



CADF

La Fabbrica dell'Acqua

**Modello
di Organizzazione e di Gestione
ex decreto legislativo
8 giugno 2001 n. 231
PARTE SPECIALE "D"
REATI SOCIETARI E ABUSO DI MERCATO**

CADF S.P.A.

**Modello di Organizzazione e di Gestione
ex decreto legislativo 8 giugno 2001 n.231**

PARTE SPECIALE "D"

REATI SOCIETARI E ABUSO DI MERCATO

Natura del documento: Edizione definitiva

Approvazione: Consiglio d'Amministrazione

Data Approvazione: 20/07/2022

Tabella Edizioni e revisioni

| | | | | |
|----------|-----------|----------------|---|---|
| 2 | 1 | 30/06/2022 | Aggiornamento contenuti con estensione perimetro di prevenzione | 20/07/2022 |
| 2 | 0 | 10/07/2020 | Aggiornamento contenuti con estensione perimetro di prevenzione | 08/09/2020 |
| 1 | 2 | 01/09/2015 | Aggiornamento contenuti con estensione perimetro di prevenzione | 01/09/2015 |
| 1 | 1 | 15/04/2015 | Aggiornamento contenuti | 15/04/2015 |
| 1 | 0 | 12/11/2008 | Prima emissione | 12/11/2008 |
| Edizione | Revisione | Data Revisione | Motivazione | Data approvazione Consiglio d'Amministrazione |

INDICE

| | |
|--|-----------|
| PARTE SPECIALE “D” REATI SOCIETARI E REATI DI ABUSO DI MERCATO..... | 3 |
| D.1 LE TIPOLOGIE DEI REATI SOCIETARI (ART. 25-TER DEL DECRETO) E DI ABUSO DI MERCATO (ART. 25-SEXIES DEL DECRETO) | 4 |
| D.2 AREE A RISCHIO | 4 |
| D.3 DESTINATARI E OBIETTIVO DELLA PARTE SPECIALE..... | 6 |
| D.4 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E DI ATTUAZIONE DEL PROCESSO DECISIONALE NELLE AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO | 7 |
| <i>D.4.1 Regolamentazione</i> | <i>7</i> |
| <i>D.4.2 Divieti.....</i> | <i>7</i> |
| <i>D.4.3 Principi generali</i> | <i>8</i> |
| D.5 AREE DI ATTIVITA’ A RISCHIO: ELEMENTI FONDAMENTALI DEL PROCESSO DECISIONALE | 12 |
| <i>D.5.1 Responsabile interno.....</i> | <i>12</i> |
| <i>D.5.2 Principi procedurali specifici</i> | <i>12</i> |
| D.5.2.1 Principi procedurali relativi alle comunicazioni sociali e al bilancio | 13 |
| D.5.2.2 Principi procedurali relativi ai controlli e alle delibere assembleari | 14 |
| D.5.2.3 Principi procedurali relativi alla gestione sociale..... | 14 |
| D.5.2.4 Principi procedurali relativi ai rapporti con privati | 15 |
| D.5.2.5 Principi procedurali relativi ai rapporti con le Autorità di Vigilanza | 15 |
| D.5.2.6 Informazione e diffusione di notizie su strumenti finanziari non quotati e quotati | 15 |
| D.5.2.7 Operazioni su strumenti finanziari non quotati e quotati | 16 |
| D.5.2.8 Gestione delle Informazioni Privilegiate..... | 16 |
| <i>D.5.3 Contratti.....</i> | <i>18</i> |
| D.6 ISTRUZIONI E VERIFICHE DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA | 18 |
| D.7 ALLEGATI | 20 |

**PARTE SPECIALE “D”
REATI SOCIETARI E REATI DI ABUSO DI MERCATO**

D.1 LE TIPOLOGIE DEI REATI SOCIETARI (ART. 25-TER DEL DECRETO) E DI ABUSO DI MERCATO (ART. 25-SEXIES DEL DECRETO)

I “reati societari”, di cui all’art. 25-ter D.Lgs. n. 231/2001 ed i “reati di abuso di mercato” nel Capitolo dedicato, inserito all’art. 25-sexies D.Lgs. n. 231/2001 (d’ora in poi anche “Decreto”), sono indicati ed analizzati all’interno del documento “GEN03 Elenco Reati Presupposto”, allegato e parte integrante del MOGC Parte Generale di CADF S.P.A. (di seguito “CADF” o la “Società”), cui si rimanda per i relativi approfondimenti.

D.2 AREE A RISCHIO

In relazione ai reati ed alle condotte criminose di cui agli artt. 25-ter e 25-sexies D.Lgs n. 231/2001, ed in base all’attività di analisi dei rischi svolta, le aree ritenute maggiormente a rischio per CADF, risultano essere, ai fini della presente Parte Speciale del Modello, quelle di seguito riportate.

