

BOSCH AUTOMOTIVE SERVICE SOLUTIONS S.R.L.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001

30.03. 2020

BOSCH AUTOMOTIVE SERVICE SOLUTIONS S.R.L.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001

INDICE

DEFINIZIONI	6
Struttura del documento	8
PARTE GENERALE	10
1. <u>Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231</u>	11
1.1. Caratteristiche e natura della responsabilità degli enti	11
1.2. Fattispecie di reato individuate dal Decreto e dalle successive modificazioni	12
1.3. Criteri di imputazione della responsabilità all'ente	15
1.4. Indicazioni del Decreto in ordine alle caratteristiche del modello di organizzazione, gestione e controllo	18
1.5. I reati commessi all'estero	18
1.6. Le sanzioni	19
1.7. Le vicende modificative dell'ente	21
2. <u>Bosch Automotive Service Solutions S.r.l. – inquadramento della Società</u>	22
3. <u>Finalità del Modello</u>	24
4. <u>Modello e Codice Etico</u>	24
5. <u>Metodologia di predisposizione del Modello di Bosch Automotive Service Solutions S.r.l.</u>	25
6. <u>Modifiche ed aggiornamento del Modello</u>	27
7. <u>Reati rilevanti per Bosch Automotive Service Solutions S.r.l.</u>	28
8. <u>Destinatari del Modello</u>	29
9. <u>Organismo di Vigilanza</u>	29
9.1. Funzione	29
9.2. Requisiti e composizione dell'Organismo di Vigilanza	32
9.3. Requisiti di eleggibilità	32
9.4. Nomina, revoca, sostituzione, decadenza e recesso	33
9.5. Attività e poteri	32
9.6. Flussi informativi da e verso l'OdV	35
10. <u>Prestazioni da parte di terzi</u>	38
11. <u>Sistema disciplinare</u>	39
11.1. Principi generali	39
11.2. Misure disciplinari	40
12. <u>Comunicazione e formazione del personale aziendale</u>	42
PARTI SPECIALI	44
INTRODUZIONE	45
1. <u>Principi generali di comportamento</u>	45
2. <u>Protocolli generali di prevenzione</u>	45
A. <u>Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto)</u>	48
A.1. Premessa	48
A.2. Reati applicabili	49
A.3. Attività sensibili	52
A.4. Protocolli generali di prevenzione	53
A.5. Protocolli specifici di prevenzione	55

BOSCH AUTOMOTIVE SERVICE SOLUTIONS S.R.L.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001

A.6. Flussi informativi verso l'OdV	62
B. <u>Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis del Decreto)</u>	63
B.1. Reati applicabili	63
B.2. Attività sensibili	65
B.3. Protocolli generali di prevenzione	65
B.4. Protocolli specifici di prevenzione	67
B.5. Flussi informativi verso l'OdV	69
C. <u>Delitti di criminalità organizzata e reati transnazionali (art. 24-ter del Decreto e art. 10, L. 146/2006)</u>	70
C.1. Reati applicabili	70
C.2. Attività sensibili	71
C.3. Protocolli generali di prevenzione	72
C.4. Protocolli specifici di prevenzione	74
C.5. Flussi informativi verso l'OdV	75
D. <u>Delitti in materia di proprietà industriale</u>	76
D.1. Reati applicabili	76
D.2. Attività sensibili	78
D.3. Protocolli generali di prevenzione	78
D.4. Protocolli specifici di prevenzione	79
D.5. Flussi informativi verso l'OdV	80
E. <u>Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1 del Decreto)</u>	81
E.1. Reati applicabili	81
E.2. Attività sensibili	81
E.3. Protocolli generali di prevenzione	82
E.4. Protocolli specifici di prevenzione	83
E.5. Flussi informativi verso l'OdV	83
F. <u>Reati societari (art. 25-ter del Decreto)</u>	84
F.1. Reati applicabili	84
F.2. Attività sensibili	85
F.2.bis Focus sui delitti di corruzione tra privati e istigazione alla corruzione	87
F.3. Protocolli generali di prevenzione	88
F.4. Protocolli specifici di prevenzione	89
F.5. Flussi informativi verso l'OdV	93
G. <u>Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies del Decreto)</u>	94
G.1. Reati applicabili	94
G.2. Principali soggetti interessati dalla normativa sulla tutela della sicurezza, dell'igiene e della salute sul luogo di lavoro	97
G.3. La normativa a tutela della sicurezza, dell'igiene e della salute sul luogo di lavoro:	

BOSCH AUTOMOTIVE SERVICE SOLUTIONS S.R.L.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001

le misure generali di tutela	98
G.4. Obblighi non delegabili del Datore di Lavoro	100
G.5. Ulteriori obblighi	101
G.6. Obblighi dei preposti	103
G.7. Obblighi dei lavoratori	104
G.8. Obblighi dei progettisti, dei fabbricanti, dei fornitori e degli installatori	105
G.9. Obblighi del Medico Competente	106
G.10. Il Servizio di Prevenzione e Protezione e suoi compiti	106
G.11. Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza	107
G.12. Le sanzioni	108
G.13. La delega di funzioni	109
G.14. Attività sensibili	110
G.15. Principi generali di comportamento	112
G.16. Protocolli specifici di prevenzione	114
G.17. Attività di <i>audit</i> per la verifica periodica dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure	123
G.18. Flussi informativi verso l'OdV	123
H. <u>Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25-octies del Decreto)</u>	125
H.1. Reati applicabili	125
H.2. Attività sensibili	125
H.3. Protocolli generali di prevenzione	127
H.4. Protocolli specifici di prevenzione	127
H.5. Flussi informativi verso l'OdV	130
I. <u>Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies del Decreto)</u>	131
I.1. Reati applicabili	131
I.2. Attività sensibili	131
I.3. Protocolli generali di prevenzione	132
I.4. Protocolli specifici di prevenzione	133
I.5. Flussi informativi verso l'OdV	135
J. <u>Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria (art. 25-decies del Decreto)</u>	136
J.1. Reato applicabile	136
J.2. Attività sensibili e prevenzione	136
K. <u>Reati ambientali (art. 25-undecies del Decreto)</u>	137
K.1. Reati applicabili	137
K.2. Attività sensibili	139
K.3. Protocolli generali di prevenzione	141
K.4. Protocolli specifici di prevenzione	143
K.5. Flussi informativi verso l'OdV	148
L. <u>Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies del</u>	

BOSCH AUTOMOTIVE SERVICE SOLUTIONS S.R.L.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001

<u>Decreto)</u>	149
L.1. Reato applicabile	149
L.2. Attività sensibili	149
L.3. Protocolli generali di prevenzione	149
L.4. Protocolli generali di prevenzione	150
L.5. Flussi informativi verso l'OdV	151
M. <u>Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies);</u>	152
M.1. Reati applicabili	152
M.2. Attività sensibili	153
M.3. Protocolli generali di prevenzione	154
M.4. Flussi informativi verso l'OdV	155

BOSCH AUTOMOTIVE SERVICE SOLUTIONS S.R.L.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001

DEFINIZIONI

- **Attività sensibili:** attività della Società nel cui ambito sussiste il rischio, anche potenziale, di commissione di reati di cui al Decreto.
- **CCNL:** Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro attualmente in vigore ed applicato dalla Società.
- **Codice Etico:** Codice Etico adottato dalla Società.
- **Consulenti:** soggetti che, in ragione delle competenze professionali, prestano la propria opera intellettuale in favore o per conto della Società sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione professionale.
- **Decreto o D. Lgs. 231/2001:** Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive modificazioni o integrazioni.
- **Dipendenti:** soggetti aventi con la Società un contratto di lavoro subordinato, parasubordinato o somministrati da agenzie per il lavoro.
- **Linee guida Confindustria:** documento-guida di Confindustria (approvato il 7 marzo 2002 ed aggiornato, da ultimo, al 21 luglio 2014 e pubblicato il 31 luglio 2014) per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo di cui al Decreto.
- **Modello:** modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001 adottato dalla Società.
- **Organismo di Vigilanza o OdV:** organismo previsto dall'art. 6 del Decreto, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del modello organizzativo e al relativo aggiornamento.
- **PA:** Pubblica Amministrazione.
- **Partner:** le controparti contrattuali della Società, persone fisiche o giuridiche, con cui la stessa avvenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata.
- **Società o SXIT:** Bosch Automotive Service Solutions S.r.l., con sede legale in Via Monte Aquila 2, Parma (PR).
- **Soggetti apicali:** persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo della Società.

BOSCH AUTOMOTIVE SERVICE SOLUTIONS S.R.L.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001

- **Soggetti subordinati:** persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei soggetti di cui al punto precedente.
- **Strumenti di attuazione del Modello:** statuto, organigrammi, conferimenti di poteri, mansionario, procedure, prassi consolidate, disposizioni organizzative e tutte le altre disposizioni, provvedimenti ed atti della Società rilevanti ai fini che occupano.

Struttura del documento

Il presente documento è composto da una Parte Generale e da tredici Parti Speciali.

La **Parte Generale** ha ad oggetto la descrizione della disciplina contenuta nel D. Lgs. 231/2001 e, segnatamente:

- l'indicazione della normativa specificamente applicabile alla Società e la descrizione dei reati rilevanti per quest'ultima;
- l'indicazione dei destinatari del Modello;
- i principi di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza;
- la definizione di un sistema sanzionatorio dedicato al presidio delle violazioni del Modello;
- l'indicazione degli obblighi di comunicazione del Modello e di formazione del personale.

Ciascuna **Parte Speciale** ha ad oggetto:

- l'indicazione delle attività “sensibili” – cioè delle attività che sono state considerate dalla Società a rischio di reato, in esito alle analisi dei rischi condotte – ai sensi del Decreto;
- i principi generali di comportamento, gli elementi di prevenzione a presidio delle suddette attività e le misure di controllo essenziali deputate alla prevenzione o alla mitigazione degli illeciti.

Costituiscono inoltre parte integrante del Modello¹:

- il *risk assessment* finalizzato all'individuazione delle attività sensibili, qui integralmente richiamato e agli atti della Società (**Allegato 1**);
- il Codice Etico della Società (**Allegato 2**);
- gli Strumenti di attuazione del Modello.

Tali atti e documenti sono reperibili, secondo le modalità previste per la loro diffusione che verranno determinate dalla Società contestualmente all'adesione del presente Modello.

¹ Per completezza, si precisa che ciascun dipendente, collaboratore a progetto e lavoratore somministrato della Società è altresì chiamato a conoscere ed applicare, nell'ambito della propria attività lavorativa, i principi e le norme di comportamento – nessuna esclusa e/o eccettuata – contenute nel **Code of Business Conduct** adottato dal Gruppo Bosch, di cui SXIT fa parte.

BOSCH AUTOMOTIVE SERVICE SOLUTIONS S.R.L.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001

In particolare, successivamente all'approvazione del Modello, i dipendenti della Società ed in seguito tutti i nuovi assunti, sono tenuti a sottoscrivere una dichiarazione di presa visione del Modello stesso e di impegno ad osservarne le prescrizioni (**Allegato 3**).

Parimenti, la lettera di incarico od il contratto che comporti la costituzione di una forma di collaborazione con, a titolo esemplificativo, fornitori, agenti, distributori, consulenti esterni e appaltatori, dovranno esplicitamente contenere clausole redatte in linea con quanto riportato sub Allegato 3; alternativamente, la clausola potrà essere oggetto di un separato accordo nella forma sostanzialmente qui acclusa sub **Allegato 4**.

La medesima procedura è applicabile ai lavoratori somministrati, a loro volta tenuti a sottoscrivere una dichiarazione di presa visione del Modello stesso e di impegno ad osservarne le prescrizioni (**Allegato 5**).

BOSCH AUTOMOTIVE SERVICE SOLUTIONS S.R.L.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001

PARTE GENERALE

1. Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

1.1. **Caratteristiche e natura della responsabilità degli enti**

In attuazione della delega di cui all'art. 11 della Legge 29 settembre 2000 n. 300, in data 8 giugno 2001 è stato emanato il Decreto Legislativo n. 231, entrato in vigore il 4 luglio 2001, con il quale il Legislatore ha adeguato la normativa interna alle convenzioni internazionali in materia di responsabilità delle persone giuridiche, alle quali l'Italia aveva già da tempo aderito.

Il D. Lgs. 231/2001, recante "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica", ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano un regime di responsabilità amministrativa (assimilabile sostanzialmente alla responsabilità penale) a carico degli enti (da intendersi come società, associazioni, consorzi, ecc., di seguito collettivamente riferiti come "enti") per reati tassativamente elencati e commessi nel loro interesse o vantaggio:

- da persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone fisiche che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi, ovvero
- da persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

Il Legislatore ha individuato diverse tipologie di reato che possono essere commesse nell'interesse o a vantaggio dell'ente da persone fisiche ad esso riconducibili. Dal legame tra persona fisica ed ente e dal legame tra reato ed interesse/vantaggio dell'ente deriva una responsabilità diretta di quest'ultimo, tramite un particolare sistema sanzionatorio indipendente e parallelo a quello comunque applicabile alla persona fisica.

La norma determina un forte elemento di discontinuità nell'ordinamento giuridico italiano in quanto, fino al 2001, non erano previste forme di responsabilità penale o amministrativa per i soggetti collettivi chiamati, eventualmente, a rispondere in via solidale delle sanzioni amministrative inflitte ai propri rappresentanti legali, amministratori o dipendenti.

Il campo di applicazione del Decreto è molto ampio e riguarda tutti gli Enti forniti di personalità giuridica, le società, le associazioni anche prive di personalità giuridica, gli enti pubblici economici e gli enti privati concessionari di un pubblico servizio. La normativa in esame non è, invece, applicabile allo Stato, agli enti

pubblici territoriali, agli enti pubblici non economici ed agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale, quali, a titolo esemplificativo, i partiti politici ed i sindacati.

La normativa si intende applicabile anche alle persone giuridiche estere aventi sede nel territorio del nostro Paese come, peraltro, confermato dalla giurisprudenza che ha riaffermato, in base al principio di territorialità, la giurisdizione del giudice italiano in relazione a reati commessi da enti esteri con sede in Italia.

La natura di questa forma di responsabilità dell'ente è di genere misto e la sua peculiarità sta nel fatto che coniuga aspetti del sistema penale e di quello amministrativo. L'ente è punito con una sanzione amministrativa in quanto risponde di un illecito amministrativo, ma il sistema sanzionatorio è quello tipico del processo penale; l'autorità competente a contestare l'illecito, infatti, è il pubblico ministero, mentre è il giudice penale ad irrogare la sanzione.

La responsabilità amministrativa dell'ente è distinta ed autonoma rispetto a quella della persona fisica che commette il reato e sussiste anche qualora non sia stato identificato l'autore dell'illecito o quest'ultimo si sia estinto per una causa diversa dall'amnistia. In ogni caso, la responsabilità dell'ente va sempre ad aggiungersi, e mai a sostituirsi, a quella della persona fisica autrice del reato.

1.2. Fattispecie di reato individuate dal Decreto e dalle successive modificazioni

L'ente può essere chiamato a rispondere soltanto per i reati – c.d. reati presupposto – indicati dal Decreto o comunque da una legge entrata in vigore prima della commissione del fatto costituente reato.

Alla data di approvazione del presente documento, i reati presupposto appartengono alle categorie indicate di seguito:

- reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25)²;
- delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis)³;

² L'articolo 25 del Decreto è stato modificato dalla Legge n. 3/2019, in vigore dal 31 gennaio 2019, che ha ampliato il catalogo dei reati presupposto introducendo al comma 1 il reato di traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.), a sua volta interessato da un'importante riforma, ad opera della stessa legge, sia in termini di estensione del perimetro della fattispecie sia in termini di inasprimento della pena, la quale, dalla reclusione da uno a tre anni, è stata aumentata nel limite massimo a quattro anni e sei mesi. La Legge n. 3/2019 ha altresì modificato comma 5 dello stesso articolo, inasprendo, in deroga al disposto generale di cui all'art. 13 che ne sancisce la durata massima in 2 anni, la durata delle sanzioni interdittive per le fattispecie di reato di cui ai commi 2 e 3 del medesimo articolo 25, differenziando, tuttavia, il *quantum* sulla base del ruolo ricoperto all'interno dell'ente dal soggetto che ha commesso il delitto. In particolare se ne prevede l'applicazione da 4 a 7 anni per gli illeciti commessi da soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'ente, e da 2 a 4 anni per gli illeciti commessi da soggetti sottoposti alla vigilanza o al controllo di questi ultimi.

La legge in esame ha altresì introdotto all'art. 25 del d.lgs. 231/2001 il comma 5-bis mediante il quale si prevede un meccanismo premiale volto alla riduzione delle sanzioni interdittive nei termini generali di cui all'art. 13 (nello specifico da un minimo di 3 mesi ad un massimo di 2 anni) del d.lgs. 231/2001 qualora l'ente, prima della sentenza di primo grado abbia adottato condotte collaborative.

BOSCH AUTOMOTIVE SERVICE SOLUTIONS S.R.L.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001

- delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter)⁴;
- falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis)⁵;
- delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1);
- reati societari (art. 25-ter)⁶;
- reato di corruzione tra privati (art. 25 – ter, lett. s-bis)⁷;
- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater);
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1);
- delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies)⁸;

³ Si tratta dei reati di cui all'art. 615-ter c.p., relativo all'accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico; art. 615-quater c.p. in merito alla detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici; art. 615-quinquies, che punisce la diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi diretti a danneggiare o interrompere il funzionamento di un sistema informatico; artt. 617-quater e 617-quinquies c.p., relativi alle intercettazioni – anche attraverso l'installazione di apparati – ed all'impedimento o interruzione di comunicazioni informatiche o telematiche; art. 635-bis c.p., che punisce il danneggiamento di sistemi informatici; art. 635-ter c.p., che punisce il danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità; art. 635-quater c.p., che punisce (anch'esso, al pari dell'art. 635-bis c.p., ma con sfumature diverse), il danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici; art. 635-quinquies c.p., che punisce il danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità; art. 491-bis c.p., riguardante la falsità di un documento informatico; art. 640-quinquies c.p., introdotto ex novo dalla legge 48/2008, che ha come oggetto la frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica.

L'art. 24-bis è stato da ultimo modificato dalla Legge 18 novembre 2019, n. 133, legge di conversione del D. L. 21 settembre 2019, n. 105 recante "disposizioni urgenti in materia di perimetro di sicurezza nazionale cibernetica", convertito con Legge 18 novembre 2019, n. 133. La Legge richiamata dispone che all'art. 24-bis, comma 3, del D. Lgs. 231 del 2001 si aggiunga il richiamo ai "delitti di cui all'articolo 1, comma 11, del decreto-legge 21 settembre 2019, n. 105".

⁴ Modificati dalla Legge n. 236 dell'11 dicembre 2016.

⁵ Il Decreto Legislativo del 21 giugno 2016, n. 125 "Attuazione della direttiva 2014/62/UE sulla protezione mediante il diritto penale dell'euro e di altre monete contro la falsificazione e che sostituisce la decisione quadro 2000/383/GAI. (16G00136)" pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 12/07/2016, ha modificato due fattispecie relative ai delitti di falsità in monete, carte di pubblico credito e valori in bollo richiamate dal D. Lgs. 231/2001: (i) Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concreto, di monete falsificate (art. 453 c.p.); (ii) 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.).

⁶ Tale articolo è stato, da ultimo, modificato con il D. Lgs. Del 15 marzo 2017, n. 38. I reati societari in parola includono, *inter alia*, i reati di false comunicazioni sociali e di false comunicazioni sociali delle società quotate (artt. 2621, 2621-bis e 2622 c.c.) così come modificati dalla Legge n. 69/2015.

⁷ Il D. Lgs. 15 marzo 2017 n. 38, pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 30/03/2017, ha dato attuazione alla decisione quadro 2003/568/GAI in tema di lotta alla corruzione nel settore privato, modificando la formulazione del reato di corruzione tra privati (comprendendo tra i soggetti punibili anche quanti all'interno degli enti svolgono attività lavorativa con funzioni direttive; prevedendo quali condotte sanzionabili la dazione e la sollecitazione della corresponsione di denaro o altra utilità) ed introducendo la fattispecie delittuosa dell'istigazione alla corruzione (art. 2635-bis c.c.), inasprendo altresì le sanzioni pecuniarie ed introducendo sanzioni interdittive. Tali reati sono stati ulteriormente modificati dalla Legge n. 3/2019 la quale ha abrogato, rispettivamente, i commi 5 e 3 dei delitti di "Corruzione tra privati" e "Istigazione alla corruzione tra privati" che prevedevano la querela della persona offesa; pertanto i due reati sono ora perseguibili d'ufficio.

⁸ Il 6 aprile 2014 è entrato in vigore il D. Lgs. 39/2014, emanato in attuazione della direttiva 2011/93/UE relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile, che ha, tra l'altro, introdotto alcune significative modifiche nel D. Lgs. 231/2001 per le fattispecie incriminatrici poste a presidio del sano sviluppo e della sessualità dei minori, che trovano spazio, accanto ad altri delitti contro la personalità individuale, all'interno dell'art. 25-quinquies del medesimo D. Lgs. 231/2001. La nuova norma, infatti, incrementa il novero delle circostanze aggravanti speciali previste per tali tipologie di illecito dall'art. 602-ter del codice penale, e prevede che la pena prevista dagli articoli 600-bis [Prostituzione minorile], 600-ter [Pornografia minorile], 600-quater [Detenzione di materiale pornografico], 600-quater.1. [Pornografia virtuale] e 600-quinquies [Iniziativa turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile] sia aumentata nel caso in cui il reato sia commesso da più persone riunite, sia commesso da persona che appartenente ad un'associazione per delinquere al fine di agevolare l'attività o sia

BOSCH AUTOMOTIVE SERVICE SOLUTIONS S.R.L.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001

- abusi di mercato (art. 25-*sexies*);
- omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-*septies*)⁹;
- ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (art. 25-*octies*);
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies*);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-*decies*);
- reati ambientali (art. 25-*undecies*)¹⁰;
- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-*duodecies*)¹¹;
- reato di razzismo e xenofobia (art. 25-*terdecies*)¹²;

commesso con violenze gravi o provochi, a causa della reiterazione delle condotte, un grave pregiudizio per il minore. È previsto inoltre un incremento di pena in misura non eccedente i due terzi nei casi in cui i reati prima richiamati siano compiuti con l'utilizzo di mezzi atti ad impedire l'identificazione dei dati di accesso alle reti telematiche. Oltre a tali novazioni, il D. Lgs. 39/2014 estende l'ambito applicativo della responsabilità amministrativa degli enti ad un'ulteriore fattispecie incriminatrice ed introduce nuovi obblighi sanzionabili a carico dei datori di lavoro. L'art. 3 prevede infatti che "al comma 1, lettera c), dell'articolo 25-*quinquies* del D. Lgs. 231/2001, dopo le parole «600-*quater*.1.» sono inserite le seguenti: «nonché per il delitto di cui all'articolo 609-*undecies*»". Si tratta del reato di adescamento di minorenni che punisce con la reclusione da uno a tre anni l'adescamento di un soggetto di età inferiore ai 16 anni al fine di commettere uno dei fatti previsti e puniti dalle fattispecie incriminatrici poste a tutela della sessualità dei minorenni. A norma dell'art. 609-*undecies* c.p. "per adescamento si intende qualsiasi atto volto a carpire la fiducia del minore attraverso artifici, lusinghe o minacce posti in essere anche mediante l'utilizzo della rete internet o di altre reti o mezzi di comunicazione". Con la Legge 29 ottobre 2016 n. 199 è stata altresì inserita tra le fattispecie di reato di cui al presente articolo la c.d. "intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro" ("caporalato") di cui all'art. 603 c.p., il quale punisce con la reclusione da uno a sei anni e con la multa da Euro 500 ad Euro 1.000 per ogni lavoratore reclutato chiunque recluti manodopera allo scopo di destinarla al lavoro presso terzi in condizioni di sfruttamento, approfittando dello stato di bisogno dei lavoratori e chi utilizzi, assuma o impieghi manodopera, anche mediante l'anzidetta attività di intermediazione, sottoponendo i lavoratori a condizioni di sfruttamento ed approfittando del loro stato di bisogno.

⁹ L'art. 25 - *septies* è stato successivamente modificato dall'art. 300, co. 1, D. Lgs. 21/2008. Si segnala che gli artt. 589 e 590 c.p. "Omicidio colposo" e "Lesioni colpose" sono stati recentemente modificati dalla L. 11 gennaio 2018, n. 3, a decorrere dal 15 febbraio 2018. In questo senso è stato inserito il seguente comma dall'art. 12, comma 2 della predetta legge: "Se il fatto è commesso nell'esercizio abusivo di una professione per la quale è richiesta una speciale abilitazione dello Stato o di un'arte sanitaria, la pena è della reclusione da tre a dieci anni".

¹⁰ Così come modificati dalla legge n. 68/2015. Detti reati comprendono le fattispecie di cui all'art. 2 del D. Lgs. 121/2011 e all'art. 1 della Legge n. 68 del 22 maggio 2015, tra cui il delitto di inquinamento ambientale ed il delitto di disastro ambientale.

Dal 1° gennaio 2019, in seguito all'emanazione del D. L. 135/2018, convertito in L. 11 febbraio 2019, n. 12, il sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti denominato SISTRI di cui all'art. 188 *ter* del D. Lgs. 152/2006 è stato abolito. In forza del dettato normativo il Ministero dell'Ambiente ha provveduto all'introduzione di un "registro elettronico nazionale per la tracciabilità dei rifiuti", che tuttavia non è ancora operativo. In attesa dell'attivazione del nuovo registro, ai soggetti tenuti ad effettuare la tracciabilità dei rifiuti mediante SISTRI (e ora mediante il registro elettronico) è imposto il rispetto degli adempimenti di cui al D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152 nella versione ante modifica ad opera del D. Lgs. 205/2010; segnatamente, la tracciabilità dei rifiuti dovrà essere garantita mediante l'utilizzo del sistema tradizionale cartaceo, ferma restando la possibilità di avvalersi delle modalità di trasmissione dati digitali previste dall'art. 194-bis del d.lgs. 152/2006.

Al momento, le sanzioni applicabili in caso di violazioni, commesse dal 1° gennaio 2019, sono quelle previste dall'art. 258 del predetto D.Lgs. (nel testo previgente alle modifiche apportate dal D.Lgs. 205/2010) e non più quelle imposte dall'art. 260 *bis* del medesimo D. Lgs., che risultano implicitamente abrogate poiché *senso latu* accessorie alla norma relativa al SISTRI. Tuttavia, il testo del Decreto non è ancora stato aggiornato in relazione a quanto sopra esposto.

¹¹ Modificato dalla Legge n. 161/2017.

¹² L'art. 25 - *terdecies* è stato inserito dalla L. n. 167/2017, pubblicata in GU il 27 novembre 2017 al Capo II ("Disposizioni in materia di giustizia e sicurezza"), art. 5, comma 2 ("Disposizioni per la completa attuazione della decisione quadro 2008/913/GAI sulla lotta contro talune forme ed

- reato di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25 *quaterdecies*)¹³;
- reati tributari (art. 25 *quinqüesdecies*)¹⁴;
- reati transnazionali (art. 10, Legge 16 Marzo 2006, n.146).

L'applicabilità e la rilevanza di ciascun reato per la Società sono oggetto di approfondimento al paragrafo 7 della presente Parte Generale.

1.3. Criteri di imputazione della responsabilità all'ente

Oltre alla commissione di uno dei reati presupposto, affinché l'ente sia sanzionabile ai sensi del D. Lgs. 231/2001 devono essere integrati altri requisiti normativi. Tali ulteriori criteri della responsabilità degli enti possono essere distinti in "oggettivi" e "soggettivi".

Il primo criterio oggettivo è integrato dal fatto che il reato sia stato commesso da parte di un soggetto legato all'ente da un rapporto qualificato. In proposito si distingue tra:

- soggetti in "posizione apicale", cioè che rivestono posizioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'ente, quali, ad esempio, il legale rappresentante, l'amministratore, il direttore di un'unità organizzativa autonoma, nonché le persone che gestiscono, anche soltanto di fatto, l'ente stesso. Si tratta delle persone che effettivamente hanno un potere autonomo di prendere decisioni in nome e per conto dell'ente. Sono inoltre assimilabili a questa categoria tutti i soggetti delegati dagli amministratori ad esercitare attività di gestione o direzione dell'ente o di sue sedi distaccate;
- soggetti "subordinati", ovvero tutti coloro che sono sottoposti alla direzione ed alla vigilanza dei

espressioni di razzismo e xenofobia mediante il diritto penale – Caso EU Pilot 8184/15/JUST). Tale reato presupposto prevede che i delitti a cui si fa rimando puniscano i partecipanti di organizzazioni, associazioni, movimenti o gruppi aventi tra i propri scopi l'incitamento alla discriminazione o alla violenza per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi, nonché la propaganda ovvero l'istigazione e l'incitamento, commessi in modo che derivi concreto pericolo di diffusione, fondati in tutto o in parte sulla negazione, minimizzazione in modo grave o sull'apologia della Shoah o dei crimini connessi al genocidio, dei crimini contro l'umanità o dei crimini di guerra. In tale contesto, si segnala che l'art. 3, comma 3 bis, della legge n. 654/1975 è stato recentemente abrogato dal D. Lgs. 21/2018 e sostituito dall'art. 640 – bis c.p. ("*Propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale, etnica o religiosa*").

¹³ Introdotta dall'art. 5, comma 1, della Legge del 3 maggio 2019, n. 39. Tale legge ha dato attuazione alla Convenzione del Consiglio d'Europa sulla manipolazione di competizioni sportive del 18 settembre 2014. L'art. 25-*quaterdecies*, in particolare, richiama il reato di cui agli articoli 1 e 4 della Legge 13 dicembre 1989, n. 401.

