di comunicazione illecita di informazioni privilegiate (art. 14 Reg. UE n. 596/2014)

13. Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (Art. 25-septies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 123/2007; modificato L. n. 3/2018]

- Lesioni personali colpose (art. 590 c.p.)
- Omicidio colposo (art. 589 c.p.)

14. Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (Art. 25-octies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D. Lgs. n. 231/2007; modificato dalla L. n. 186/2014 e dal D.Lgs. n. 195/2021]

- Ricettazione (art. 648 c.p.) [articolo modificato dal D.Lgs. 195/2021]
- Riciclaggio (art. 648-bis c.p.) [articolo modificato dal D.Lgs. 195/2021]

- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.) [articolo modificato dal D.Lgs. 195/2021]
- Autoriciclaggio (art. 648-ter.1 c.p.) [articolo modificato dal D.Lgs. 195/2021]

15. Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (Art. 25-octies.1, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. 184/2021 e modificata dalla L. n. 137/2023]

- Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-ter c.p.)
- Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-quater c.p.)
- Frode informatica aggravata dalla realizzazione di un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale (art. 640-ter c.p.)
- Trasferimento fraudolento di valori (art. 512-bis) [articolo introdotto dalla L. n. 137/2023]

16. Altre fattispecie in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (Art. 25-octies.1 comma 2, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. 184/2021]

- Altre fattispecie

17. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (Art. 25-novies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 99/2009; modificato dalla L. n. 93/2023]

- Messa a disposizione del pubblico, in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta, o di parte di essa (art. 171, legge n.633/1941 comma 1 lett. a) bis)
- Reati di cui al punto precedente commessi su opere altrui non destinate alla pubblicazione qualora ne risulti offeso l'onore o la reputazione (art. 171, legge n.633/1941 comma 3)
- Abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore; importazione, distribuzione, vendita o detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale o concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE; predisposizione di mezzi per rimuovere o eludere i dispositivi di protezione di programmi per elaboratori (art. 171-bis legge n.633/1941 comma 1)
- Riproduzione, trasferimento su altro supporto, distribuzione, comunicazione, presentazione o dimostrazione in pubblico, del contenuto di una banca dati; estrazione o reimpiego della banca dati; distribuzione, vendita o concessione in locazione di banche di dati (art. 171-bis legge n.633/1941 comma 2)
- Abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, di opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio di dischi, nastri o supporti analoghi o ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento; opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico musicali, multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati; riproduzione, duplicazione, trasmissione o diffusione abusiva, vendita o commercio, cessione a qualsiasi titolo o importazione abusiva di oltre cinquanta copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi; immissione in un sistema di reti telematiche,

mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, o parte di essa (art. 171-ter legge n.633/1941) [modificato dalla L. n. 93/2023]

- Mancata comunicazione alla SIAE dei dati di identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno o falsa dichiarazione (art. 171-septies legge n.633/1941)
- Fraudolenta produzione, vendita, importazione, promozione, installazione, modifica, utilizzo per uso pubblico e privato di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale (art. 171-octies legge n.633/1941).

18. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Art. 25-decies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 116/2009]

- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.).

19. Reati ambientali (Art. 25-undecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 121/2011, modificato dalla L. n. 68/2015, modificato dal D.Lgs. n. 21/2018 e modificato dalla L. n. 137/2023]

- Inquinamento ambientale (art. 452-bis c.p.) [articolo modificato dalla L. n. 137/2023]
- Disastro ambientale (art. 452-quater c.p.) [articolo modificato dalla L. n. 137/2023]
- Delitti colposi contro l'ambiente (art. 452-quinquies c.p.)
- Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452-sexies c.p.)
- Circostanze aggravanti (art. 452-octies c.p.)
- Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-bis c.p.)
- Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733-bis c.p.)
- Importazione, esportazione, detenzione, utilizzo per scopo di lucro, acquisto, vendita, esposizione o detenzione per la vendita o per fini commerciali di specie protette (L. n.150/1992, art. 1, art. 2, art. 3-bis e art. 6)
- Scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose; scarichi sul suolo, nel sottosuolo e nelle acque sotterranee; scarico nelle acque del mare da parte di navi od aeromobili (D. Lgs n.152/2006, art. 137)
- Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (D. Lgs n.152/2006, art. 256)
- Inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee (D. Lgs n. 152/2006, art. 257)
- Traffico illecito di rifiuti (D. Lgs n.152/2006, art. 259)
- Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (D. Lgs n.152/2006, art. 258)
- Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 452-quaterdecies c.p.) [introdotto dal D.Lgs. n. 21/2018]

- False indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti; inserimento nel SISTRI di un certificato di analisi dei rifiuti falso; omissione o fraudolenta alterazione della copia cartacea della scheda SISTRI - area movimentazione nel trasporto di rifiuti (D. Lgs n.152/2006, art. 260-bis)
- Sanzioni (D.Lgs. n. 152/2006, art. 279)
- Inquinamento doloso provocato da navi (D. Lgs. n.202/2007, art. 8)
- Inquinamento colposo provocato da navi (D. Lgs. n.202/2007, art. 9)
- Cessazione e riduzione dell'impiego delle sostanze lesive (L. n. 549/1993 art. 3)

20. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (Art. 25-duodecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 109/2012, modificato dalla Legge 17 ottobre 2017 n. 161 e dal D.L. n. 20/2023]

- Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, comma 3, 3 bis, 3 ter e comma 5, D.Lgs. n. 286/1998) [articolo modificato dal D.L. n. 20/2023]
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22, comma 12 bis, D.Lgs. n. 286/1998)

21. Razzismo e xenofobia (Art. 25-terdecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla Legge 20 novembre 2017 n. 167, modificato dal D.Lgs. n. 21/2018]

- Propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale, etnica e religiosa (art. 604-bis c.p.) [aggiunto dal D.Lgs. n. 21/2018]

22. Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (Art. 25-quaterdecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 39/2019]

- Frodi in competizioni sportive (art. 1, L. n. 401/1989)
- Esercizio abusivo di attività di giuoco o di scommessa (art. 4, L. n. 401/1989)

23. Reati Tributari (Art. 25-quinquesdecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 157/2019 e dal D.Lgs. n. 75/2020]

- Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. n. 74/2000)
- Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. n. 74/2000)
- Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 D.Lgs. n. 74/2000)
- Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D.Lgs. n. 74/2000)
- Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 D.Lgs. n. 74/2000)
- Dichiarazione infedele (art. 4 D.Lgs. n. 74/2000) [introdotto dal D.Lgs. n. 75/2020]
- Omessa dichiarazione (art. 5 D.Lgs. n. 74/2000) [introdotto dal D.Lgs. n. 75/2020]
- Indebita compensazione (art. 10-quater D.Lgs. n. 74/2000) [introdotto dal D.Lgs. n. 75/2020]

24. Contrabbando (Art. 25-sexiesdecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 75/2020]



- Contrabbando nel movimento delle merci attraverso i confini di terra e gli spazi doganali (art. 282 D.P.R. n. 43/1973)
- Contrabbando nel movimento delle merci nei laghi di confine (art. 283 D.P.R. n. 43/1973)
- Contrabbando nel movimento marittimo delle merci (art. 284 D.P.R. n. 43/1973)
- Contrabbando nel movimento delle merci per via aerea (art. 285 D.P.R. n. 43/1973)
- Contrabbando nelle zone extra-doganali (art. 286 D.P.R. n. 43/1973)
- Contrabbando per indebito uso di merci importate con agevolazioni doganali (art. 287 D.P.R. n. 43/1973)
- Contrabbando nei depositi doganali (art. 288 D.P.R. n. 43/1973)
- Contrabbando nel cabotaggio e nella circolazione (art. 289 D.P.R. n. 43/1973)
- Contrabbando nell'esportazione di merci ammesse a restituzione di diritti (art. 290 D.P.R. n. 43/1973)
- Contrabbando nell'importazione od esportazione temporanea (art. 291 D.P.R. n. 43/1973)
- Contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-bis D.P.R. n. 43/1973)
- Circostanze aggravanti del delitto di contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-ter D.P.R. n. 43/1973)
- Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater D.P.R. n. 43/1973)
- Altri casi di contrabbando (art. 292 D.P.R. n. 43/1973)
- Circostanze aggravanti del contrabbando (art. 295 D.P.R. n. 43/1973)