- *Per i Reati Societari (25-ter D.Lgs n. 231/2001):*
 - 1) Deliberazioni del Consiglio d'Amministrazione;
 - 2) Direzione e coordinamento generale;
 - 3) Definizione di regole di comportamento (regole statutarie e autoregolamentazione aziendale);
 - 4) Negoziazione, predisposizione, stipulazione e/o esecuzione di contratti o accordi [strumentale];
 - 5) Gestione operativa a supporto attività organi societari;
 - 6) Sistemi di controllo interno e di gestione dei rischi;
 - 7) Gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale e con i Soci nelle attività di verifica della gestione aziendale;
 - 8) Rapporti con istituti di assicurazione, broker e agenti assicurativi;
 - 9) Gestione di operazioni - ordinarie e straordinarie - sul capitale e gestione degli utili e delle riserve sociali;
 - 10) Rilevazione, registrazione e rappresentazione sull’attività di impresa nei budget, nei piani industriali e in altri documenti di budgeting e/o reporting;
 - 11) Costituzione e funzionamento dell'Assemblea;
 - 12) Coordinamento tecnico organizzativo di funzione
 - 13) Gestione dei rapporti con i soci conferenti capitale sociale;
 - 14) Gestione dei rapporti con enti certificatori e omologatori e con soggetti terzi incaricati per attività di audit;
 - 15) Gestione progetti di marketing;
 - 16) Gestione e qualificazione di partner commerciali;
-

- 17) Gestione delle vendite;
 - 18) Gestione di tutte le attività inerenti l'acquisizione di contratti di vendita (incluso quelli con Enti pubblici anche connessi alla partecipazione a procedure di gara);
 - 19) Gestione dei rapporti con i Clienti (Privati e/o Enti Pubblici committenti) (predisposizione e esecuzione del contratto);
 - 20) Gestione dei rapporti con i Clienti (Privati e/o Enti Pubblici committenti) nell'ambito delle segnalazioni di non conformità e gestione di eventuali segnalazioni, reclami o richieste;
 - 21) Selezione clienti e gestione delle anagrafiche;
 - 22) Gestione delle offerte commerciali e definizione delle condizioni commerciali di vendita;
 - 23) Selezione, qualificazione, gestione dei fornitori di beni e di servizi e gestione delle anagrafiche;
 - 24) Gestione degli acquisti;
 - 25) Assegnazione e gestione di incarichi di consulenza a società o professionisti *[strumentale]*;
 - 26) Ricerca, selezione, assunzione e gestione del personale *[strumentale]*;
 - 27) Gestione formazione aziendale;
 - 28) Sistema premiante e incentivi *[strumentale]*;
 - 29) Valutazione del personale;
 - 30) Gestione comunicazione aziendale e relazioni esterne;
 - 31) Predisposizione e divulgazione verso l'esterno di dati o notizie - ulteriori rispetto a quelle sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria - relativi alla Società;
 - 32) Gestione del credito;
 - 33) Gestione del piano dei conti, rilevazione, registrazione e rappresentazione sull'attività di impresa nelle scritture contabili, nelle relazioni, nei bilanci e in altri documenti aziendali;
 - 34) Preparazione, predisposizione e controllo del bilancio e della documentazione correlata [incluso valutazioni e stime di bilancio];
 - 35) Predisposizione di comunicazioni dirette ai Soci ovvero al pubblico in generale riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
 - 36) Tenuta delle scritture contabili e dei Libri Sociali;
 - 37) Documentazione, archiviazione e conservazione delle informazioni relative all'attività di impresa;
 - 38) Gestione degli investimenti;
-

- 39) Gestione di controlli, verifiche, ispezioni, accertamenti e procedimenti sanzionatori effettuati da Enti Pubblici o da incaricati di pubblico servizio;
 - 40) Gestione dei rapporti con l'Autorità di Vigilanza dei mercati per gli adempimenti in materia;
 - 41) Gestione delle problematiche attinenti il pre-contenzioso ed il contenzioso giudiziale ed extra giudiziale.
- *Per i Reati di Abuso di mercato (25-sexies D.Lgs n. 231/2001):*
 - 1) Gestione comunicazione aziendale e relazioni esterne.

Le attività seguite dal termine strumentale tra parentesi sono state individuate come Attività strumentali.

Le Attività strumentali possono avere un rilievo indiretto per la commissione di reati, risultando strumentali alla commissione degli stessi. In particolare, si intendono strumentali quelle attività nelle quali possono realizzarsi le condizioni di fatto che rendono possibile l'eventuale commissione di reati nell'ambito delle aree direttamente preposte al compimento delle attività specificamente richiamate dalla fattispecie di reato.

Per un'individuazione analitica di aree, processi e attività risultanti più a rischio per la Società si rinvia alla Mappatura delle Aree a Rischio – rispettivamente - Reati societari e Reati di Abuso di mercato, allegate alla presente Parte Speciale.

Eventuali integrazioni delle Aree a Rischio potranno - su proposta dell'Organismo di Vigilanza, anche su segnalazione delle funzioni interessate - essere disposte dal Presidente del Consiglio d'Amministrazione, al quale viene dato mandato di individuare le relative ipotesi e di definire gli opportuni provvedimenti operativi.

D.3 DESTINATARI E OBIETTIVO DELLA PARTE SPECIALE

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere da amministratori, sindaci, liquidatori, dirigenti e dipendenti ("Esponenti Aziendali") della Società, nonché da Collaboratori esterni e Partner, come già definiti nella Parte Generale (qui di seguito tutti definiti i "Destinatari").

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i Destinatari, come sopra individuati, si attengano – nella misura in cui gli stessi siano coinvolti nello svolgimento di attività nelle Aree a Rischio e in considerazione della diversa posizione e dei diversi obblighi che ciascuno di essi assume nei confronti di CADF – a regole di condotta conformi a quanto prescritto nella stessa al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei Reati Societari e di Abuso di mercato.