¹⁴ Articolo introdotto dall'art. 39, comma 2 del Decreto Legge 26 ottobre 2019, n. 124 e successivamente modificato dalla legge di conversione 19 dicembre 2019, n. 157. L'articolo 25 *quinqüesdecies* richiama alcuni dei delitti previsti dal D. Lgs. 74/2000: il delitto di dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (di cui all'art. 2, comma 1 e comma 2-bis) per il quale sono previste sanzioni pecuniarie diverse qualora l'ammontare degli elementi passivi fittizi sia superiore o inferiore ad Euro 100.000; il delitto di dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (di cui all'art. 3); il delitto di emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (di cui all'art. 8, comma 1 e comma 2-bis), per il quale sono previste sanzioni pecuniarie diverse qualora l'importo non rispondente al vero indicato nelle fatture o nei documenti, per periodo di imposta, sia superiore o inferiore ad Euro 100.000; il delitto di occultamento o distruzione di documenti contabili (di cui all'art. 10) e il delitto di sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (di cui all'art. 11).

soggetti apicali. Appartengono a questa categoria i Dipendenti e quei soggetti che, pur non facendo parte del personale, hanno una mansione da compiere sotto la direzione ed il controllo di soggetti apicali. Tra i soggetti esterni interessati vi sono anche i promotori, i Consulenti e i Partner, che su mandato dell'ente compiono attività in suo nome. Rilevanti sono, infine, anche i mandati o i rapporti contrattuali con soggetti non appartenenti al personale dell'ente, sempre nel caso in cui questi soggetti agiscano in nome, per conto o nell'interesse dell'ente stesso.

Ulteriore criterio oggettivo è rappresentato dal fatto che il reato deve essere commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente; è sufficiente la sussistenza di almeno una delle due condizioni, alternative tra loro:

- l'“interesse” sussiste quando l'autore del reato ha agito con l'intento di favorire l'ente, indipendentemente dalla circostanza che poi tale obiettivo sia stato realmente conseguito;
- il “vantaggio” sussiste quando l'ente ha tratto – o avrebbe potuto trarre – dal reato un risultato positivo, economico o di altra natura.

Secondo la Corte di Cassazione (Cass. Pen., 20 dicembre 2005, n. 3615), i concetti di interesse e vantaggio non vanno intesi come concetto unitario, ma dissociati, essendo palese la distinzione tra quello che potrebbe essere inteso come un possibile guadagno prefigurato come conseguenza dell'illecito, rispetto ad un vantaggio chiaramente conseguito grazie all'esito del reato. In tal senso si è pronunciato anche il Tribunale di Milano (ord. 20 dicembre 2004), secondo cui è sufficiente la sola finalizzazione della condotta criminosa al perseguimento di una data utilità, a prescindere dal fatto che questa sia effettivamente conseguita.

La responsabilità dell'ente sussiste non soltanto quando esso ha tratto un vantaggio patrimoniale immediato dalla commissione del reato, ma anche nell'ipotesi in cui, pur nell'assenza di tale risultato, il fatto trovi motivazione nell'interesse dell'ente. Il miglioramento della propria posizione sul mercato o l'occultamento di una situazione di crisi finanziaria, ad es., sono casi che coinvolgono gli interessi dell'ente senza apportargli però un immediato vantaggio economico. È importante inoltre evidenziare che, qualora il reato venga commesso da soggetti qualificati di un ente appartenente ad un gruppo, il concetto di interesse può essere esteso in senso sfavorevole alla società capogruppo. Il Tribunale di Milano (Ord. 20 dicembre 2004) ha sancito che l'elemento caratterizzante l'interesse di gruppo sta nel fatto che questo non si configura come proprio ed esclusivo di uno dei membri del gruppo, ma come comune a tutti i soggetti che ne fanno parte. Per questo motivo si afferma che l'illecito commesso dalla controllata possa essere addebitato anche

alla controllante, purché la persona fisica che ha commesso il reato – anche a titolo di concorso – appartenga anche funzionalmente alla stessa.

Quanto ai criteri soggettivi di imputazione del reato all'ente, questi attengono agli strumenti preventivi di cui lo stesso si è dotato al fine di prevenire la commissione di uno dei reati previsti dal Decreto nell'esercizio dell'attività di impresa. Il Decreto, infatti, prevede l'esclusione dell'ente dalla responsabilità solo se lo stesso dimostra:

- che l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- che 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;
- che non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte del predetto organismo.

Le condizioni appena elencate devono concorrere congiuntamente affinché la responsabilità dell'ente possa essere esclusa.

Nonostante il modello funga da causa di non punibilità sia che il reato presupposto sia stato commesso da un soggetto in posizione apicale, sia che sia stato commesso da un soggetto in posizione subordinata, il meccanismo previsto dal Decreto in tema di onere della prova è molto più severo per l'ente nel caso in cui il reato sia stato commesso da un soggetto in posizione apicale. In quest'ultimo caso, infatti, l'ente deve dimostrare che le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il modello; il Decreto richiede quindi una prova di estraneità più forte, in quanto l'ente deve anche provare una condotta fraudolenta da parte di soggetti apicali.

Nell'ipotesi di reati commessi da soggetti in posizione subordinata, l'ente può invece 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, comunque esclusa se, prima della commissione del reato, l'ente si è dotato di un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello commesso. Si tratta, in questo caso, di una vera e propria colpa in organizzazione: l'ente ha acconsentito indirettamente alla commissione del reato, non presidiando le attività né i comportamenti dei soggetti a rischio di commissione di un reato presupposto.

1.4. Indicazioni del Decreto in ordine alle caratteristiche del modello di organizzazione, gestione e controllo

Il Decreto si limita a disciplinare alcuni principi generali in merito al modello di organizzazione, gestione e controllo, senza fornirne però caratteristiche specifiche. Il modello opera quale causa di non punibilità solo se:

- efficace, ovvero se ragionevolmente idoneo a prevenire il reato o i reati commessi;
- effettivamente attuato, ovvero se il suo contenuto trova applicazione nelle procedure aziendali e nel sistema di controllo interno.

Quanto all'efficacia del modello, il Decreto prevede che esso abbia il seguente contenuto minimo:

- siano individuate le attività dell'ente nel cui ambito possono essere commessi reati;
- siano previsti specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente, in relazione ai reati da prevenire;
- siano individuate le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati;
- sia introdotto un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;
- siano previsti obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione, nonché al tipo di attività svolta, siano previste misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

Il Decreto stabilisce che il modello sia sottoposto a verifica periodica ed aggiornamento, sia nel caso in cui emergano significative violazioni delle prescrizioni, sia qualora avvengano significativi cambiamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente o muti la normativa di riferimento, in particolare quando siano introdotti nuovi reati presupposto.

1.5. I reati commessi all'estero

In forza dell'art. 4 del Decreto, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia di reati presupposto commessi all'estero.

Il Decreto, tuttavia, subordina questa possibilità alle seguenti condizioni, che si aggiungono ovviamente a quelle già evidenziate:

- sussistono le condizioni generali di procedibilità previste dagli artt. 7, 8, 9 e 10 c.p.¹⁵ per potere perseguire in Italia un reato commesso all'estero;
- l'ente ha la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato non procede nei confronti dell'ente.

1.6. Le sanzioni

Il sistema sanzionatorio previsto dal D. Lgs. 231/2001 è articolato in quattro tipi di sanzione, cui può essere sottoposto l'ente in caso di condanna ai sensi del Decreto:

- *sanzione pecuniaria*: è sempre applicata qualora il giudice ritenga l'ente responsabile. Essa viene calcolata tramite un sistema basato su quote, che vengono determinate dal giudice nel numero e nell'ammontare: il numero delle quote, da applicare tra un minimo e un massimo che variano a seconda della fattispecie, dipende dalla gravità del reato, dal grado di responsabilità dell'ente, dall'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del reato o per prevenire la commissione di altri illeciti; l'ammontare della singola quota va invece stabilito, tra un minimo di € 258,00 e un massimo di € 1.549,00, a seconda delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente;
- *sanzioni interdittive*: si applicano, in aggiunta alle sanzioni pecuniarie, soltanto se espressamente previste per il reato per cui l'ente viene condannato e solo nel caso in cui ricorra almeno una delle seguenti condizioni:
 - ✓ l'ente ha tratto dal reato un profitto rilevante e il reato è stato commesso da un soggetto apicale, o da un soggetto subordinato qualora la commissione del reato sia stata resa possibile da gravi carenze organizzative;
 - ✓ in caso di reiterazione degli illeciti.

¹⁵ La Legge 3/2019 ha modificato gli artt. 9 e 10 c.p., eliminando la necessità della richiesta del Ministro della Giustizia o dell'istanza/querela della persona offesa in alcune ipotesi di delitto commesso all'estero. Più in particolare all'art. 9 c.p. è stato aggiunto il comma 4 ai sensi del quale "[...] la richiesta del Ministro della giustizia o l'istanza o la querela della persona offesa non sono necessarie per i delitti previsti dagli articoli 320, 321 e 346bis"; all'art. 10 c.p. è aggiunto il comma 3 ai sensi del quale "la richiesta del Ministro della giustizia o l'istanza o la querela della persona offesa non sono necessarie per i delitti previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322 e 322-bis". Tali modifiche hanno rilievo anche sulla procedibilità nei confronti dell'ente poiché le citate disposizioni sono richiamate dall'art. 4 del D. Lgs. 231/2001.

Le sanzioni interdittive previste dal Decreto sono:

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

Eccezionalmente applicabili con effetti definitivi, le sanzioni interdittive sono temporanee, con una durata che varia da tre mesi a due anni, ai sensi dell'art. 13, comma 2, del Decreto, e hanno ad oggetto la specifica attività dell'ente cui si riferisce l'illecito.

Nel caso di commissione dei reati di concussione, corruzione propria, corruzione in atti giudiziari, induzione indebita a dare o promettere utilità e istigazione alla corruzione propria, la durata della sanzione interdittiva è inasprita e potrà essere *“non inferiore a quattro anni e non superiore a sette anni”* ove il reato presupposto sia stato commesso da un soggetto apicale, ovvero *“non inferiore a due anni e non superiore a quattro anni”* ove il reato presupposto sia stato commesso da un soggetto sottoposto alla direzione e coordinamento del soggetto apicale (art. 25, comma 5 del Decreto). Tuttavia, nel caso in cui prima della sentenza di primo grado l'ente abbia tenuto *“condotte collaborative”*, la sanzione interdittiva avrà la durata stabilita dall'art. 13 comma 2 del Decreto (cd. *“istituto del ravvedimento operoso”*, introdotto con la Legge 3/2019 – *“Legge Spazzacorrotti”* – di cui al nuovo comma *5-bis* dell'art. 25 del Decreto).

Le sanzioni interdittive possono essere applicate anche in via cautelare, prima della sentenza di condanna, su richiesta del Pubblico Ministero, qualora sussistano gravi indizi della responsabilità dell'ente e fondati e specifici elementi che facciano ritenere concreto il pericolo di ulteriore commissione di illeciti della stessa indole di quello per cui si procede;

- *confisca*: con la sentenza di condanna è sempre disposta la confisca del prezzo o del profitto del reato o di beni o altre utilità di valore equivalente. Il profitto del reato è stato definito dalle Sezioni

Unite della Corte di Cassazione (v. Cass. Pen., S.U., 27 marzo 2008, n. 26654) come il vantaggio economico di diretta e immediata derivazione causale dal reato, e concretamente determinato al netto dell'effettiva utilità conseguita dal danneggiato nell'ambito di un eventuale rapporto contrattuale con l'ente; le Sezioni Unite hanno inoltre specificato che da tale definizione deve escludersi qualsiasi parametro di tipo aziendalistico, per cui il profitto non può essere identificato con l'utile netto realizzato dall'ente (tranne che nel caso, normativamente previsto, di commissariamento dell'ente). Per il Tribunale di Napoli (Ord. 26 luglio 2007) non può inoltre considerarsi estranea al concetto di profitto la mancata diminuzione patrimoniale determinata dal mancato esborso di somme per costi che si sarebbero dovuti sostenere;

- *pubblicazione della sentenza di condanna*: può essere disposta quando l'ente è condannato ad una sanzione interdittiva; consiste nella pubblicazione della sentenza una sola volta, per estratto o per intero, in uno o più giornali indicati dal giudice nella sentenza nonché mediante affissione nel Comune ove l'ente ha la sede principale, ed è eseguita a spese dell'ente.

Le sanzioni amministrative a carico dell'ente si prescrivono al decorrere del quinto anno dalla data di commissione del reato.

La condanna definitiva dell'ente è iscritta nell'anagrafe nazionale delle sanzioni amministrative da reato.

1.7. Le vicende modificative dell'ente

Il Decreto disciplina il regime della responsabilità dell'ente in caso di trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda.

In caso di trasformazione dell'ente resta ferma la responsabilità per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto. Il nuovo ente sarà quindi destinatario delle sanzioni applicabili all'ente originario, per fatti commessi anteriormente alla trasformazione.

In caso di fusione, l'ente risultante dalla fusione stessa, anche per incorporazione, risponde dei reati dei quali erano responsabili gli enti che hanno partecipato alla fusione. Se essa è avvenuta prima della conclusione del giudizio di accertamento della responsabilità dell'ente, il giudice dovrà tenere conto delle condizioni economiche dell'ente originario e non di quelle dell'ente risultante dalla fusione.

Nel caso di scissione, resta ferma la responsabilità dell'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto e gli enti beneficiari della scissione sono solidalmente obbligati al

BOSCH AUTOMOTIVE SERVICE SOLUTIONS S.R.L.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001

pagamento delle sanzioni pecuniarie inflitte all'ente scisso nei limiti del valore del patrimonio netto trasferito ad ogni singolo ente, salvo che si tratti di ente al quale è stato trasferito anche in parte il ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato; le sanzioni interdittive si applicano all'ente (o agli enti) in cui sia rimasto o confluito il ramo d'attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato. Se la scissione è avvenuta prima della conclusione del giudizio di accertamento della responsabilità dell'ente, il giudice dovrà tenere conto delle condizioni economiche dell'ente originario e non di quelle dell'ente risultante dalla fusione.

In caso di cessione o di conferimento dell'azienda nell'ambito della quale è stato commesso il reato, salvo il beneficio della preventiva escussione dell'ente cedente, il cessionario è solidalmente obbligato con l'ente cedente al pagamento della sanzione pecuniaria, nei limiti del valore dell'azienda ceduta e nei limiti delle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori o dovute per illeciti di cui il cessionario era comunque a conoscenza.

2. Bosch Automotive Service Solutions S.r.l. - Inquadramento della Società

Bosch Automotive Service Solutions S.r.l., società facente parte del Gruppo Bosch e avente come socio unico la società Robert Bosch S.p.A., è costituita nel luglio del 1980.

La Società è operante nel settore dell'*Automotive Aftermarket/Automotive Service Solutions* ed è attiva nella fornitura di tecnologie di collaudo e riparazione, *software* diagnostici, formazione all'assistenza e servizi di informazione, operando prevalentemente nel segmento *Original Equipment Manufacturer*.

In particolare la Società presta essenzialmente due macro categorie di *output*:

- Servizi:
 - ✓ di progettazione;
 - ✓ ai clienti;
 - ✓ di *product management*;
- *Attrezzature per officine di riparazione di autoveicoli*:
 - ✓ progettazione;
 - ✓ vendita.

Nell'ambito delle due macrocategorie identificate, si presentano aree operative specifiche, ossia:

BOSCH AUTOMOTIVE SERVICE SOLUTIONS S.R.L.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001

- progettazione di dispositivi per la ricarica di impianti di climatizzazione;
- progettazione di dispositivi per la calibrazione sistemi avanzati di assistenza alla guida (ADAS);
- sviluppo di contenuti per dispositivi di diagnosi per autoveicoli;
- test e manutenzione di altre linee di prodotto della divisione Bosch AA-AS (es. analizzatori di gas di scarico e opacimetri).

Per quanto riguarda la storia della Società, è da segnalare che le modifiche della compagine sociale succedutesi negli scorsi anni hanno comportato una fisiologica riduzione, in termini di perimetro, dell'attività resa dalla Società oltre che una fase successiva di assestamento a seguito dell'ingresso nel Gruppo Bosch.

In linea di principio, la Società, con il supporto di un *management* costantemente presente, ha condotto in maniera proficua un'attività di armonizzazione del sistema di operatività aziendale esistente prima dell'ingresso nel Gruppo Bosch con il sistema procedurale del Gruppo stesso; alla data odierna, infatti, sebbene non vi sia stata alcuna attività da parte del Consiglio di Amministrazione finalizzata all'espresso recepimento delle procedure aziendali di Gruppo, la Società applica regolarmente e senza eccezioni le procedure imposte a livello centrale.

Il sistema di *corporate governance* della Società è ad oggi così articolato:

- *Assemblea*: è competente a deliberare, in sede ordinaria e straordinaria, sulle materie alla stessa riservate dalla legge o dallo Statuto; alla data di approvazione del presente documento, Robert Bosch S.p.A. è l'unico socio;
- *Organo Amministrativo*: la Società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da un numero di membri variabile da tre a nove. Alla data di approvazione del presente documento la gestione della Società è affidata ad un Consiglio di Amministrazione composto da quattro componenti, investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della stessa, esclusi soltanto quelli riservati per legge in via esclusiva all'Assemblea.
- *Collegio Sindacale*: la gestione sociale è controllata da un Collegio Sindacale costituito da tre membri effettivi e due membri supplenti;
- *Revisione legale dei conti*: la revisione legale dei conti è affidata ad una società di revisione iscritta nel registro istituito presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze.

3. Finalità del Modello

Con l'adozione del Modello, la Società intende adempiere puntualmente al Decreto e migliorare e rendere quanto più efficienti possibile il sistema di controllo interno e di *corporate governance* già esistenti.

Obiettivo principale del Modello è quello di creare un sistema organico e strutturato di principi e procedure di controllo, atto a prevenire, ove possibile e concretamente fattibile, la commissione dei reati previsti dal Decreto. Il Modello costituirà il fondamento del sistema di governo della Società ed andrà ad implementare il processo di diffusione di una cultura d'impresa improntata alla correttezza, alla trasparenza ed alla legalità.

Il Modello si propone, inoltre, le seguenti finalità:

- fornire un'adeguata informazione ai dipendenti, a coloro che agiscono su mandato della Società, o sono legati alla Società stessa da rapporti rilevanti ai fini del Decreto, con riferimento alle attività che comportano il rischio di commissione di reati;
- diffondere una cultura d'impresa che sia basata sulla legalità, in quanto la Società condanna ogni comportamento non conforme alla legge o alle disposizioni interne, ed in particolare alle disposizioni contenute nel proprio Modello;
- diffondere una cultura del controllo e di *risk management*;
- attuare un'efficace ed efficiente organizzazione dell'attività di impresa, ponendo l'accento in particolar modo sulla formazione delle decisioni e sulla loro trasparenza e tracciabilità, sulla responsabilizzazione delle risorse dedicate alla assunzione di tali decisioni e delle relative attuazioni, sulla previsione di controlli, preventivi e successivi, nonché sulla gestione dell'informazione interna ed esterna;
- attuare tutte le misure necessarie per ridurre il più possibile e in breve tempo il rischio di commissione di reati, valorizzando i presidi in essere, atti a scongiurare condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto.

4. Modello e Codice Etico

SXIT ha adottato il proprio Codice Etico, approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 30.03.2020 che recepisce e formalizza i principi ed i valori etico-sociali di cui debbono essere permeati il comportamento della Società e dei destinatari del Codice Etico in generale, e che nella prassi la Società ha

già fatto propri con l'ingresso nel Gruppo Bosch.

Il Modello presuppone il rispetto di quanto previsto nel Codice Etico, formando con esso un *corpus* di norme interne finalizzate alla diffusione di una cultura improntata all'etica ed alla trasparenza aziendale.

Il Codice Etico della Società, in tutte le sue future riformulazioni, si intende qui integralmente richiamato e costituisce il fondamento essenziale del Modello, le cui disposizioni si integrano con quanto in esso previsto.

5. Metodologia di predisposizione del Modello di Bosch Automotive Service Solutions S.r.l.

Il Modello di SXIT è stato elaborato tenendo conto dell'attività concretamente svolta dalla Società, della sua struttura, nonché della natura e delle dimensioni della sua organizzazione. Peraltro, il Modello verrà sottoposto agli aggiornamenti che si renderanno necessari, in base alla futura evoluzione della Società e del contesto in cui la stessa si troverà ad operare.

La Società ha proceduto ad un'analisi preliminare del proprio contesto aziendale e, successivamente, ad un'analisi delle aree di attività che presentano profili potenziali di rischio, in relazione alla commissione dei reati indicati dal Decreto. In particolar modo, sono stati analizzati: la storia della Società, il contesto societario, il settore di appartenenza, l'assetto organizzativo aziendale, il sistema di *corporate governance* esistente, il sistema delle procure e delle deleghe, i rapporti giuridici esistenti con soggetti terzi, la realtà operativa, le prassi e le procedure formalizzate e diffuse all'interno della Società per lo svolgimento delle operazioni.

Ai fini della preparazione del presente documento, coerentemente con le disposizioni del Decreto, con le Linee guida Confindustria e con le indicazioni desumibili ad oggi dalla giurisprudenza, la Società ha proceduto dunque:

- all'identificazione dei processi, sotto-processi o attività aziendali in cui è possibile che siano commessi i reati presupposto indicati nel Decreto, mediante interviste con i responsabili delle funzioni aziendali;
- alla valutazione dei rischi (c.d. *risk assessment*) di commissione di reati e del sistema di controllo interno idoneo a prevenire comportamenti illeciti;
- all'identificazione di adeguati presidi di controllo, già esistenti o da implementare nelle procedure operative e prassi aziendali, necessari per la prevenzione o per la mitigazione del rischio di

commissione dei reati di cui al Decreto;

- all'analisi del proprio sistema di deleghe e poteri e di attribuzione delle responsabilità.

La Società ha adottato la presente versione del proprio modello di organizzazione, gestione e controllo con delibera del Consiglio di Amministrazione del 30.03.2020. Le modifiche al Modello sono di competenza esclusiva dell'Organo Amministrativo.

6. Modifiche ed aggiornamento del Modello

Il Modello deve sempre essere tempestivamente modificato o integrato, mediante delibera dell'Organo Amministrativo, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza, quando:

- siano sopravvenuti cambiamenti significativi nel quadro normativo, nell'organizzazione o nell'attività della Società;
- siano sopravvenute violazioni o elusioni delle prescrizioni in esso contenute, che ne abbiano dimostrato la non efficacia ai fini della prevenzione dei reati.

A tali fini, l'OdV riceve informazioni e segnalazioni dalle competenti Funzioni aziendali in merito alle modifiche intervenute nel quadro organizzativo aziendale, nelle procedure e nelle modalità organizzative e gestionali della Società.

Nel caso in cui modifiche, quali chiarimenti o precisazioni del testo, di natura esclusivamente formale si rendano necessarie, l'Amministratore Delegato della Società può provvedervi in maniera autonoma, dopo avere sentito il parere dell'Organismo di Vigilanza, riferendone al Consiglio di Amministrazione nella prima riunione utile.

In ogni caso, eventuali accadimenti che rendano necessaria la modifica o l'aggiornamento del Modello devono essere segnalati dall'Organismo di Vigilanza in forma scritta all'Organo Amministrativo, affinché questi possa eseguire le delibere di sua competenza.

Le modifiche delle procedure aziendali necessarie per l'attuazione del Modello avvengono ad opera delle Funzioni interessate. Tali modifiche saranno oggetto di ratifica da parte del primo Consiglio di Amministrazione utile. L'Organismo di Vigilanza è costantemente informato dell'aggiornamento e dell'implementazione delle nuove procedure operative ed ha facoltà di esprimere il proprio parere sulle modifiche apportate.

7. Reati rilevanti per Bosch Automotive Service Solutions S.r.l.

In considerazione della struttura e delle attività svolte dalla Società, il *management* coinvolto nell'analisi ha individuato come rilevanti i seguenti reati presupposto:

- reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del D. Lgs. 231/2001);
- delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-*bis* del D. Lgs. 231/2001);
- delitti di criminalità organizzata (art. 24-*ter* del D. Lgs. 231/2001);
- falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-*bis* del D. Lgs. 231/2001);
- delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-*bis*.1 del D. Lgs. 231/2001);
- reati societari (art. 25-*ter* del D. Lgs. 231/2001);
- reato di corruzione tra privati (art. 25-*ter*, lett. *s-bis* del D. Lgs. 231/2001);
- delitti contro la personalità individuale (art. 25-*quinqies* del D. Lgs. 231/2001);
- omicidio colposo o lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-*septies* del D. Lgs. 231/2001);
- ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (art. 25-*octies* del D. Lgs. 231/2001);
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies* del D. Lgs. 231/2001);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-*decies* del D. Lgs. 231/2001);
- reati ambientali (art.25-*undecies* del D. Lgs. 231/2001);
- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-*duodecies* del D. Lgs. 231/2001);
- reati transnazionali (art. 3, L. 146/2006).

Non sono invece stati considerati rilevanti per la Società i delitti (previsti dal Decreto) con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-*quater*), le pratiche di mutilazione degli organi

genitali femminili (art. 25-*quater*.1), gli abusi mercato (art. 25-*sexies*), il razzismo e xenofobia (art. 25-*terdecies*) e la frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-*quaterdecies*) in quanto la Società non svolge attività in cui gli stessi possano essere commessi, né appaiono configurabili, in caso di loro commissione, l'interesse o il vantaggio della stessa.

Si precisa altresì che anche l'art. 25 *quinquiesdecies* del D. Lgs. 231/2001 ("Reati Tributari"), disciplinante la responsabilità degli enti per alcuni dei delitti previsti dal D. Lgs. 74/2000, non è, ad oggi, stato ricompreso nell'elenco dei reati rilevanti per la Società; tale esclusione è dovuta al fatto che la novazione legislativa con la quale l'articolo *de quo* è stato introdotto è intervenuta in un momento successivo all'attività di *risk assessment* svolta ai fini della redazione del presente documento e, pertanto, sarà oggetto di una prossima integrazione.

Il presente documento individua, nelle successive Parti Speciali, per ciascuna categoria di reati rilevanti per SXIT, le attività della Società sensibili a causa del rischio insito di commissione dei reati della specie di quelli qui elencati e prevede per ciascuna delle attività sensibili principi di prevenzione e presidi di controllo.

La Società valuta costantemente la rilevanza ai fini del Modello di eventuali ulteriori reati, sia già previsti sia di futura previsione nel Decreto.

8. Destinatari del Modello

Il Modello di SXIT si applica:

- a coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società o in una sua unità organizzativa autonoma;
- ai Dipendenti della Società, anche se all'estero per lo svolgimento delle attività;
- a tutti quei soggetti che collaborano con la Società in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato, quali collaborazioni coordinate e continuative, prestatori di lavoro temporaneo, interinali, ecc.;
- ai lavoratori somministrati;
- a coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato o per conto della stessa, quali, a titolo di esempio, legali, consulenti, procuratori;

- ai fornitori, agli appaltatori e agli agenti della Società;
- a quei soggetti che agiscono nell'interesse della Società in quanto legati alla stessa da rapporti giuridici contrattuali o da accordi di altra natura, quali, ad esempio, partner in joint-venture o soci per la realizzazione o l'acquisizione di un progetto di business.

L'Organo Amministrativo e i Direttori/Responsabili titolari di rapporti con controparti si coordinano con l'Organismo di Vigilanza al fine di stabilire le eventuali ulteriori categorie di destinatari del Modello, in relazione ai rapporti giuridici ed all'attività svolta dagli stessi nei confronti della Società.

Tutti i destinatari del Modello sono tenuti a rispettare puntualmente le disposizioni contenute nello stesso e negli Strumenti di attuazione del Modello.

9. Organismo di Vigilanza

9.1. Funzione

La Società istituisce, in ottemperanza al Decreto, un Organismo di Vigilanza, autonomo, indipendente e competente in materia di controllo dei rischi connessi alla specifica attività svolta dalla Società stessa e ai relativi profili giuridici.

L'Organismo di Vigilanza ha il compito di vigilare costantemente:

- sull'osservanza del Modello da parte dei destinatari, come individuati nel paragrafo precedente;
- sull'efficacia del Modello nel prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;
- sull'attuazione delle prescrizioni del Modello nell'ambito dello svolgimento delle attività della Società;
- sull'aggiornamento del Modello, nel caso in cui si riscontri la necessità di adeguare lo stesso a causa di cambiamenti sopravvenuti alla struttura ed all'organizzazione aziendale, alle attività svolte dalla Società o al quadro normativo di riferimento.

L'Organismo di Vigilanza si dota di un proprio Regolamento di funzionamento, approvandone i contenuti e presentandolo all'Organo Amministrativo.

9.2. Requisiti e composizione dell'Organismo di Vigilanza

Ogni membro dell'Organismo di Vigilanza deve essere selezionato esclusivamente in base a requisiti di:

BOSCH AUTOMOTIVE SERVICE SOLUTIONS S.R.L.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001

- *autonomia e indipendenza*: l'autonomia e l'indipendenza dell'Organismo di Vigilanza, così come dei suoi membri, costituiscono elementi chiave per l'efficacia dell'attività di controllo.

I concetti di autonomia ed indipendenza non hanno una definizione valida in senso assoluto, ma devono essere declinati ed inquadrati nel complesso operativo in cui sono da applicare. Dal momento che l'Organismo di Vigilanza ha compiti di verifica del rispetto, nella operatività aziendale, dei presidi di controllo, la posizione dello stesso nell'ambito dell'ente deve garantire la sua autonomia da ogni forma d'interferenza e di condizionamento da parte di qualunque componente dell'ente ed in particolare dei vertici operativi, soprattutto considerando che la funzione esercitata si esprime anche, nella vigilanza in merito all'attività degli organi apicali. Pertanto, l'Organismo di Vigilanza è inserito nella struttura organizzativa della Società in una posizione gerarchica la più elevata possibile e risponde, nello svolgimento di questa sua funzione, soltanto all'Organo Amministrativo.

Inoltre, per maggiormente garantire l'autonomia dell'Organismo di Vigilanza, l'Organo Amministrativo mette a disposizione dello stesso risorse aziendali, di numero e competenze proporzionati ai compiti affidatigli, e approva nel contesto di formazione del budget aziendale una dotazione adeguata di risorse finanziarie, proposta dall'OdV, della quale quest'ultimo può disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti (ad es. consulenze specialistiche, trasferte, ecc.).