25. Delitti contro il patrimonio culturale (Art. 25-septiesdecies, D.Lgs. n. 231/2001) [Articolo aggiunto dalla L. n. 22/2022]

- Furto di beni culturali (art. 518-bis c.p.)
- Appropriazione indebita di beni culturali (art. 518-ter c.p.)
- Ricettazione di beni culturali (art. 518-quater c.p.)
- Falsificazione in scrittura privata relativa a beni culturali (art. 518-octies c.p.)
- Violazioni in materia di alienazione di beni culturali (art. 518-novies c.p.)
- Importazione illecita di beni culturali (art. 518-decies c.p.)
- Uscita o esportazione illecite di beni culturali (art. 518-undecies c.p.)
- Distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali o paesaggistici (art. 518-duodecies c.p.)
- Contraffazione di opere d'arte (art. 518-quaterdecies c.p.)

26. Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (Art. 25-duodevicies, D.Lgs. n. 231/2001) [Articolo aggiunto dalla L. n. 22/2022]

- Riciclaggio di beni culturali (art. 518-sexies c.p.)
- Devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 518-terdecies c.p.)

27. Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato (Art. 12, L. n. 9/2013)  
[Costituiscono presupposto per gli enti che operano nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva]

- Commercio di sostanze alimentari contraffatte o adulterate (art. 442 c.p.)
- Adulterazione e contraffazione di sostanze alimentari (art. 440 c.p.)
- Commercio di sostanze alimentari nocive (art. 444 c.p.)
- Contraffazione, alterazione o uso di segni distintivi di opere dell'ingegno o di prodotti industriali (art. 473 c.p.)
- Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.)
- Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.)
- Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.)
- Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.)
- Contraffazione di indicazioni geografiche denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-quater c.p.)

28. Reati transnazionali (L. n. 146/2006) [Costituiscono presupposto per la responsabilità amministrativa degli enti i seguenti reati se commessi in modalità transnazionale]

- Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, commi 3, 3-bis, 3-ter e 5, del testo unico di cui al D. Lgs. 25 luglio 1998, n. 286)
- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del testo unico di cui al D.P.R. 9 ottobre 1990, n. 309)
- Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater del testo unico di cui al D.P.R. 23 gennaio 1973, n. 43)
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.)
- Favoreggiamento personale (art. 378 c.p.)
- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.)
- Associazione di tipo mafioso anche straniera (art. 416-bis c.p.)

## ALLEGATO 2 – Dichiarazione presa visione Modello 231

### Dichiarazione di presa visione e accettazione del Modello organizzativo e del Codice Etico ex D.Lgs. n. 231/2001 della Società METANGAS S.r.l.

IL/LA \_\_\_\_\_

(indicare la denominazione/nominativo dell'Ente/agente e fornitore/collaboratore/consulente esterno)

- a. dichiara di avere preso visione e di conoscere il contenuto del Modello organizzativo e del Codice Etico ex D.Lgs. n.231/2001 di seguito (Modello) della METANGAS S.r.l., pubblicato sulla bacheca aziendale, nonché dei documenti ad esso collegati e concernenti l'applicazione del D.Lgs. n. 231/2001;
- b. si impegna, anche per i propri eventuali lavoratori subordinati/collaboratori che vengano in contatto con la METANGAS S.r.l., nell'esecuzione degli incarichi ad essi conferiti a conformarsi alle regole, alle procedure ed ai principi contenuti nel Modello, per quanto ad essi applicabili e ad informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza della METANGAS S.r.l., con propria comunicazione da inviare, alternativamente, a mezzo:
  - posta all'indirizzo: Organismo di Vigilanza c/o METANGAS S.r.l., Via F.lli Bandiera, 25 – 87036 Rende (CS);
  - e-mail all'indirizzo: [metangasaffarilegali@gmail.com](mailto:metangasaffarilegali@gmail.com);di qualsiasi atto, fatto o comportamento di cui esso Ente/agente e fornitore/collaboratore/consulente esterno (indicare la denominazione/nominativo) \_\_\_\_\_ venga a conoscenza nell'esecuzione degli incarichi conferiti, che possa integrare la fattispecie di uno degli illeciti penali inclusi nell'ambito di applicazione del D.Lgs. n. 231/2001 e comportare la responsabilità amministrativa della METANGAS S.r.l.;
- c. laddove esso Ente/agente e fornitore/collaboratore/consulente esterno (indicare la denominazione/nominativo) \_\_\_\_\_ sia a sua volta soggetto alla disciplina di cui al D.Lgs. N. 231/2001, dichiara di aver posto in essere i necessari adempimenti e cautele finalizzati alla prevenzione degli illeciti penali inclusi nell'ambito di applicazione del D.Lgs. n. 231/2001, avendo dotato la propria struttura aziendale di procedure interne e sistemi di organizzazione, gestione e controllo del tutto adeguati e conformi alle previsioni di legge in tema di responsabilità amministrativa degli enti;
- d. dichiara di essere consapevole che la violazione dell'impegno di cui alla lettera b) che precede ovvero la non veridicità delle dichiarazioni di cui alla lettera c) che precede nonché la commissione e/o il tentativo di commissione di uno degli illeciti penali inclusi nell'ambito di applicazione del D.Lgs, n. 231/2001, posto in essere da lavoratori subordinati/collaboratori di esso Ente/agente e fornitore/collaboratore/consulente esterno (indicare la denominazione/nominativo) \_\_\_\_\_ che vengano in contatto con la METANGAS S.r.l. ai fini dell'esecuzione degli incarichi stipulati nel contratto/convenzione, costituisce a tutti gli effetti grave inadempimento da parte dell'Ente/agente e fornitore/collaboratore/consulente esterno (indicare la denominazione/nominativo) \_\_\_\_\_ ai sensi e per gli effetti dell'art. 1455 del codice civile e che possono essere considerate come dichiarazioni mendaci ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 76 del DPR n. 445/2000.

Data      \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_

Firma per presa visione ed accettazione

### Nomina dei membri dell'Organismo di Vigilanza

IL/LA sottoscritto ..... dichiara alla presente Assemblea dei Soci di:

- a) Non avere rapporti di coniugio, parentela o di affinità entro il quarto grado con gli amministratori o con i membri del Collegio Sindacale di METANGAS S.r.l.;
- b) Non intrattenere, direttamente o indirettamente, con esclusione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato, relazioni economiche e/o rapporti contrattuali o comunque rapporti da cui possano derivare cause di incompatibilità o situazioni di conflitto di interessi con METANGAS S.r.l. e/o con i rispettivi amministratori, di rilevanza tale da condizionarne l'autonomia di giudizio;
- c) Non trovarsi nella condizione giuridica di interdetto, inabilitato, fallito o condannato a una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- d) Non essere stato sottoposto a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria, salvi gli effetti della riabilitazione;
- e) Non essere stato condannato anche in primo grado, ovvero aver concordato l'applicazione della pena ai sensi degli artt. 444 e ss. c.p.p., salvi gli effetti della riabilitazione, in relazione ad uno dei reati previsti dal D. Lgs. 231/01 o a reati della stessa indole (in particolare, reati contro il patrimonio, contro la Pubblica Amministrazione, contro la fede pubblica, contro l'ordine pubblico, reati tributari, reati fallimentari, reati finanziari; ecc.);
- f) Non essere affetto da una grave infermità che incida sulla funzioni di vigilanza, o un'infermità che, comunque, determina l'assenza dal luogo di lavoro per un periodo superiore a sei mesi.
- g) Aver preso visione del Modello di Organizzazione in cui sono chiaramente definite le cause di revoca dell'incarico;
- h) Possedere le competenze necessarie per assolvere tale incarico come dimostrato nel CV.