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

- a) un elenco dei principi generali e delle procedure specifiche cui i Destinatari sono tenuti ad attenersi per una corretta applicazione del Modello;
 - b) all'Organismo di Vigilanza (d'ora in poi anche "ODV"), e ai responsabili delle altre funzioni aziendali chiamati a cooperare con lo stesso, gli strumenti operativi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica previste.
-

D.4 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E DI ATTUAZIONE DEL PROCESSO DECISIONALE NELLE AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO

D.4.1 Regolamentazione

In relazione alle rispettive funzioni, oltre alle regole di cui al presente Modello, gli Esponenti Aziendali devono in generale conoscere e rispettare tutte le regole, procedure e principi - che si devono intendere come attuativi ed integrativi del Modello - contenuti nei seguenti documenti:

- Codice Etico;
- Statuto Sociale;
- Sistema di autoregolamentazione inerente la corporate governance, la struttura organizzativa, la gestione amministrativa, contabile e finanziaria, il sistema di controllo interno della Società (Regolamenti, manuali, procedure aziendali, istruzioni operative e ogni altra disposizione);
- *Whistleblowing* – Procedure per la segnalazione di illeciti;
- Ogni altra documentazione relativa al sistema di controllo interno in essere nella Società;
- Norme inerenti il sistema amministrativo, contabile, finanziario e il sistema di controllo della Società;
- Normativa applicabile;
- Organigramma aziendale.

D.4.2 Divieti

La presente Parte prevede l'espresso divieto - a carico degli Esponenti Aziendali, in via diretta, e a carico dei Collaboratori esterni e Partner, tramite apposite clausole contrattuali, in relazione al tipo di rapporto in essere con la Società - di:

- porre in essere, concorrere o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino - direttamente o indirettamente - le fattispecie di reato previste dagli artt. 25-ter e 25 sexies del Decreto (anche solo nella forma del tentativo);
 - 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;
 - violare le prescrizioni della presente Parte Speciale;
 - porre in essere comportamenti non conformi alle procedure aziendali o, comunque, non in linea con i principi espressi dal presente Modello e dal Codice Etico.
-

D.4.3 Principi generali

Nell'espletamento delle rispettive attività, oltre alle previsioni di legge esistenti in materia, i principi generali e i criteri di condotta disposti dal Codice Etico e alle prescrizioni contenute nella Parte Generale del presente Modello, i Destinatari sono tenuti ad attenersi ai seguenti principi generali di condotta:

- a) tenere un comportamento corretto e trasparente, assicurando un pieno rispetto delle norme di legge e regolamentari, nonché delle procedure aziendali interne, nello svolgimento di tutte le attività finalizzate:
 - a.1) alla formazione del bilancio, delle situazioni contabili periodiche e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci ed al pubblico in generale una informazione veritiera e appropriata sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società e del gruppo di appartenenza;
 - a.2) alla gestione, al trattamento ed alla comunicazione all'esterno delle informazioni necessarie per consentire agli investitori di pervenire ad un fondato giudizio sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società e sull'evoluzione delle relative attività, nonché sugli strumenti finanziari della Società e relativi diritti;
 - b) assicurare il regolare funzionamento della Società e degli Organi Sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare;
 - c) effettuare con tempestività, correttezza e completezza tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle Autorità pubbliche di Vigilanza, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni da queste esercitate;
 - d) osservare scrupolosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale ed agire sempre nel rispetto delle procedure interne aziendali che su tali norme si fondano, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere al riguardo;
 - e) osservare le regole che presiedono alla corretta formazione del prezzo degli strumenti finanziari, evitando rigorosamente di porre in essere comportamenti idonei a provocare una sensibile alterazione in relazione alla concreta situazione del mercato (astenersi dal porre in essere operazioni simulate o altrimenti fraudolente, nonché dal diffondere notizie false o non corrette);
 - f) assicurare, nel compimento di operazioni di significativo rilievo concluse sia con soggetti terzi che con parti correlate, la trasparenza ed il rispetto dei criteri di correttezza sostanziale e procedurale nonché i termini e le modalità di approvazione previsti dalla normativa interna;
 - g) astenersi dall'effettuare elargizioni in denaro e dall'offrire liberalità volte ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale. In particolare, è vietata ogni forma di liberalità - verso qualsiasi controparte italiana o straniera (anche in quei Paesi in cui l'elargizione di liberalità rappresenta una prassi diffusa), che possa
-

influenzarne l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per la Società;

- h) accordare vantaggi di qualsiasi altra natura, che non siano basati su criteri previsti dal Codice Etico, verso una controparte italiana o straniera (promesse di assunzione, ecc.) che possano determinare le stesse conseguenze previste al precedente punto;
- i) riconoscere compensi o effettuare prestazioni, in favore dei Fornitori, Consulenti, Collaboratori esterni e Partner che non trovino rispettivamente adeguata giustificazione in relazione al tipo di controprestazione richiesta, incarico da svolgere, caratteristiche del rapporto di partnership e prassi vigenti;
- j) non utilizzare informazioni di natura riservata per compiere operazioni su strumenti finanziari;
- k) mantenere riservati tutti i documenti, i dati e le informazioni relativi alla Società e di utilizzarli esclusivamente nell'espletamento delle funzioni aziendali.