L'autonomia e l'indipendenza del singolo componente dell'Organismo di Vigilanza vanno determinate in base alla funzione svolta ed ai compiti allo stesso attribuiti, individuando da chi e da che cosa questi deve essere autonomo ed indipendente per poter svolgere tali compiti. Conseguentemente, ciascun membro non deve rivestire ruoli decisionali, operativi e gestionali tali da compromettere l'autonomia e l'indipendenza dell'intero OdV. In ogni caso, i requisiti di autonomia e indipendenza presuppongono che i membri non si trovino in una posizione, neppure potenziale, di conflitto d'interessi personale con la Società.

Inoltre, i componenti dell'Organismo di Vigilanza non devono:

- ✓ ricoprire all'interno di SXIT o di altra società del Gruppo Bosch incarichi di tipo operativo (per tali intendendosi i conferitari di deleghe e/o procure);
- ✓ essere coniuge, parente o affine entro il quarto grado degli Amministratori di SXIT o di

altra società del Gruppo Bosch;

✓ trovarsi in qualsiasi altra situazione di conflitto di interessi.

- *professionalità*: l'Organismo di Vigilanza deve possedere, al suo interno, competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Pertanto è necessario che in seno all'OdV siano presenti soggetti con professionalità adeguate in materia economica, legale e di analisi, controllo e gestione dei rischi aziendali. In particolare, l'Organismo di Vigilanza deve possedere le capacità tecniche specialistiche necessarie al fine di svolgere attività di controllo e di consulenza.

Al fine di assicurare le professionalità utili o necessarie per l'attività dell'Organismo di Vigilanza, e di garantire la professionalità dell'Organismo (oltre che, come già evidenziato, la sua autonomia), è attribuito all'Organismo di Vigilanza uno specifico *budget* di spesa a disposizione, finalizzato alla possibilità di acquisire all'esterno dell'ente, quando necessario, competenze integrative alle proprie. L'Organismo di Vigilanza può così, anche avvalendosi di professionisti esterni, dotarsi di risorse competenti ad es. in materia giuridica, di organizzazione aziendale, contabilità, controlli interni, finanza e sicurezza sui luoghi di lavoro, ecc;

- *continuità d'azione*: l'Organismo di Vigilanza svolge in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza sul Modello con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine.

La continuità di azione non deve essere intesa come "incessante operatività", dal momento che tale interpretazione imporrebbe necessariamente un Organismo di Vigilanza composto esclusivamente da membri interni all'ente, quando invece tale circostanza determinerebbe una diminuzione della indispensabile autonomia che deve caratterizzare l'Organismo stesso. La continuità di azione comporta che l'attività dell'OdV non debba limitarsi ad incontri periodici dei propri membri, ma essere organizzata in base ad un piano di attività ed alla conduzione costante di azioni di monitoraggio e di analisi del sistema dei controlli preventivi dell'ente.

L'Organismo di Vigilanza è composto, nel rispetto dei criteri di cui sopra, in forma collegiale da tre membri, la maggioranza dei quali (al cui interno viene nominato il Presidente) non appartenenti al personale della Società.

9.3. Requisiti di eleggibilità

A tutti i componenti dell'Organismo di Vigilanza è richiesto preventivamente di non trovarsi in alcuna delle condizioni di ineleggibilità e/o incompatibilità di seguito riportate:

- essere stati sottoposti a misure di prevenzione disposte ai sensi del Decreto Legislativo 6 settembre 2011, n. 159 (“Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli artt. 1 e 2 della Legge 13 agosto 2010, n. 136”);
- essere indagati o essere stati condannati, anche con sentenza non ancora definitiva o emessa *ex art.* 444 ss. c.p.p., anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione:
 - ✓ per uno o più illeciti tra quelli tassativamente previsti dal D. Lgs. 231/2001;
 - ✓ per un qualunque delitto non colposo;
- essere interdetti, inabilitati, falliti o essere stati condannati, anche con sentenza non definitiva, ad una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, da pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- essere stati sottoposti alle sanzioni amministrative accessorie di cui all'art. 187-*quater* del Decreto Legislativo 24 febbraio 1998, n. 58.

Il verificarsi anche di una sola delle suddette condizioni comporta l'ineleggibilità alla carica di componente dell'OdV.

9.4. Nomina, revoca, sostituzione, decadenza e recesso

L'Organo Amministrativo nomina l'Organismo di Vigilanza, motivando il provvedimento riguardante la scelta di ciascun componente, dopo aver verificato la sussistenza dei requisiti di cui ai paragrafi che precedono, fondando tale decisione non soltanto sui *curricula* ma anche sulle dichiarazioni ufficiali e specifiche raccolte direttamente dai candidati.

L'OdV rimane in carica sino alla scadenza dell'Organo Amministrativo che ha provveduto alla sua nomina. I componenti dell'OdV possono essere rieletti.

Alla scadenza dell'incarico, l'OdV continua comunque a svolgere le proprie funzioni e ad esercitare i poteri di propria competenza, come in seguito meglio specificati, sino alla nomina del nuovo Organismo da parte

del Consiglio di Amministrazione.

La revoca dall'incarico di componente dell'OdV può avvenire solo attraverso delibera dell'Organo Amministrativo per uno dei seguenti motivi:

- la perdita dei requisiti di cui ai paragrafi precedenti;
- l'inadempimento agli obblighi inerenti l'incarico affidato;
- la mancanza di buona fede e di diligenza nell'esercizio del proprio incarico;
- la mancata collaborazione con gli altri componenti dell'OdV;
- l'assenza ingiustificata a più di due adunanze dell'OdV.

È fatto obbligo per ciascun componente dell'OdV di comunicare all'Organo Amministrativo, tramite il Presidente dell'OdV stesso, la perdita dei requisiti di cui ai paragrafi precedenti. L'Organo Amministrativo revoca la nomina del componente dell'OdV non più idoneo e, dopo adeguata motivazione, provvede alla sua immediata sostituzione.

Costituisce causa di decadenza dall'incarico, prima della scadenza del termine previsto, la sopravvenuta incapacità o impossibilità ad esercitare l'incarico per qualsiasi motivo, compresa l'applicazione di una misura cautelare personale o di una pena detentiva.

Ciascun componente dell'OdV può recedere in qualsiasi istante dall'incarico, con le modalità che verranno stabilite nel regolamento dell'Organismo stesso.

In caso di decadenza o recesso in capo ad uno dei componenti dell'OdV, l'Organo Amministrativo provvede tempestivamente alla sostituzione del componente divenuto inidoneo.

9.5. Attività e poteri

L'Organismo di Vigilanza si riunisce almeno quattro volte l'anno ed ogni qualvolta uno dei membri ne abbia chiesto la convocazione al Presidente, giustificando l'opportunità della convocazione. Inoltre, può delegare specifiche funzioni al Presidente. Ogni riunione dell'OdV è verbalizzata.

Per l'espletamento dei compiti assegnati, l'Organismo di Vigilanza è investito di tutti i poteri di iniziativa e controllo su ogni attività aziendale e livello del personale, e riporta esclusivamente all'Organo Amministrativo, cui riferisce tramite il proprio Presidente.

BOSCH AUTOMOTIVE SERVICE SOLUTIONS S.R.L.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001

I compiti e le attribuzioni dell'OdV e dei suoi membri non possono essere sindacati da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando che l'Organo Amministrativo può verificare la coerenza tra l'attività in concreto svolta dall'Organismo e il mandato allo stesso assegnato. Inoltre, l'OdV, salvo prevalenti disposizioni di legge, ha libero accesso – senza necessità di alcun consenso preventivo – presso tutte le Funzioni e Organi della Società, onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei propri compiti.

L'Organismo di Vigilanza svolge le proprie funzioni coordinandosi con gli altri Organi o Funzioni di controllo esistenti nella Società. Inoltre, l'OdV si coordina con le Funzioni aziendali responsabili di attività sensibili per tutti gli aspetti relativi all'implementazione delle procedure operative di attuazione del Modello e può avvalersi, per l'esercizio della propria attività, dell'ausilio e del supporto del personale dipendente e di consulenti esterni, in particolare per problematiche che richiedano l'ausilio di competenze specialistiche.

L'Organismo di Vigilanza organizza la propria attività sulla base di un piano di azione annuale, mediante il quale sono programmate le iniziative da intraprendere volte alla valutazione della efficacia ed effettività del Modello nonché dell'aggiornamento dello stesso.

L'Organismo di Vigilanza è dotato di budget annuale determinato dall'Organo Amministrativo, anche sulla scorta delle richieste formulate in tal senso dall'OdV.

L'Organismo di Vigilanza, nel vigilare sull'effettiva attuazione del Modello, è dotato di poteri e doveri che esercita nel rispetto delle norme di legge e dei diritti individuali dei lavoratori e dei soggetti interessati, così articolati:

- svolgere o provvedere a far svolgere, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, attività ispettive periodiche;
- accedere a tutte le informazioni riguardanti le attività sensibili della Società;
- chiedere informazioni o l'esibizione di documenti in merito alle attività sensibili a tutto il personale dipendente della Società e, laddove necessario, agli Amministratori, al Collegio Sindacale ed ai soggetti incaricati in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa in materia di antinfortunistica e di tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro;
- chiedere informazioni o l'esibizione di documenti in merito alle attività sensibili a Consulenti,

Partner della Società e in genere a tutti i soggetti destinatari del Modello, individuati secondo quanto previsto al paragrafo 8;

- verificare i principali atti societari e contratti conclusi dalla Società in relazione alle attività sensibili e alla conformità degli stessi alle disposizioni del Modello;
- proporre all'Organo o alla Funzione titolare del potere disciplinare l'adozione delle necessarie sanzioni, di cui al successivo paragrafo 11;
- verificare periodicamente l'efficacia, l'effettività e l'aggiornamento del Modello e, ove necessario, proporre all'Organo Amministrativo eventuali modifiche e aggiornamenti;
- definire, in accordo con l'Organo Amministrativo, i programmi di formazione del personale nell'ambito delle tematiche sul D. Lgs. 231/2001;
- redigere, con cadenza annuale una relazione scritta all'Organo Amministrativo, con i contenuti minimi indicati nel successivo paragrafo 9.6;
- nel caso di accadimento di fatti gravi ed urgenti, rilevati nello svolgimento delle proprie attività, informare immediatamente l'Organo Amministrativo;
- coordinarsi con i Direttori/Responsabili titolari di rapporti con controparti al fine di individuare le tipologie dei destinatari del Modello in relazione ai rapporti giuridici e all'attività svolta dagli stessi nei confronti della Società.

9.6. Flussi informativi da e verso l'OdV

L'Organismo di Vigilanza ha l'obbligo di riferire all'Organo Amministrativo, con due diverse modalità:

- su base continuativa, per specifiche esigenze, anche d'urgenza;
- su base annuale, tramite una relazione scritta che illustri le seguenti specifiche informazioni:
 - ✓ sintesi dell'attività, dei controlli svolti dall'OdV nel periodo e delle risultanze degli stessi;
 - ✓ eventuali discrepanze tra gli Strumenti di attuazione del Modello e il Modello stesso;
 - ✓ eventuali nuovi ambiti di commissione di reati previsti dal Decreto;
 - ✓ segnalazioni ricevute da soggetti esterni o interni che riguardino eventuali violazioni del Modello e risultati delle verifiche riguardanti le suddette segnalazioni;

BOSCH AUTOMOTIVE SERVICE SOLUTIONS S.R.L.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001

- ✓ procedure disciplinari attivate su proposta dell'OdV ed eventuali sanzioni applicate;
- ✓ valutazione generale del Modello e dell'effettivo funzionamento dello stesso, con eventuali proposte di integrazioni e migliorie di forma e contenuto;
- ✓ eventuali modifiche del quadro normativo di riferimento;
- ✓ rendiconto delle spese sostenute.

L'Organo Amministrativo, il Presidente e l'Amministratore Delegato hanno facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV. Del pari, l'OdV ha, a sua volta, facoltà di richiedere, attraverso le Funzioni o i soggetti competenti, la convocazione dei predetti Organi sociali per motivi urgenti. Gli incontri con gli Organi cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita dall'OdV e dagli Organi di volta in volta coinvolti.

L'Organismo di Vigilanza, inoltre, relaziona al Collegio Sindacale (ove nominato), almeno annualmente, in merito all'applicazione del Modello, al suo funzionamento, al suo aggiornamento e ai fatti o eventi rilevanti riscontrati. In particolare, l'OdV:

- segnala al Collegio Sindacale ogni carenza riscontrata in merito all'assetto organizzativo ed all'efficacia e funzionamento delle procedure;
- riferisce sulle violazioni del Modello da parte di Amministratori o di altri destinatari del Modello.

Tutti i destinatari del Modello devono comunicare direttamente con l'Organismo di Vigilanza, per segnalare eventuali violazioni del Modello, attraverso uno dei due canali qui elencati:

- casella di posta elettronica dedicata, all'indirizzo: **PresidenteOdV@it.bosch.com**
- posta ordinaria, da inoltrare al seguente indirizzo:

Organismo di Vigilanza

Bosch Automotive Service Solutions S.r.l.

Via Monte Aquila 2, 43124 Parma (PR)

Le segnalazioni possono essere anche anonime e devono descrivere in maniera circostanziata fatti e persone oggetto della segnalazione stessa.

Oltre alle segnalazioni sopra descritte, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'OdV, tramite i già

citati canali di posta elettronica e di posta ordinaria:

- le informazioni espressamente individuate nella Parte Speciale del presente documento;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari e alle sanzioni erogate ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

Le ulteriori tipologie di informazioni che i responsabili coinvolti nella gestione delle attività sensibili devono trasmettere, oltre alla periodicità e modalità con le quali tali comunicazioni sono inoltrate all'OdV, sono stabilite, anche attraverso la definizione di una specifica procedura operativa e/o l'integrazione di procedure esistenti, dall'OdV stesso.

L'OdV adotta misure idonee per garantire la riservatezza dell'identità di chi trasmette informazioni all'Organismo stesso. Devono essere tuttavia opportunamente sanzionati comportamenti volti esclusivamente a rallentare l'attività dell'OdV. La Società garantisce i segnalanti in buona fede contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e, in ogni caso, è assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

Le segnalazioni ricevute e la documentazione gestita dall'OdV in genere sono conservate dall'OdV stesso in un apposito archivio, cartaceo o informatico. L'accesso a tale archivio è consentito ai soggetti autorizzati di volta in volta dall'OdV.

Si segnala inoltre in tema di flussi informativi, l'entrata in vigore della legge 30 novembre 2017, n. 179 *“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”* (sistema noto come *whistleblowing*), la quale introduce nell'ordinamento nazionale un sistema di tutela del dipendente o collaboratore (*“whistleblower”*) che segnala illeciti nel settore privato, e ciò mediante l'introduzione all'art. 6 del Decreto dei commi i commi 2-bis, 2-ter e 2-quater.

A questo proposito, ciascun ente si impegna a predisporre:

- uno o più canali informativi a tutela dell'integrità dell'ente (di cui almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante), che consentano ai soggetti apicali e ai soggetti sottoposti ad altrui direzione o vigilanza (detti anche *whistleblower*) di presentare segnalazioni circostanziate di condotte costituenti reati ai

BOSCH AUTOMOTIVE SERVICE SOLUTIONS S.R.L.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001

sensi del Decreto o di violazioni del Modello stesso di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte, che siano però fondate su elementi di fatto precisi e concordanti;

- tutte le misure idonee a garantire il rispetto dell'anonimato¹⁶ del *whistleblower* nonché il divieto di atti di ritorsione e/o discriminatori diretti o indiretti (compresi il licenziamento discriminatorio e il mutamento delle mansioni ai sensi dell'art. 2103 c.c.), nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione, nonché l'obbligo per le imprese di prevedere sanzioni disciplinari 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.

Nel contesto sopra descritto, la Società, oltre all'indirizzo di posta elettronica dedicato all'OdV, ha già provveduto ad implementare un sistema alternativo di comunicazione delle segnalazioni attraverso la procedura, da intendersi ai fini che occupano integralmente richiamata, adottata da Robert Bosch Italia S.p.A. Società Unipersonale e valida per tutte le società del Gruppo Bosch in Italia.

Segnatamente, la segnalazione, può essere presentata attraverso uno dei seguenti canali:

- utilizzando l'apposito *tool* "Bosch Compliance Hotline" (accessibile dalla intranet o dalla sezione "compliance" del sito web www.bosch.it);
- via mail all'indirizzo compliance.officer@it.bosch.com;
- per iscritto, a mezzo lettera, indirizzata alla c.a. del *Compliance Officer Italy*, presso Robert Bosch S.p.A. Società Unipersonale, con la dicitura "riservata";
- telefonicamente al numero verde locale +39 0689970187 o internazionale +49 3023470999.

10. Prestazioni da parte di terzi

Le prestazioni di beni, lavori o servizi, che possano riguardare attività sensibili, da parte di terzi (ad es. altre società, anche facenti parte del Gruppo, Consulenti, Partner, ecc.), devono essere disciplinate sotto forma di contratto scritto.

Il contratto deve prevedere, in capo alla controparte contrattuale della Società:

¹⁶ Con riguardo alle ipotesi di segnalazione o denuncia effettuate nel settore pubblico o privato, si precisa che l'articolo 3 della L. 179/2017 ha introdotto come giusta causa di rivelazione del segreto d'ufficio, professionale (art. 622 c.p.), scientifico e industriale, nonché di violazione dell'obbligo di fedeltà all'imprenditore, il perseguimento, da parte del dipendente pubblico o privato che segnali illeciti, dell'interesse all'integrità delle amministrazioni (sia pubbliche che private) nonché alla prevenzione e alla repressione delle malversazioni. La giusta causa opera dunque come scriminante, nel presupposto che vi sia un interesse preminente (in tal caso l'interesse all'integrità delle amministrazioni) che impone o consente tale rivelazione.

- l'obbligo di attestare la veridicità e la completezza della documentazione prodotta e delle informazioni comunicate alla Società stessa in forza di obblighi di legge;
- l'impegno a rispettare, durante la vigenza del contratto, i principi ispiratori del Modello e del Codice Etico, nonché le disposizioni del D. Lgs. 231/2001 e ad operare in linea con essi;
- l'obbligo di ottemperare ad eventuali richieste di informazioni, dati o notizie da parte dell'OdV della Società stessa.

Il contratto deve inoltre prevedere la facoltà per SXIT di procedere all'applicazione di forme di tutela (ad es. risoluzione del contratto, applicazione di penali, ecc.), laddove sia ravvisata una violazione dei punti precedenti.

11. Sistema disciplinare

11.1. Principi generali

La Società condanna qualsiasi comportamento difforme, oltre che dalla legge, dal Modello, dagli Strumenti di attuazione del Modello e dal Codice Etico, anche qualora il comportamento sia realizzato nell'interesse della Società stessa ovvero con l'intenzione di arrecare ad essa un vantaggio.

Ogni violazione del Modello o degli Strumenti di attuazione del Modello stesso, da chiunque commessa, deve essere immediatamente comunicata, per iscritto, all'Organismo di Vigilanza, ferme restando le procedure e i provvedimenti di competenza del titolare del potere disciplinare.

Il dovere di segnalazione grava su tutti i destinatari del Modello.

Dopo aver ricevuto la segnalazione, l'Organismo di Vigilanza deve immediatamente porre in essere i dovuti accertamenti, previo mantenimento della riservatezza del soggetto nei confronti del quale si sta procedendo. Effettuate le opportune analisi e valutazioni, l'OdV informerà degli esiti il titolare del potere disciplinare, che darà il via all'iter procedurale al fine di procedere alle contestazioni e alla eventuale applicazione di sanzioni, restando inteso che le eventuali sanzioni disciplinari sono adottate dagli Organi aziendali competenti, in virtù dei poteri loro conferiti dallo Statuto o da regolamenti interni alla Società.

A titolo esemplificativo, costituiscono infrazioni disciplinari i seguenti comportamenti:

- la violazione, anche con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, dei principi del Modello e degli Strumenti di attuazione del Modello;

- la redazione, eventualmente in concorso con altri, di documentazione non veritiera;
- l'agevolazione, mediante condotta omissiva, della redazione da parte di altri, di documentazione non veritiera;
- la sottrazione, la distruzione o l'alterazione di documentazione per sottrarsi al sistema dei controlli previsto dal Modello;
- l'ostacolo alla attività di vigilanza dell'OdV;
- l'impedimento all'accesso alle informazioni e alla documentazione richiesta dai soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni;
- la realizzazione di qualsiasi altra condotta idonea a eludere il sistema di controllo previsto dal Modello.

11.2. Misure disciplinari

Il Modello costituisce un insieme di regole alle quali il personale deve attenersi, in materia di norme comportamentali e di sanzioni: ogni sua violazione, pertanto, comporta l'applicazione del procedimento disciplinare e delle relative sanzioni. Tutto il personale dipendente di ogni ordine e grado (operai, impiegati, quadri e dirigenti) e legato alla Società da qualsiasi contratto di lavoro (*full time o part time*), con o senza vincolo di subordinazione (anche di natura parasubordinata) è tenuto al rispetto delle disposizioni contenute nel Modello.

Nei confronti dei lavoratori dipendenti, il sistema disciplinare è applicato in conformità all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 (c.d. Statuto dei Lavoratori) ed ai vigenti CCNL di categoria. Qualora il fatto costituisca violazione anche di doveri derivanti dalla legge o dal rapporto di lavoro, tali da non consentire ulteriormente il proseguimento del rapporto di lavoro neppure in via provvisoria, potrà essere deciso il licenziamento senza preavviso, secondo l'art. 2119 c.c., fermo il rispetto del procedimento disciplinare. Ferma restando la discrezionalità del titolare del potere disciplinare, si applicano, a titolo esemplificativo:

- per la violazione, anche con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, dei principi del Modello o degli Strumenti di attuazione del Modello, la sanzione del richiamo;
- per la redazione, eventualmente in concorso con altri, di documentazione non veritiera e l'agevolazione, mediante condotta omissiva, della redazione da parte di altri, di documentazione

BOSCH AUTOMOTIVE SERVICE SOLUTIONS S.R.L.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001

non veritiera, la sanzione pecuniaria;

- per la sottrazione, la distruzione o l'alterazione di documentazione per sottrarsi al sistema dei controlli previsto dal Modello, l'ostacolo alla attività di vigilanza dell'OdV, l'impedimento all'accesso alle informazioni e alla documentazione richiesta dai soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni e la realizzazione di qualsiasi altra condotta idonea a eludere il sistema di controllo previsto dal Modello, la sanzione della sospensione dalla mansione o dall'incarico e dalla retribuzione.

Nel caso di reiterazione di violazioni, ovvero di violazioni di particolare gravità, o che abbiano esposto la Società al pericolo di conseguenze pregiudizievoli, si applica una sanzione di maggiore gravità rispetto a quella prevista per la violazione commessa o, nei casi più gravi, il licenziamento.

Se la violazione riguarda i dirigenti, l'Organismo di Vigilanza deve darne comunicazione al titolare del potere disciplinare ed all'Organo Amministrativo, mediante relazione scritta. I destinatari della comunicazione avviano i procedimenti di loro competenza al fine di avviare le contestazioni ed eventualmente comminare le sanzioni previste dalla legge e dal CCNL applicabile, unitamente all'eventuale revoca di procure o deleghe.

Se la violazione riguarda un Amministratore della Società, l'Organismo di Vigilanza deve darne immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale mediante relazione scritta. In questo caso, il Consiglio di Amministrazione può applicare qualsiasi provvedimento previsto dalla legge, determinato in base alla gravità, alla colpa ed al danno derivante alla Società.

Nei casi più gravi e quando la violazione sia tale da ledere il rapporto di fiducia con la Società, il Consiglio di Amministrazione propone all'Assemblea la revoca dalla carica.

In caso di violazione da parte di un componente del Collegio Sindacale, l'Organo Amministrativo, qualora le violazioni siano tali da integrare giusta causa di revoca, propone all'Assemblea l'adozione dei provvedimenti di competenza e provvede alle ulteriori incombenze previste dalla legge.

Per i provvedimenti nei confronti dei componenti dell'OdV, si rimanda alla disciplina di revoca dall'incarico dettata per gli stessi (v. paragrafo 9.4).

I rapporti con terze parti sono regolati da adeguati contratti che devono prevedere clausole di rispetto dei principi fondamentali del Modello e del Codice Etico da parte di tali soggetti esterni. In particolare, il

mancato rispetto degli stessi deve comportare la risoluzione per giusta causa dei medesimi rapporti, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti per la Società.

12. Comunicazione e formazione del personale aziendale

La comunicazione verso l'esterno del Modello e dei suoi principi ispiratori è curata dall'Organo Amministrativo, che garantisce, attraverso i mezzi ritenuti più opportuni (ad es. intranet aziendale, sito internet aziendale in corso di implementazione, apposite *brochure*, ecc.) la loro diffusione e conoscenza ai destinatari di cui al paragrafo 8, anche esterni alla Società, oltre che alla collettività in generale.

La formazione del personale aziendale relativa al Modello è affidata operativamente all'Organo Amministrativo che, coordinandosi con l'Organismo di Vigilanza della Società, garantisce, attraverso i mezzi ritenuti più opportuni, la sua diffusione e la conoscenza effettiva a tutti i Destinatari di cui al paragrafo 8, interni alla Società.

La Società formalizza e attua specifici piani di formazione, con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza del Decreto, del Codice Etico e del Modello da parte di tutte le Direzioni e Funzioni aziendali. L'erogazione della formazione deve essere differenziata a seconda che la stessa si rivolga ai dipendenti nella loro generalità, ai dipendenti che operino in specifiche aree di rischio, all'Organismo di Vigilanza, agli amministratori, ecc., sulla base dell'analisi delle competenze e dei bisogni formativi elaborata dall'OdV.

La formazione del personale ai fini dell'attuazione del Modello è obbligatoria per tutti i destinatari ed è gestita dall'Organo Amministrativo in stretta cooperazione con l'Organismo di Vigilanza, che si adopera affinché i programmi di formazione siano efficacemente erogati.

La Società predisporre mezzi e modalità che assicurino sempre la tracciabilità delle iniziative di formazione e la formalizzazione delle presenze dei partecipanti, la possibilità di valutazione del loro livello di apprendimento e la valutazione del loro livello di gradimento del corso, al fine di sviluppare nuove iniziative di formazione e migliorare quelle attualmente in corso, anche attraverso commenti e suggerimenti su contenuti, materiale, docenti, ecc.

La formazione, che può svolgersi anche a distanza o mediante l'utilizzo di sistemi informatici, e i cui contenuti sono verificati dall'Organismo di Vigilanza, è operata da professionisti muniti di comprovata esperienza in materia di D. Lgs. 231/2001.

BOSCH AUTOMOTIVE SERVICE SOLUTIONS S.R.L.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001

BOSCH AUTOMOTIVE SERVICE SOLUTIONS S.R.L.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001

PARTI SPECIALI

INTRODUZIONE

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 6, comma 1, lett. a) del Decreto, la Società, attraverso un processo di mappatura delle attività e di valutazione dei rischi e dei controlli esistenti nell'ambito del contesto aziendale (*risk assessment*), ha identificato le attività sensibili (suddivise per tipologia di reato ed elencate nei paragrafi successivi), nell'ambito delle quali possano essere potenzialmente commessi reati tra quelli previsti dal Decreto.

Al fine di prevenire o di mitigare il rischio di commissione di tali reati, la Società ha conseguentemente formulato dei principi generali di comportamento e dei protocolli generali di prevenzione, applicabili a tutte le attività sensibili, e dei protocolli specifici di prevenzione, per ciascuna delle attività a rischio identificate.

1. Principi generali di comportamento

Tutti i destinatari del Modello, così come individuati nel paragrafo 8 della Parte Generale, adottano regole di condotta conformi alla legge, alle disposizioni contenute nel presente documento, ai principi contenuti nel Codice Etico e negli Strumenti di attuazione del Modello, al fine di prevenire il verificarsi di reati previsti dal Decreto.

In particolare, costituiscono presupposto e parte integrante del Modello i protocolli generali di prevenzione di cui al successivo paragrafo 2 e i principi individuati nel Codice Etico, che qui si intendono integralmente richiamati, riferiti alle varie tipologie di destinatari e/o controparti.

Ai fini dell'adozione e dell'attuazione del Modello, la Società attua inoltre i protocolli indicati nei paragrafi che seguono.