A decorrere quindi da tale data, e per la durata di **3 (TRE)** anni, il sottoscritto si impegnerà, secondo quanto descritto nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, a svolgere la funzione di Organismo di Vigilanza.

Data

Firma

17/06/2014

\_\_\_\_\_

#### ALLEGATI:

- 1. Verbale dell'Assemblea dei Soci;
- 2. Documento di Riconoscimento valido

**LEGGE 30 novembre 2017, n. 179**

### **Art. 2 Tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti nel settore privato**

1. All'articolo 6 del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, dopo il comma 2 sono inseriti i seguenti:

«2-bis. I modelli di cui alla lettera a) del comma 1 prevedono:

a) uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b), di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;

b) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;

c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;

d) nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

...

---

Per i lavoratori subordinati, i lavoratori autonomi, i collaboratori, i liberi professionisti, i consulenti, i volontari e i tirocinanti (retribuiti e non retribuiti), i soci e le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, i fornitori abituali, la Metangas Srl ha aperto un canale sicuro, per la segnalazione di:

- 1) illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
- 2) condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (reati presupposto a titolo esemplificativo: indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione Europea per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture);
- 3) illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
- 4) atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione;
- 5) atti od omissioni riguardanti il mercato interno (a titolo esemplificativo: violazioni in materia di concorrenza e di aiuti di Stato);
- 6) atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione;

- 7) le informazioni relative alle condotte volte ad occultare le violazioni sopra indicate;
- 8) le attività illecite non ancora compiute ma che il whistleblower ritenga ragionevolmente possano verificarsi in presenza di elementi concreti precisi e concordanti;
- 9) i fondati sospetti (la cui nozione dovrà essere oggetto di interpretazione al tavolo delle linee Guida ANAC).

Il Canale di segnalazione garantisce, tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

L'applicazione - per accedere al canale di segnalazione - è raggiungibile all'indirizzo: <https://metangas.giswb.it>.

## ALLEGATO 4 – Modulo segnalazione violazioni o sospetto di violazioni

### SEGNALAZIONE DI VIOLAZIONE O SOSPETTO DI VIOLAZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D. LGS. 231/2001 E/O DEL CODICE ETICO

La segnalazione ha ad oggetto la violazione o il sospetto di violazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001 e/o del Codice Etico.

Gli autori delle segnalazioni sono preservati da qualsiasi forma di ritorsione o discriminazione in ambito professionale e ne viene garantita la riservatezza dell'identità nei limiti previsti dalla legge ovvero determinati dalla necessità della tutela della Società.

Le segnalazioni ricevute e l'opportunità di azioni conseguenti sono valutate ascoltando, se necessario, l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione. E' sanzionato l'utilizzo della segnalazione effettuata a mero scopo di ritorsione o emulativa.

#### SEGNALAZIONE

Informativa ex art 13 del D. Lgs. 30 Giugno 2003, n. 196 (Codice della privacy). Il trattamento dei dati personali raccolti mediante il presente modulo avverrà, in modalità sia manuale che con l'ausilio di strumenti elettronici, per le finalità di adempiere agli obblighi previsti dal decreto legislativo 8 Giugno 2001, n. 231. Titolare del trattamento e la METANGAS S.r.l., anche tramite l'Organismo di Vigilanza interno preposto alla procedura di segnalazione.

Il conferimento dei dati non è obbligatorio, ma senza di essi il Titolare si riserva di non trattare le informazioni ricevute. Il suo consenso al trattamento non è necessario ai sensi ed effetti dell'art. 24, lett. a) ed f) del Codice della Privacy.

I suoi dati personali non saranno comunicati o diffusi, e potranno venire a conoscenza dei membri dell'Organismo di Vigilanza e, ove necessario per adottare le opportune misure di attuazione del Modello, degli incaricati della Direzione Risorse Umane.

Potrà, mediante richiesta scritta da inviare all'Organismo di Vigilanza, esercitare i riconosciuti dall'art. 7 del medesimo Codice tra cui, 1) ottenere, senza ritardo, la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che la riguardano; 2) ottenere: a) l'indicazione dell'origine dei dati personali, delle finalità e modalità del trattamento, della logica del trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici, degli estremi identificativi del titolare o dei responsabili, dei soggetti o delle categorie di soggetti a cui i dati possono venire comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di responsabili o incaricati; l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, qualora vi abbia interesse, l'integrazione dei dati; b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge;

NOME

COGNOME

N. TELEFONO

E-mail

Firma

*L'OdV (nel rispetto della legge) riserva di valutare anche segnalazioni anonime*

## ALLEGATO 5 – Scheda evidenza rischio reati

### SCHEDA EVIDENZA Rischio Reati ex D. Lgs. 231/2001

FUNZIONE AZIENDALE	PERIODO

All'Organismo di Vigilanza della METANGAS S.r.l.

Premesso che:

- METANGAS S.r.l. ha predisposto il proprio Modello di Organizzazione, Gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01;
- il Modello prevede la predisposizione di Schede Evidenza delle attività svolte, da parte di ogni responsabile di Funzione aziendale.
- Nell'ambito delle proprie responsabilità operative, così come attribuite dal Manuale Organizzativo della METANGAS S.r.l. e nelle procedure aziendali e per come previsto dal Modello ex D.Lgs. 231/01, il sottoscritto segnala i seguenti elementi di anomalia/infrazioni in relazione alle prescrizioni del Modello:

Descrizione anomalia/infrazione	Soggetti interni coinvolti	Soggetti esterni coinvolti	Data in cui si è verificato l'evento

Data

\_\_ / \_\_ / \_\_\_\_

FIRMA

\_\_\_\_\_



## ALLEGATO 6 – Dichiarazione e clausola risolutiva per i terzi



### DICHIARAZIONE E CLAUSOLA RISOLUTIVA PER COLLABORATORI, CONSULENTI ESTERNI, PARTNER, AGENTI E FORNITORI

Si dichiara di essere a conoscenza delle disposizioni di cui al Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, e successive integrazioni, nonché delle norme del Codice Etico e di quelle previste dal Modello 231 della Metangas S.r.l. ivi compreso il Documento di Valutazione dei Rischi.

Si impegna, pertanto, a tenere un comportamento in linea con il suddetto Codice Etico, con il Modello e con il Documento di Valutazione dei Rischi, per le parti applicabili, e comunque ci si impegna a mantenere una condotta tale da non esporre la Metangas S.r.l. al rischio dell'applicazione delle sanzioni previste dal suddetto Decreto Legislativo e dalle norme da esso richiamate anche in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

L'inosservanza di tale impegno costituirà grave inadempimento contrattuale e legittimerà la METANGAS S.r.l. a risolvere il presente contratto con effetto immediato, ai sensi e per gli effetti di cui all' art. 1456 Cod. Civ., fermo restando il risarcimento dei danni.