Ai fini dell'attuazione dei comportamenti di cui sopra, è fatto divieto di:

1. predisporre, esporre o comunicare fatti materiali non rispondenti al vero, dati falsi, lacunosi, o comunque suscettibili di fornire una descrizione non corretta della realtà riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società,
 2. omettere di esporre o di comunicare fatti materiali rilevanti o dati ed informazioni richiesti dalla normativa e dalle procedure in vigore riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società;
 3. non attenersi ai principi e alle prescrizioni contenute nelle istruzioni per la redazione dei bilanci e delle relazioni, nelle procedure amministrativo contabili, nel piano dei conti di Contabilità Generale e in ogni altro documento di autoregolamentazione applicabile in merito;
 4. alterare o, comunque, riportare in modo non corretto i dati e le informazioni destinati alla stesura di prospetti informativi;
 5. presentare i dati e le informazioni utilizzati in modo tale da fornire una rappresentazione non corretta e veritiera sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società e sull'evoluzione delle relative attività, nonché sugli strumenti finanziari della Società e relativi diritti;
 6. porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, lo svolgimento delle attività di controllo da parte dei soci e del Collegio Sindacale o del responsabile della revisione;
 7. porre in essere, in occasione di assemblee, atti simulati o fraudolenti finalizzati ad alterare il regolare procedimento di formazione della volontà assembleare;
 8. omettere di effettuare, con la dovuta chiarezza, completezza e tempestività, nei confronti delle Autorità pubbliche di Vigilanza, tutte le comunicazioni, periodiche e non, previste dalla legge e dalla ulteriore normativa di settore, nonché la trasmissione dei
-

dati e documenti previsti dalle norme in vigore e/o specificamente richiesti dalle predette Autorità;

9. esporre nelle comunicazioni e nella documentazione trasmessa alle Autorità pubbliche di Vigilanza fatti materiali non rispondenti al vero oppure omettere fatti materiali rilevanti concernenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società;
 10. 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);
 11. restituire conferimenti a soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;
 12. ripartire utili o acconti su 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;
 13. acquistare o sottoscrivere azioni della Società fuori dai casi previsti dalla legge, con lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge;
 14. effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, provocando ad essi un danno;
 15. procedere a formazione o aumento fittizio del capitale sociale, attraverso l'attribuzione di azioni per un valore inferiore al loro valore nominale;
 16. 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;
 17. pubblicare o divulgare notizie false o porre in essere operazioni simulate o altri comportamenti di carattere fraudolento od ingannatorio, suscettibili di determinare riflessi su strumenti finanziari (quotati o) non quotati (o per i quali non è stata presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato) e idonei ad alterarne sensibilmente il prezzo (*price sensitivity*).
 18. effettuare o promettere elargizioni in denaro a soggetti con i quali si intrattengano o possono intrattenersi rapporti connessi all'espletamento del proprio rapporto di lavoro con la Società;
 19. elargire doni, beni od altre utilità suscettibili di valutazione economica, ad eccezione di quanto previsto dal Codice Etico e da policy aziendali, a soggetti con i quali si intrattengano o possono intrattenersi rapporti connessi all'espletamento del proprio rapporto di lavoro con la Società;
 20. accordare, anche indirettamente, vantaggi di qualsiasi natura in favore di soggetti con i quali si intrattengano o possono intrattenersi rapporti connessi all'espletamento del proprio rapporto di lavoro con la Società;
-

21. assicurare, nel compimento delle operazioni concluse sia con soggetti terzi che con parti correlate, la trasparenza ed il rispetto dei criteri di correttezza sostanziale e procedurale nonché i termini e le modalità di approvazione previsti dalla normativa interna;
22. utilizzare informazioni privilegiate (acquisite dagli Esponenti Aziendali in ragione della propria posizione all'interno della Società o di Enti esterni o ricevute da terzi) per negoziare, direttamente o indirettamente, strumenti finanziari;
23. rivelare a terzi informazioni privilegiate, se non nei casi in cui tale rivelazione sia richiesta da leggi, da altre disposizioni regolamentari o da specifici accordi contrattuali con cui le controparti si siano impegnate ad utilizzarle esclusivamente per i fini per i quali dette informazioni sono trasmesse e a mantenerne la confidenzialità;
24. raccomandare od indurre soggetti terzi ad effettuare - sulla base di informazioni privilegiate - acquisti, vendite ed altre operazioni sugli strumenti finanziari;
25. diffondere non adeguatamente un'informazione privilegiata in violazione della disciplina in materia di comunicazione di informazioni rilevanti soggette ad obblighi di comunicazione;
26. diffondere notizie false idonee a provocare un'alterazione dei prezzi di strumenti finanziari;
27. porre in essere operazioni simulate o altri artifici in grado di determinare un'alterazione del prezzo di strumenti finanziari;
28. effettuare operazioni di acquisto o di vendita di uno strumento finanziario senza che si determini alcuna variazione negli interessi o nei diritti o nei rischi di mercato del beneficiario delle operazioni o dei beneficiari che agiscono di concerto o in modo collusivo - cd. operazioni fittizie;
29. salvo quanto espressamente previsto da leggi e regolamenti nazionali e internazionali, agire di concerto con altri soggetti (es. intermediari, soggetti con un elevato numero di partecipazioni sul titolo) immettendo simultaneamente ordini di acquisto e di vendita aventi gli stessi prezzi e gli stessi quantitativi al fine di manipolare/ distorcere il normale funzionamento del mercato.

I suddetti principi di comportamento debbono essere rispettati anche nel trattamento di dati e informazioni concernenti altre società, acquisiti in ragione di incarichi ricoperti all'interno della Società o dell'esercizio di specifiche attività aziendali.