2. Protocolli generali di prevenzione

Nell'ambito di tutte le operazioni che concernono le attività sensibili, di cui alle successive Sezioni, si attuano i seguenti protocolli generali di prevenzione:

- sono legittimati a svolgere le attività sensibili solo i soggetti che siano stati preventivamente identificati mediante deleghe, procure, organigramma, mansionario, procedure, prassi consolidate o eventuali disposizioni organizzative;

BOSCH AUTOMOTIVE SERVICE SOLUTIONS S.R.L.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001

- sono legittimati a trattare e a relazionarsi con la Pubblica Amministrazione solo soggetti che siano stati previamente identificati a tale scopo;
- il sistema di deleghe e poteri di firma verso l'esterno è coerente con le responsabilità assegnate a ciascun soggetto e la conoscenza di tali poteri da parte dei soggetti esterni è garantita da strumenti di comunicazione e di pubblicità adeguati;
- la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società rispondono ai principi e alle prescrizioni contenute nelle disposizioni di legge, nello Statuto, nel Codice Etico e negli Strumenti di attuazione del Modello;
- sono formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo interno alla Società;
- sono formalizzati i livelli di dipendenza gerarchica e funzionale e sono descritte le diverse mansioni presenti in Società;
- le fasi di formazione e i livelli autorizzativi degli atti della Società sono sempre documentati e tracciabili;
- l'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale sono congruenti con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti operazioni economiche;
- non vi è identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono darne evidenza contabile e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno;
- per tutte le attività sensibili sono implementati ed attuati specifici presidi di controllo ed è individuato, quale Responsabile interno per l'attuazione dell'operazione, salvo diversa indicazione, il Responsabile della Funzione competente per la gestione dell'operazione a rischio considerata. Il Responsabile interno:
 - ✓ può chiedere informazioni e chiarimenti a tutte le Funzioni aziendali o ai singoli soggetti che si occupano o si sono occupati dell'operazione a rischio;
 - ✓ informa tempestivamente l'Organismo di Vigilanza di qualunque criticità;
 - ✓ 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;

- la gestione dei dati da parte della Società è conforme al Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 come modificato ed integrato dal Regolamento Europeo n. 2016/679 e successive modificazioni o integrazioni, anche regolamentari;
- i documenti riguardanti la formazione delle decisioni e l'attuazione delle stesse sono archiviati e conservati a cura della Funzione competente. L'accesso ai documenti già archiviati è consentito solo alle persone autorizzate in base alle procedure operative aziendali, nonché al Collegio Sindacale, alla società di revisione e all'Organismo di Vigilanza;
- la scelta di eventuali consulenti esterni è motivata e avviene sulla base di requisiti di professionalità, indipendenza e competenza;
- i sistemi premianti ai Dipendenti rispondono ad obiettivi realistici e coerenti con le mansioni, con le attività svolte e con le responsabilità affidate;
- i flussi finanziari della Società, sia in entrata sia in uscita, sono costantemente monitorati e sempre tracciabili;
- tutte le forme di liberalità finalizzate a promuovere l'immagine e l'attività della Società devono essere autorizzate, giustificate e documentate;
- l'Organismo di Vigilanza verifica che le procedure operative aziendali, anche adottate a livello di Gruppo Bosch, che disciplinano le attività sensibili, e che costituiscono parte integrante del Modello, così come le prassi consolidate adottate da SXIT, diano piena attuazione ai principi e alle prescrizioni contenuti nelle presenti Parti Speciali, e che le stesse siano costantemente aggiornate, anche su proposta dell'Organismo stesso, al fine di garantire il raggiungimento delle finalità del presente documento.

A. Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto)¹⁷

A.1. Premessa

Il concetto di Pubblica Amministrazione in diritto penale viene inteso in senso ampio, comprendendo l'intera attività dello Stato e degli altri enti pubblici; pertanto, i reati contro la Pubblica Amministrazione perseguono fatti che impediscono o turbano il regolare svolgimento non solo dell'attività – in senso tecnico – amministrativa, ma anche di quella legislativa e giudiziaria. Viene quindi tutelata la Pubblica Amministrazione intesa come l'insieme di tutte le funzioni pubbliche dello Stato o degli altri enti pubblici.

I soggetti che rappresentano la Pubblica Amministrazione ai fini del diritto penale sono coloro che svolgono una funzione pubblica o un pubblico servizio.

Per funzione pubblica si intendono le attività disciplinate da norme di diritto pubblico che attengono alle funzioni legislative (Stato, Regioni, Province a statuto speciale), amministrativa (membri delle amministrazioni statali e territoriali, Forze dell'Ordine, membri delle amministrazioni sovranazionali, membri delle *Authority*, delle Camere di Commercio, membri di Commissioni Edilizie, collaudatori di opere pubbliche, periti del Registro Navale Italiano, ecc.), giudiziaria (giudici, ufficiali giudiziari, organi ausiliari dell'Amministrazione della Giustizia quali curatori o liquidatori fallimentari, ecc.).

La funzione pubblica è caratterizzata dall'esercizio di:

- *potere autoritativo*, cioè di quel potere che permette alla Pubblica Amministrazione di realizzare i propri fini mediante veri e propri comandi, rispetto ai quali il privato si trova in una posizione di soggezione. Si tratta dell'attività in cui si esprime il c.d. potere d'imperio, che comprende sia il potere di coercizione (arresto, perquisizione, ecc.) e di contestazione di violazioni di legge (accertamento di contravvenzioni, ecc.), sia i poteri di supremazia gerarchica all'interno di pubblici uffici;
- *potere certificativo*, cioè il potere di attestare un fatto con efficacia probatoria.

Per pubblico servizio si intendono attività disciplinate da norme di diritto pubblico, caratterizzate dalla mancanza dei poteri autoritativi o certificativi tipici della funzione pubblica, con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale.

I soggetti che svolgono una funzione pubblica o un pubblico servizio sono denominati pubblici ufficiali o

¹⁷ Come da ultimo modificati.

incaricati di pubblico servizio.

Il pubblico ufficiale è colui che può formare o manifestare la volontà della Pubblica Amministrazione ovvero esercitare poteri autoritativi o certificativi.

A titolo esemplificativo e non esaustivo si considerano pubblici ufficiali i membri delle amministrazioni statali e territoriali, i membri delle amministrazioni sovranazionali (ad esempio dell'Unione Europea), i NAS, i membri delle Autorità di Vigilanza, i membri delle Forze dell'Ordine e della Guardia di Finanza, i membri delle Camere di Commercio, gli amministratori di enti pubblici, i membri delle Commissioni Edilizie, i giudici, gli ufficiali giudiziari, gli organi ausiliari dell'amministrazione della giustizia (ad esempio, i curatori fallimentari).

L'incaricato di pubblico servizio svolge invece le attività attinenti la cura di interessi pubblici o il soddisfacimento di bisogni di interesse generale assoggettate alla vigilanza di un'autorità pubblica. La giurisprudenza penalistica ha chiarito che l'inquadramento burocratico del soggetto nella struttura di un ente pubblico non costituisce criterio per riconoscere la qualifica di incaricato di pubblico servizio, poiché ciò che rileva è l'attività in concreto svolta dal soggetto. Pertanto, anche un privato o il dipendente di una società privata può essere qualificato quale incaricato di pubblico servizio quando svolge attività finalizzate al perseguimento di uno scopo pubblico e alla tutela di un interesse pubblico.

A titolo esemplificativo e non esaustivo possono essere considerati incaricati di pubblico servizio i dipendenti del SSN, i dipendenti di enti ospedalieri, dell'ASL, dell'INAIL, dell'INPS, i dipendenti di aziende energetiche municipali, uffici postali, uffici doganali, i dipendenti delle Ferrovie dello Stato, dell'ENI e di concessionari autostradali.

A.2. Reati applicabili

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i seguenti reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione:

- **truffa a danno dello Stato o di un altro ente pubblico o delle Comunità Europee**, previsto dall'art. 640 c.p., comma 2, n. 1 c.p. e costituito dalla condotta di chi, con artifici o raggiri, inducendo taluno in errore, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, se il fatto è commesso a danno dello Stato o di un altro ente pubblico o col pretesto di far esonerare taluno dal servizio militare;

BOSCH AUTOMOTIVE SERVICE SOLUTIONS S.R.L.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001

- **frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico**, previsto dall'art. 640-ter c.p. e costituito dalla condotta di chi, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico, o telematico, o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni, o programmi contenuti in un sistema informatico, o telematico, o ad esso pertinenti, procura a sé, o ad altri, un ingiusto profitto, con danno dello Stato o di altro ente pubblico;
- **corruzione per l'esercizio della funzione**, previsto dall'art. 318 c.p. e costituito dalla condotta del pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa;
- **corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio**, previsto dall'art. 319 c.p. e costituito dalla condotta del pubblico ufficiale il quale, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa;
- **corruzione in atti giudiziari**, previsto dall'art. 319-ter c.p. e costituito dai fatti di corruzione, qualora commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo;
- **induzione indebita a dare o promettere utilità**, previsto dall'art. 319-quater c.p. e costituito dalla condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio che, salvo che il fatto costituisca più grave reato, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità, nonché dalla condotta di colui che dà o promette il denaro o altra utilità;
- **corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio**, previsto dall'art. 320 c.p., e costituito dalle condotte di cui agli artt. 318 e 319 c.p. qualora commesse dall'incaricato di un pubblico servizio;

ai sensi dell'art. 321 c.p. (**pene per il corruttore**), le pene stabilite agli artt. 318, comma 1, 319, 319-bis, 319-ter e 320 c.p. in relazione alle ipotesi degli artt. 318 e 319 c.p., si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro od altra utilità;

- **istigazione alla corruzione**, previsto dall'art. 322 c.p. e costituito dalla condotta di chi offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, o per indurre lo stesso a

BOSCH AUTOMOTIVE SERVICE SOLUTIONS S.R.L.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001

omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, nonché dalla condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri o che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'art. 319 c.p.;

- **concussione**, previsto all'art. 317 c.p. e costituito dalla condotta del pubblico ufficiale che, abusando della propria posizione, costringe taluno a procurare a sé o ad altri denaro o altre utilità non dovutegli.
- **peculato, concussione, corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri**, previsto dall' art. 322-*bis* c.p, e ai sensi del quale le disposizioni di cui agli artt. 314, 316, da 317 a 320 e 322, commi 3 e 4, c.p. si applicano anche:
 - ✓ ai membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee;
 - ✓ ai funzionari e agli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee;
 - ✓ alle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee;
 - ✓ ai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee;
 - ✓ a coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio.

Le disposizioni di cui agli artt. 319-*quater*, comma 2, 321 e 322, commi 1 e 2 c.p., si applicano anche se il denaro o altra utilità sono dati, offerti o promessi:

- ✓ alle persone indicate nel primo comma del presente articolo;
- ✓ a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e

degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali, qualora il fatto sia commesso per procurare a sé o ad altri un indebito vantaggio in operazioni economiche internazionali ovvero al fine di ottenere o di mantenere un'attività economica o finanziaria.

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

A.3. Attività sensibili

La Società ha individuato le seguenti attività sensibili e strumentali, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i citati reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione previsti dagli artt. 24 e 25 del Decreto:

- selezione del personale e gestione delle risorse umane;
- gestione degli acquisti indiretti, consulenze, appalti e forniture di servizi;
- gestione delle attività commerciali;
- gestione di omaggi, liberalità e sponsorizzazioni;
- gestione dei rapporti con la PA in relazione all'ordinaria attività aziendale per:
 - ✓ l'esecuzione di adempimenti o comunicazioni obbligatorie;
 - ✓ la richiesta di provvedimenti autorizzativi, certificati, licenze, etc.;
 - ✓ la gestione dei rapporti in occasione di incontri personali, visite o ispezioni;
 - ✓ la gestione dei rapporti con enti pubblici nell'ambito dei rapporti di fornitura in essere con la Società;
- gestione del contenzioso giudiziale, stragiudiziale e amministrativo;
- gestione degli affari fiscali;
- gestione delle risorse finanziarie;
- gestione delle operazioni *intercompany*;
- gestione delle attività societarie e dei rapporti con soci, sindaci e revisori;

- gestione delle risorse informatiche aziendali (frode informatica).

A.4. Protocolli generali di prevenzione

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività “sensibili” rispetto ai reati di cui alla presente parte speciale A.

Nell’ambito dello svolgimento delle attività sensibili individuate al paragrafo precedente è in linea generale fatto divieto ai Destinatari di influenzare le decisioni dei Rappresentanti della Pubblica Amministrazione in maniera impropria e/o illecita.

In via generale, ai Destinatari è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino o possano integrare, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste dal Decreto. Gli adempimenti nei confronti della Pubblica Amministrazione e la relativa documentazione devono essere effettuati nel rispetto delle normative vigenti, nazionali o comunitarie, in ogni caso con la massima diligenza e professionalità in modo da fornire informazioni chiare, accurate, complete, fedeli e veritiere.

In particolare, coerentemente con i principi deontologici aziendali di cui al presente Modello e al Codice Etico adottati dalla Società, è fatto divieto di:

- aderire a richieste indebite di denaro o servizi o beni in natura provenienti, in forma diretta o indiretta, da esponenti, organi, rappresentanti, membri, dipendenti e consulenti di funzioni pubbliche, di Amministrazioni Pubbliche, di partiti o movimenti politici, di enti pubblici, di società pubbliche e, comunque, da qualsivoglia funzionario pubblico in cambio di prestazioni afferenti alle sue funzioni o qualifiche (anche con la finalità di assecondare il comportamento induttivo del pubblico ufficiale / incaricato di pubblico servizio);
- intraprendere contatti o favorire gli interessi della Società tramite elargizioni illegali di denaro, di beni di valore o concessione di vantaggi di qualsiasi genere, al fine di ottenere per sé o per la propria funzione o per l’azienda qualsivoglia prestazione o facilitazione o atto pubblico di favore;
- offrire denaro od omaggi a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti, sia italiani che stranieri, salvo che si tratti di omaggi di modico valore o in occasione di festività. In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici o a loro

BOSCH AUTOMOTIVE SERVICE SOLUTIONS S.R.L.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001

familiari, che possa influenzare, o che possa essere inteso a influenzare, l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per la Società;

- effettuare prestazioni o pagamenti in favore di collaboratori, fornitori, consulenti, partner o altri soggetti terzi che operino per conto della Società, che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi e nelle prassi vigenti in ambito locale;
- favorire, nei processi di acquisto, collaboratori, fornitori, consulenti o altri soggetti terzi in quanto indicati da rappresentanti della Pubblica Amministrazione o delle Autorità Amministrative Indipendenti, come condizione per lo svolgimento di successive attività;
- tenere una condotta ingannevole che possa indurre la Pubblica Amministrazione in errore di valutazione tecnico-economica della documentazione presentata, anche attraverso l'esibizione di documenti o dati falsi o alterati ovvero l'omissione di informazioni dovute al fine di orientarne a proprio favore le relative decisioni;
- destinare contributi, sovvenzioni, finanziamenti pubblici a finalità diverse da quelle per le quali sono stati ottenuti.

Nell'ambito dei rapporti con controparti private, è fatto divieto, in favore di un amministratore, direttore generale, dirigente preposto, sindaco, liquidatore o qualunque soggetto appartenente ad un ente terzo con il quale la Società intrattenga rapporti commerciali ed operativi e loro sottoposti, di:

- promettere o effettuare erogazioni in denaro;
- promettere, offrire o corrispondere omaggi che eccedano le normali pratiche commerciali o di cortesia e, in ogni caso, tali da compromettere l'imparzialità e l'indipendenza di giudizio della controparte;
- favorire, nei processi di acquisto, collaboratori, fornitori, consulenti o altri soggetti in quanto indicati dai soggetti di cui sopra;
- prendere in considerazione o proporre un'opportunità di impiego a favore dei terzi di cui sopra;
- promettere o concedere vantaggi di qualsiasi natura,

con l'obiettivo di procurare un vantaggio indebito per la Società.

È fatto obbligo ai Destinatari che, per conto di SXIT, intrattengano rapporti con l'autorità giudiziaria

(nell'ambito di procedimenti di qualsiasi natura) o con esponenti di organi di controllo, di conformarsi alle regole comportamentali sopra descritte, in quanto applicabili anche a tali rapporti.

A.5 Protocolli specifici di prevenzione

Con riferimento ai protocolli specifici di prevenzione, corre l'obbligo di precisare che la Società struttura la propria operatività aziendale nel rispetto delle *policy* e procedure emanate dal Gruppo Bosch di cui la Società fa parte.

Senza pregiudizio per le ulteriori specificazioni e/o direttive di comportamento finalizzate al perseguimento della miglior gestione aziendale da parte della Società e contenute nel predetto *corpus* procedurale, il presente Modello prevede espressamente, in capo a tutti coloro che per ragione del proprio incarico/funzione/mandato specifico, si trovino a gestire una o più attività o fasi - anche preparatorie - nell'ambito dei processi sensibili elencati nella presente parte speciale A, i seguenti obblighi.

Per le operazioni riguardanti la **gestione dei rapporti con i rappresentanti della PA in occasione di accertamenti, ispezioni e verifiche** (ad es. **ASL, Carabinieri, Guardia di Finanza, Polizia Locale, Vigili del Fuoco, INPS, INAIL, ecc.**), i protocolli prevedono che:

- alle verifiche ispettive ed agli accertamenti partecipino almeno due rappresentanti aziendali, i quali saranno, inoltre, tenuti ad accompagnare gli ispettori presso i siti aziendali;
- siano stabilite le modalità per dotare gli ispettori di idonee strutture (locali segregabili, accessi di rete, *hardware*) e le modalità con cui si rende disponibile agli stessi la documentazione aziendale;
- i soggetti responsabili della verifica informino l'OdV dell'inizio e della fine del procedimento e di qualsiasi criticità emersa durante il suo svolgimento, nonché gli comunichino:
 - ✓ i dati identificativi degli ispettori (nome ed ente di appartenenza);
 - ✓ la data e l'ora di arrivo degli ispettori;
 - ✓ la durata dell'ispezione;
 - ✓ l'oggetto della stessa;
 - ✓ l'esito della stessa;
 - ✓ l'eventuale verbale redatto dell'ente ispettivo;

✓ l'elenco degli eventuali documenti consegnati;

- la documentazione sia conservata, anche ad opera dell'OdV, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

Per le operazioni riguardanti la **gestione dei rapporti con l'Autorità Giudiziaria, anche tramite consulenti esterni**, i protocolli prevedono che:

- sia sempre identificato un Responsabile, coerentemente con l'oggetto della materia, dotato dei poteri necessari per rappresentare la Società o per coordinare l'azione di eventuali professionisti esterni;
- il Responsabile identificato informi l'OdV dell'inizio del procedimento, delle risultanze delle varie fasi dell'attività, della conclusione del procedimento, nonché di qualsiasi criticità possa riscontrarsi;
- sia garantita la tracciabilità delle richieste di informazioni ricevute nel corso del contenzioso e delle persone coinvolte, nonché del processo di valutazione e autorizzazione interna della documentazione consegnata nel corso del contenzioso;
- la documentazione sia conservata, ad opera del Responsabile della Funzione coinvolta, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

Per le operazioni riguardanti **l'ottenimento di autorizzazioni e licenze, l'ottenimento di certificazioni/omologazione prodotti mediante enti certificatori, la gestione degli adempimenti amministrativi e societari, la gestione degli aspetti fiscali e tributari con l'Amministrazione Finanziaria, anche tramite professionisti esterni (ad es. predisposizione di modelli F24, depositi fiscali, gestione IVA, vendite in esenzione IVA, ecc.)** e, in senso lato, **la gestione dei rapporti con la PA**, i protocolli prevedono che:

- tutti gli atti, le richieste e le comunicazioni formali che hanno come destinatari la PA in genere e gli enti certificatori devono essere gestiti e siglati solo dai soggetti preventivamente identificati ed autorizzati dalla Società;

BOSCH AUTOMOTIVE SERVICE SOLUTIONS S.R.L.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001

- detti soggetti riportino gli incontri intrattenuti con rappresentanti della PA e degli enti certificatori e gli elementi chiave emersi durante gli incontri al Responsabile gerarchico e funzionale;
- il Responsabile interno per l'attuazione dell'operazione:
 - ✓ identifichi gli strumenti più adeguati per garantire che i rapporti tenuti dalla propria Funzione con la PA e con gli enti certificatori siano sempre trasparenti, documentati e verificabili;
 - ✓ autorizzi preventivamente l'utilizzo di dati e di informazioni riguardanti la Società e destinati ad atti, comunicazioni, attestazioni e richieste di qualunque natura inoltrate o aventi come destinatari la PA e gli enti certificatori;
 - ✓ verifichi che i documenti, le dichiarazioni e le informazioni trasmesse alla PA e agli enti certificatori dalla Società siano complete e veritiere;
- la documentazione sia conservata, ad opera del Responsabile della Funzione coinvolta, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi;
- il Responsabile della Funzione coinvolta informi l'OdV delle risultanze delle varie fasi dell'attività, nonché di qualsiasi criticità possa riscontrarsi.

Per le operazioni riguardanti la **gestione dell'accesso a siti internet e software della PA (ad es. sito INPS)**, i protocolli prevedono che:

- siano formalmente individuati i soggetti che possono utilizzare le *password* per l'accesso ai siti degli enti istituzionali;
- l'operatore autorizzato ad accedere ai siti della Pubblica Amministrazione tramite *password* intestate alla Società si impegni a non comunicare tali *password* a terzi;
- la documentazione di supporto alle attività effettuate con l'utilizzo delle *password* sia conservata, ad opera del Responsabile della Funzione coinvolta, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

Per le operazioni riguardanti l'**attività di valutazione, qualifica e selezione dei fornitori di beni, servizi e consulenze tecniche e relativi acquisti indiretti**, i protocolli prevedono che:

- la documentazione inerente gli acquisti consenta di dare evidenza della metodologia utilizzata e dell'*iter* procedurale seguito per l'effettuazione dell'acquisto, dell'oggetto, dell'importo e delle motivazioni sottese alla scelta del fornitore;
- l'approvvigionamento di beni o servizi sia disciplinato da contratto o ordine scritto, nel quale sono chiaramente prestabiliti il prezzo del bene o della prestazione o i criteri per determinarlo;
- nella selezione di fornitori siano sempre, ove possibile, richieste almeno tre offerte;
- nella scelta del fornitore siano preventivamente valutati criteri soggettivi od oggettivi predefiniti, tra cui la reputazione e l'affidabilità del soggetto sul mercato, nonché l'adesione a valori comuni a quelli espressi dal Codice Etico e dal Modello della Società;
- la documentazione prodotta o ricevuta a fronte dell'affidamento di lavori o dell'acquisizione di beni o servizi sia conservata, ad opera del Responsabile della Funzione coinvolta, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi;
- il Responsabile della Funzione interessata dalla fornitura o dall'appalto segnali immediatamente all'OdV eventuali anomalie nelle prestazioni rese dal fornitore o dall'appaltatore o particolari richieste avanzate alla Società da questi soggetti;
- tutti i pagamenti a fornitori e/o appaltatori siano effettuati solo dopo una validazione preventiva da parte del Responsabile della Funzione interessata dall'acquisto/appalto ed a seguito di un *iter* autorizzativo interno predefinito che tenga conto anche della scadenza del pagamento;
- l'utilizzo o l'impiego di risorse economiche o finanziarie abbia sempre una causale espressa e sia documentato e registrato in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile;
- le fatture ricevute dalla Società relative all'acquisto di beni, opere o servizi siano registrate esclusivamente a fronte di idonea evidenza della effettiva ricezione della merce o dell'avvenuta prestazione del servizio;
- non vi sia identità soggettiva tra chi richiede, chi autorizza, chi controlla e chi esegue le operazioni.

BOSCH AUTOMOTIVE SERVICE SOLUTIONS S.R.L.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001

Per le operazioni riguardanti il **conferimento e gestione delle consulenze** (ad es. **HR, legali, fiscali**), i protocolli prevedono che:

- i soggetti cui conferire incarichi di consulenza siano scelti in base ai requisiti di professionalità, indipendenza e competenza;
- l'individuazione di tali soggetti sia sempre motivata dalla Funzione aziendale richiedente;
- l'affidamento degli incarichi avvenga nel rispetto delle procedure, delle autorizzazioni e dei controlli interni adottati dalla Società, che devono prevedere i criteri per la definizione ed allocazione del budget e per la scelta della tipologia di prestazione più idonea;
- non vi sia identità soggettiva tra chi richiede l'affidamento degli incarichi e chi l'autorizza;
- l'incarico sia conferito per iscritto con indicazione del compenso pattuito e del contenuto della prestazione;
- al termine dell'incarico sia richiesto al consulente di dettagliare per iscritto le prestazioni effettuate;
- al fine di autorizzare il pagamento della prestazione, la Funzione richiedente certifichi l'avvenuta prestazione prima del pagamento stesso.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle risorse finanziarie**, i protocolli prevedono che:

- siano stabiliti limiti all'autonomo impiego delle risorse finanziarie, mediante la definizione di soglie quantitative di spesa, coerenti con le competenze gestionali e le responsabilità organizzative. Il superamento dei limiti quantitativi di spesa assegnati possa avvenire solo ed esclusivamente per comprovati motivi di urgenza e in casi eccezionali: in tali casi è previsto che si proceda alla sanatoria dell'evento eccezionale attraverso il rilascio delle debite autorizzazioni;
- l'Organo Amministrativo, o il soggetto da esso delegato stabilisca e modifichi, se necessario, la procedura di firma congiunta per determinate tipologie di operazioni o per operazioni che superino una determinata soglia quantitativa. Di tale modifica sia data informazione all'Organismo di Vigilanza;
- non vi sia identità soggettiva tra chi impegna la Società nei confronti di terzi e chi autorizza o dispone il pagamento di somme dovute in base agli impegni assunti; laddove ciò non sia possibile in merito a singole operazioni, ne sia data comunicazione all'Organismo di Vigilanza;

BOSCH AUTOMOTIVE SERVICE SOLUTIONS S.R.L.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001

- le operazioni che comportano l'utilizzo o l'impiego di risorse economiche o finanziarie abbiano una causale espressa, siano motivate dal soggetto richiedente, anche attraverso la mera indicazione della tipologia di spesa alla quale appartiene l'operazione, e siano documentate e registrate in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile;
- siano vietati i flussi sia in entrata che in uscita in denaro contante, salvo che per tipologie minime di spesa (piccola cassa) espressamente autorizzate dai Responsabili delle Funzioni competenti;
- con riferimento alle operazioni bancarie e finanziarie, la Società si avvalga solo di intermediari finanziari e bancari sottoposti a una regolamentazione di trasparenza e di correttezza conforme alla disciplina dell'Unione Europea;
- i pagamenti a terzi siano effettuati mediante circuiti bancari con mezzi che garantiscano evidenza che il beneficiario del pagamento sia effettivamente il soggetto terzo contraente con la Società;
- siano preventivamente stabiliti, in funzione della natura della prestazione svolta, limiti quantitativi all'erogazione di anticipi di cassa e modalità standard per la richiesta ed autorizzazione del rimborso di spese sostenute da parte del personale della Società. Il rimborso delle spese sostenute sia richiesto attraverso la compilazione di modulistica specifica e solo previa produzione di idonea documentazione giustificativa delle spese sostenute;
- gli incassi e i pagamenti della Società, nonché i flussi di denaro siano sempre tracciabili e provabili documentalmente;
- siano chiaramente definite le modalità di impiego di eventuale liquidità della Società all'interno di specifiche linee guida aziendali / direttamente circolarizzate dal Gruppo Bosch.

Per le operazioni riguardanti la **selezione del personale e la gestione delle risorse umane (ad es. assunzione, amministrazione, valutazione, ecc.)**, i protocolli prevedono che:

- la richiesta sia autorizzata dal Responsabile competente secondo le procedure interne;
- per ogni profilo ricercato sia garantito che, salvo motivi di oggettiva impossibilità dovuta alla particolarità del profilo stesso, siano esaminate almeno tre candidature;
- i candidati siano sottoposti ad un colloquio valutativo in cui siano considerate anche le attitudini etico-comportamentali degli stessi;

BOSCH AUTOMOTIVE SERVICE SOLUTIONS S.R.L.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001

- le valutazioni dei candidati siano formalizzate in apposita documentazione;
- siano preventivamente accertati e valutati i rapporti, diretti o indiretti, tra il candidato e la PA;
- siano effettuate interviste di *debriefing* per il personale dimissionario;
- siano previste, con periodicità annuale (salvo diversa esigenza), verifiche delle competenze e degli obiettivi raggiunti dal personale aziendale, che consentano le valutazioni in ordine a modifiche dell'inquadramento o a incentivazioni;
- la documentazione sia conservata, a opera del Responsabile della Funzione *Human Resources*, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

Per le operazioni riguardanti la **gestione e controllo delle note spese**, i protocolli prevedono che:

- il rimborso delle spese sostenute debba essere richiesto attraverso la compilazione di modulistica specifica e solo previa produzione di idonea documentazione, giustificativa delle spese sostenute;
- sia individuato, secondo i livelli gerarchici presenti in azienda, il responsabile che autorizza *ex ante* o *ex post* le note spese ai soggetti richiedenti;
- le note spese siano gestite secondo le modalità comunicate a tutto il personale, in termini di rispetto dei massimali di spesa, delle finalità delle spese sostenute, della modulistica, dei livelli autorizzativi richiesti e della liquidazione delle somme a rimborso.

Per le operazioni riguardanti la **gestione dei beni strumentali e delle utilità aziendali (ad es. autovetture, cellulari, personal computer, ecc.)**, i protocolli prevedono che:

- l'assegnazione del bene strumentale sia motivata, in ragione del ruolo e della mansione del personale beneficiario ed attraverso formale richiesta dell'interessato, validata da un superiore gerarchico;
- siano stabilite le modalità di richiesta e di autorizzazione dei beni strumentali e delle utilità aziendali;
- la richiesta sia debitamente autorizzata dalla Funzione competente;
- venga mantenuto un inventario aggiornato dei beni attribuiti agli assegnatari;

- siano previsti casi di revoca del bene assegnato in caso di violazione delle procedure o regolamenti aziendali durante il loro utilizzo;
- siano stabilite le modalità di restituzione dei beni in caso di dimissioni/licenziamento.