***N.B.** Form che salvo adattamenti caso per caso va inserito nei contratti con prestatori di servizi professionali, consulenti, partners, collaboratori coordinati e continuativi, ad eccezione dei componenti del Consiglio di Amministrazione legati alla METANGAS S.r.l. da quest'ultimo tipo di rapporto.*



**INDICE**

1	INTRODUZIONE .....
1.1.	Il D.Lgs. n. 231/2001.....
1.3.	Il Modello organizzativo della METANGAS SRL e le finalità del Codice Etico .....
1.4.	Destinatari del Codice Etico .....
1.5.	La diffusione e la formazione sul Codice Etico .....
1.6.	Struttura del Codice Etico .....
2	SEZIONE I: PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO.....
2.1	Responsabilità e rispetto delle leggi .....
2.2	Correttezza .....
2.3	Imparzialità.....
2.4	Onestà .....
2.5	Integrità.....
2.6	Trasparenza.....
2.7	Responsabilità nei confronti dei clienti .....
2.8	Efficienza .....
2.9	Concorrenza leale.....
2.10	Tutela della privacy.....
2.11	Spirito di servizio.....
2.12	Valore delle risorse umane.....
2.13	Rapporti con la collettività e tutela ambientale .....
2.14	Rapporti con enti locali ed istituzioni pubbliche .....
2.15	Rapporti con associazioni, organizzazioni sindacali e partiti politici.....
2.16	Ripudio di ogni forma di terrorismo.....
2.17	Tutela della personalità individuale .....
2.18	Tutela della salute e sicurezza sul lavoro.....

2.19	Tutela della trasparenza nelle transazioni commerciali (anti-riciclaggio) .....
2.20	Utilizzo illecito di dati e degli strumenti informatici.....
3	SEZIONE II - PRINCIPI E NORME DI COMPORTAMENTO.....
3.1	Principi e norme di comportamento per i componenti degli organi sociali .....
3.2	Principi e norme di comportamento per il Personale della METANGAS S.r.l. ....
3.2.1	Conflitto di interessi .....
3.2.2	Rapporti con le Pubbliche Autorità .....
3.2.3	Rapporti con clienti e fornitori .....
3.2.4	Siti internet.....
3.2.5	Partecipazione alle gare .....
3.2.6	Obbligo di aggiornamento.....
3.2.7	Riservatezza .....
3.2.8	Diligenza nell'utilizzo dei beni della Società .....
3.2.9	Bilancio ed altri documenti sociali.....
3.2.10	Salute e sicurezza sul lavoro .....
3.2.11	Anti-riciclaggio/ricettazione .....
3.3	Principi e norme di comportamento per i Terzi Destinatari .....
3.4	Obblighi di comunicazione all'Organismo di Vigilanza .....
4	SEZIONE III. ATTUAZIONE E CONTROLLO SUL RISPETTO DEL CODICE ETICO .....
4.1	Compiti dell'Organismo di Vigilanza .....
4.2	Violazioni del Codice Etico e relative sanzioni. ....
4.3	Segnalazione di eventuali violazioni del Codice Etico.....

## 1 INTRODUZIONE

### 1.1. Il D.Lgs. n. 231/2001

In data 8 giugno 2001, il legislatore italiano ha emanato il D.Lgs. n. 231 (di seguito, anche, 'Decreto') recante "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni, anche prive di personalità giuridica" (di seguito, anche, 'Enti' e, singolarmente, 'Ente').

Il Decreto ha introdotto nell'ordinamento italiano il principio della responsabilità degli Enti per i reati commessi, nel loro interesse o a loro vantaggio, dai dipendenti e/o dagli altri soggetti indicati nell'art. 5 del Decreto stesso (ad es., amministratori, sindaci, dirigenti, rappresentanti dell'Ente, nonché soggetti sottoposti alla loro direzione o vigilanza), a meno che, tra le altre condizioni, l'Ente abbia adottato ed efficacemente attuato un idoneo modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito, anche solo 'Modello').

### 1.3. Il Modello organizzativo della METANGAS SRL e le finalità del Codice Etico

Conformemente a quanto previsto dal Decreto, la Metangas Srl ha da tempo adottato un proprio Modello, volto a prevenire il rischio di commissione dei reati rilevanti ai sensi dello stesso Decreto.

Il presente codice etico (di seguito, per brevità, 'Codice Etico' o solo 'Codice') è parte integrante del Modello adottato dalla Metangas Srl, contenendo, tra l'altro, i principi generali e le regole comportamentali cui la Società riconosce valore etico positivo ed a cui devono conformarsi tutti i destinatari del Codice.

Il Codice si conforma ai principi indicati nelle Linee Guida di Confindustria nella versione oggetto di recente aggiornamento in data 31 marzo 2008.

### 1.4. Destinatari del Codice Etico

Attesa la finalità di indirizzare eticamente l'attività della Metangas Srl, il presente Codice è vincolante per tutti gli amministratori, gli eventuali sindaci, i soggetti che operano per la società incaricata della revisione della Società (di seguito, rispettivamente indicati quali 'Amministratori', 'Sindaci'), i suoi dipendenti, inclusi i dirigenti (di seguito, congiuntamente indicati quali 'Personale'), senza alcuna eccezione, nonché per tutti coloro che, pur esterni alla Società, operino, direttamente o indirettamente, per la Metangas Srl (es., collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, partner commerciali, di seguito, indicati quali 'Terzi Destinatari') (tutti i soggetti indicati nel paragrafo saranno complessivamente definiti, nel prosieguo, 'Destinatari' o, singolarmente, 'Destinatario').

Tutti i Destinatari sono, pertanto, tenuti ad osservare e, per quanto di propria competenza, a fare osservare i principi contenuti nel Codice Etico. In nessuna circostanza la pretesa di agire nell'interesse della società giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con quelli enunciati nel presente documento. L'osservanza delle norme del Codice deve, in particolare, considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della Società ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui all'art. 2104 e seguenti del codice civile.

La violazione delle norme del Codice Etico lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure di cui all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970 n. 300 (c.d. Statuto dei Lavoratori), dei contratti collettivi di lavoro e degli eventuali regolamenti aziendali adottati dalla Metangas Srl.

### 1.5. La diffusione e la formazione sul Codice Etico

La Società si impegna a garantire una puntuale diffusione interna ed esterna del Codice Etico mediante:

- distribuzione a tutti i componenti degli organi sociali e a tutto il Personale;
- affissione in luogo accessibile a tutti (anche attraverso il sito web aziendale);
- messa a disposizione dei Terzi Destinatari e di qualunque altro interlocutore che ne faccia richiesta.

L'Organismo di Vigilanza (di seguito, anche 'OdV') nominato dalla Società a mente del Decreto promuove e monitora l'implementazione periodiche iniziative di formazione sui principi del presente Codice, pianificate anche in considerazione dell'esigenza di differenziare le attività in base al ruolo ed alla responsabilità delle risorse interessate, ovvero mediante la previsione di una formazione più intensa e caratterizzata da un più elevato grado di approfondimento per i soggetti qualificabili come 'apicali' alla stregua del Decreto, nonché per quelli operanti nelle aree qualificabili come "a rischio" ai sensi del Modello.

Nei contratti con i Terzi Destinatari, è, inoltre, prevista l'introduzione di clausole e/o la sottoscrizione di dichiarazioni volte sia a formalizzare l'impegno al rispetto del Modello e del Codice Etico, sia a disciplinare le sanzioni di natura contrattuale, per l'ipotesi di violazione di tale impegno (**Allegato 8**).

### **1.6. Struttura del Codice Etico**

Il presente Codice si compone di tre sezioni:

- i. nella prima, sono indicati i principi etici generali che individuano i valori di riferimento nelle attività della Società;
- ii. nella seconda, sono indicate le norme comportamentali dettate per i Destinatari;
- iii. nella terza, sono disciplinati i meccanismi di attuazione, che delineano il sistema di controllo per la corretta applicazione del Codice Etico e per il suo continuo miglioramento.

Con delibera del Consiglio di Amministrazione, il Codice Etico può essere modificato e integrato, anche sulla base dei suggerimenti e delle indicazioni provenienti dall'Organismo di Vigilanza.

## 2 SEZIONE I: PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO

La METANGAS S.r.l., per l'osservanza del presente modello, intende definire i principi etici di riferimento per tutti i Destinatari.

I principi di seguito elencati sono, peraltro, in linea con quelli contemplati nella "Politica della qualità" aziendale e rappresentano i valori fondamentali cui i Destinatari devono attenersi nel perseguimento della mission aziendale e, in genere, nella conduzione delle attività sociali.