Ai Destinatari che intrattengono rapporti negoziali per conto di CADF con soggetti terzi deve essere formalmente conferita una delega in tal senso (con apposita procura scritta, qualora debbano essere compiuti atti idonei ad impegnare la Società).

Accanto al rispetto dei principi generali di condotta, dei principi procedurali specifici di cui al successivo paragrafo D.5, tutti i Destinatari sono tenuti al rispetto dei principi di comportamento contenuti nei documenti organizzativi aziendali al fine di prevenire la commissione dei Reati di cui agli artt. 25-ter e 25-sexies del Decreto.

Infine, per ciò che concerne i rapporti con Partner, Fornitori e con eventuali altre Controparti coinvolte in attività a rischio, anch'essi Destinatari della presente Parte Speciale, ai medesimi deve essere resa nota l'adozione del Modello e del Codice Etico da parte di CADF, la cui conoscenza e il cui rispetto costituirà obbligo contrattuale a loro carico.

D.5 AREE DI ATTIVITA' A RISCHIO: ELEMENTI FONDAMENTALI DEL PROCESSO DECISIONALE

D.5.1 Responsabile interno

Per tutte le operazioni a rischio che concernono le attività sensibili individuate nel paragrafo D.2 di questa Parte Speciale, i protocolli di prevenzione individuano un Responsabile Interno per l'attuazione dell'operazione, che corrisponde, salvo diversa indicazione da parte del Presidente della Società o di un dirigente da questi incaricato, al responsabile della funzione competente per la gestione dell'operazione a rischio considerata.

Il Responsabile Interno:

- è soggetto referente e responsabile dell'operazione a rischio;
- può chiedere informazioni e chiarimenti a tutte le funzioni aziendali, alle unità operative o ai singoli soggetti che si occupano o si sono occupati dell'operazione a rischio;
- informa tempestivamente l'ODV di qualunque criticità sorta durante lo svolgimento dell'operazione a rischio;
- trasmette un'informativa periodica all'ODV, mediante compilazione di apposita Scheda da di evidenza;
- può interpellare l'Organismo di Vigilanza in tutti i casi di inefficacia, inadeguatezza o difficoltà di attuazione dei protocolli di prevenzione o delle procedure operative di attuazione degli stessi o al fine di ottenere chiarimenti in merito agli obiettivi e alle modalità di prevenzione previste dal Modello.

D.5.2 Principi procedurali specifici

Si indicano qui di seguito i principi procedurali specifici che in relazione ad ogni singola Area a Rischio (come individuate nel paragrafo D.2) i Destinatari sono tenuti a rispettare e che, ove opportuno, devono essere implementati in specifiche procedure aziendali ovvero possono formare oggetto di comunicazione da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Ai fini dell'attuazione dei principi generali indicati al paragrafo D.4, oltre che delle prescrizioni della Parte Generale del presente Modello, nell'adottare procedure relative alle attività sensibili dovranno essere osservati anche i principi di riferimento di seguito indicati per classi omogenee di Aree a rischio.

Costituiscono parte integrante del Modello le procedure aziendali che danno attuazione ai principi e alle misure di prevenzione indicate nel Codice Etico e nel Modello per prevenire i Reati societari e di Abuso di mercato.

Le procedure devono essere monitorate e mantenute aggiornate.

Per la prevenzione delle fattispecie di reato, anche tentato, rientranti tra quelle richiamate dagli artt. 25-ter e 25-sexies del Decreto i Destinatari (cioè, Esponenti Aziendali nonché altri Soggetti esterni eventualmente autorizzati), oltre quanto indicato in precedenza, sono tenuti a rispettare le seguenti prescrizioni.

D.5.2.1 Principi procedurali relativi alle comunicazioni sociali e al bilancio

Nelle attività di comunicazioni di dati e/o informazioni che determinano il valore di poste di bilancio di carattere valutativo e/o di altre poste non direttamente estraibili dal sistema informatico, si deve:

- determinare con chiarezza e completezza i dati e le notizie che ciascuna funzione deve fornire, i criteri contabili per l'elaborazione dei dati e la tempistica per la loro consegna alla funzione responsabile della redazione del bilancio;
 - prevedere la trasmissione di dati ed informazioni alla funzione responsabile della redazione rispettivamente del bilancio e del bilancio consolidato attraverso un sistema che consenta di tracciare i singoli passaggi e l'identificazione dei soggetti che inseriscono i dati nel sistema;
 - prevedere l'adozione di un manuale operativo contabile (o altri idonei documenti), nel quale siano individuati compiti e responsabilità di ciascuna funzione, sia assicurata la separazione delle funzioni coinvolte e sia previsto un sistema di controllo che garantisca, per quanto possibile, la correttezza e la veridicità delle informazioni e dei dati forniti e la certezza della provenienza degli stessi dal responsabile di ciascuna funzione;
 - prevedere l'obbligo da parte del Responsabile della funzione competente della predisposizione del bilancio di sottoscrivere una dichiarazione attestante:
 - la veridicità, correttezza, precisione e completezza dei dati e delle informazioni contenute nel bilancio ovvero negli altri documenti contabili nei documenti connessi, nonché degli elementi informativi messi a disposizione dalla Società stessa;
 - l'insussistenza di elementi da cui poter desumere che le dichiarazioni e i dati raccolti contengano elementi incompleti o inesatti;
 - la predisposizione di un adeguato sistema di controllo teso a fornire una ragionevole certezza sui dati di bilancio;
 - prevedere la messa a disposizione di tutti i componenti del Consiglio d'Amministrazione, con congruo anticipo rispetto alla riunione programmata, della bozza di bilancio, con idonea attestazione dell'avvenuta consegna della stessa, nonché del giudizio sul bilancio da parte del Responsabile della revisione, se presente;
 - prevedere almeno una riunione, con stesura del relativo verbale, tra Responsabile della revisione, Collegio Sindacale – se presenti - e l'ODV prima della seduta del Consiglio d'Amministrazione indetta per l'approvazione del bilancio, che abbia per oggetto tale documento;
-