Per le operazioni riguardanti la **gestione degli omaggi, delle liberalità e delle sponsorizzazioni**, i protocolli prevedono che:

- omaggi, liberalità e sponsorizzazioni abbiano delle soglie di valore massimo prestabilite dalla Società / dal Gruppo Bosch;
- le operazioni siano, oltre che mirate ad attività lecite ed etiche, anche autorizzate, giustificate e documentate;
- le operazioni siano dirette ad accrescere ed a promuovere l'immagine e la cultura della Società;
- sia elaborato annualmente un *report* di tutti gli omaggi, liberalità e sponsorizzazioni effettuati;
- la documentazione di supporto alle operazioni effettuate sia conservata, ad opera del Responsabile della Funzione coinvolta, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

A.6. Flussi informativi verso l'OdV

Oltre a quanto espressamente previsto dai precedenti protocolli con riferimento a specifiche attività sensibili, i Responsabili delle Attività sensibili trasmettono all'OdV le ulteriori informazioni individuate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

B. Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis del Decreto)

B.1. Reati applicabili

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i seguenti delitti informatici:

- **falsità in documenti informatici**, previsto dall'art. 491-*bis* c.p. e costituito dalle ipotesi di falsità, materiale o ideologica, commesse su atti pubblici, certificati, autorizzazioni, scritture private o atti privati, da parte di un rappresentante della Pubblica Amministrazione ovvero da un privato, qualora le stesse abbiano ad oggetto un “documento informatico avente efficacia probatoria”, ossia un documento informatico munito quanto meno di firma elettronica semplice. Per “documento informatico” si intende la rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti (tale delitto estende la penale perseguibilità dei reati previsti all'interno del Libro II, Titolo VII, Capo III del Codice Penale ai documenti informatici aventi efficacia probatoria);
- **accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico**, previsto dall'art. 615-*ter* c.p. e costituito dalla condotta di chi si introduce abusivamente, ossia eludendo una qualsiasi forma, anche minima, di barriere ostative all'ingresso in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza, ovvero vi si mantiene contro la volontà di chi ha diritto di escluderlo;
- **detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici**, previsto dall'art. 615-*quater* c.p. e costituito dalla condotta di chi abusivamente si procura, riproduce, diffonde, comunica o consegna codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza, o comunque fornisce indicazioni o istruzioni in questo senso, allo scopo di procurare a sé o ad altri un profitto, o di arrecare ad altri un danno;
- **diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico**, previsto dall'art. 615-*quinquies* c.p., e che sanziona la condotta di chi, per danneggiare illecitamente un sistema informatico o telematico, ovvero le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, ovvero per favorire l'interruzione o l'alterazione del suo funzionamento, si procura, produce, riproduce, importa, diffonde, comunica, consegna, o comunque mette a disposizione di altri apparecchiature, dispositivi o programmi informatici;

- **intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche**, previsto dall'art. 617-*quater* c.p., e che punisce la condotta di chi, in maniera fraudolenta, intercetta comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi, le impedisce o le interrompe oppure rivela, mediante qualsiasi mezzo di informazione al pubblico, in tutto o in parte, il contenuto di tali comunicazioni;
- **installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche**, previsto dall'art. 617-*quinquies* c.p., e che sanziona la condotta di chi, fuori dai casi consentiti dalla legge, installa apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico, ovvero intercorrenti fra più sistemi;
- **danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici**, previsto dall'art. 635-*bis* c.p. e costituito dalla condotta di chi distrugge, deteriora, cancella, altera o sopprime informazioni, dati o programmi informatici altrui, salvo che il fatto costituisca più grave reato;
- **danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico, o comunque di pubblica utilità**, previsto dall'art. 635-*ter* c.p. e costituito dalla condotta di chi commette un fatto diretto a distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad essi pertinenti, o comunque di pubblica utilità, salvo che il fatto costituisca più grave reato;
- **danneggiamento di sistemi informatici o telematici**, previsto dall'art. 635-*quater* c.p. e costituito dalla condotta di chi, mediante le condotte di cui all'art. 635-*bis* c.p., ovvero attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi, distrugge, danneggia, rende, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici altrui o ne ostacola gravemente il funzionamento salvo che il fatto costituisca più grave reato;
- **danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità**, previsto dall'art. 635-*quinquies* c.p. e costituito dalla condotta descritta al precedente articolo 635-*quater* c.p., qualora essa sia diretta a distruggere, danneggiare, rendere, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità o ad ostacolarne gravemente il funzionamento;
- **frode informatica**, previsto dall'art. 640-*ter* c.p. e costituito dalla condotta di chi alterando in

qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno;

- **frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica**, previsto dall'art. 640-*quinquies* c.p. e costituito dalla condotta del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica il quale, al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto, ovvero di arrecare ad altri danno, viola gli obblighi previsti dalla legge per il rilascio di un certificato qualificato.

B.2. Attività sensibili

La Società ha individuato le seguenti attività sensibili, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i delitti informatici previsti dall'art. 24-*bis* del Decreto:

- utilizzo della postazione di lavoro;
- gestione di accessi, account e profili;
- utilizzo dei dispositivi di firma digitale;
- gestione dei sistemi *software*;
- gestione della rete e dell'*hardware*;
- gestione della documentazione con valore probatorio.

B.3. Protocolli generali di prevenzione

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nell'attività "sensibile" rispetto al reato di cui all'art. 24-*bis* del D. Lgs.231/2001.

In particolare, ai Destinatari che, a qualunque titolo, siano incaricati della gestione e manutenzione dei server, delle banche dati, delle applicazioni e dei *client*, nonché a tutti coloro che abbiano avuto assegnate password e chiavi di accesso al sistema informativo aziendale è fatto obbligo di:

- attenersi rigorosamente alle direttive del Gruppo Bosch in materia di gestione degli *asset* aziendali, facendone un uso appropriato rispetto alle proprie mansioni lavorative;

BOSCH AUTOMOTIVE SERVICE SOLUTIONS S.R.L.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001

- astenersi da qualsiasi condotta che possa compromettere la sicurezza, riservatezza e integrità delle informazioni e dei dati aziendali e dei terzi;
- astenersi da qualsiasi condotta diretta a superare o aggirare le protezioni del sistema informatico aziendale della Società o altrui (si tratti di soggetti pubblici o di soggetti privati);

È, altresì, fatto divieto di:

- utilizzare connessioni alternative rispetto a quelle fornite dalla Società nello svolgimento dell'attività lavorativa, salvo che sia strettamente necessario;
- utilizzare le risorse informatiche (es. *personal computer* fissi o portatili) e di rete assegnate dalla Società per scopi personali ovvero per finalità diverse da quelle lavorative;
- alterare documenti elettronici, pubblici o privati, con finalità probatoria;
- accedere, senza averne la autorizzazione, ad un sistema informatico o telematico o trattenersi contro la volontà espressa o tacita di chi ha diritto di escluderlo (il divieto include sia l'accesso ai sistemi informativi interni che l'accesso ai sistemi informativi di enti concorrenti, pubblici o privati, allo scopo di ottenere informazioni su sviluppi commerciali o industriali);
- procurarsi, riprodurre, diffondere, comunicare, ovvero portare a conoscenza di terzi codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico altrui protetto da misure di sicurezza, oppure nel fornire indicazioni o istruzioni idonee a consentire ad un terzo di accedere ad un sistema informatico altrui protetto da misure di sicurezza;
- procurarsi, produrre, riprodurre, importare, diffondere, comunicare, consegnare o, comunque, mettere a disposizione di altri apparecchiature, dispositivi o programmi informatici allo scopo di danneggiare illecitamente un sistema informatico o telematico, le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, ovvero di favorire l'interruzione, totale o parziale, l'alterazione del suo funzionamento (il divieto include la trasmissione di virus con lo scopo di danneggiare i sistemi informativi di enti concorrenti);
- intercettare, impedire o interrompere illecitamente comunicazioni informatiche o telematiche;
- distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati e programmi informatici (il divieto include l'intrusione non autorizzata nel sistema informativo di una società concorrente, con lo scopo di alterare informazioni e dati di quest'ultima);

- distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad essi pertinenti o comunque di pubblica utilità;
- distruggere, danneggiare, rendere in tutto o in parte inservibili sistemi informatici o telematici altrui o ostacolarne gravemente il funzionamento;
- distruggere, danneggiare, rendere, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità o ostacolarne gravemente il funzionamento;
- installare *software*/programmi aggiuntivi rispetto a quelli esistenti e/o autorizzati ovvero privi delle opportune licenze.

B.4. Protocolli specifici di prevenzione

Con riferimento ai protocolli specifici di prevenzione, corre l'obbligo di precisare che la Società struttura la propria operatività aziendale nel rispetto delle *policy* e procedure emanate dal Gruppo Bosch di cui la Società fa parte.

Senza pregiudizio per le ulteriori specificazioni e/o direttive di comportamento finalizzate al perseguimento della miglior gestione aziendale da parte della Società e contenute nel predetto *corpus* procedurale, il presente Modello prevede espressamente, in capo a tutti coloro che per ragione del proprio incarico/funzione/mandato specifico, si trovino a gestire una o più attività o fasi - anche preparatorie - nell'ambito dei processi sensibili elencati nella presente parte speciale B, i seguenti obblighi.

Per le operazioni riguardanti l'**utilizzo della postazione di lavoro** e la **gestione di accessi, account e profili**, i protocolli prevedono che:

- siano definiti formalmente i requisiti di autenticazione ai sistemi per l'accesso ai dati e per l'assegnazione dell'accesso remoto agli stessi da parte di soggetti terzi, quali consulenti e fornitori;
- i codici identificativi (*user-id*) per l'accesso alle applicazioni ed alla rete siano individuali ed univoci;
- siano definiti i criteri e le modalità (ad es. lunghezza minima, regole di complessità, scadenza) per la creazione delle *password* di accesso alla rete, alle applicazioni, al patrimonio informativo aziendale e ai sistemi critici o sensibili;

BOSCH AUTOMOTIVE SERVICE SOLUTIONS S.R.L.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001

- la corretta gestione delle *password* sia definita da linee guida, comunicate a tutti gli utenti, per la selezione e l'utilizzo della *password*;
- siano definiti i criteri e le modalità per l'assegnazione, la modifica e la cancellazione dei profili utente;
- sia predisposta una matrice autorizzativa – applicazioni/profili/richiedente – allineata con i ruoli organizzativi in essere e coerente con i principi di segregazione dei ruoli;
- la documentazione riguardante le attività sia conservata, ad opera del Responsabile della Funzione coinvolta, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

Per le operazioni riguardanti la **gestione dei sistemi *software*** e la **gestione della rete e dell'*hardware***, i protocolli prevedono che:

- siano definiti i criteri e le modalità per la gestione dei sistemi *software* e *hardware* che prevedano la compilazione e manutenzione di un inventario aggiornato dei *software* e degli *hardware* in uso presso la Società, l'utilizzo di *software* formalmente autorizzato e certificato e l'effettuazione di verifiche periodiche sui *software* installati e sulle memorie di massa dei sistemi in uso al fine di controllare la presenza di *software* proibiti e/o potenzialmente nocivi, e che regolamentino le responsabilità e le modalità operative in caso di implementazione e/o manutenzione di *hardware*;
- siano definiti i criteri e le modalità per le attività di *back up* che prevedano, per ogni applicazione *hardware*, la frequenza dell'attività, le modalità, il numero di copie ed il periodo di conservazione dei dati;
- siano definiti un piano di *business continuity* ed uno di *disaster recovery* periodicamente aggiornati e testati;
- la documentazione riguardante le attività sia conservata, ad opera del Responsabile della Funzione coinvolta, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

Per le operazioni riguardanti la **gestione della documentazione con valore probatorio**, i protocolli

prevedono che:

- siano definiti criteri e modalità per la generazione, distribuzione, revoca ed archiviazione delle chiavi (*smart card*, *token*);
- sia formalmente disciplinata la eventuale gestione delle *smart card* e dei *token* da parte di soggetti terzi;
- siano definiti i controlli per la protezione delle *smart card* da possibili modifiche, distruzioni e utilizzi non autorizzati;
- la documentazione di supporto alle attività effettuate con l'utilizzo di *smart card* e *token* sia conservata, ad opera del Responsabile della Funzione coinvolta, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

B.5. Flussi informativi verso l'OdV

I Responsabili delle Attività sensibili trasmettono all'OdV le informazioni indicate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

C. Delitti di criminalità organizzata e reati transnazionali (art. 24-ter del Decreto e art. 10, L. 146/2006)

C.1. Reati applicabili

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i seguenti delitti di criminalità organizzata e reati transnazionali:

- **associazione per delinquere**, previsto dall'art. 416 c.p. e che punisce coloro che promuovono o costituiscono od organizzano un'associazione di tre o più persone allo scopo di commettere più delitti, nonché coloro che vi partecipano;
- **associazione di tipo mafioso anche straniera**, previsto dall'art. 416-bis c.p. e che punisce chiunque fa parte di un'associazione di tipo mafioso formata da tre o più persone, nonché coloro che la promuovono, dirigono o organizzano. L'associazione è di tipo mafioso quando coloro che ne fanno parte si avvalgano della forza di intimidazione del vincolo associativo e della condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva per commettere delitti, per acquisire in modo diretto o indiretto la gestione o comunque il controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, appalti e servizi pubblici o per realizzare profitti o vantaggi ingiusti per sé o per altri, ovvero al fine di impedire od ostacolare il libero esercizio del voto o di procurare voti a sé o ad altri in occasione di consultazioni elettorali. L'associazione si considera armata quando i partecipanti hanno la disponibilità, per il conseguimento della finalità dell'associazione, di armi o materie esplosive, anche se occultate o tenute in luogo di deposito. Le disposizioni dell'art. 416-bis c.p. si applicano anche alla camorra e alle altre associazioni, comunque localmente denominate, anche straniere, che valendosi della forza intimidatrice del vincolo associativo perseguono scopi corrispondenti a quelli delle associazioni di tipo mafioso;
- **delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dall'articolo 416-bis c.p., ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo;**
- **induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria**, previsto dall' art. 377-bis c.p., e costituito dalla condotta di chiunque, con violenza o minaccia, o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, induce a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti alla Autorità giudiziaria

dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha la facoltà di non rispondere;

- **favoreggiamento personale**, previsto dall'art. 378 c.p., e costituito dalla condotta di chiunque, dopo che fu commesso un delitto per il quale la legge stabilisce la pena di morte o l'ergastolo o la reclusione, e fuori dei casi di concorso nel medesimo, aiuta taluno a eludere le investigazioni dell'autorità, o a sottrarsi alle ricerche di questa.

C.2. Attività sensibili

I delitti di cui all'art. 24-ter del Decreto e di cui all'art. 10, L. 146/2006 non sembrano poter essere ricollegati a specifiche attività svolte in concreto dalla Società. Inoltre, va evidenziato che:

- tali delitti hanno natura, per ampia parte, di reati associativi (associazione per delinquere, associazione di tipo mafioso anche straniera) o fortemente collegati a reati associativi (scambio elettorale politico-mafioso, delitti commessi avvalendosi delle modalità di cui all'art. 416-bis c.p. ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso), che puniscono perciò anche solo l'accordo di più persone volto alla commissione di un numero e di un tipo indeterminato di delitti;
- i reati associativi, essendo per definizione costituiti dall'accordo volto alla commissione di qualunque delitto, estendono il novero dei reati presupposto ad un numero indeterminato di figure criminose, per cui qualsiasi attività svolta dalla Società potrebbe comportare la commissione di un delitto – e la conseguente responsabilità *ex* D. Lgs. 231/2001 – “tramite” un'associazione per delinquere.

Sebbene, però, tali reati risultino essere, come detto sin qui, non riconducibili a specifiche attività concretamente svolte dalla Società – e, quindi, alle relative procedure operative – gli stessi possono essere astrattamente commessi tanto da soggetti apicali che da subordinati. Con riferimento a tale aspetto, assume rilevanza il sistema di prevenzione già in essere nella Società.

Si è infatti ritenuto che, per la prevenzione di detti reati, possano svolgere un'adeguata funzione preventiva i presidi di *corporate governance* già in essere, nonché i principi presenti nel Codice Etico, che costituiscono lo strumento più adeguato per reati come l'associazione per delinquere di cui all'art. 416 c.p., per l'impossibilità di inquadrare all'interno di uno specifico sistema di controlli il numero pressoché infinito di comportamenti che potrebbero essere commessi mediante il vincolo associativo.

Nondimeno, la Società ha in ogni caso individuato una serie di attività in cui soggetti riconducibili ad associazioni criminose, o che comunque svolgono attività illecite, possono entrare in contatto e gestire attività di impresa con la Società stessa. In particolare, sono state individuate le seguenti attività sensibili, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i citati delitti di criminalità organizzata previsti dall'art. 24-ter del Decreto e reati transnazionali previsti dall'art. 10, L. 146/2006:

- gestione degli acquisti indiretti, consulenze, appalti e forniture di servizi;
- gestione delle attività commerciali;
- gestione degli affari fiscali;
- gestione delle risorse finanziarie;
- selezione del personale e gestione delle risorse umane;
- gestione delle operazioni *intercompany*;
- gestione delle attività societarie e dei rapporti con soci, sindaci e revisori.

C.3. Protocolli generali di prevenzione

Nell'esercizio delle attività e delle mansioni ad essi affidate nell'ambito della Società, i Destinatari devono astenersi dal porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che possano integrare o comunque agevolare la commissione dei reati sopra descritti.

Nell'esercizio delle attività e delle mansioni ad essi affidate nell'ambito della Società, i Destinatari sono tenuti inoltre ad assicurare che:

- l'instaurazione di rapporti con soggetti terzi sia sempre preceduta da una prudente, accurata ed attenta valutazione nelle attività di selezione e nella determinazione delle condizioni afferenti al rapporto medesimo, al fine di prevenire il rischio di instaurare contatti con soggetti appartenenti ad associazioni criminose di qualsiasi natura;
- le prestazioni richieste o erogate da parte o a favore di terzi, con particolare riferimento ai servizi e alle attività di consulenza, siano sempre congrue, corrette, trasparenti ed effettivamente corrispondenti agli interessi della Società;
- le operazioni infragruppo siano sempre formalizzate in contratti dal contenuto sufficientemente dettagliato ed accompagnate da adeguate forme di rendicontazione;

BOSCH AUTOMOTIVE SERVICE SOLUTIONS S.R.L.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001

- la gestione dei flussi finanziari sia condotta nel rispetto delle procedure e dei livelli autorizzativi adottati, in conformità ai principi di trasparenza, adeguata documentazione di ogni operazioni e segregazione di funzioni;
- l'esercizio di poteri di spesa e rappresentanza per conto della Società avvenga sempre nel rispetto del sistema autorizzativo interno e dei principi di *governance* adottati dalla Società;
- sia garantita l'assoluta correttezza, trasparenza ed accuratezza nella gestione delle attività contabili e degli adempimenti fiscali.

I Destinatari hanno, inoltre, l'espresso divieto di:

- sottostare a richieste di qualsiasi natura contrarie alla legge, al Codice Etico o al presente Modello Organizzativo e alle procedure aziendali, dando tempestiva informativa di tali illecite richieste al proprio diretto superiore o all'Organismo di Vigilanza;
- accettare ogni corrispettivo, in forma di denaro o altra utilità, da parte di chiunque per l'esecuzione di un atto contrario o anche conforme ai doveri del proprio ufficio;
- instaurare rapporti con soggetti, enti, società o associazioni che si sappia o si abbia ragionevole motivo di ritenere siano affiliati o comunque legati ad associazioni criminali, ovvero di cui non sia adeguatamente accertata l'identità, la proprietà o i legami di controllo;
- in particolare, instaurare rapporti con soggetti che:
 - ✓ esercitino la propria attività professionale o imprenditoriale attraverso strutture o enti "di facciata" o "di comodo", privi di una effettiva struttura operativa (ad es. senza alcun dipendente o sede fisica determinata, etc.);
 - ✓ rifiutino di fornire informazioni utili alla loro identificazione o forniscano informazioni false o inesatte;
 - ✓ richiedano o offrano prestazioni che, pur astrattamente vantaggiose per la Società, presentino profili di irregolarità o sospettosità;
 - ✓ pongano in essere comportamenti contrari alla normativa fiscale, contabile o di contrasto al riciclaggio;
- detenere o introdurre in azienda armi di qualunque natura o sostanze stupefacenti o comunque

vietate.

C.4. Protocolli specifici di prevenzione

Con riferimento ai protocolli specifici di prevenzione, corre l'obbligo di precisare che la Società struttura la propria operatività aziendale nel rispetto delle *policy* e procedure emanate dal Gruppo Bosch di cui la Società fa parte.

Senza pregiudizio per le ulteriori specificazioni e/o direttive di comportamento finalizzate al perseguimento della miglior gestione aziendale da parte della Società e contenute nel predetto *corpus* procedurale, il presente Modello prevede espressamente, in capo a tutti coloro che per ragione del proprio incarico/funzione/mandato specifico, si trovino a gestire una o più attività o fasi - anche preparatorie - nell'ambito dei processi sensibili elencati nella presente parte speciale C, i seguenti obblighi.

Per le operazioni riguardanti la **gestione degli acquisti indiretti, consulenze, appalti e forniture di servizi**, si applica quanto previsto al paragrafo H.3 della Parte Speciale H redatta a presidio della commissione dei reati di "Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita" (art. 25-octies del Decreto), con riferimento alla corrispondente attività sensibile. In aggiunta a quanto ivi previsto, si specifica che per le fatture ricevute dalla Società a fronte dell'acquisto di beni e servizi sia verificata l'effettiva corrispondenza delle stesse - con riferimento sia all'esistenza della transazione, sia all'importo della stessa come indicato in fattura - ai contratti, agli ordini di acquisto o alle conferme d'ordine in essere presso la Società.

Per le operazioni riguardanti il **conferimento e gestione delle consulenze direzionali (ad es. HR, legali, fiscali)**, si applica quanto previsto al paragrafo A.5 della Parte Speciale A, con riferimento alla corrispondente attività sensibile. In aggiunta a quanto ivi previsto, si specifica che per le fatture ricevute dalla Società a fronte dell'acquisto di beni e servizi sia verificata l'effettiva corrispondenza delle stesse - con riferimento sia all'esistenza della transazione, sia all'importo della stessa come indicato in fattura - ai contratti, agli ordini di acquisto o alle conferme d'ordine in essere presso la Società.

Per le operazioni riguardanti la **selezione, valutazione e gestione dei rapporti con clienti ai fini della stipula di contratti di vendita**, i protocolli prevedono che:

- siano preventivamente svolti accertamenti idonei a verificare l'identità, la sede e la natura giuridica della controparte dell'operazione e ne sia acquisito, per le persone fisiche, il casellario giudiziale o una relativa autocertificazione;

- la documentazione sia conservata, ad opera del Responsabile della Funzione coinvolta, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle risorse finanziarie**, si applica quanto previsto al paragrafo A.5 della Parte Speciale A, con riferimento alla corrispondente attività sensibile.

Per le operazioni riguardanti la **selezione del personale e la gestione delle risorse umane (ad es., assunzione, amministrazione, valutazione, ecc.)**, si applica quanto previsto al paragrafo A.5 della Parte Speciale A, con riferimento alla corrispondente attività sensibile.

Con specifico riferimento al delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria (art. 377-*bis* c.p.), si rimanda alla Parte Speciale J.

C.5. Flussi informativi verso l'OdV

Oltre a quanto espressamente previsto dai precedenti protocolli con riferimento a specifiche Attività sensibili, i Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le informazioni indicate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

D. Delitti in materia di proprietà industriale (art. 25-bis, comma 1, lett. f) e art. 25-bis.1 del Decreto)

D.1. Reati applicabili

Per comodità espositiva e per affinità concettuale si tratteranno di seguito nella categoria dei “**Delitti in materia di proprietà industriale**” i delitti di cui all’art. 25 *bis* comma 1, lett. f) *bis* del D. Lgs. 231/2001, così come modificato dall’art. 15 della legge 23 luglio 2009, n. 99, nonché taluni delitti contro l’industria ed il commercio previsti dall’art. 25 *bis*.1. del D. Lgs. 231/2001.

Si tratta, in particolare, dei seguenti reati:

- **Contraffazione, alterazione o uso di marchi o di segni distintivi ovvero di brevetti, modelli o disegni**, previsto dall’art. 473 c.p.; la norma è posta a tutela della fiducia che i consumatori ripongono in quei mezzi o strumenti di riconoscimento che contraddistinguono i prodotti industriali e le opere dell’ingegno. Oggetto della tutela penale sono i marchi e segni distintivi (come ad es. le denominazioni d’origine), i brevetti, i disegni e i modelli industriali nazionali ed esteri, le cui nozioni si ricavano dalla relativa disciplina civilistica (cfr. il Codice della proprietà industriale, D. Lgs. 10 febbraio 2005, n. 30). La condotta punita è costituita dalla:
 - ✓ contraffazione (riproduzione abusiva del marchio, del modello o dell’invenzione in relazione a prodotti identici o affini non genuini in modo da confondere i consumatori sulla loro provenienza);
 - ✓ alterazione (riproduzione parziale del marchio, del brevetto o delle altre privative, ma sempre in modo da ingenerare confusione tra l’originale e l’imitazione);
 - ✓ dall’uso dei contrassegni alterati o contraffatti da parte di chi non sia concorso nella falsificazione.

La norma si applica a condizione che siano state osservate le norme – nazionali, comunitarie o internazionali sulla tutela della proprietà intellettuale o industriale, cosicché, ad esempio, sono esclusi dalla tutela i marchi non registrati. Tuttavia, secondo la giurisprudenza è sufficiente ai fini della disposizione in esame la presentazione della domanda di registrazione, senza che sia necessario attendere il termine del processo di registrazione.

- **Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi**, previsto dall'art. 474 c.p.; detta fattispecie di reato si configura in caso di introduzione nel territorio dello Stato di prodotti o opere con marchi e segni distintivi contraffatti o alterati, nonché in caso di detenzione per la vendita o messa in circolazione di tali prodotti ed opere. In sostanza, tale norma è diretta a reprimere le condotte di immissione sul mercato di prodotti falsamente contrassegnati e si distingue, pertanto, dal reato di contraffazione precedentemente illustrato in quanto presuppone logicamente l'avvenuta alterazione o falsificazione del prodotto o dell'opera.
- **Turbata libertà dell'industria o del commercio**, previsto dall'art. 513 c.p., detta fattispecie di reato si configura nel caso in cui venga adoperata violenza sulle cose, ovvero vengano utilizzati mezzi fraudolenti, al fine di impedire o turbare l'esercizio di un'industria o di un commercio.
- **Frodi contro le industrie nazionali**, previsto dall'art. 514 c.p.; detta fattispecie di reato si configura nel caso in cui, attraverso la vendita o la distribuzione a qualunque titolo di prodotti con nomi, marchi o segni distintivi contraffatti o alterati, venga cagionato un danno all'industria nazionale.
- **Frode nell'esercizio del commercio**, di cui all'art. 515 c.p., si configura nel caso in cui, nell'esercizio di un'attività commerciale, venga consegnata all'acquirente una cosa mobile per un'altra, ovvero una cosa mobile, per origine, provenienza, qualità o quantità, diversa da quella dichiarata o pattuita.
- **Vendita di prodotti industriali con segni mendaci**, di cui all'art. 517 c.p.; il reato previsto dalla fattispecie in parola sussiste in caso di vendita o messa in circolazione di opere o prodotti con nomi, marchi o segni distintivi atti ad indurre in inganno il compratore dell'origine, provenienza o qualità dell'opera o del prodotto.
- **Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale**, disciplinato all'art. 517 ter c.p. quale sanziona la condotta di chi, pur potendo conoscere l'esistenza di un titolo di proprietà industriale (es. marchio, brevetto, modello o disegno industriale, etc.), fabbrica o utilizza industrialmente beni o prodotti usurpando tale titolo o in violazione dello stesso. Inoltre, il reato punisce anche l'introduzione nel territorio dello Stato, la detenzione per la vendita o la messa in circolazione dei beni o prodotti realizzati mediante usurpazione o violazione. Si tratta di una fattispecie residuale, applicabile a quelle condotte che pur non integrando gli estremi della

contraffazione e alterazione richiesti dai più gravi reati di cui agli artt. 473 e 473 c.p. descritti nel paragrafo precedente, sono comunque tali da violare i diritti di utilizzo esclusivo garantiti dai titoli di proprietà industriale.

D.2. Attività sensibili

La Società ha individuato le seguenti attività sensibili, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commesse le fattispecie di reato di cui al paragrafo D.1 che precede:

- gestione delle attività commerciali, che consiste nella:
 - ✓ selezione clienti, individuazione nuove opportunità commerciali;
 - ✓ definizione dei prezzi, della scontistica e delle condizioni di vendita;
 - ✓ gestione degli ordini di vendita ed esecuzione delle prestazioni contrattuali;
 - ✓ gestione dei resi.

D.3. Protocolli generali di prevenzione

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nell'attività "sensibile" rispetto al reato di cui al paragrafo D.1 che precede.

Nell'esercizio delle attività e delle mansioni ad essi affidate nell'ambito della Società, i Destinatari della presente Parte Speciale devono:

- assicurare che le attività di commercializzazione poste in essere dalla Società avvengano nel rispetto delle procedure / prassi aziendali e della normativa nazionale, comunitaria e internazionale in materia di proprietà intellettuale e industriale;
- rispettare i diritti di proprietà intellettuale altrui;
- assicurarsi che l'utilizzo di brevetti, modelli, disegni, marchi o informazioni riservate di proprietà altrui avvenga sempre sulla base di un valido accordo o licenza.

I Destinatari hanno, inoltre, l'espreso divieto di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che possano integrare, o comunque agevolare la commissione dei reati sopra descritti;

- utilizzare segni, figure o altre indicazioni (quali nomi a dominio o denominazioni dei prodotti) che possano trarre in inganno o confondere gli acquirenti in relazione alla qualità, quantità, provenienza o origine del prodotto;
- utilizzare marchi o altri titoli di proprietà intellettuale in modo da creare un agganciamento parassitario all'attività di un concorrente;
- utilizzare materiali, disegni o informazioni di provenienza dubbia o incerta, in assenza di un'adeguata verifica sulla titolarità dei relativi diritti di utilizzazione;
- sollecitare, accettare o utilizzare informazioni o dati ottenuti in violazione di diritti di proprietà intellettuale altrui (ad es. da dipendenti di un concorrente o di un fornitore);
- rivelare informazioni di proprietà della Società a soggetti esterni in assenza di specifica autorizzazione da parte di soggetti titolari di adeguati poteri.

D.4. Protocolli specifici di prevenzione

Con riferimento ai protocolli specifici di prevenzione, corre l'obbligo di precisare che la Società struttura la propria operatività aziendale nel rispetto delle *policy* e procedure emanate dal Gruppo Bosch di cui la Società fa parte.

Senza pregiudizio per le ulteriori specificazioni e/o direttive di comportamento finalizzate al perseguimento della miglior gestione aziendale da parte della Società e contenute nel predetto *corpus* procedurale, il presente Modello prevede espressamente, in capo a tutti coloro che per ragione del proprio incarico/funzione/mandato specifico, si trovino a gestire una o più attività o fasi - anche preparatorie - nell'ambito dei processi sensibili elencati nella presente parte speciale D, i seguenti obblighi.

Resta inteso che i protocolli di seguito identificati sono da intendersi integrativi e non sostitutivi rispetto ai protocolli identificati in altre Parti Speciali del presente Modello.