In nessun caso la convinzione di agire a vantaggio dell'azienda giustifica comportamenti in contrasto con i principi del presente Codice, ai quali deve riconoscersi valore primario ed assoluto.

### 2.1 Responsabilità e rispetto delle leggi

La METANGAS S.r.l. ha come principio imprescindibile il rispetto delle leggi, dei regolamenti e, in generale, delle normative vigenti in Italia ed in tutti i Paesi in cui si trova ad operare, nonché dell'ordine democratico ivi costituito.

In nessun caso, è ammesso perseguire o realizzare l'interesse della Società in violazione di leggi.

Tale principio deve ritenersi operante sia con riguardo alle attività svolte nell'ambito del territorio italiano, sia, eventualmente, a quelle connesse ai rapporti intercorrenti con operatori internazionali.

### 2.2 Correttezza

Il principio di correttezza implica il rispetto dei diritti di tutti i soggetti coinvolti nell'attività della Società. In particolare, i Destinatari, devono agire correttamente al fine di evitare situazioni di conflitto di interessi, intendendosi per tali, genericamente, tutte le situazioni in cui il perseguimento del proprio interesse sia in contrasto con gli interessi e la mission della Società. Sono, inoltre, da evitare situazioni attraverso le quali un dipendente, un amministratore o altro Destinatario possa trarre un vantaggio e/o un profitto indebiti da opportunità conosciute durante e in ragione dello svolgimento della propria attività.

### 2.3 Imparzialità

La METANGAS S.r.l. disconosce e ripudia ogni principio di discriminazione basato sul sesso, sulla nazionalità, sulla religione, sulle opinioni personali e politiche, sull'età, sulla salute e sulle condizioni economiche dei propri interlocutori, ivi inclusi i propri fornitori.

Le risorse che ritengano di aver subito discriminazioni possono riferire l'accaduto all'Organismo di Vigilanza che procederà a verificare l'effettiva violazione del Codice Etico.

### 2.4 Onestà

I Destinatari debbono avere la consapevolezza del significato etico delle proprie azioni e non devono perseguire l'utile personale o aziendale in violazione delle leggi vigenti e delle norme del presente Codice.

Nella formulazione degli accordi contrattuali con i clienti, occorre garantire che le clausole siano formulate in modo chiaro e comprensibile, assicurando il mantenimento della condizione di pariteticità tra le parti.

### 2.5 Integrità

La METANGAS S.r.l. non approva né giustifica alcuna azione di violenza o minaccia finalizzata all'ottenimento di comportamenti contrari alla normativa vigente, ivi inclusa quella deontologica, e/o al Codice Etico.

### 2.6 Trasparenza

Il principio della trasparenza si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione sia all'esterno che all'interno della Società.

Nel rispetto del principio di trasparenza, ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Tutte le azioni ed operazioni devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

La Società utilizza criteri oggettivi e trasparenti per la scelta dei fornitori. Tale scelta, nel rispetto delle norme vigenti e delle procedure interne di qualità, deve avvenire in base a valutazioni oggettive relative alla competitività, alla qualità ed alle condizioni economiche praticate.

Il fornitore sarà selezionato anche in considerazione della capacità di garantire:

- il rispetto del Codice Etico;
- l'attuazione di sistemi di qualità aziendali adeguati;
- la disponibilità di mezzi e strutture organizzative idonei;
- il rispetto della normativa in materia di lavoro, ivi incluso per ciò che attiene il lavoro minorile e delle donne, la salute e la sicurezza dei lavoratori, i diritti sindacali o comunque di associazione e rappresentanza.

Sono previste apposite procedure funzionali alla documentazione del complessivo iter di selezione e di acquisto, nell'ottica di garantire la massima trasparenza delle operazioni di valutazione e scelta del fornitore.

## 2.7 Responsabilità nei confronti dei clienti

Mediante la propria attività d'impresa, la METANGAS S.r.l. assume una seria responsabilità, anche etica, nei confronti dei propri clienti.

A tal fine, la Società si impegna a profondere il massimo sforzo nel settore della dell'innovazione tecnica e tecnologica, anche al fine di sviluppare soluzioni economico-finanziarie e tecniche di processo quanto più possibile soddisfacenti per i propri clienti.

## 2.8 Efficienza

In ogni attività lavorativa deve essere perseguita l'economicità della gestione e dell'impiego delle risorse aziendali, nel rispetto degli standard qualitativi più avanzati.

La METANGAS S.r.l. si impegna altresì a salvaguardare e custodire le risorse ed i beni aziendali, nonché a gestire il proprio patrimonio ed i propri capitali adottando tutte le cautele necessarie a garantire il pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

## 2.9 Concorrenza leale

La METANGAS S.r.l. riconosce il valore della concorrenza quando ispirato ai principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti degli operatori presenti sul mercato, impegnandosi a non danneggiare indebitamente l'immagine dei competitors e dei loro prodotti.

## 2.10 Tutela della privacy

La METANGAS S.r.l. si impegna a tutelare la privacy dei Destinatari, nel rispetto delle normative vigenti, nell'ottica di evitare la comunicazione o la diffusione di dati personali in assenza dell'assenso dell'interessato. L'acquisizione e il trattamento, nonché la conservazione delle informazioni e dei dati personali del Personale e degli altri soggetti di cui la Società disponga i dati avviene nel rispetto di specifiche procedure volte a garantire che persone e/o enti non autorizzati possano venirne a conoscenza. Tali procedure sono conformi alle normative vigenti.

## 2.11 Spirito di servizio

I Destinatari, devono orientare la propria condotta, nei limiti delle rispettive competenze e responsabilità, al perseguimento della mission aziendale volta a fornire un servizio di alto valore sociale e di utilità per la collettività, la quale deve beneficiare dei migliori standard di qualità.

## 2.12 Valore delle risorse umane

Le risorse umane sono riconosciute quale fattore fondamentale ed irrinunciabile per lo sviluppo aziendale. La METANGAS S.r.l. tutela la crescita e lo sviluppo professionale al fine di accrescere il patrimonio di



competenze possedute, nel rispetto della normativa vigente in materia di diritti della personalità individuale, con particolare riguardo alla integrità morale e fisica del Personale.

La METANGAS S.r.l. si impegna a non favorire forme di clientelismo e nepotismo, nonché a non instaurare alcun rapporto di natura lavorativa con soggetti coinvolti in fatti di terrorismo.

Il Personale è assunto unicamente in base a regolari contratti di lavoro, non essendo tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. Il candidato deve essere reso edotto di tutte le caratteristiche attinenti il rapporto di lavoro.

Il riconoscimento di aumenti salariali o di altri strumenti d'incentivazione e l'accesso a ruoli ed incarichi superiori (promozioni) sono legati, oltre che alle norme stabilite dalla legge e dal contratto collettivo di lavoro, ai meriti individuali dei dipendenti, tra i quali la capacità di esprimere comportamenti e competenze organizzative improntati ai principi etici di riferimento della Società, indicati dal presente Codice.

### **2.13 Rapporti con la collettività e tutela ambientale**

La METANGAS S.r.l. riconosce alla salvaguardia dell'ambiente un'importanza fondamentale nell'assicurare un percorso di crescita coerente e equilibrato. Conseguentemente, la Società si impegna a salvaguardare l'ambiente ed a contribuire allo sviluppo sostenibile del territorio, anche mediante l'utilizzo delle migliori tecnologie disponibili ed il costante monitoraggio dei processi aziendali, nonché all'individuazione delle soluzioni industriali di minore impatto ambientale.

Tutte le attività della società devono essere svolte in modo da essere conformi a quanto previsto dalle norme in materia ambientale. La ricerca di vantaggi per la Società, qualora comportino o possano comportare la violazione, dolosa o colposa delle norme in tema ambientale, non è mai giustificata.