- stabilire l'obbligo di comunicazione sistematica all'ODV:
 - di qualsiasi incarico conferito, o che si intende conferire, a revisori o società di revisione o a società ad esse collegate, diverso da quello concernente la revisione del bilancio;
 - delle valutazioni in ordine alla scelta di società di revisione o revisori (in base ad elementi ulteriori alla convenienza economica, quali professionalità, esperienza nel settore, integrità morale);
- predisporre, ove necessario, un programma di formazione di base rivolto a tutti i responsabili delle funzioni coinvolte nella redazione del bilancio e degli altri documenti equiparati, in merito alle principali nozioni e problematiche giuridiche e contabili, ivi inclusi corsi di aggiornamento periodici,
- istituire meccanismi idonei ad assicurare che eventuali comunicazioni periodiche sul bilancio dirette al pubblico siano redatte con il contributo di tutte le funzioni interessate, al fine di assicurare per quanto possibile un risultato corretto e condiviso. Tali meccanismi potranno comprendere idonee scadenze, l'individuazione dei soggetti interessati, gli argomenti da trattare, i flussi informativi.

D.5.2.2 Principi procedurali relativi ai controlli e alle delibere assembleari

Nelle attività di supporto allo svolgimento delle verifiche da parte dei Soci, degli Organi Sociali o del Responsabile della revisione e nelle attività di predisposizione di documenti ai fini delle delibere assembleari, si deve:

- individuare con esattezza i responsabili delle attività di ricezione, consolidamento e trasmissione dei dati e delle informazioni richieste dai Soci, dagli Organi Sociali o dal Responsabile della revisione;
- prevedere specifici sistemi di controllo che garantiscano, per quanto possibile, la provenienza, la veridicità e la completezza dei dati, anche mediante il confronto con dati ed informazioni contenute in prospetti e/o documenti e/o atti già comunicati o comunque a disposizione dei predetti soggetti;
- stabilire l'obbligo di convocare specifiche riunioni, con stesura dei relativi verbali, di condivisione dei dati e/o delle informazioni trasmesse, al fine di garantire la comprensibilità dei medesimi da parte dei soggetti che esercitano il suddetto controllo;
- stabilire flussi informativi tra le funzioni interessate e assicurare la documentazione e la tracciabilità dei singoli passaggi;
- regolamentare le fasi di valutazione e selezione del Responsabile della revisione;
- prevedere che siano forniti - con spirito collaborativo e con la massima completezza, trasparenza, accuratezza, veridicità e tempestività – tutti i dati, le informazioni e i documenti richiesti dal Responsabile della revisione, se presente.

D.5.2.3 Principi procedurali relativi alla gestione sociale

Tutte le operazioni sui conferimenti, sugli utili e sulle riserve, le operazioni sul capitale sociale, nonché la costituzione di società, l'acquisto e la cessione di partecipazioni, le fusioni e le scissioni

devono essere effettuate nel rispetto delle norme di legge applicabili, delle regole di corporate governance e delle procedure aziendali di valutazione e analisi delle suddette operazioni, con modalità tali da rendere possibile tracciare tutte le attività svolte (ad es., stime, perizie) e controllare ogni fase da parte dei responsabili delle funzioni coinvolte.

D.5.2.4 Principi procedurali relativi ai rapporti con privati

Nei rapporti istituzionali e commerciali con privati si deve:

- descrivere l'attività e i controlli volti a conoscere e valutare la controparte commerciale e l'effettività dell'operazione commerciale svolta;
- prevedere una netta distinzione dei ruoli tra le responsabilità nei rapporti con la clientela e la responsabilità nella definizione di eventuali soluzioni transattive in caso di contestazioni di qualsiasi genere;
- indicare i soggetti che possono gestire, in nome e per conto della Società, i rapporti istituzionali e commerciali con privati;
- indicare i soggetti autorizzati a concedere variazioni contrattuali e le modalità di tali autorizzazioni;
- prevedere verifiche periodiche sulle misure di gestione e controllo adottate;
- prevedere l'obbligo di verifica in ordine ai beni e/o servizi ceduti e/o acquistati.

D.5.2.5 Principi procedurali relativi ai rapporti con le Autorità di Vigilanza

Nelle attività inerenti le comunicazioni con le Autorità di Vigilanza e nella gestione dei rapporti con le Autorità stesse, si deve:

- individuare con esattezza i ruoli ed i compiti delle funzioni responsabili della raccolta di dati e del consolidamento, della redazione e trasmissione delle comunicazioni alla Autorità di Vigilanza;
- prevedere controlli che garantiscano, per quanto possibile, la provenienza, la veridicità e la completezza dei dati, anche mediante il confronto con i dati e le informazioni contenute in prospetti e/o documenti e/o atti già pubblicati o esternati, fino all'approvazione finale;
- stabilire flussi informativi tra le funzioni coinvolte e assicurare la tracciabilità dei singoli passaggi;
- individuare, nell'ambito della funzione deputata a rappresentare la Società nei confronti dell'Autorità di Vigilanza, uno o più soggetti cui conferire apposita delega e procura, e stabilire forme di riporto periodico sia verso l'ODV che verso il responsabile della funzione competente;
- prevedere rendiconti periodici all'ODV.