- assicurare che le attività di commercializzazione poste in essere dalla Società avvengano sempre nel rispetto degli altrui titoli di proprietà industriale (marchi, brevetti, modelli e disegni industriali);
- in caso di utilizzo di beni o opere protette da altrui titoli di proprietà intellettuale, verificare che tale utilizzo avvenga sempre in presenza di espresso consenso o licenza da parte del titolare e nel rispetto dei limiti di tale licenza (es. limiti geografici, temporali, etc.);

- in caso di assunzione di personale in settori strategici, è necessario richiedere l'impegno dei candidati/neoassunti a non utilizzare informazioni riservate acquisite nel corso della precedente occupazione;
- adottare un elenco/inventario dei titoli di proprietà intellettuale utilizzate dalla Società, indicandone il titolo (es. proprietà, licenza di utilizzo, etc.) ed i limiti temporali e territoriali;
- in caso di commercializzazione di prodotti con marchi o segni distintivi altrui, verificare l'esistenza e i limiti della licenza di utilizzo da parte del titolare;
- assicurare che la gestione dei siti web aziendali sia riservata a soggetti in possesso di adeguate autorizzazione;
- rispettare i regolamenti e le policy in materia di utilizzo di risorse informatiche;
- nelle comunicazioni verso l'esterno, anche all'interno di presentazioni o nella comunicazione on-line, astenersi dall'utilizzare marchi o segni distintivi di fornitori, clienti e partner in assenza di espressa autorizzazione;
- non divulgare né utilizzare informazioni riservate fornite da fornitori o terzi in generale se non in presenza di un esplicito accordo sulla proprietà intellettuale che disciplini i limiti e le forme di tale utilizzo.

D.5. Flussi informativi verso l'OdV

Oltre a quanto espressamente previsto dai precedenti protocolli con riferimento a specifiche attività sensibili, i Responsabili delle Attività sensibili trasmettono all'OdV le informazioni indicate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

E. Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1 del Decreto)

E.1. Reati applicabili

Sulla base delle analisi condotte, sono considerati applicabili alla Società i seguenti delitti contro l'industria ed il commercio:

- **frode nell'esercizio del commercio**, previsto dall'art. 515 c.p. e che punisce chiunque, nell'esercizio di una attività commerciale, ovvero in uno spaccio aperto al pubblico, consegna all'acquirente una cosa mobile per un'altra, ovvero una cosa mobile, per origine, provenienza, qualità o quantità, diversa da quella dichiarata o pattuita;
- **vendita di prodotti industriali con segni mendaci**, previsto dall'art. 517 c.p., e che punisce chiunque pone in vendita o mette altrimenti in circolazione opere dell'ingegno o prodotti industriali, con nomi, marchi o segni distintivi nazionali o esteri, atti a indurre in inganno il compratore sull'origine, provenienza, o qualità dell'opera o del prodotto;
- **fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale**, previsto dall' art 517-ter c.p. e che, salva l'applicazione degli artt. 473 e 474 c.p., e che punisce chiunque, potendo conoscere dell'esistenza del titolo di proprietà industriale, fabbrica o adopera industrialmente oggetti o altri beni realizzati usurpando un titolo di proprietà industriale o in violazione dello stesso, nonché chi, al fine di trarne profitto, introduce nel territorio dello Stato, detiene per la vendita, pone in vendita con offerta diretta ai consumatori o mette comunque in circolazione tali beni.

E.2. Attività sensibili

La Società ha individuato le attività sensibili di seguito elencate, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi alcuni dei delitti contro l'industria e il commercio previsti dall'art. 25-bis.1 del Decreto:

- selezione del personale e gestione delle risorse umane;
- gestione delle attività commerciali, che consiste nella:
 - ✓ selezione clienti, individuazione nuove opportunità commerciali;

- ✓ definizione dei prezzi, della scontistica e delle condizioni di vendita;
- ✓ gestione degli ordini di vendita ed esecuzione delle prestazioni contrattuali;
- ✓ gestione dei resi.

E.3. Protocolli generali di prevenzione

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nell'attività "sensibile" rispetto al reato di cui al paragrafo E.1 che precede.

Nell'esercizio delle attività e delle mansioni ad essi affidate nell'ambito della Società, i Destinatari sono tenuti ad assicurare che:

- le attività poste in essere dalla Società nei confronti dei concorrenti siano sempre improntate a principi di correttezza e trasparenza, nel rispetto della legislazione vigente in materia di concorrenza e antitrust;
- l'esecuzione dei contratti di cui è parte la Società sia ispirata a principi di trasparenza, correttezza, buona fede e diligente collaborazione;
- nelle attività di commercializzazione poste in essere dalla Società, garantire il rispetto delle procedure in materia di qualità del prodotto, assicurandosi che lo stesso sia conforme per qualità, quantità, provenienza e origine a quanto pattuito con l'acquirente.

È in ogni caso vietato:

- esercitare pressioni indebite, minacce o qualunque forma di violenza nei confronti dei concorrenti e/o di loro collaboratori o dipendenti;
- concludere accordi o intese con concorrenti in grado di minare la concorrenza;
- porre in essere attività fraudolente (tra cui l'uso di documenti falsi, raggiri, menzogne, illecita sottrazione di informazioni, etc.) allo scopo di acquisire vantaggi competitivi o danneggiare un concorrente, anche attraverso il boicottaggio della relativa attività o lo storno di dipendenti;
- minacciare i concorrenti di intraprendere azioni legali o altre misure nei loro confronti allorché tali misure siano consapevolmente pretestuose, infondate o volte esclusivamente a pregiudicare lo svolgimento dell'attività economica dei concorrenti;

- commercializzare merci per origine, provenienza, qualità o quantità diversa da quella dichiarata o pattuita.

E.4 Protocolli specifici di prevenzione

Con riferimento ai protocolli specifici di prevenzione, corre l'obbligo di precisare che la Società struttura la propria operatività aziendale nel rispetto delle *policy* e procedure emanate dal Gruppo Bosch di cui la Società fa parte.

Senza pregiudizio per le ulteriori specificazioni e/o direttive di comportamento finalizzate al perseguimento della miglior gestione aziendale da parte della Società e contenute nel predetto *corpus* procedurale, il presente Modello prevede espressamente, in capo a tutti coloro che per ragione del proprio incarico/funzione/mandato specifico, si trovino a gestire una o più attività o fasi - anche preparatorie - nell'ambito dei processi sensibili elencati nella presente parte speciale E, i seguenti obblighi.

Per le operazioni riguardanti la **selezione del personale e la gestione delle risorse umane (ad es., assunzione, amministrazione, valutazione, ecc.)**, si applica quanto previsto al paragrafo A.5 della Parte Speciale A, con riferimento alla corrispondente attività sensibile.

E.5. Flussi informativi verso l'OdV

I Responsabili delle Attività sensibili trasmettono all'OdV le informazioni individuate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

F. Reati societari (art. 25-ter del Decreto)

F.1. Reati applicabili

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i seguenti reati societari:

- **false comunicazioni sociali**, previsto dall'art. 2621 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori, dei direttori generali, dei dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, dei sindaci e dei liquidatori i quali, fuori dai casi previsti dall'art. 2622 e al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, consapevolmente espongono fatti materiali rilevanti non rispondenti al vero ovvero omettono fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale, o finanziaria della società o del gruppo al quale la stessa appartiene, in modo concretamente idoneo ad indurre altri in errore;
- **false comunicazioni sociali delle società quotate**, previsto dall'art. 2622 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori, dei direttori generali, dei dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, dei sindaci e dei liquidatori di società emittenti strumenti finanziari ammessi negoziazione in un mercato regolamentato italiano o di altro Paese dell'Unione europea i quali al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali, dirette ai soci o al pubblico, consapevolmente espongono fatti materiali non rispondenti al vero, ovvero omettono fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale la stessa appartiene, in modo concretamente idoneo ad indurre altri in errore. La fattispecie *de qua* è applicabile altresì a:
 - ✓ società emittenti strumenti finanziari per i quali è stata presentata una richiesta di ammissione alla negoziazione in un mercato regolamentato italiano o di altro Paese dell'Unione europea;
 - ✓ società emittenti strumenti finanziari ammessi alla negoziazione in un sistema multilaterale di negoziazione italiano;

BOSCH AUTOMOTIVE SERVICE SOLUTIONS S.R.L.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001

- ✓ società che controllano società emittenti strumenti finanziari ammessi alla negoziazione in un mercato regolamentato italiano o di altro Paese dell'Unione europea;
- ✓ società che fanno appello al pubblico risparmio o che comunque lo gestiscono.
- **impedito controllo**, previsto dall'art. 2625 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori i quali, occultando documenti o con altri idonei artifici, impediscono o comunque ostacolano lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci o ad altri organi sociali;
- **corruzione tra privati**, previsto dall'art. 2635 c.c. e costituito dalla condotta di amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori, di società o enti privati che, anche per interposta persona, sollecitano o ricevono, per sé o per altri, denaro o altra utilità non dovuti, o ne accettano la promessa, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà; è punito anche il fatto di cui al paragrafo precedente, se commesso da chi è sottoposto alla direzione e alla vigilanza di uno dei soggetti indicati al primo comma. La condotta rilevante e richiamata dall'art. 25-ter è quella dell'art. 2635, comma 3, che punisce chi, anche per interposta persona, offre, promette o dà denaro o altra utilità non dovuti alle persone indicate nel primo e nel secondo comma. Infine, si procede d'ufficio e non su querela della persona offesa;
- **istigazione alla corruzione tra privati**, previsto dall'art. 2365-bis, c.c.; la fattispecie è volta a punire chi mira (senza riuscirvi) a corrompere le figure dirigenziali che operano all'interno di società private, affinché compiano od omettano un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà.

F.2. Attività sensibili

La Società ha individuato le seguenti attività sensibili, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i citati reati societari previsti dall'art. 25-ter del Decreto:

- **gestione degli affari fiscali:**
 - ✓ redazione e invio delle dichiarazioni fiscali periodiche;
 - ✓ pagamento imposte e gestione degli ulteriori adempimenti fiscali;
 - ✓ gestione dei rapporti con Autorità fiscali in occasione di procedimenti, visite o ispezioni (es. Agenzia dell'Entrate, Guardia di Finanza)

BOSCH AUTOMOTIVE SERVICE SOLUTIONS S.R.L.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001

- **Gestione delle risorse finanziarie:**
 - ✓ gestione della tesoreria;
 - ✓ gestione conti correnti e rapporti con gli istituti di credito (es. finanziamenti, garanzie, etc.);
 - ✓ gestione delle posizioni creditorie e delle iniziative di recupero delle stesse;
 - ✓ pianificazione finanziaria.
- **Gestione della contabilità generale, redazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali:**
 - ✓ gestione della contabilità generale;
 - ✓ predisposizione del bilancio e di tutte le comunicazioni sociali obbligatorie.
- **Gestione dei rapporti *intercompany*:**
 - ✓ gestione dei rapporti di servizio e fornitura con le società del Gruppo;
 - ✓ gestione dei finanziamenti e delle prestazioni infragruppo.
- **Gestione delle attività societarie e dei rapporti con soci, sindaci e revisori:**
 - ✓ gestione della *governance* societaria;
 - ✓ gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale;
 - ✓ gestione dell'informativa finanziaria;
 - ✓ esecuzione e gestione delle operazioni straordinarie di acquisto/vendita di azioni.

È, inoltre, necessario rilevare che alcune aree di rischio si configurano solamente come strumentali, e non dirette, alla commissione dei Reati Societari, potendo contribuire a realizzare le condizioni o preconstituire i mezzi e gli strumenti per la commissione delle fattispecie di reato come, a titolo esemplificativo, con riferimento all'area di rischio "Selezione del personale e gestione delle risorse umane", nel caso vengano alterati documenti contabili inerenti ad adempimenti previdenziali con conseguente rappresentazione di una situazione patrimoniale non veritiera.

Ripotiamo, a seguire, le aree di rischio le cui attività possono essere strumentali alla commissione di Reati Societari:

- **selezione del personale e gestione delle risorse umane;**
- **gestione degli acquisti indiretti, consulenze, appalti e forniture di servizi;**
- **gestione delle attività commerciali;**
- **gestione di omaggi, liberalità o sponsorizzazioni;**
- **gestione del contenzioso giudiziale, stragiudiziale e amministrativo.**

F.2.bis Focus sui delitti di corruzione tra privati e istigazione alla corruzione

Con specifico riferimento al reato di corruzione tra privati e istigazione alla corruzione tra privati, le aree a rischio sono invece rappresentate, da un lato, da quelle che potrebbero trarre un diretto beneficio da un accordo corruttivo realizzato nell'interesse della Società; dall'altro lato, devono considerarsi a rischio della commissione di tali reati anche tutte le aree che potrebbero essere coinvolte in attività strumentali alla creazione di provviste corruttive in denaro ovvero nella gestione di utilità che potrebbero essere utilizzate come illecita "retribuzione" (es. selezione del personale e assunzioni, omaggistica, etc.).

Si riporta, di seguito, un elenco di tali aree, con indicazione - per ciascuna area - delle specifiche attività ritenute a potenziale rischio di commissione di reati, nonché di quelle attività che, pur non essendo direttamente coinvolte nelle attività a rischio, potrebbero nondimeno realizzare le condizioni o preconstituire i mezzi e gli strumenti per la commissione di fattispecie di reato:

- **Selezione del personale e gestione delle risorse umane:**
 - ✓ attività di ricerca, selezione e assunzione di personale;
 - ✓ gestione della politica retributiva e premiale;
 - ✓ assegnazione di benefits aziendali (es. auto, utenze, locazioni, etc.);
 - ✓ gestione rimborsi spese;
 - ✓ gestione amministrativa del personale (es. elaborazione cedolini paga e pagamento stipendi);
 - ✓ gestione adempimenti previdenziali e pagamento contributi;
 - ✓ gestione assunzioni di personale non comunitario.
- **Gestione degli acquisti indiretti, consulenze, appalti e forniture di servizi:**

- ✓ selezione e qualificazione fornitori/consulenti;
 - ✓ gestione trattativa e definizione condizioni contrattuali di fornitura;
 - ✓ gestione ed emissione degli ordini di acquisto;
 - ✓ accertamento dell'effettiva esecuzione delle relative prestazioni.
- **Gestione di omaggi, liberalità, sponsorizzazioni:**
- ✓ gestione omaggi, doni o liberalità a clienti e terzi;
 - ✓ gestione iniziative benefiche;
 - ✓ gestione spese di rappresentanza e assegnazione benefits.
- **Gestione delle risorse finanziarie:**
- ✓ gestione della tesoreria;
 - ✓ gestione conti correnti e rapporti con gli istituti di credito (es. finanziamenti, garanzie, etc.);
 - ✓ gestione delle posizioni creditorie e delle iniziative di recupero delle stesse;
 - ✓ pianificazione finanziaria.

F.3. Protocolli generali di prevenzione

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nell'attività "sensibile" rispetto ai reati di cui al paragrafo F.1 che precede.

La condotta di SXIT è caratterizzata dal massimo rispetto della normativa vigente ed è fondata sui principi di trasparenza, correttezza e lealtà al fine di garantire l'integrità del capitale sociale, la tutela dei creditori e dei terzi che instaurano rapporti con la Società.

La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili. I Destinatari, nell'ambito delle rispettive competenze e funzioni devono:

- collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità, dovendo ciascuna registrazione riflettere esattamente ciò che risulta dalla

documentazione di supporto;

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge, dei principi contabili e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai Soci ed ai terzi una informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- osservare le regole di corretta, completa e trasparente registrazione nell'attività di contabilizzazione dei fatti relativi alla gestione della Società;
- assicurare che ogni operazione sia, oltre che correttamente registrata, anche autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua;
- assicurare che per ogni operazione vi sia 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;
- osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
- riferire prontamente all'OdV eventuali situazioni di irregolarità.

F.4. Protocolli specifici di prevenzione

Con riferimento ai protocolli specifici di prevenzione, corre l'obbligo di precisare che la Società struttura la propria operatività aziendale nel rispetto delle *policy* e procedure emanate dal Gruppo Bosch di cui la Società fa parte.

Senza pregiudizio per le ulteriori specificazioni e/o direttive di comportamento finalizzate al perseguimento della miglior gestione aziendale da parte della Società e contenute nel predetto *corpus* procedurale, il presente Modello prevede espressamente, in capo a tutti coloro che per ragione del proprio incarico/funzione/mandato specifico, si trovino a gestire una o più attività o fasi - anche preparatorie - nell'ambito dei processi sensibili elencati nella presente parte speciale F, i seguenti obblighi.

Per le operazioni connesse alla gestione contabile (incluse le **valutazioni e stime di poste soggettive di bilancio; la rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività di impresa nelle scritture**

BOSCH AUTOMOTIVE SERVICE SOLUTIONS S.R.L.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001

contabili, nelle relazioni, nei bilanci e in altri documenti di impresa e l'aggiornamento del piano dei conti) i protocolli prevedono che:

- tutte le operazioni di rilevazione e registrazione delle attività di impresa siano effettuate con correttezza e nel rispetto dei principi di veridicità e completezza;
- i responsabili delle diverse Funzioni aziendali forniscano alla Funzione responsabile le informazioni loro richieste in modo tempestivo e attestando, ove possibile, la completezza e la veridicità delle informazioni, o indicando i soggetti che possano fornire tale attestazione;
- qualora utile per la comprensione dell'informazione, i responsabili delle diverse Funzioni aziendali indichino i documenti o le fonti originarie dalle quali sono tratte ed elaborate le informazioni trasmesse, e, ove possibile, ne alleghino copia;
- la rilevazione, la trasmissione e l'aggregazione delle informazioni contabili finalizzate alla predisposizione delle comunicazioni sociali avvenga esclusivamente tramite modalità che possano garantire la tracciabilità dei singoli passaggi del processo di formazione dei dati e l'identificazione dei soggetti che inseriscono i dati nel sistema;
- eventuali significative modifiche alle poste di bilancio o ai criteri di contabilizzazione delle stesse siano adeguatamente autorizzate secondo le procedure aziendali e le deleghe interne;
- la richiesta da parte di chiunque di ingiustificate variazioni dei criteri di rilevazione, registrazione e rappresentazione contabile o di variazione quantitativa dei dati rispetto a quelli già contabilizzati in base alle procedure operative della Società, sia oggetto di immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza;
- le bozze del bilancio e degli altri documenti contabili siano messi a disposizione dell'Organo Amministrativo con ragionevole anticipo rispetto alla data prevista per l'approvazione del bilancio.

Per le operazioni riguardanti i **rapporti con i Soci e con il Collegio Sindacale**, i protocolli prevedono che:

- per ciascuna Funzione sia individuato un Responsabile della raccolta e dell'elaborazione delle informazioni richieste e trasmesse al Collegio Sindacale, previa verifica della loro completezza, inerenza e correttezza;
- le trasmissioni di dati e informazioni, nonché ogni rilievo, comunicazione o valutazione espressa ufficialmente dai Soci e dal Collegio Sindacale, siano documentati e conservati;

BOSCH AUTOMOTIVE SERVICE SOLUTIONS S.R.L.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001

- tutti i documenti relativi ad operazioni all'ordine del giorno delle riunioni dell'Assemblea o, comunque, relativi a operazioni sulle quali il Collegio Sindacale deve esprimere un parere, siano comunicati e messi a disposizione con ragionevole anticipo;
- sia garantito ai Soci e al Collegio Sindacale il libero accesso alla contabilità aziendale e a quanto altro richiesto per un corretto svolgimento dell'incarico o dell'attività di controllo.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle operazioni sul capitale sociale (ivi comprese le operazioni straordinarie)**, i protocolli prevedono che:

- la Funzione proponente l'operazione predisponga idonea documentazione a supporto dell'operazione proposta, nonché una relazione informativa preliminare che illustri i contenuti, l'interesse sottostante e le finalità strategiche dell'operazione;
- ai fini della registrazione contabile dell'operazione, sia verificata preliminarmente la completezza, l'inerenza e la correttezza della documentazione di supporto dell'operazione.

Per le operazioni riguardanti la **gestione degli acquisti indiretti, consulenze, appalti e forniture di servizi**, i protocolli prevedono che:

- non vi sia identità soggettiva tra il soggetto che procede alle negoziazioni nei limiti assegnati ed il soggetto che approva definitivamente l'accordo, apponendovi la propria sottoscrizione;
- il Responsabile della Funzione coinvolta che approva l'accordo:
 - ✓ conservi la documentazione relativa all'operazione in un apposito archivio, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi;
 - ✓ informi l'OdV delle risultanze delle varie fasi dell'attività, nonché di qualsiasi criticità possa riscontrarsi;
- le operazioni che comportano l'utilizzo o l'impiego di risorse economiche o finanziarie abbiano una causale espressa, siano motivate dal soggetto richiedente, anche attraverso la mera indicazione della tipologia di spesa alla quale appartiene l'operazione, e siano documentate e registrate in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile;
- i pagamenti della Società nonché i flussi di denaro siano sempre tracciabili e provabili

BOSCH AUTOMOTIVE SERVICE SOLUTIONS S.R.L.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001

documentalmente;

- i pagamenti a terzi siano effettuati mediante circuiti bancari con mezzi che garantiscano evidenza che il beneficiario del pagamento sia effettivamente il soggetto terzo contraente con la Società;
- siano vietati i flussi in uscita in denaro contante, salvo che per tipologie minime di spesa (piccola cassa) espressamente autorizzate dai responsabili delle funzioni competenti come previsto nella procedura aziendale applicabile;
- i flussi finanziari della Società in uscita siano costantemente monitorati e sempre tracciabili;
- siano individuati degli indicatori di anomalia che consentano di rilevare eventuali transazioni a “rischio” o “sospette” con fornitori sulla base del profilo economico-patrimoniale dell’operazione (ad es. operazioni non usuali per tipologia, frequenza, tempistica, importo, dislocazione geografica).

Per le operazioni riguardanti, la **gestione delle risorse umane** (ad es. **selezione, assunzione, amministrazione, valutazione, ecc.**), la **gestione e controllo delle note spese**, la **gestione dei beni strumentali/utilità aziendali** (ad es. **autovetture, cellulari, personal computer, ecc.**) e la **gestione degli omaggi, delle liberalità e delle sponsorizzazioni**, si applica quanto previsto al paragrafo A.5 della Parte Speciale A, con riferimento alle corrispondenti attività sensibili.

Per le operazioni riguardanti la **selezione, valutazione e gestione dei rapporti con clienti ai fini della stipula di contratti di vendita e attività di vendita**, i protocolli prevedono che:

- non vi sia identità soggettiva tra il soggetto che procede alle negoziazioni nei limiti assegnati ed il soggetto che approva definitivamente l’accordo, apponendovi la propria sottoscrizione;
- il Responsabile della Funzione coinvolta che approva l’accordo:
 - ✓ conservi la documentazione relativa all’operazione in un apposito archivio, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell’intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi;
 - ✓ informi l’OdV delle risultanze delle varie fasi dell’attività, nonché di qualsiasi criticità possa riscontrarsi;
- siano preventivamente definiti:

- ✓ le attività svolte ai fini della ricerca di nuovi clienti;
 - ✓ i criteri da utilizzare ai fini della determinazione di un prezzo massimo di offerta;
 - ✓ i livelli di autorizzazione necessari ai fini dell'approvazione del prezzo e degli eventuali sconti;
- sia previsto un sistema di *reporting* verso il Responsabile della Funzione coinvolta contenente informazioni in merito ai clienti o potenziali clienti incontrati, esito degli incontri, principali problematiche emerse, ecc.

F.5. Flussi informativi verso l'OdV

Oltre a quanto espressamente previsto dai precedenti protocolli con riferimento a specifiche attività sensibili, i Responsabili delle Attività sensibili trasmettono all'OdV le informazioni individuate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

G. Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies del Decreto)¹⁸

G.1. Reati applicabili

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i delitti di **omicidio colposo** e di **lesioni personali colpose** gravi o gravissime, commessi con violazione della normativa antinfortunistica e sulla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

Gli artt. 589 e 590, comma 3 c.p., richiamati dall'art. 25-septies del Decreto, sanzionano chiunque, per colpa, cagioni rispettivamente la morte di una persona ovvero le arrechi lesioni personali gravi o gravissime¹⁹.

Per "lesione" si intende l'insieme degli effetti patologici costituenti malattia, ossia quelle alterazioni organiche e funzionali conseguenti al verificarsi di una condotta violenta: la lesione è grave se la malattia ha messo in pericolo la vita della vittima, ha determinato un periodo di convalescenza superiore ai quaranta giorni, ovvero ha comportato l'indebolimento permanente della potenzialità funzionale di un senso o di un organo. È gravissima se la condotta ha determinato una malattia probabilmente insanabile (con effetti permanenti non curabili) oppure ha cagionato la perdita totale di un senso, di un arto, della capacità di

¹⁸ La responsabilità amministrativa degli enti in relazione ai reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commessi con violazione della normativa in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro è il frutto della riforma operata dall'art. 9 della L. 123/2007, che ha introdotto l'art. 25 septies del D. Lgs. 231/2001.

Tale innovazione si è rilevata particolarmente rilevante dal momento che, per la prima volta, è stata prevista nel nostro ordinamento una responsabilità delle persone giuridiche in relazione ad un reato colposo, cioè di un reato realizzato senza la coscienza e la volontà di compierlo, ma nondimeno, cagionato a causa dell'inosservanza di regole cautelari per imprudenza ovvero negligenza ovvero imperizia rimproverabile al suo autore.

In tale contesto, il requisito dell'"interesse o vantaggio" della Società (richiesto per l'integrazione della responsabilità ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e che mal si concilia – per sua natura – con la commissione di un reato colposo) deve essere riferito non all'evento in sé (es. morte o lesioni del lavoratore), che non rappresenta certo un vantaggio ma piuttosto un danno per la Società, bensì alla condotta inosservante della normativa antinfortunistica che lo ha reso possibile (es. mancata adozione di adeguati dispositivi di protezione individuale) e al conseguente beneficio che la Società potrebbe trarne anche in termini di risparmio di costi o di tempi richiesti per l'adozione delle misure preventive.

¹⁹ **Art. 589 c.p.** Omicidio colposo: «*Chiunque cagiona per colpa la morte di una persona è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni. Se il fatto è commesso con violazione delle norme [...] per la prevenzione degli infortuni sul lavoro la pena è della reclusione da due a cinque anni. [...] Nel caso di morte di più persone, ovvero di morte di una o più persone e di lesioni di una o più persone, si applica la pena che dovrebbe infliggersi per la più grave delle violazioni commesse aumentata fino al triplo, ma la pena non può superare gli anni quindici*».

Art. 590 c.p. Lesioni personali colpose: «*Chiunque cagiona ad altri per colpa una lesione personale è punito con la reclusione fino a tre mesi o con la multa fino a € 309. Se la lesione è grave la pena è della reclusione da uno a sei mesi o della multa da € 123 a € 619; se è gravissima, della reclusione da tre mesi a due anni o della multa da € 309 a € 1.239. Se i fatti di cui al secondo comma sono commessi con violazione delle norme [...] per la prevenzione degli infortuni sul lavoro la pena per le lesioni gravi è della reclusione da tre mesi a un anno o della multa da € 500 a € 2.000 e la pena per le lesioni gravissime è della reclusione da uno a tre anni. [...] Nel caso di lesioni di più persone si applica la pena che dovrebbe infliggersi per la più grave delle violazioni commesse, aumentata fino al triplo; ma la pena della reclusione non può superare gli anni cinque. Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo nei casi previsti nel primo e secondo capoverso, limitatamente ai fatti commessi con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro o relative all'igiene del lavoro o che abbiano determinato una malattia professionale*».

parlare correttamente o di procreare, la perdita dell'uso di un organo ovvero ha deformato o sfregiato il volto della vittima.

L'evento dannoso, sia esso rappresentato dalla lesione grave o gravissima o dalla morte, può essere perpetrato tramite un comportamento attivo (l'agente pone in essere una condotta con cui lede l'integrità di un altro individuo), ovvero mediante un atteggiamento omissivo (l'agente non interviene a impedire l'evento dannoso che ha il dovere giuridico di impedire). Un soggetto risponde della propria condotta omissiva, lesiva della vita o dell'incolumità fisica di una persona, soltanto se riveste nei confronti della vittima una posizione di garanzia (se ha, cioè, il dovere giuridico di impedire l'evento lesivo), che può avere origine da un contratto oppure dalla volontà unilaterale dell'agente. L'ordinamento individua nel datore di lavoro²⁰ il garante "dell'integrità fisica e della personalità morale dei prestatori di lavoro" e la sua posizione di garanzia è comunque trasferibile ad altri soggetti, a patto che la relativa delega sia sufficientemente specifica, predisposta mediante atto scritto e idonea a trasferire tutti i poteri autoritativi e decisorii necessari per tutelare l'incolumità dei lavoratori subordinati. Il prescelto a ricoprire l'incarico deve essere persona capace e competente per la materia oggetto del trasferimento di responsabilità. Di norma, quindi, si ravviserà una condotta attiva nel soggetto che svolge direttamente mansioni operative e che materialmente danneggia altri, mentre la condotta omissiva sarà usualmente ravvisabile nel soggetto che non ottempera agli obblighi di vigilanza e controllo (ad es. datore di lavoro, dirigente, preposto) e in tal modo non interviene ad impedire l'evento.

Sotto il profilo soggettivo, l'omicidio o le lesioni rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti dovranno essere realizzati mediante colpa: tale profilo di imputazione soggettiva può essere generico (violazione di regole di condotta cristallizzate nel tessuto sociale in base a norme di esperienza imperniate sui parametri della diligenza, prudenza e perizia) o specifico (violazione di regole di condotta positivizzate in leggi, regolamenti, ordini o discipline). In ciò vi è una profonda differenza rispetto ai criteri di imputazione soggettiva previsti per le altre figure delittuose richiamate dal D. Lgs. 231/2001, tutte punite a titolo di dolo: in tali casi è necessario che il soggetto agisca rappresentandosi e volendo la realizzazione dell'evento - conseguenza della propria condotta delittuosa, non essendo sufficiente un comportamento imprudente o imperito in relazione alla stessa.