### **2.14 Rapporti con enti locali ed istituzioni pubbliche**

La METANGAS S.r.l. persegue l'obiettivo della massima integrità e correttezza nei rapporti, anche contrattuali, con le istituzioni pubbliche e, in generale, con la Pubblica Amministrazione, ivi incluso per ciò che attiene la gestione degli appalti e la richiesta e/o la gestione di erogazioni pubbliche, al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti istituzionali, in armonia con l'esigenza di autonomia organizzativa e gestionale propria di qualsiasi operatore economico.

I rapporti con interlocutori istituzionali sono mantenuti esclusivamente tramite i soggetti a ciò deputati.

Se la METANGAS S.r.l. utilizza un consulente o un soggetto "terzo" per essere rappresentata nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, i medesimi saranno tenuti a rispettare le direttive valide per il Personale; la Società, inoltre, non dovrà farsi rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da un consulente o da un soggetto "terzo", qualora esistano conflitti d'interesse, anche potenziali.

### **2.15 Rapporti con associazioni, organizzazioni sindacali e partiti politici**

La METANGAS S.r.l. non eroga contributi, diretti o indiretti per il finanziamento di partiti politici, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, né dei loro rappresentanti o candidati.

La Società, inoltre, non finanzia associazioni né effettua sponsorizzazioni di manifestazioni o congressi che abbiano la propaganda politica come finalità.

### **2.16 Ripudio di ogni forma di terrorismo**

La METANGAS S.r.l. ripudia ogni forma di terrorismo e intende adottare, nell'ambito della propria attività, le misure idonee a prevenire il pericolo di un coinvolgimento in fatti di terrorismo, così da contribuire all'affermazione della pace tra i popoli e della democrazia.

A tal fine, la Società si impegna a non instaurare alcun rapporto di natura lavorativa o commerciale con soggetti, siano essi persone fisiche o giuridiche, coinvolti in fatti di terrorismo, così come a non finanziare o comunque agevolare alcuna attività di questi.

### **2.17 Tutela della personalità individuale**

La METANGAS S.r.l. riconosce l'esigenza di tutelare la libertà individuale in tutte le sue forme e ripudia ogni manifestazione di violenza, soprattutto se volta a limitare la libertà personale, nonché ogni fenomeno di prostituzione e/o pornografia minorile.

La Società si impegna a promuovere, nell'ambito della propria attività e tra i Destinatari la condivisione dei medesimi principi.

### **2.18 Tutela della salute e sicurezza sul lavoro**

La METANGAS S.r.l. persegue con il massimo impegno l'obiettivo di garantire la salute e la sicurezza dei luoghi di lavoro.

A tale proposito, la Società adotta le misure più opportune per evitare i rischi connessi allo svolgimento della propria attività di impresa e, ove ciò non sia possibile, per una adeguata valutazione dei rischi esistenti, con l'obiettivo di contrastarli direttamente alla fonte e di garantirne l'eliminazione ovvero, ove ciò non sia possibile, la loro gestione.

Nell'ambito delle attività di ogni divisione aziendale, la METANGAS S.r.l. si impegna ad adeguare il lavoro all'uomo, ivi incluso per ciò che attiene la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare per attenuare il lavoro monotono e quello ripetitivo, nonché per ridurre gli effetti di tali lavori sulla salute.

In materia di salute e sicurezza sul lavoro, la METANGAS S.r.l. si impegna, altresì, ad operare:

- tenendo conto del grado di evoluzione della tecnica;
- sostituendo ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- programmando adeguatamente la prevenzione e mirando ad un complesso coerente che tenga conto ed integri;
- formando adeguatamente il proprio personale;
- nella stessa la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- riconoscendo priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- impartendo adeguate istruzioni al Personale.

Tali principi sono utilizzati dalla METANGAS S.r.l. ai fini della individuazione e dell'adozione delle misure necessarie per la tutela della sicurezza e salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e formazione, nonché l'approntamento di un'organizzazione e dei mezzi necessari.

I Destinatari devono attenersi a questi principi, in particolare quando devono essere prese delle decisioni o fatte delle scelte e, in seguito, quando le stesse devono essere attuate.

Tali principi e comportamenti sono altresì disciplinati nella documentazione che afferisce al Sistema di Gestione della Sicurezza OHSAS 18001, ufficiale in azienda fin dall'anno 2009.

### **2.19 Tutela della trasparenza nelle transazioni commerciali (anti-riciclaggio)**

La METANGAS S.r.l. ha come principio quello della massima trasparenza nelle transazioni commerciali e predispone gli strumenti più opportuni al fine di contrastare i fenomeni del riciclaggio e della ricettazione.

Deve essere garantito il rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede nei rapporti con tutte le controparti contrattuali.

### **2.20 Utilizzo illecito di dati e degli strumenti informatici**

La METANGAS S.r.l. condanna l'utilizzo improprio dei dati, di qualsiasi natura, nonché l'uso improprio degli strumenti informatici e la violazione dei diritti d'autore nella duplicazione, distribuzione, comunicazione, presentazione o utilizzo di programmi per elaboratori di cui non si è in possesso della licenza d'uso.

### 3 SEZIONE II - PRINCIPI E NORME DI COMPORTAMENTO

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

Gli organi sociali, nella consapevolezza della propria responsabilità, oltre che al rispetto della legge, della normativa vigente e dello statuto, sono tenuti all'osservanza delle previsioni del Modello e del Codice Etico che ne è parte.

Ai loro componenti è richiesto:

- di tenere un comportamento ispirato ad autonomia, indipendenza, e correttezza con le istituzioni pubbliche, i soggetti privati (inclusi i creditori sociali), le associazioni economiche, le forze politiche, nonché con ogni altro operatore nazionale;
- di tenere un comportamento ispirato ad integrità, lealtà e senso di responsabilità nei confronti della Società;
- di garantire una partecipazione assidua ed informata alle adunanze ed alle attività degli organi sociali;
- di assicurare la condivisione della mission e un puntuale spirito critico, al fine di garantire un contributo personale significativo;
- di valutare le situazioni di conflitto d'interesse o di incompatibilità di funzioni, incarichi o posizioni all'esterno e all'interno della METANGAS S.r.l., astenendosi dal compiere atti in situazioni di conflitto di interessi nell'ambito della propria attività;
- di non ostacolare in alcun modo le attività di controllo e/o di revisione svolte dai soci, dagli altri organi sociali, incluso l'Organismo di Vigilanza, o dalla società di revisione;
- di fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragioni d'ufficio, evitando di avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali, sia diretti che indiretti. Ogni attività di comunicazione verso l'esterno deve rispettare le leggi e le pratiche di condotta e deve essere atta a salvaguardare le informazioni price sensitive e quelle coperte da segreto industriale;
- di rispettare, per quanto di propria competenza e nei limiti delle proprie responsabilità, le norme di comportamento dettate per il Personale dal successivo par.

#### 3.2 Principi e norme di comportamento per il Personale della METANGAS S.r.l.

Il Personale deve informare la propria condotta, sia nei rapporti interni e sia nei confronti degli interlocutori esterni alla Società, alla normativa vigente nonché, principalmente, ai principi del Modello e del presente Codice Etico.

Con riferimento al Modello, occorre:

- evitare di porre in essere, di dare causa o di collaborare alla realizzazione di comportamenti idonei ad integrare alcuna delle fattispecie di reato richiamate nel Decreto;
- collaborare con l'OdV nel corso delle attività di verifica e vigilanza da questi espletate, fornendo le informazioni, i dati e le notizie da esso richieste;
- effettuare nei confronti dell'OdV le comunicazioni previste;
- segnalare all'OdV eventuali disfunzioni o violazioni del Modello e/o del Codice Etico, nel rispetto di quanto previsto al par. 3.3 della Sezione III del presente Codice.