D.5.2.6 Informazione e diffusione di notizie su strumenti finanziari non quotati e quotati

Le attività di informazione e diffusione di notizie su strumenti finanziari non quotati e quotati sono disciplinate da una regolamentazione che prevede:

- ruoli e responsabilità per la comunicazione all'esterno e la separazione tra la funzione fornitrice dei dati, la funzione incaricata della predisposizione del comunicato e la funzione che autorizza la diffusione dello stesso;
- la diffusione all'esterno di un comunicato sia autorizzata ed effettuata dalle funzioni a ciò deputate;
- la tracciabilità, prevedendo in particolare che la documentazione scambiata tra le funzioni coinvolte nel processo nelle fasi di redazione ed autorizzazione delle comunicazioni all'esterno, sia conservata in appositi e sicuri archivi non accessibili a terzi;
- la rappresentazione degli obblighi di comunicazione previsti dalla legge, al fine di consentire un adeguato e tempestivo adempimento degli stessi da parte delle funzioni responsabili;
- vincoli di riservatezza per il mantenimento della confidenzialità delle informazioni privilegiate di cui amministratori, dipendenti o consulenti esterni vengano a conoscenza. Tali vincoli devono espressamente prevedere il divieto di diffusione dell'informazioni privilegiate all'interno o all'esterno della Società, se non tramite il canale istituzionalmente previsto.

D.5.2.7 Operazioni su strumenti finanziari non quotati e quotati

La regolamentazione delle operazioni definisce:

- la formalizzazione di regole operative concernenti il compimento di operazioni su strumenti finanziari non quotati o per i quali è stata presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato o su strumenti finanziari quotati, differenziando, laddove necessario, le regole in funzione della tipologia di strumento finanziario e della motivazione dell'operazione;
- l'identificazione degli strumenti finanziari non quotati o per i quali è stata presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato o su strumenti finanziari quotati, che possono essere oggetto di operazioni da parte della Società, i relativi livelli di autorizzazione e approvazione e l'identificazione delle controparti con le quali tali operazioni possono essere di norma effettuate e i limiti fissati per la gestione degli investimenti e dei rischi collegati;
- la definizione dei soggetti competenti a decidere le operazioni, ad attuarle e a effettuare attività di controllo e vigilanza sulle stesse.

D.5.2.8 Gestione delle Informazioni Privilegiate

In caso le attività aziendali rientrino nell'ambito d'applicazione della normativa vigente riguardo la gestione delle informazioni privilegiate, tali informazioni sono gestite nel rispetto di una regolamentazione che prescrive:

- la formalizzazione di regole operative ai sensi della normativa di riferimento, al fine di disciplinare: (i) il processo di individuazione, la gestione e il trattamento delle eventuali
-

informazioni privilegiate riguardanti la Società e le sue controllate; (ii) la tenuta e l'aggiornamento del Registro dei soggetti che hanno accesso ad informazioni privilegiate relative alla Società e alle sue controllate;

- la segregazione delle attività;
 - l'adozione e l'attuazione delle misure associate e conseguenti all'istituzione del Registro dei soggetti che, in ragione dell'attività lavorativa o professionale ovvero in ragione delle funzioni svolte, gestiscono e hanno accesso alle specifiche Informazioni Privilegiate o destinate a divenire tali;
 - le modalità per l'individuazione delle persone che hanno accesso alle informazioni privilegiate ai sensi della normativa di riferimento;
 - l'invio di una informativa, in cui vengono indicati gli obblighi e i divieti stabiliti dalla legge con riferimento al possesso di informazioni privilegiate ai sensi della normativa di riferimento alle persone che hanno accesso a tali informazioni e all'esito dell'iscrizione nel Registro;
 - flussi informativi da parte dei soggetti espressamente identificati secondo quanto previsto dalle procedure aziendali, indirizzati alla funzione competente deputata alla definitiva valutazione circa la natura privilegiata dell'informazione;
 - la regolamentazione dettagliata dei presupposti al ricorrere dei quali la comunicazione al pubblico dell'informazione privilegiata possa essere ritardata, coerentemente con quanto previsto dalla normativa di riferimento, nonché delle modalità di gestione dei predetti ritardi nella comunicazione (delineando una specifica procedura da seguire e avvalendosi di determinati strumenti tecnici), la previsione di adeguati meccanismi di accertamento della sussistenza/persistenza dei citati presupposti e la motivata spiegazione delle modalità di soddisfacimento degli stessi;
 - la regolamentazione delle modalità di gestione delle cc.dd. "tappe intermedie di un processo prolungato" o di informazioni incomplete, rispetto alle quali esista un rischio che le stesse possano trapelare al mercato ancor prima dell'avveramento del fatto o della conferma della circostanza in questione, prevedendo altresì i requisiti minimi di eventuali comunicati provvisori;
 - la disciplina delle modalità di comunicazione al pubblico delle Informazioni Privilegiate che riguardino direttamente la Società e pubblicazione sul sito della Società, nonché delle comunicazioni alle Autorità competenti;
 - le modalità di gestione dei flussi informativi rilevanti da parte delle società controllate al fine di assicurare il rispetto delle procedure interne e della normativa applicabile, con particolare riferimento alla identificazione dei referenti delle controllate preposti alla segnalazione tempestiva di ipotesi di informazioni privilegiate alla funzione competente e delle relative responsabilità;
 - vincoli di riservatezza e, in particolare:
-