Ai sensi del D. Lgs. 231/2001, la condotta lesiva dell'agente che integra i reati di omicidio e lesioni colpose

²⁰ 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 (art. 2, comma 1, lett. b) D. Lgs. 81/2008).

gravi o gravissime deve essere necessariamente aggravata, ossia conseguire alla violazione di norme antinfortunistiche concernenti la tutela dell'igiene e della salute sul lavoro. Ai fini dell'implementazione del Modello è necessario comunque considerare che:

- il rispetto degli standard minimi di sicurezza previsti dalla normativa specifica di settore non esaurisce l'obbligo di diligenza complessivamente richiesto;
- è necessario garantire l'adozione di standard di sicurezza tali da minimizzare (e, se possibile, eliminare) ogni rischio di infortunio e malattia, anche in base alle migliori tecnica e scienza conosciute, secondo le particolarità del lavoro;
- non esclude tutte le responsabilità in capo alla persona fisica o all'ente il comportamento del lavoratore infortunato che abbia dato occasione all'evento, quando quest'ultimo sia da ricondurre, comunque, alla mancanza o insufficienza delle cautele che, se adottate, avrebbero neutralizzato il rischio sotteso a un siffatto comportamento. La responsabilità è esclusa solo in presenza di comportamenti del lavoratore che presentino il carattere dell'eccezionalità, dell'abnormità o dell'esorbitanza rispetto al procedimento lavorativo, alle direttive organizzative ricevute e alla comune prudenza.

Sotto il profilo dei soggetti tutelati, le norme antinfortunistiche non tutelano solo i dipendenti, ma tutte le persone che legittimamente occupano i locali adibiti allo svolgimento della prestazione lavorativa.

Per quanto concerne i soggetti attivi, possono commettere queste tipologie di reato coloro che, in ragione della loro mansione, svolgono attività sensibili in materia; ad es.:

- il lavoratore che, attraverso le proprie azioni e/o omissioni, può pregiudicare la propria ed altrui salute e sicurezza;
- il dirigente ed il preposto, ai quali possono competere, tra gli altri, i compiti di coordinamento e supervisione delle attività, di formazione e di informazione;
- il datore di lavoro, quale principale attore nell'ambito della prevenzione e protezione;
- il progettista, al quale compete il rispetto dei principi di prevenzione in materia di salute e sicurezza sul lavoro, sin dal momento delle proprie scelte progettuali e tecniche;
- il fabbricante, l'installatore ed il manutentore che, nell'ambito delle rispettive competenze, devono assicurare il rispetto delle norme tecniche applicabili;

- il committente, al quale competono, secondo le modalità definite dalla normativa, la gestione ed il controllo dei lavori affidati in appalto.

G.2. Principali soggetti interessati dalla normativa sulla tutela della sicurezza, dell'igiene e della salute sul luogo di lavoro

Al fine di una più agevole comprensione dei doveri e delle responsabilità previste dalla vigente normativa e dal Modello in materia di salute, igiene e sicurezza sul lavoro, si riporta di seguito l'indicazione dei principali soggetti coinvolti e delle relative definizioni ai sensi del D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 recante il Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (“**D. Lgs. 81/2008**” o “**Testo Unico Sicurezza**”):

- Datore di Lavoro 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 della società o di una sua unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa;
- Dirigente è la persona che, in ragione delle competenze professionali e di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, attua le direttive del datore di lavoro organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa;
- Preposto è la persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintende alla attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa;
- Lavoratore è la persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un datore di lavoro pubblico o privato, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione, esclusi gli addetti ai servizi domestici e familiari. Al lavoratore così definito sono equiparati altri soggetti quali il socio lavoratore di cooperativa o di società, anche di fatto, che presta la sua attività per conto delle società e dell'ente stesso; l'associato in partecipazione; il soggetto beneficiario delle iniziative di tirocini formativi e stage o i lavoratori volontari;
- Medico competente è il medico che collabora con il datore di lavoro ai fini della valutazione dei rischi ed è nominato dallo stesso per effettuare la sorveglianza sanitaria e per tutti gli altri compiti

previsti dalla normativa vigente;

- Servizio di prevenzione e protezione dai rischi (SPP) è l'insieme delle persone, sistemi e mezzi esterni o interni all'azienda finalizzati all'attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali per i lavoratori;
- Responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP) è la persona designata dal datore di lavoro, a cui risponde, per coordinare il servizio di prevenzione e protezione dai rischi;
- Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) è la persona eletta o designata per rappresentare i lavoratori per quanto concerne gli aspetti della salute e della sicurezza durante il lavoro.

G.3. La normativa a tutela della sicurezza, dell'igiene e della salute sul luogo di lavoro: le misure generali di tutela

Si è detto che i reati di omicidio e lesioni colpose acquistano rilievo ai sensi del D. Lgs. 231/2001 unicamente se compiuti in violazione della normativa sulla tutela della sicurezza, dell'igiene e della salute sul luogo di lavoro. Le principali disposizioni in materia sono attualmente contenute nel Testo Unico Sicurezza e successive modifiche.

Più in generale, a prescindere da specifiche disposizioni preventive dettate dal Testo Unico Sicurezza, è necessario considerare che – secondo l'art. 2087 c.c. – il datore di lavoro è tenuto ad adottare, nell'esercizio dell'attività di impresa, tutte le misure che, secondo la particolarità del lavoro, l'esperienza e le tecniche sono necessarie a tutelare l'integrità fisica e la personalità morale dei lavoratori. Pertanto, il datore di lavoro è obbligato ad eliminare qualsiasi tipo di rischio derivante dal luogo di lavoro alla luce delle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico e, ove ciò non sia possibile, a ridurre tali rischi al minimo.

Fermo restando il rispetto di tale dovere di carattere generale, il Testo Unico Sicurezza individua le seguenti **misure generali di tutela** da adottare nella gestione della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro:

- la valutazione di tutti i rischi per la salute e sicurezza;
- la programmazione della prevenzione, mirata ad un complesso che integri in modo coerente nella prevenzione le condizioni tecniche produttive dell'azienda nonché l'influenza dei fattori dell'ambiente e dell'organizzazione del lavoro;

BOSCH AUTOMOTIVE SERVICE SOLUTIONS S.R.L.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001

- l'eliminazione dei rischi e, ove ciò non sia possibile, la loro riduzione al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;
- il rispetto dei principi ergonomici nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro e produzione, in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo;
- la riduzione dei rischi alla fonte;
- la sostituzione di ciò che è pericoloso con ciò che non lo è, o è meno pericoloso;
- la limitazione al minimo del numero dei lavoratori che sono, o che possono essere, esposti al rischio;
- l'utilizzo limitato degli agenti chimici, fisici e biologici sui luoghi di lavoro;
- la priorità delle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- il controllo sanitario dei lavoratori;
- l'allontanamento del lavoratore dall'esposizione al rischio per motivi sanitari inerenti la sua persona e l'adibizione, ove possibile, ad altra mansione;
- l'informazione e formazione adeguate per i lavoratori;
- l'informazione e formazione adeguate per dirigenti e i preposti;
- l'informazione e formazione adeguate per i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- le istruzioni adeguate ai lavoratori;
- la partecipazione e consultazione dei lavoratori;
- la partecipazione e consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- la programmazione delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di codici di condotta e di buone prassi;
- le misure di emergenza da attuare in caso di primo soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave e immediato;
- l'uso di segnali di avvertimento e di sicurezza;

- la regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alla indicazione dei fabbricanti.
- le misure relative alla sicurezza, all'igiene ed alla salute durante il lavoro non devono in nessun caso comportare oneri finanziari per i lavoratori.

G.4. Obblighi non delegabili del Datore di Lavoro

L'art. 17 del D. Lgs. 81/2008 stabilisce che tra gli obblighi (e non delegabili) del Datore di Lavoro vi siano quelli di:

- procedere alla valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza, con riferimento – tra l'altro - alla scelta delle attrezzature, delle sostanze e dei preparati e miscele chimiche impiegati, nonché nella sistemazione dei luoghi di lavoro;
- predisporre un documento della valutazione del rischio (DVR) contenente:
 - ✓ una relazione sulla valutazione di tutti i rischi per la sicurezza e la salute durante l'attività lavorativa, nella quale siano specificati i criteri adottati per la valutazione stessa;
 - ✓ l'indicazione delle misure di prevenzione e di protezione attuate e dei dispositivi di protezione individuali adottati a seguito della valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza;
 - ✓ il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;
 - ✓ l'individuazione delle procedure per l'attuazione delle misure da realizzare, nonché dei ruoli dell'organizzazione aziendale che vi debbono provvedere, a cui devono essere assegnati unicamente soggetti in possesso di adeguate competenze e poteri;
 - ✓ l'indicazione del nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione, del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza o di quello territoriale e del medico competente che ha partecipato alla valutazione del rischio;
 - ✓ l'individuazione delle mansioni che eventualmente espongono i lavoratori a rischi specifici che richiedono una riconosciuta capacità professionale, specifica esperienza, adeguata formazione e addestramento;

- ✓ le ulteriori indicazioni previste dalle specifiche norme sulla valutazione dei rischi contenute nel D. Lgs. 81/2008.
- procedere alla custodia del DVR presso l'azienda o l'unità produttiva;
- predisporre un documento unico della valutazione dei rischi da interferenze (DUVRI) con il quale, in caso di affidamento di lavori, servizi e forniture all'interno dell'azienda o dell'unità produttiva ad imprese appaltatrici o a lavoratori autonomi (e con esclusione delle eccezioni previste dal D. Lgs. 81/2008), il datore di lavoro fornisce agli stessi soggetti dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di emergenza adottate in relazione alla propria attività;
- adeguare il DUVRI in funzione dell'evoluzione dei lavori, servizi e forniture;
- nominare il RSPP.

G.5. Ulteriori obblighi

Fermo restando l'adempimento degli obblighi sopra descritti, il Datore di Lavoro, avvalendosi della collaborazione dei Dirigenti in rapporto ai rispettivi obblighi e responsabilità, è tenuto inoltre a:

- decidere sulle misure di protezione che devono essere adottate e, se necessario, i dispositivi di protezione che devono essere usati;
- informare al più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato, anche potenziale, circa il rischio stesso e le disposizioni prese (o da prendere) in materia di protezione;
- in caso di situazioni di rischio grave ed inevitabile, impartire istruzioni affinché i lavoratori, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- astenersi dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave e immediato;
- assicurare che ciascuno riceva una formazione adeguata in materia di sicurezza e di salute. La suddetta formazione deve essere specifica anche in relazione all'evoluzione dei rischi ovvero all'insorgenza di nuovi rischi e periodicamente aggiornata;
- assicurare che ciascun lavoratore riceva, al momento dell'assunzione, nel caso di trasferimento o di

mutamento di mansioni o quando vengono introdotte nuove attrezzature di lavoro o nuove tecnologie, le informazioni e le istruzioni necessarie in rapporto ai rischi esistenti e alle misure da adottarsi per contrastarli.

In aggiunta ai sopra menzionati doveri, il Datore di lavoro e i Dirigenti hanno l'ulteriore obbligo di:

- nominare il medico competente per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria;
- designare preventivamente i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza;
- fornire ai lavoratori i necessari e idonei dispositivi di protezione individuale, sentito il RSPP e il medico competente;
- prendere le misure appropriate affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni e specifico addestramento accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- richiedere l'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle norme vigenti, nonché delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di igiene del lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuali messi a loro disposizione;
- consentire ai lavoratori di verificare, mediante il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute;
- inviare i lavoratori alla visita medica entro le scadenze previste dal programma di sorveglianza sanitaria e richiedere al medico competente l'osservanza degli obblighi prescritti;
- comunicare tempestivamente al medico competente l'avvenuta cessazione del rapporto di lavoro;
- consegnare copia del DVR ai RLS su richiesta di questi;
- comunicare all'INAIL, o all'IPSEMA, in relazione alle rispettive competenze, e, per loro tramite, al sistema informativo nazionale per la prevenzione nei luoghi di lavoro, a fini statistici e informativi, i dati relativi agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro di almeno un giorno, entro 48 ore dalla ricezione del certificato medico e, a fini assicurativi, le informazioni relative agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro superiore a tre giorni;
- consultare il RLS nelle ipotesi stabilite dalla legge;

- adottare le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione dei luoghi di lavoro, nonché per il caso di pericolo grave e immediato;
- nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto e di subappalto, munire i lavoratori di apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro;
- nelle unità produttive con più di 15 lavoratori, convocare la riunione periodica per la sicurezza;
- aggiornare le misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e sicurezza del lavoro, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione;
- comunicare all'INAIL e all'IPSEMA, nonché, per loro tramite, al sistema informativo nazionale per la prevenzione nei luoghi di lavoro i nominativi dei RLS in caso di nuova nomina o designazione;
- vigilare affinché i lavoratori per i quali vige l'obbligo di sorveglianza sanitaria non siano adibiti alla mansione lavorativa specifica senza il prescritto giudizio di idoneità;
- vigilare in ordine all'adempimento degli obblighi gravanti sui preposti, i lavoratori, i progettisti, fabbricanti, fornitori, installatori e sul medico competente.

È importante sottolineare che, oltre agli obblighi specifici sopra descritti, il Datore di Lavoro e i Dirigenti sono anche tenuti a vigilare sull'adempimento da parte degli ulteriori soggetti che operano nell'organizzazione della sicurezza (preposti, lavoratori, progettisti, fabbricanti, fornitori, installatori e medico competente) degli obblighi sui medesimi rispettivamente gravanti ai sensi del D. Lgs. 81/2008, ferma restando la responsabilità esclusiva di tali soggetti qualora la mancata attuazione di tali obblighi sia imputabile unicamente agli stessi e non sia riscontrabile un difetto di vigilanza da parte del Datore di Lavoro e dei Dirigenti.

G.6. Obblighi dei preposti

In ragione delle proprie attribuzioni e competenze, i Preposti hanno l'obbligo di:

- sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione e, in caso

di persistenza della inosservanza, informare i loro superiori diretti;

- verificare affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- richiedere l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
- astenersi, salvo eccezioni debitamente motivate, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato;
- segnalare tempestivamente al datore di lavoro o al dirigente sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta;
- frequentare appositi corsi di formazione secondo quanto previsto dal Testo Unico e dalle procedure aziendali.

G.7. Obblighi dei lavoratori

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

I lavoratori devono in particolare:

- contribuire, insieme al Datore di Lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva e individuale;
- utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e le miscele pericolose, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;

- utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui sopra, nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal Datore di Lavoro;
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente.

I lavoratori di aziende che svolgono attività in regime di appalto o subappalto, devono esporre apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. Tale obbligo grava anche in capo ai lavoratori autonomi che esercitano direttamente la propria attività nel medesimo luogo di lavoro, i quali sono tenuti a provvedervi per proprio conto.

Fermi restando gli obblighi sin qui descritti a carico dei lavoratori, si ricorda che il Datore di Lavoro, i Dirigenti ed i Preposti hanno l'obbligo di verificare, ciascuno secondo le proprie competenze e responsabilità, il rispetto da parte dei lavoratori delle regole di sicurezza dell'azienda e che gli stessi sono responsabili per ogni violazione effettuata dai lavoratori che sia imputabile ad un difetto di vigilanza.

G.8. Obblighi dei progettisti, dei fabbricanti, dei fornitori e degli installatori

I progettisti dei luoghi e dei posti di lavoro e degli impianti sono tenuti al rispetto dei principi generali di prevenzione in materia di salute e sicurezza sul lavoro al momento delle scelte progettuali e tecniche e sono tenuti a scegliere attrezzature, componenti e dispositivi di protezione rispondenti alle normative esistenti.

I fornitori della Società hanno l'obbligo di assicurare che i prodotti a qualunque titolo forniti alla Società, ivi comprese le attrezzature di lavoro, i dispositivi di protezione individuali, le attrezzature e gli impianti, siano rispondenti alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di salute e sicurezza sul

lavoro e di sicurezza e omologazione del prodotto e alle specifiche eventualmente richieste dalla Società.

Gli installatori e i montatori di impianti, attrezzature di lavoro o altri mezzi tecnici devono scrupolosamente attenersi alle norme di salute e sicurezza sul lavoro, nonché alle istruzioni fornite dai produttori dei rispettivi impianti, mezzi e attrezzature.

G.9. Obblighi del Medico Competente

Il Medico Competente, tra l'altro, ha l'obbligo di:

- collaborare con il Datore di lavoro e con il Servizio di Prevenzione e Protezione alla valutazione dei rischi, anche ai fini della programmazione, ove necessario, della sorveglianza sanitaria, alla predisposizione della attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei lavoratori, all'attività di formazione e informazione nei confronti dei lavoratori, per la parte di competenza, e alla organizzazione del servizio di primo soccorso considerando i particolari tipi di lavorazione ed esposizione e le peculiari modalità organizzative del lavoro;
- programmare ed effettuare la sorveglianza sanitaria;
- istituire, aggiornare e custodire, sotto la propria responsabilità, una cartella sanitaria e di rischio per ogni lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria;
- fornire ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza e ai lavoratori informazioni sul significato della sorveglianza sanitaria cui sono sottoposti;
- visitare gli ambienti di lavoro almeno una volta all'anno o con la periodicità stabilita in base ai rischi esistenti.

G.10. Il Servizio di Prevenzione e Protezione e suoi compiti

Il Servizio di Prevenzione e Protezione ("SPP") è un organo di staff che svolge una funzione di ausilio e consulenza al Datore di Lavoro nell'adempimento dei propri obblighi. In particolare, il SPP provvede a:

- individuare i fattori di rischio, effettuare la valutazione dei rischi e l'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale;
- elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive dirette a contrastare i rischi individuati ed i relativi sistemi di controllo;

- elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;
- proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
- partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica;
- fornire ai lavoratori le informazioni richieste dalla normativa.

G.11. Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, eletto o designato in conformità a quanto previsto dagli accordi sindacali in materia, è dotato in base alla vigente normativa di una serie di prerogative dirette a garantirne il costante coinvolgimento nella gestione della salute e della sicurezza. In particolare, il RLS:

- accede ai luoghi di lavoro in cui si svolgono le lavorazioni;
- è consultato preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione dei rischi, alla individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella azienda o unità produttiva;
- è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, alla attività di prevenzione incendi, al primo soccorso, alla evacuazione dei luoghi di lavoro e del medico competente;
- è consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'articolo 37 del D. Lgs. 81/2008;
- riceve le informazioni e la documentazione aziendale inerente alla valutazione dei rischi e le misure di prevenzione relative, nonché quelle inerenti alle sostanze ed alle miscele pericolose, alle macchine, agli impianti, alla organizzazione e agli ambienti di lavoro, agli infortuni ed alle malattie professionali;
- riceve le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
- riceve una formazione adeguata;
- promuove l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione delle misure di prevenzione idonee a tutelare la salute e l'integrità fisica dei lavoratori;

- formula osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti, dalle quali è, di norma, sentito;
- partecipa alla riunione periodica;
- fa proposte in merito alla attività di prevenzione;
- avverte il responsabile della azienda dei rischi individuati nel corso della sua attività;
- può fare ricorso alle autorità competenti qualora ritenga che le misure di prevenzione e protezione dai rischi adottate dal datore di lavoro o dai dirigenti e i mezzi impiegati per attuarle non siano idonei a garantire la sicurezza e la salute durante il lavoro.

G.12. Le sanzioni

L'art. 55 del TUS prevede le sanzioni a carico del Datore di Lavoro in caso di inadempimento agli obblighi in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro posti a suo carico ai sensi del medesimo TUS. In particolare la norma in esame prevede:

“È punito con l'arresto da tre a sei mesi con l'ammenda da 2.740 a 7.014,40 euro per il datore di lavoro:

- i. che omette la valutazione dei rischi e l'adozione del documento di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a) ovvero che lo adotta in assenza degli elementi di cui alle lettere a), b), d) ed f) dell'articolo 28 e dalle lettere q) e z) dell'articolo 18;*
- ii. che non provvede alla nomina del responsabile del servizio di prevenzione e protezione ai sensi dell'articolo 17, comma 1, lettera b) salvo il caso previsto dall'articolo 34.*

Nei casi previsti al comma 1, lett. a), si applica la pena dell'arresto da quattro a otto mesi se la violazione è commessa:

- i. nelle aziende di cui all'articolo 31, comma 6, lettere a), b), c), d), f) e g);*
- ii. in aziende in cui si svolgono attività che espongono i lavoratori a rischi biologici di cui all'articolo 268, comma 1, lettere c) e d), da atmosfere esplosive, cancerogeni mutageni, e da attività di manutenzione, rimozione smaltimento e bonifica di amianto;*
- iii. per le attività disciplinate dal Titolo IV caratterizzate dalla compresenza di lavorazioni e la cui entità presunta di lavoro non si inferiore a 200 uomini-giorno.”*

Inoltre sono previste sanzioni penali, rispettivamente, per il Preposto (art. 56 TUS), per il Medico Competente (art. 58 TUS) e per i lavoratori (art. 59 TUS) che non adempiano ai propri obblighi prevenzionistici.

In particolare, con riferimento alla figura del preposto, si deve evidenziare che il D. Lgs. 81/2008 concepisce il meccanismo di prevenzione degli infortuni sul lavoro come un sistema organizzato con coinvolgimento di tutte le figure aziendali e che il nuovo assetto normativo amplia notevolmente la responsabilità nel ruolo dei “Preposti” inserendo specificamente la necessità di adeguata e specifica formazione per tali figure tra le “misure generali di tutela” (art. 15 TUS), nonché disciplinandone espressamente gli obblighi (art. 19 TUS).

G.13. La delega di funzioni

Il TUS contiene anche il riconoscimento formale sul piano normativo di uno strumento operativo di creazione dottrinale diffuso nella prassi e riconosciuto come “Delega di Funzioni”, tramite il quale il Datore di Lavoro individuato *ex lege* trasferisce le funzioni peculiari della propria figura (tranne quelle non delegabili ai sensi dell’art. 17 TUS) ad un altro soggetto inserito nella organizzazione aziendale e dotato dei necessari requisiti di professionalità ed esperienza.

Recependo le indicazioni fornite nel corso degli anni dalla giurisprudenza formatasi sul punto, il D. Lgs. 81/2008, all’articolo 16 chiarisce quali siano i requisiti per la validità ed efficacia della delega di funzioni. La delega di funzioni da parte del Datore di Lavoro, ove non espressamente esclusa (art. 17 D. Lgs. 81/2008), deve possedere i seguenti requisiti:

- deve risultare da atto scritto recante data certa;
- il delegato deve possedere i requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
- deve attribuire al delegato tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
- deve attribuire al delegato l’autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate;
- deve essere accettata dal delegato per iscritto.

Ai sensi del comma 3 dell'art. 16 TUS, si rileva una modalità di collegamento tra responsabilità individuale del Datore di Lavoro e attuazione del Modello Organizzativo:

“[...]. La delega di funzioni non esclude l'obbligo di vigilanza in capo al datore di lavoro in ordine al corretto espletamento da parte del delegato delle funzioni trasferite. L'obbligo di cui al primo periodo si intende assolto in caso di adozione ed efficace attuazione del modello di verifica e controllo di cui all'art. 30, comma 4”.

La corretta attuazione del Modello costituisce pertanto elemento esimente sulla “*culpa in vigilando*” del Datore di Lavoro in quanto, attraverso il sistema di controllo degli adempimenti previsti nel Modello, il Datore è in grado di esercitare il controllo sul corretto adempimento delle funzioni delegate da parte del Delegato.

G.14. Attività sensibili

Con riferimento alle attività che possono presentare un rischio di commissione dei reati di cui all'art. 25 *septies* del Decreto, è necessario distinguere le attività che possono comportare un rischio per la salute e sicurezza del lavoratore (e dalle quali, pertanto, può derivare la morte o la lesione di un lavoratore a seguito di infortunio o malattia professionale) dalle attività che possono comportare il rischio di commissione di uno dei Reati considerati ed alle quali è specificatamente rivolto il Modello.

La valutazione delle attività che possono comportare un rischio di infortunio o malattia professionale, infatti, è oggetto del relativo Documento di Valutazione dei Rischi (“**DVR**”) adottato e periodicamente aggiornato dalla Società in rapporto all'evoluzione dei fattori di rischio, delle misure adottate per eliminare o ridurre i rischi individuati o ad eventuali evoluzioni della normativa in conformità al presente Modello.

Le attività sensibili in relazione al rischio di commissione dei Reati sono, invece, costituite dalle attività necessarie ad assicurare un'efficiente gestione della sicurezza ed il corretto adempimento degli obblighi giuridici previsti dalla vigente normativa e principalmente relative ai seguenti profili:

- **Gestione delle attività per la tutela della salute, sicurezza e igiene dei lavoratori:**
 - ✓ struttura organizzativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
 - ✓ comunicazione e consultazione;
 - ✓ manutenzione infrastrutture, luoghi di lavoro, impianti e attrezzature aziendale;

- ✓ adozione e gestione dei dispositivi di protezione individuale (DPI);
 - ✓ gestione dei controlli e vigilanza;
 - ✓ gestione documentazione e certificazioni obbligatorie - gestione delle registrazioni;
 - ✓ gestione degli investimenti in materia di sicurezza.
- **Valutazione dei rischi:**
- ✓ effettuazione della valutazione dei rischi ex art. 28 D. Lgs. 81/2008;
 - ✓ elaborazione del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR);
 - ✓ aggiornamento periodico del DVR;
 - ✓ predisposizione e monitoraggio delle misure di prevenzione e protezione conseguenti alla valutazione dei rischi.
- **Gestione emergenze:**
- ✓ definizione di ruoli e responsabilità nella gestione delle situazioni di emergenza;
 - ✓ adozione di norme di comportamento cui attenersi in caso di emergenza;
 - ✓ addestramento dei lavoratori in merito alla gestione delle emergenze;
 - ✓ gestione attività di primo soccorso.
- **Gestione dei rapporti con soggetti terzi (ivi inclusa la gestione di appalti, subappalti e forniture):**
- ✓ selezione del fornitore/appaltatore (verifica idoneità tecnico-professionale);
 - ✓ qualificazione e valutazione periodica fornitore/appaltatore/subappaltatore;
 - ✓ informazione in merito ai rischi specifici per la sicurezza, alle misure di prevenzione ed emergenza adottate con riferimento al luogo di esecuzione dell'appalto;
 - ✓ attività di cooperazione e coordinamento nell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto (elaborazione DUVRI, specifica previsione contrattuale in merito ai costi per la sicurezza);
 - ✓ gestione delle attività di subappalto (con particolare riferimento alle attività di service

svolte dalla Società presso clienti e affidate in subappalto a propri concessionari/officine autorizzate).

▪ **Sorveglianza sanitaria:**

- ✓ programmazione delle attività di sorveglianza sanitaria (Protocollo sanitario);
- ✓ effettuazione di sopralluoghi atti a verificare lo stato di salubrità dei luoghi di lavoro;
- ✓ attività di controllo in merito al corretto assolvimento degli obblighi previsti dal D. Lgs. 81/2008 in materia di sorveglianza sanitaria.

▪ **Formazione e addestramento:**

- ✓ adozione e periodico aggiornamento di un piano della formazione dei lavoratori in materia di salute e sicurezza;
- ✓ attività di informazione ai lavoratori.

G.15. Principi generali di comportamento

Il Modello non intende sostituirsi alle prerogative e responsabilità di legge disciplinate in capo ai soggetti individuati dal D. Lgs. 81/2008 e dalla normativa ulteriormente applicabile nei casi di specie. Costituisce, invece, un presidio ulteriore di controllo e verifica dell'esistenza, efficacia ed adeguatezza della struttura e organizzazione posta in essere in ossequio alla normativa speciale vigente in materia di antinfortunistica e tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro.

In particolare, costituiscono presupposto e parte integrante dei protocolli di prevenzione i principi di comportamento individuati nel Codice Etico, che qui s'intende integralmente richiamato, la documentazione relativa alla tutela ed alla sicurezza dei luoghi di lavoro (ivi compresi il Documento di Valutazione dei Rischi in fase di adozione da parte della Società nonché le procedure di gestione delle emergenze) attraverso cui si individuano le situazioni ove ragionevolmente è possibile si manifestino degli eventi lesivi riconducibili all'attività lavorativa.

Presupposti essenziali del Modello al fine della prevenzione degli infortuni sui luoghi di lavoro sono il rispetto di alcuni principi e la tenuta di determinati comportamenti da parte dei lavoratori della Società, nonché dagli eventuali soggetti esterni che si trovino legittimamente presso i locali della Società stessa. In particolare, ciascun lavoratore, ciascun soggetto e più in generale ogni Destinatario del Modello che si trovi

legittimamente presso la Società ovvero la cui attività ricada sotto la responsabilità della stessa dovrà:

- conformemente alla propria formazione ed esperienza, nonché alle istruzioni e ai mezzi forniti ovvero predisposti dal datore di lavoro, non adottare comportamenti imprudenti quanto alla salvaguardia della propria salute e della propria sicurezza;
- rispettare la normativa e le procedure aziendali interne al fine della protezione collettiva ed individuale, esercitando in particolare ogni opportuno controllo ed attività idonei a salvaguardare la salute e la sicurezza dei collaboratori esterni e/o di persone estranee, eventualmente presenti sul luogo di lavoro;
- utilizzare correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, le sostanze ed i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza;
- utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a disposizione;
- segnalare immediatamente a chi di dovere (in ragione delle responsabilità attribuite) le anomalie dei mezzi e dei dispositivi di cui ai punti precedenti, nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui viene a conoscenza;
- intervenire direttamente a fronte di un pericolo rilevato e nei soli casi di urgenza, compatibilmente con le proprie competenze e possibilità;
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti;
- sottoporsi agli interventi formativi previsti;
- contribuire all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro.