Il Personale può rivolgersi in qualsiasi momento all'Organismo di Vigilanza, sia per iscritto (anche a mezzo lettera da imbucare nell'apposita cassetta per le segnalazioni) e sia verbalmente, anche al fine di richiedere delucidazioni e/o informazioni in merito, ad esempio:

- all'interpretazione del Codice Etico e/o degli altri protocolli connessi al Modello;
- alla legittimità di un determinato comportamento o condotta concreti, così come alla loro opportunità o conformità rispetto al Modello o al Codice Etico.

In aggiunta alle previsioni di carattere generale sopra riportate, il Personale deve altresì rispettare i principi e le norme di comportamento di seguito indicate e riguardanti sia questioni ritenute di particolare rilevanza sotto il profilo etico, sia specifici settori dell'attività aziendale.

##### 3.2.1 Conflitto di interessi

Il Personale deve evitare di porre in essere o agevolare operazioni in conflitto d'interesse - effettivo o potenziale - con la Società, nonché attività che possano interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della Società e nel pieno rispetto delle norme del presente Codice. Il Personale, in particolare, non deve avere interessi finanziari in un fornitore, in un'azienda concorrente o cliente e non può svolgere attività lavorative che possano comportare l'insorgenza di un conflitto di interessi. Qualora si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, il Personale deve comunicare tale circostanza al proprio superiore gerarchico e all'OdV, astenendosi dal compiere qualsiasi operazione.

### 3.2.2 Rapporti con le Pubbliche Autorità

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

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

Qualora connesse ai suddetti rapporti, eventuali richieste o offerte di denaro, di doni (ad eccezione di quelli di modico valore, per tali intendendosi quelli d'uso in relazione alle circostanze), di favori di qualunque tipo, inoltrate o ricevute dal Personale, devono essere tempestivamente portate a conoscenza del proprio superiore gerarchico e dell'Organismo di Vigilanza.

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

In ogni caso, nel corso di una trattativa o di qualsivoglia altro rapporto con la Pubblica Amministrazione, il Personale deve astenersi dall'intraprendere, direttamente o indirettamente azioni volte a:

- proporre opportunità di impiego e/o commerciali dalle quali possano derivare vantaggi, per sé o per altri, ai dipendenti della Pubblica Amministrazione o ai loro parenti o affini;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di una o di entrambe le parti.

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

### 3.2.3 Rapporti con clienti e fornitori

Il Personale deve improntare i rapporti con i clienti ed i fornitori alla massima correttezza e trasparenza, nel rispetto delle leggi e delle norme vigenti, del Modello e del Codice Etico, nonché delle procedure interne e, in particolare, di quelle relative ai rapporti con la clientela e quelle in tema di acquisti e selezione dei fornitori. Le norme comportamentali sopra indicate sono valide, e come tali devono essere rispettate, anche in relazione ai rapporti intercorrenti con operatori internazionali.

### 3.2.4 Siti internet

Con riguardo ai siti internet predisposti dalla Società e diretti al pubblico, oltre a rispondere ai requisiti previsti dai regolamenti e dalle leggi vigenti in materia, occorre garantire che siano chiaramente identificati la fonte di tutte le informazioni riportate sul sito stesso, i destinatari di tali informazioni, gli obiettivi del sito.

### 3.2.5 Partecipazione alle gare

In occasione della partecipazione a procedure di gara, occorre:

- agire nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede;
- valutare, nella fase di esame del bando di gara, la congruità e l'eseguibilità delle prestazioni richieste;

- fornire tutti i dati, le informazioni e le notizie richieste in sede di selezione dei partecipanti e funzionali all'aggiudicazione della gara;
- qualora si tratti di gare pubbliche, intrattenere, con i pubblici funzionari incaricati, relazioni chiare e corrette, evitando qualsiasi comportamento idoneo a compromettere la libertà di giudizio dei funzionari competenti.

In caso di aggiudicazione della gara, nei rapporti con la committenza occorre:

- garantire lo svolgimento dei rapporti negoziali e commerciali in modo chiaro e corretto;
- garantire il diligente adempimento degli obblighi contrattuali.

### 3.2.6 Obbligo di aggiornamento

Nello svolgimento della loro attività per conto della METANGAS S.r.l., il Personale è tenuto a mantenere sempre un elevato grado di professionalità. Il Personale, inoltre, in relazione allo specifico ambito di competenza, è tenuto ad un costante aggiornamento.

### 3.2.7 Riservatezza

Il Personale deve trattare con assoluta riservatezza, anche successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro, dati, notizie ed informazioni di cui viene in possesso, evitandone la diffusione o l'uso a fini speculativi propri o di terzi. Le informazioni aventi carattere riservato possono essere rese note, nell'ambito della Società, solo nei riguardi di coloro che abbiano effettiva necessità di conoscerle per motivi di lavoro.

### 3.2.8 Diligenza nell'utilizzo dei beni della Società

Il Personale deve proteggere e custodire i valori ed i beni della Società ad esso affidati, e contribuire alla tutela del patrimonio della METANGAS S.r.l., evitando situazioni che possano incidere negativamente sull'integrità e sulla sicurezza di tale patrimonio.

In ogni caso, il Personale deve evitare di utilizzare a vantaggio personale, o comunque a fini impropri, risorse, beni o materiali della METANGAS S.r.l..

### 3.2.9 Bilancio ed altri documenti sociali

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

A tale proposito, sarà necessario garantire:

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

### 3.2.10 Salute e sicurezza sul lavoro

In materia di salute e sicurezza sul lavoro, il Personale della METANGAS S.r.l. deve, in particolare:

- prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla formazione, alle istruzioni ed ai mezzi forniti dal datore di lavoro;
- contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro;
- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
- utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a sua disposizione;
- segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui ai punti precedenti, nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui venga a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e

possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui al successivo punto, per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e imminente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;

- non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza, di segnalazione e di controllo;
- provvedere alla cura dei mezzi di protezione individuale messi a sua disposizione, senza apportarvi alcuna modifica di propria iniziativa e segnalandone eventuali difetti o inconvenienti al datore di lavoro o al dirigente o al preposto;
- non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di sua competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti dalla normativa vigente o comunque disposti dal medico competente.

### 3.2.11 Anti-riciclaggio/ricettazione

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

In particolare, è obbligatorio, tra l'altro, che:

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

## 3.3 Principi e norme di comportamento per i Terzi Destinatari

Oltre che ai componenti degli organi sociali ed al Personale, il presente Codice Etico ed il Modello si applicano anche ai Terzi Destinatari, intendendosi con tale qualifica fare riferimento ai soggetti, esterni alla Società, che operino, direttamente o indirettamente, per la METANGAS S.r.l. (a titolo esemplificativo e non esaustivo, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, partner commerciali). I Terzi Destinatari sono, pertanto, obbligati al rispetto delle disposizioni del Modello e del presente Codice e, in particolare, nei limiti delle rispettive competenze e responsabilità, dei principi etici di riferimento (cfr., Sezione I) e delle norme di comportamento dettate per il Personale della METANGAS S.r.l. (cfr., Sez. II).

In assenza dell'impegno espresso a rispettare le norme del presente Codice Etico, la METANGAS S.r.l. non concluderà e/o non proseguirà alcun rapporto con il Terzo Destinatario. A tal fine, è previsto l'inserimento, nelle lettere di incarico e/o negli accordi negoziali, di apposite clausole volte a confermare l'obbligo del Terzo Destinatario di conformarsi pienamente al presente Codice, nonché a prevedere, in caso di violazione, una diffida al puntuale rispetto del Modello ovvero l'applicazione di penali o, ancora, la risoluzione del rapporto contrattuale.

Per i rapporti contrattuali già in essere al momento dell'entrata in vigore del Codice Etico, la METANGAS S.r.l. provvede a far sottoscrivere al Terzo Destinatario un'apposita pattuizione integrativa avente il contenuto sopra indicato.