- mantenere riservate tutte le informazioni riservate, nonché le informazioni privilegiate, prima della relativa comunicazione al pubblico e, pertanto, a non diffonderle né a rivelarle a chiunque fuori dai casi imposti dalla legge;
- utilizzare le informazioni riservate e le informazioni privilegiate esclusivamente nel corso dell'espletamento del proprio lavoro, della propria professione, della propria funzione o dell'ufficio e pertanto a non utilizzarle, per alcun motivo o causa, per fini diversi da quelli in ragione dei quali ne sono in possesso, e, in particolare, a fini personali o di terzi, ovvero in pregiudizio della Società o delle Controllate;
- assicurare che le informazioni riservate e le informazioni privilegiate siano trattate assumendo ogni idonea e necessaria cautela affinché la circolazione delle stesse nel contesto aziendale avvenga senza pregiudizio del loro carattere riservato sino a quando le medesime non vengano comunicate secondo quanto previsto dal regolamento interno o rese note ai sensi di legge o divengano altrimenti di pubblico dominio;
- la tracciabilità della documentazione e delle relative fonti e degli elementi informativi, nonché la relativa archiviazione, assicurando altresì la tracciabilità del sistema informatico utilizzato per la trasmissione di dati e informazioni dei singoli passaggi e l'identificazione delle postazioni che inseriscono i dati nel sistema.

D.5.3 Contratti

Nei contratti e nelle lettere di incarico con Partner, Fornitori e eventuali altre Controparti coinvolte nelle attività a rischio deve essere contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione, da parte delle controparti stesse, delle norme di cui al Decreto nonché di quanto disposto dal Modello e dal Codice Etico adottati dalla Società.

D.6 ISTRUZIONI E VERIFICHE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

I compiti di vigilanza dell'Organismo di Vigilanza in relazione all'osservanza del Modello per quanto concerne i Reati societari e di Abuso di mercato, di cui agli artt. 25-ter e 25-sexies del Decreto, sono i seguenti:

- svolgere verifiche periodiche sul rispetto della presente Parte Speciale e valutare periodicamente la loro efficacia a prevenire la commissione dei Reati di cui agli artt. 25-ter e 25-sexies. Con riferimento a tale punto l'Organismo di Vigilanza - avvalendosi eventualmente della collaborazione di consulenti tecnici competenti in materia - condurrà una periodica attività di analisi sulla funzionalità del sistema preventivo adottato con la presente Parte Speciale e proporrà ai soggetti competenti della Società eventuali azioni migliorative o modifiche qualora vengano rilevate violazioni significative delle norme in materia e/o delle disposizioni della presente Parte Speciale, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico;
 - proporre e collaborare alla predisposizione e all'aggiornamento delle istruzioni standardizzate (scritte e conservate su supporto cartaceo o informatico) relative a
-

- comportamenti da seguire nell'ambito delle Aree a Rischio individuate nella presente Parte Speciale;
 - flussi informativi a favore dell'ODV;
 - compilazione omogenea e coerente delle Schede di Evidenza;
 - limiti entro i quali non è necessaria l'utilizzazione di alcune voci della Scheda di Evidenza;
- esaminare eventuali segnalazioni di presunte violazioni del Modello ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute;
 - verificare periodicamente il sistema di deleghe in vigore, raccomandando modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti agli Esponenti Aziendali.

Allo scopo di svolgere le proprie funzioni, l'Organismo di Vigilanza può:

- a) partecipare agli incontri organizzati dalla Società tra le funzioni aziendali competenti, valutando quali tra essi rivestano rilevanza per il corretto svolgimento dei propri compiti;
- b) accedere a tutta la documentazione e a tutti i siti rilevanti per lo svolgimento dei propri compiti.

La Società istituisce a favore dell'Organismo di Vigilanza flussi informativi idonei a consentire a quest'ultimo di acquisire le informazioni utili per esercitare le sue attività di monitoraggio e di verifica dell'efficace esecuzione delle procedure, dei regolamenti e dei controlli previsti dal Modello e, in particolare, dalla presente Parte Speciale.

In ogni caso, l'informativa all'ODV dovrà essere data:

- senza indugio nel caso in cui si verificano violazioni ai principi procedurali specifici contenuti nel paragrafo D.5 della presente Parte Speciale ovvero alle procedure, policy e normative aziendali attinenti alle aree sensibili sopra individuate;
- nel rispetto della periodicità definita per la trasmissione della Scheda evidenza da parte dei responsabili di funzione, indipendentemente dalla presenza o meno di criticità.

Le modalità di informativa all'ODV sono oggetto di specifica procedura aziendale.

Tutta la documentazione prodotta nell'ambito delle attività disciplinate nella presente Parte Speciale deve essere conservata da ciascun Destinatario coinvolto nel processo per le attività di propria competenza e messa a disposizione dell'Organismo di Vigilanza.

I Destinatari sono tenuti a comunicare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza qualsiasi eccezione comportamentale o qualsiasi evento inusuale, indicando le ragioni delle difformità e dando atto del processo autorizzativo seguito.

D.7 ALLEGATI

Mappatura delle Aree a Rischio Reati societari

Mappatura delle Aree a Rischio Reati di abuso di mercato