## 3.4 Obblighi di comunicazione all'Organismo di Vigilanza

I Destinatari sono tenuti a dare tempestiva informazione all'Organismo di Vigilanza, quando siano a conoscenza di violazioni anche solo potenziali, nell'ambito dell'attività della METANGAS S.r.l., di norme di legge o di regolamenti, del Modello, del Codice Etico, delle procedure interne.

In ogni caso, devono essere obbligatoriamente e immediatamente trasmesse all'OdV le informazioni:

- a) che possono avere attinenza con potenziali violazioni del Modello, incluse, ma senza che ciò costituisca limitazione:
  - 1) eventuali ordini ricevuti dal superiore e ritenuti in contrasto con la legge, la normativa interna, o il Modello;
  - 2) eventuali richieste od offerte di denaro, di doni (eccedenti il valore modico) o di altre utilità provenienti da, o destinate a, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio;
  - 3) eventuali scostamenti significativi dal budget o anomalie di spesa emersi dalle richieste di autorizzazione nella fase di consuntivazione del Controllo di Gestione;
  - 4) eventuali omissioni, trascuratezze o falsificazioni nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;
  - 5) i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità dai quali si evinca lo svolgimento di indagini che interessano, anche indirettamente, la Società, i suoi dipendenti o i componenti degli organi sociali;
  - 6) le richieste di assistenza legale inoltrate alla società dai dipendenti ai sensi del CCNL, in caso dell'avvio di un procedimento penale a carico degli stessi;
  - 7) le notizie relative ai procedimenti disciplinari in corso e alle eventuali sanzioni irrogate ovvero la motivazione della loro archiviazione;
  - 8) eventuali segnalazioni, non tempestivamente riscontrate dalle funzioni competenti, concernenti sia carenze o inadeguatezze dei luoghi o delle attrezzature di lavoro, ovvero dei dispositivi di protezione messi a disposizione della Società, sia ogni altra situazione di pericolo connesso alla salute ed alla sicurezza sul lavoro;
  - 9) qualsiasi scostamento riscontrato nel processo di valutazione delle offerte rispetto a quanto previsto nelle procedure aziendali o ai criteri predeterminati.
- b) relative all'attività della Società, che possono assumere rilevanza quanto all'espletamento, da parte dell'OdV, dei compiti ad esso assegnati, incluse, ma senza che ciò costituisca limitazione:
  - 1) i rapporti preparati, nell'ambito della loro attività, dai Responsabili Interni nominati;
  - 2) le notizie relative ai cambiamenti organizzativi o delle procedure aziendali vigenti;
  - 3) gli aggiornamenti del sistema dei poteri e delle deleghe;
  - 4) le eventuali comunicazioni della società di revisione riguardanti aspetti che possono indicare una carenza dei controlli interni;
  - 5) le decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici;
  - 6) i prospetti riepilogativi delle gare, pubbliche o a rilevanza pubblica, a livello nazionale/locale cui la Società ha partecipato e ottenuto la commessa; nonché i prospetti riepilogativi delle commesse eventualmente ottenute a seguito di trattativa privata;
  - 7) la reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro, e segnatamente il verbale della riunione periodica di cui all'art. 35 D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81, nonché tutti i dati relativi agli infortuni sul lavoro occorsi nei siti della Società;
  - 8) il bilancio annuale, corredato della nota integrativa, nonché la situazione patrimoniale semestrale;
  - 9) gli incarichi conferiti alla società di revisione;
  - 10) le comunicazioni, da parte del Collegio Sindacale e della società di revisione, relative ad ogni criticità emersa, anche se risolta;
  - 11) i risultati dei test individuali finalizzati a riscontrare gli aspetti etici della prestazione lavorativa.

Le comunicazioni all'OdV possono essere effettuate, anche in forma anonima, sia a mezzo lettera imbucata nell'apposita cassetta e sia inviata a mezzo posta all'indirizzo: Organismo di Vigilanza, METANGAS S.r.l., Via F.lli Bandiera n. 25 – 87036 Rende (CS), ovvero a mezzo e.mail all'indirizzo metangasaffarilegali@gmail.com.

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

## **4 SEZIONE III. ATTUAZIONE E CONTROLLO SUL RISPETTO DEL CODICE ETICO**

### **4.1 Compiti dell'Organismo di Vigilanza**



Il controllo circa l'attuazione ed il rispetto del Modello e del Codice Etico è affidato all'Organismo di Vigilanza. Fermo restando quanto previsto nel manuale "Modello di organizzazione, gestione e controllo", in relazione al presente Codice, i compiti dell'Organismo di Vigilanza sono, tra gli altri, i seguenti:

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

#### **4.2 Violazioni del Codice Etico e relative sanzioni.**

Per ciò che concerne la tipizzazione delle violazioni del Modello, incluso per ciò che attiene il Codice Etico, nonché le sanzioni applicabili ed il procedimento di contestazione delle violazioni ed irrogazione delle sanzioni, si rimanda a quanto previsto nel sistema disciplinare adottato dalla METANGAS S.r.l. che costituisce parte integrante del Modello.

Il Sistema Disciplinare, in estrema sintesi, individua:

- i) i soggetti interessati;
- ii) la tipologia delle violazioni rilevanti;
- iii) le sanzioni, graduate a secondo della gravità della violazione, che possono essere applicate dalla Società;
- iv) il procedimento di contestazione delle violazioni ed irrogazione delle sanzioni.

Con riferimento agli Amministratori, ai Sindaci ed al Revisore sono previste quattro diverse sanzioni, dal richiamo scritto alla revoca dell'incarico.

Qualora la violazione sia contestata ad un amministratore legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, saranno applicate le sanzioni previste per i dirigenti o per i dipendenti.

In relazione ai soggetti qualificabili, alla stregua del Sistema Disciplinare, come "Dirigenti Apicali", sono previste distinte sanzioni, dal richiamo verbale al licenziamento senza preavviso. Qualora, invece, la violazione sia stata commessa da un soggetto qualificabile, sempre alla stregua del Sistema Disciplinare, si applicano le sanzioni previste per gli Amministratori, i Sindaci ed il Revisore.

Con riferimento ai dipendenti, sono previste sei differenti sanzioni, dal richiamo verbale al licenziamento senza preavviso.

Con riguardo ai Terzi Destinatari l'eventuale mancato rispetto dei principi e delle prescrizioni del Modello e del Codice Etico, può comportare l'irrogazione delle sanzioni della diffida, dell'applicazione di una penale o della risoluzione del contratto.

#### **4.3 Segnalazione di eventuali violazioni del Codice Etico**

Qualora un soggetto tenuto al rispetto del Modello e del presente Codice Etico venga a conoscenza di un fatto e/o di una circostanza idonea ad integrare il pericolo di una loro violazione, è tenuto a farne tempestiva segnalazione all'OdV.

La Società ha attivato gli opportuni canali di comunicazione dedicati, al fine di agevolare il processo di segnalazione all'OdV.

In particolare, è stata dedicata una apposita casella di per i reclami presso la quale imbucare le eventuali segnalazioni in ordine al mancato rispetto del Modello o del presente Codice, la quale sarà utilizzata anche

per la ricezione di segnalazioni di natura anonima, ovvero quelle nelle quali non sia possibile risalire all'identità del mittente.

In aggiunta, le segnalazioni possono essere effettuate per iscritto, inviando apposita comunicazione, anche anonima, all'indirizzo: Organismo di Vigilanza, METANGAS S.r.l. Via F.lli Bandiera n. 25 – 87036 Rende (CS), ovvero a mezzo e.mail all'indirizzo metangasaffarilegali@gmail.com.

In ogni caso, l'OdV si adopera affinché coloro che hanno effettuato le segnalazioni non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurando, quindi, la adeguata riservatezza di tali soggetti (salvo la ricorrenza di eventuali obblighi di legge che impongano diversamente).

Il presente documento si compone di 93 pagine da me dattiloscritte.

---

F.to Pierantonio Micciulli

L'Organismo di Vigilanza