A questi fini è fatto divieto di:

- rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non siano di propria competenza ovvero che possano compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori.
- utilizzare macchinari, attrezzature, strumenti e dispositivi non adeguati o non conformi alle normative vigenti per le specifiche operazioni da svolgere;

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

I Destinatari che venissero a conoscenza di eventuali omissioni, inefficienze o trascuratezze nella gestione della sicurezza sul lavoro sono tenuti a riferire tempestivamente i fatti al proprio superiore e all'Organismo di Vigilanza.

G.16. Protocolli specifici di prevenzione

Con riferimento ai protocolli specifici di prevenzione, corre l'obbligo di precisare che la Società struttura la propria operatività aziendale nel rispetto delle *policy* e procedure emanate dal Gruppo Bosch di cui la Società fa parte.

Senza pregiudizio per le ulteriori specificazioni e/o direttive di comportamento finalizzate al perseguimento della miglior gestione aziendale da parte della Società e contenute nel predetto *corpus* procedurale, il presente Modello prevede espressamente, in capo a tutti coloro che per ragione del proprio incarico/funzione/mandato specifico, si trovino a gestire una o più attività o fasi - anche preparatorie - nell'ambito dei processi sensibili elencati nella presente parte speciale G, i seguenti obblighi.

Definizione delle risorse, dei ruoli e delle responsabilità per assicurare le attività finalizzate all'attuazione delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori

Per tutte le figure individuate per la gestione di problematiche inerenti salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, sono predefiniti idonei requisiti tecnico-professionali che possono trarre origine anche da specifici disposti normativi; tali requisiti sono in possesso del soggetto preliminarmente all'attribuzione dell'incarico e possono essere conseguiti anche attraverso specifici interventi formativi; essi devono essere mantenuti nel tempo.

L'attribuzione di specifiche responsabilità avviene, in data certa, attraverso la forma scritta definendo, in maniera esaustiva, caratteristiche e limiti dell'incarico e, se del caso, individuando il potere di spesa.

In generale, a titolo esemplificativo:

- sono formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno della Società;
- sono correttamente nominati i soggetti previsti dalla normativa in materia di igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro (ivi inclusi, nel caso di presenza di cantieri, i soggetti previsti dal titolo IV del D. Lgs. 81/2008) e sono loro conferiti correttamente i poteri necessari allo svolgimento del ruolo agli stessi assegnato;

- è costruito il sistema di deleghe, dei poteri di firma e di spesa in maniera coerente con le responsabilità assegnate;
- l'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale è congruente con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti situazioni di rischio;
- non vi è identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo;
- i soggetti preposti e/o nominati ai sensi della normativa vigente in materia di igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro possiedono competenze adeguate ed effettive in materia.

Valutazione dei rischi e predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti

L'operazione di individuazione e di rilevazione dei rischi deve essere effettuata con correttezza e nel rispetto del principio di veridicità, completezza e accuratezza. La normativa cogente ne attribuisce la competenza al datore di lavoro che si avvale del supporto di altri soggetti quali il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ed il medico competente previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

Tutti i dati e le informazioni che servono alla valutazione dei rischi e conseguentemente all'individuazione delle misure di tutela (ad es. documentazione tecnica, misure strumentali, esiti di sondaggi interni, ecc.) devono essere chiari, completi e rappresentare in modo veritiero lo stato della Società.

I dati e le informazioni sono raccolti ed elaborati tempestivamente, sotto la supervisione del datore di lavoro, anche attraverso soggetti da questo individuati in possesso di idonei requisiti, certificabili nei casi previsti, di competenza tecnica e, se del caso, strumentale. A richiesta, insieme ai dati ed alle informazioni devono essere trasmessi anche gli eventuali documenti e le fonti da cui sono tratte le informazioni.

La redazione del Documento di Valutazione dei Rischi e del piano delle misure di prevenzione e protezione è un compito non delegabile dal datore di lavoro e deve essere effettuata sulla base di criteri definiti preliminarmente, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 28, D. Lgs. 81/2008. Detti criteri, costituenti integrazione di tale documentazione, contemplano, tra gli altri, i seguenti aspetti:

- attività di routine e non routine;
- attività di tutte le persone che hanno accesso al posto di lavoro (compresi esterni);

- comportamento umano;
- pericoli provenienti dall'esterno;
- pericoli legati alle operazioni o creati nell'ambiente circostante;
- infrastrutture, attrezzature e materiali presenti presso il luogo di lavoro;
- modifiche apportate ai processi e/o al sistema di gestione, tra cui le modifiche temporanee, e il loro impatto sulle operazioni, processi ed attività;
- eventuali obblighi giuridici applicabili in materia di valutazione dei rischi e di attuazione delle necessarie misure di controllo;
- progettazione di ambienti di lavoro, macchinari ed impianti;
- procedure operative e di lavoro.

Individuazione e gestione delle misure di protezione collettiva e/o individuale atte a contenere o ad eliminare i rischi

Conseguentemente alla valutazione dei rischi effettuata sia al momento della predisposizione del Documento di Valutazione dei Rischi sia in occasione della predisposizione dei piani operativi della sicurezza, al fine della mitigazione dei rischi, sono individuati i necessari presidi sia individuali sia collettivi atti a tutelare il lavoratore. Attraverso il processo di valutazione dei rischi si disciplina:

- l'identificazione delle attività per le quali prevedere l'impiego di DPI;
- la definizione dei criteri di scelta dei DPI, che devono assicurare l'adeguatezza dei DPI stessi alle tipologie di rischio individuate in fase di valutazione e la loro conformità alle norme tecniche vigenti (ad es. marcatura CE);
- la definizione delle modalità di consegna ed eventualmente di conservazione dei DPI;
- la definizione di un eventuale scadenziario per garantire il mantenimento dei requisiti di protezione.

Gestione delle emergenze, delle attività di lotta agli incendi e di primo soccorso

La gestione delle emergenze è attuata attraverso specifici piani che prevedono:

- identificazione delle situazioni che possono causare una potenziale emergenza;

- definizione delle modalità per rispondere alle condizioni di emergenza e prevenire o mitigare le relative conseguenze negative in tema di salute e sicurezza;
- pianificazione della verifica dell'efficacia dei piani di gestione delle emergenze;
- aggiornamento delle procedure di emergenza in caso di incidenti o di esiti negativi delle simulazioni periodiche.

Sono definiti specifici piani di gestione delle emergenze. Attraverso detti piani sono individuati i percorsi di esodo e le modalità di attuazione, da parte del personale, delle misure di segnalazione e di gestione delle emergenze.

Tra il personale sono individuati gli addetti agli interventi di emergenza; essi sono in numero sufficiente e preventivamente formati secondo i requisiti di legge.

Sono disponibili e mantenuti in efficienza idonei sistemi per la lotta agli incendi scelti per tipologia e numero in ragione della specifica valutazione del rischio di incendio ovvero delle indicazioni fornite dall'autorità competente; sono altresì presenti e mantenuti in efficienza idonei presidi sanitari.

L'efficienza dei piani è garantita attraverso la periodica attività di prova, finalizzata ad assicurare la piena conoscenza da parte del personale delle corrette misure comportamentali e l'adozione di idonei strumenti di registrazione atti a dare evidenza degli esiti di dette prove e delle attività di verifica e di manutenzione dei presidi predisposti.

Gestione degli appalti

Le attività in appalto e le prestazioni d'opera sono disciplinate dall'art. 26 e dal Titolo IV del D. Lgs. 81/2008.

Il soggetto esecutore delle lavorazioni deve possedere idonei requisiti tecnico-professionali, verificati anche attraverso l'iscrizione alla CCIAA. Esso dovrà dimostrare il rispetto degli obblighi assicurativi e previdenziali nei confronti del proprio personale, anche attraverso la presentazione del Documento Unico di Regolarità Contributiva. Se necessario, il soggetto esecutore deve inoltre presentare all'INAIL apposita denuncia per le eventuali variazioni totali o parziali dell'attività già assicurata (in ragione della tipologia di intervento richiesto e sulla base delle informazioni fornite dalla Società).

L'impresa esecutrice, nei casi contemplati dalla legge, al termine degli interventi deve rilasciare la dichiarazione di conformità alle regole dell'arte.

Con particolare riferimento a fornitori, installatori e manutentori esterni di macchinari, impianti e di qualsiasi tipo di presidio di sicurezza e attrezzature di lavoro da realizzarsi o installare all'interno di pertinenze poste sotto la responsabilità giuridica del datore di lavoro della Società, sono attuati specifici presidi di controllo che prevedono:

- procedure di verifica dei fornitori che tengono conto anche del rispetto da parte degli stessi e dei loro lavoratori delle procedure di sicurezza;
- definizione dell'ambito di intervento e degli impatti dello stesso all'interno di in un contratto scritto;
- definizione degli accessi e delle attività esercite sul sito da parte dei terzi, con valutazione specifica dei rischi interferenti legati alla loro presenza e relativa redazione della prevista documentazione di coordinamento (ad es. DUVRI, PSC) sottoscritta da tutti i soggetti esterni coinvolti e prontamente adeguata in caso di variazioni nei presupposti dell'intervento;
- clausole contrattuali in merito ad eventuali inadempimenti di lavoratori di terzi presso i siti aziendali relativamente alle tematiche sicurezza, che prevedano l'attivazione di segnalazioni apposite e l'applicazione di penali;
- sistemi di rilevamento presenze di lavoratori terzi presso il sito aziendale e di controllo sulle ore di lavoro effettivamente svolte e sul rispetto dei principi di sicurezza aziendali, come integrati eventualmente dai contratti;
- formalizzazione e tracciabilità del controllo da parte dei dirigenti e del datore di lavoro del rispetto dei presidi di controllo sin qui elencati.

Procedure e istruzioni operative per il controllo di rischi particolari

I luoghi di lavoro sono progettati anche nel rispetto dei principi ergonomici, di comfort e di benessere; sono sottoposti a regolare manutenzione affinché vengano eliminati, quanto più rapidamente possibile, i difetti che possono pregiudicare la sicurezza e la salute dei lavoratori; sono assicurate adeguate condizioni igieniche.

Eventuali aree a rischio specifico sono opportunamente segnalate e, se del caso, rese accessibili a soli soggetti adeguatamente formati e protetti.

In ragione della complessità della lavorazione, in particolare con riferimento alle attività condotte presso i

cantieri, sono previste specifiche istruzioni di lavoro o procedure operative che, unitamente alla documentazione riguardante le modalità d'uso di macchinari ed attrezzature e la documentazione di sicurezza delle sostanze, sono rese accessibili al lavoratore e sono richiamate nei piani operativi della sicurezza, predisposti per gli specifici interventi.

Attività di sorveglianza sanitaria

Preliminarmente all'attribuzione di una qualsiasi mansione al lavoratore è necessario verificarne i requisiti sia per quanto riguarda gli aspetti tecnici (cfr. paragrafo successivo), sia per quanto riguarda gli aspetti sanitari, se riscontrati in sede di valutazione del rischio.

La verifica dell'idoneità è attuata dal medico competente della Società che, in ragione delle indicazioni fornite dal datore di lavoro e sulla base della propria conoscenza dei luoghi di lavoro e delle lavorazioni, verifica preventivamente l'idoneità sanitaria del lavoratore rilasciando giudizi di idoneità totale o parziale ovvero di inidoneità alla mansione. In ragione della tipologia della lavorazione richiesta e sulla base degli esiti della visita preliminare, il medico competente definisce un protocollo di sorveglianza sanitaria a cui sottopone il lavoratore.

Competenza, informazione, formazione e consapevolezza dei lavoratori

Tutto il personale riceve opportune informazioni circa le corrette modalità di espletamento dei propri incarichi, è formato e, nei casi previsti dalla normativa, è addestrato. Di tale formazione e/o addestramento è prevista una verifica documentata. Le attività formative sono erogate attraverso modalità variabili (ad es. formazione frontale, comunicazioni scritte, ecc.) definite sia da scelte della Società sia da quanto previsto dalla normativa vigente.

La scelta del soggetto formatore può essere vincolata da specifici disposti normativi.

In tutti i casi le attività di informazione, formazione e addestramento sono documentate; la documentazione inerente la formazione del personale è registrata ed è impiegata anche al fine dell'attribuzione di nuovi incarichi.

L'attività di formazione è condotta al fine di:

- garantire, anche attraverso un'opportuna pianificazione, che qualsiasi persona sotto il controllo dell'organizzazione sia competente sulla base di un'adeguata istruzione, formazione o esperienza;
- identificare le esigenze di formazione connesse con lo svolgimento delle attività e fornire una

formazione o prendere in considerazione altre azioni per soddisfare queste esigenze;

- valutare l'efficacia delle attività di formazione o di altre azioni eventualmente attuate, e mantenere le relative registrazioni;
- garantire che il personale prenda coscienza circa l'impatto effettivo o potenziale del proprio lavoro, i corretti comportamenti da adottare, i propri ruoli e responsabilità.

Controlli sugli acquisti, acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge

Le attività di acquisto di attrezzature, macchinari ed impianti sono condotte previa valutazione dei requisiti di salute e sicurezza delle stesse tenendo conto anche delle considerazioni dei lavoratori.

Le attrezzature, i macchinari e gli impianti devono essere conformi a quanto previsto dalla normativa vigente (ad es. marcatura CE, possesso di dichiarazione di conformità rilasciata dall'installatore, ecc.). Se del caso, in ragione dei disposti legislativi applicabili, la loro messa in esercizio sarà subordinata a procedure di esame iniziale o di omologazione.

Preliminarmente all'utilizzo di nuove attrezzature, macchinari o impianti il lavoratore incaricato dovrà essere opportunamente formato e/o addestrato.

Le attività di acquisto sono svolte con lo scopo di:

- definire i criteri e le modalità per la qualificazione e la verifica dei requisiti dei fornitori;
- definire le modalità per la verifica della conformità delle attrezzature, impianti e macchinari da acquistare alle normative vigenti (ad es. marcatura CE), nonché i criteri e le modalità per la valutazione dei requisiti di accettabilità;
- prevedere, qualora applicabili, le modalità di esecuzione dei controlli in accettazione, degli esami iniziali e delle omologazioni necessarie alla messa in esercizio.

Attività manutentive finalizzate al rispetto degli standard tecnici e di salute e sicurezza applicabili

Tutte le attrezzature, i macchinari e gli impianti che possono avere impatti significativi in materia di Salute e Sicurezza sono assoggettati a protocolli di manutenzione programmata con tempistiche e modalità anche definite dai fabbricanti. Gli eventuali interventi specialistici sono condotti da soggetti in possesso dei requisiti di legge che devono produrre le necessarie documentazioni.

Le attività di manutenzione su dispositivi di sicurezza sono oggetto di registrazione.

In presenza di attrezzature ed impianti per i quali siano previsti, dalla legislazione vigente, periodici interventi di verifica per la cui esecuzione siano individuati specifici enti esterni (ad es. ARPA, ASL, Organismi Notificati, Organismi di Ispezione, ecc.), si provvede a stipulare con l'ente preposto uno specifico contratto di verifica; qualora l'ente preposto non eroghi il servizio con le tempistiche previste dalla normativa si procederà come segue:

- in caso di esistenza di ulteriori soggetti in possesso delle abilitazioni/autorizzazioni all'esecuzione degli interventi di verifica, si provvederà ad affidare loro l'incarico;
- in caso di assenza di soggetti alternativi si provvederà, a titolo di auto diagnosi, attraverso strutture tecniche esistenti sul mercato (ad es. imprese di manutenzione, società di ingegneria, ecc.).

Le attività di manutenzione sono condotte in maniera da:

- definire le modalità, le tempistiche e le responsabilità per la programmazione e lo svolgimento delle manutenzioni e delle verifiche periodiche, ove previste, di attrezzature, impianti e macchinari (individuati puntualmente in appositi protocolli/schede) ed il controllo periodico della loro efficienza;
- definire le modalità di registrazione delle manutenzioni effettuate e le relative responsabilità
- che siano definite le modalità di segnalazione delle anomalie, individuati i mezzi più idonei per comunicare tali modalità, individuate le funzioni tenute ad attivare il relativo processo di manutenzione (manutenzioni non programmate).

Attività di comunicazione, partecipazione e consultazione, gestione delle riunioni periodiche di sicurezza, consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza

Le procedure che regolamentano il coinvolgimento e la consultazione del personale definiscono le modalità di:

- comunicazione interna tra i vari livelli e funzioni dell'organizzazione;
- comunicazione con i fornitori ed altri visitatori presenti sul luogo di lavoro;
- ricevimento e risposta alle comunicazioni dalle parti esterne interessate;
- partecipazione dei lavoratori, anche a mezzo delle proprie rappresentanze, attraverso:
 - ✓ il loro coinvolgimento nell'identificazione dei pericoli, valutazione dei rischi e definizione

delle misure di tutela;

- ✓ il loro coinvolgimento nelle indagini relative ad un incidente;
- ✓ la loro consultazione quando vi siano cambiamenti che possano avere significatività in materia di Salute e Sicurezza.

Gestione della documentazione e dei sistemi di registrazione al fine di garantire la tracciabilità delle attività

La gestione della documentazione costituisce un requisito essenziale ai fini del mantenimento del modello di organizzazione, gestione e controllo; attraverso una corretta gestione della documentazione e l'adozione di sistemi di registrazione appropriati si coglie l'obiettivo di dare evidenza di quanto attuato anche assicurando la tracciabilità dei percorsi decisionali. È altresì rilevante garantire la disponibilità e l'aggiornamento della documentazione sia di origine interna sia di origine esterna (ad es. documentazione relativa a prodotti e sostanze). La gestione della documentazione sia di origine interna sia di origine esterna e la gestione delle registrazioni, che costituiscono documentazione speciale, avviene assicurandone la disponibilità, la tracciabilità e la conservazione.

Infortuni

Gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali devono essere adeguatamente registrati e monitorati in base a procedure formalizzate al fine di chiarirne le cause, e, se del caso, modificare/implementare il sistema della sicurezza.

Rapporti con le autorità pubbliche in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro

I rapporti con le Autorità pubbliche competenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro (es. INAIL; ASL, Vigili del Fuoco, etc.) devono essere improntati alla massima correttezza e disponibilità. In caso di visite o ispezioni da parte di tali Autorità, i Destinatari devono prestare la massima collaborazione e rispondere con sollecitudine ad eventuali richieste di informazioni ricevute fornendo dati e informazioni veritiere, complete e corrette.

Rapporti con soggetti terzi in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro

I contratti di appalto, fornitura e somministrazione soggetti alla disciplina di cui all'art. 26 del Testo Unico sulla Sicurezza sono regolati da procedure specifiche dirette a garantire:

- la verifica dell'idoneità tecnico-professionale delle imprese o dei lavoratori in relazione ai lavori o alle forniture da affidare;
- il rispetto degli obblighi retributivi, contributivi e previdenziali da parte dell'appaltatore o fornitore;
- la raccolta di adeguata documentazione (es. visure, DURC, etc.) a supporto delle informazioni raccolte;
- la messa a disposizione a favore degli appaltatori di informazioni dettagliate sui rischi specifici esistenti all'interno dell'ambiente lavorativo e delle relative norme di sicurezza generali e specifiche;
- la valutazione dei rischi interferenziali, l'individuazione delle relative misure di sicurezza e, ove necessario in base alla normativa vigente, l'adozione del relativo Documento (DUVRI);
- il coordinamento degli interventi di prevenzione e protezione dai rischi;
- la cooperazione nell'attuazione delle misure di sicurezza;
- la definizione dei costi delle misure da adottare per eliminare o ridurre i rischi interferenziali.

G.17. Attività di *audit* per la verifica periodica dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure

Ai fini delle attività di controllo sopra indicate saranno condotte specifiche attività di *audit*, a cura dell'OdV, anche con la collaborazione dei soggetti aziendali competenti o di consulenti esterni.

L'attività di *audit* è svolta assicurando che:

- gli *audit* interni siano condotti ad intervalli pianificati al fine di determinare se il sistema di gestione sia o meno correttamente attuato e mantenuto in tutte le sue parti e sia inoltre efficace per il conseguimento degli obiettivi dell'organizzazione;
- eventuali scostamenti dal sistema siano prontamente gestiti;
- siano trasmesse le informazioni sui risultati degli audit all'Organo Amministrativo e al datore di lavoro.

G.18. Flussi informativi verso l'OdV

Oltre a quanto espressamente previsto dai precedenti protocolli con riferimento a specifiche attività

BOSCH AUTOMOTIVE SERVICE SOLUTIONS S.R.L.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001

sensibili, i Responsabili delle Attività sensibili trasmettono all'OdV le informazioni individuate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

H. Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies del Decreto)

H.1. Reati applicabili

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita:

- **ricettazione**, previsto dall'art. 648 c.p. e costituito dalla condotta di chi, fuori dei casi di concorso nel reato, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto, acquista, riceve od occulta denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque si intromette nel farle acquistare, ricevere od occultare;
- **riciclaggio**, previsto dall'art. 648-bis c.p. e costituito dalla condotta di chi, fuori dei casi di concorso nel reato, sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa;
- **impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita**, previsto dall'art. 648-ter c.p. e costituito dalla condotta di chi, fuori dei casi di concorso nel reato e dei casi previsti dagli artt. 648 e 648-bis, impiega in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto;
- **autoriciclaggio**, previsto dall'art. 648-ter.1 c.p. e costituito dalla condotta di chi, avendo commesso o concorso a commettere un delitto non colposo, impiega, sostituisce, trasferisce, in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

H.2. Attività sensibili

La Società ha individuato le seguenti attività sensibili, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita previsti dall'art. 25-octies del Decreto:

- **Gestione degli acquisti indiretti, consulenze, appalti e forniture di servizi**

- ✓ selezione e qualificazione fornitori/consulenti;
- ✓ gestione trattativa e definizione condizioni contrattuali di fornitura;
- ✓ gestione ed emissione degli ordini di acquisto;
- ✓ accertamento dell'effettiva esecuzione delle relative prestazioni.
- **Gestione delle attività commerciali:**
 - ✓ selezione clienti privati, individuazione nuove opportunità commerciali;
 - ✓ definizione dei prezzi, della scontistica e delle condizioni di vendita;
 - ✓ gestione degli ordini di vendita ed esecuzione delle prestazioni contrattuali;
 - ✓ gestione dei resi.
- **Gestione di omaggi, liberalità, sponsorizzazioni:**
 - ✓ gestione omaggi, doni o liberalità a clienti e terzi.
- **Gestione delle risorse finanziarie:**
 - ✓ gestione della tesoreria;
 - ✓ gestione conti correnti e rapporti con gli istituti di credito (es. finanziamenti, garanzie, etc.);
 - ✓ gestione delle posizioni creditorie e delle iniziative di recupero delle stesse;
 - ✓ pianificazione finanziaria.
- **Gestione delle operazioni intercompany:**
 - ✓ gestione dei rapporti di servizio e fornitura con le società del Gruppo;
 - ✓ gestione dei finanziamenti e delle prestazioni infragruppo.
- **Gestione delle attività societarie e dei rapporti con soci, sindaci e revisori:**
 - ✓ gestione della governance societaria;
 - ✓ gestione dell'informativa finanziaria;
 - ✓ esecuzione e gestione delle operazioni straordinarie di acquisto/vendita di azioni.

H.3. Protocolli generali di prevenzione

Nell'esercizio delle attività e delle mansioni ad essi affidate nell'ambito della Società, i Destinatari devono astenersi dal porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che possano integrare o comunque agevolare la commissione delle fattispecie di reato di cui alla presente Parte Speciale.

I Destinatari, hanno, inoltre, l'esplicito divieto di:

- negoziare, conseguire il possesso o nascondere denaro o beni di provenienza non chiaramente esplicita o illecita;
- sostituire, trasferire denaro o beni o compiere altre operazioni per ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa;
- impiegare, utilizzare e/o investire in qualsiasi modo e forma, in attività economiche e finanziarie denaro o beni di provenienza non chiaramente esplicita o illecita;
- trasferire (se non tramite intermediari abilitati quali banche, poste o istituti di moneta elettronica) denaro contante, libretti di deposito o titoli al portatore per importi complessivamente superiori al limite previsto per legge. Il trasferimento è vietato anche quando è effettuato con più pagamenti inferiori alla soglia stabilita dalla legge che risultino artificialmente frazionati al fine di eludere l'applicazione del divieto;
- utilizzare strumenti anonimi per il compimento di operazioni di trasferimento di denaro o altra utilità.

H.4 Protocolli specifici di prevenzione

Con riferimento ai protocolli specifici di prevenzione, corre l'obbligo di precisare che la Società struttura la propria operatività aziendale nel rispetto delle *policy* e procedure emanate dal Gruppo Bosch di cui la Società fa parte.

Senza pregiudizio per le ulteriori specificazioni e/o direttive di comportamento finalizzate al perseguimento della miglior gestione aziendale da parte della Società e contenute nel predetto *corpus* procedurale, il presente Modello prevede espressamente, in capo a tutti coloro che per ragione del proprio incarico/funzione/mandato specifico, si trovino a gestire una o più attività o fasi - anche preparatorie - nell'ambito dei processi sensibili elencati nella presente parte speciale H, i seguenti obblighi.

BOSCH AUTOMOTIVE SERVICE SOLUTIONS S.R.L.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001

Nel rispetto del Codice Etico e delle procedure aziendali adottate dalla Società, i Destinatari sono tenuti a rispettare le norme di comportamento di seguito specificate con particolare riferimento alla **gestione delle risorse finanziarie** della Società:

- verificare la regolarità dei pagamenti, con riferimento in particolare alla piena coincidenza tra destinatari/ordinanti dei pagamenti e controparti effettivamente coinvolte nelle transazioni;
- effettuare controlli periodici dei flussi finanziari aziendali, sia con riferimento ai pagamenti verso terzi, che con riferimento a pagamenti infragruppo ed assicurarne la piena tracciabilità;
- garantire che gli impieghi di liquidità e il fabbisogno finanziario siano idoneamente pianificati e previsti nell'ambito di un processo di *budgeting*;
- assicurare che le operazioni che comportano utilizzo o impiego di risorse economiche o finanziarie abbiano sempre una causale espressa e siano documentate e registrate in conformità alle procedure aziendali;
- effettuare le disposizioni di pagamento, gli impegni ed il rilascio di garanzie della Società a favore di terzi solo previa autorizzazione da parte di soggetti dotati di idonei poteri;
- nel caso in cui vi siano risorse della Società gestite da terzi quali intermediari o consulenti, assicurarsi che tali risorse siano utilizzate unicamente per la finalità convenuta mediante specifico contratto scritto;
- assicurare che le attività *intercompany* siano formalizzate in specifici accordi che descrivano in maniera sufficientemente dettagliata le attività svolte i servizi/le prestazioni svolte;
- seguire regole di trasparenza e tracciabilità per la conclusione di accordi/*joint ventures* con altre imprese e verificare la congruità economica di eventuali investimenti. In tali casi, selezionare preferibilmente la controparte nell'ambito di soggetti già partner della Società o comunque previa verifica della loro reputazione e affidabilità;
- garantire che la documentazione riguardante ogni operazione sia archiviata allo scopo di garantire la completa tracciabilità della stessa;
- rispettare gli ulteriori principi di comportamento e le regole di condotta dettate con riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione (attività strumentali);

BOSCH AUTOMOTIVE SERVICE SOLUTIONS S.R.L.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001

- comunicare tempestivamente all'OdV eventuali anomalie o irregolarità riscontrate in relazione alle norme di comportamento qui descritte.

È, inoltre, fatto divieto di:

- effettuare pagamenti non adeguatamente documentati;
- creare fondi a fronte di pagamenti che non trovino adeguata giustificazione, in tutto o in parte;
- effettuare pagamenti o riconoscere compensi in favore di soggetti terzi che operino per conto della Società, che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi;
- negoziare o concludere transazioni con fornitori, clienti, consulenti, partners commerciali e finanziari, enti o società che si sappia o si abbia ragione di ritenere non abbiano una adeguata attendibilità commerciale e professionale;
- in particolare, instaurare rapporti con consulenti, fornitori, intermediari o partner commerciali qualora tali soggetti:
 - ✓ esercitino la propria attività professionale o imprenditoriale attraverso strutture o enti “di facciata” o “di comodo”, privi di una effettiva struttura operativa (ad es. senza alcun dipendente o sede fisica determinata, etc.);
 - ✓ richiedano pagamenti, rimborsi, omaggi o altre utilità destinati ad essere rigirati al cliente o a terzi tramite fattura false o gonfiate o comunque tramite operazioni simulate (es. commissioni per operazioni inesistenti, etc.);
 - ✓ richiedano o abbiano richiesto che la propria identità rimanga nascosta.
- procedere all'erogazione di finanziamenti/donazioni/sponsorizzazioni a favore di soggetti terzi qualora via sia il ragionevole sospetto che gli importi erogati siano in realtà utilizzati per finalità diverse da quelle espressamente dichiarate;
- effettuare pagamenti in favore di soggetti diversi dalle controparti contrattuali o in un paese terzo diverso da quello delle parti o di esecuzione del contratto, salvo adeguata motivazione risultante per iscritto.

H.5. Flussi informativi verso l'OdV

Oltre a quanto espressamente previsto dai precedenti protocolli con riferimento a specifiche attività sensibili, i Responsabili delle Attività sensibili trasmettono all'OdV le informazioni indicate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

I. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies del Decreto)

I.1. Reati applicabili

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i seguenti delitti in materia di violazione del diritto d'autore:

- **art. 171-bis, L. 22 aprile 1941, n. 633**, costituito dalla condotta di chi:
 - ✓ abusivamente duplica, per trarne profitto, programmi per elaboratore o ai medesimi fini importa, distribuisce, vende, detiene a scopo commerciale o imprenditoriale o concede in locazione programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla Società italiana degli autori ed editori (SIAE);
 - ✓ utilizza qualsiasi mezzo inteso a consentire o facilitare la rimozione arbitraria o l'elusione di protezioni di un software;
 - ✓ al fine di trarne profitto, su supporti non contrassegnati SIAE riproduce, trasferisce su altro supporto, distribuisce, comunica, presenta o dimostra in pubblico il contenuto di una banca di dati, esegue l'estrazione o il reimpiego della banca di dati, distribuisce, vende o concede in locazione una banca di dati;
- **art. 171-ter, L. 633/1941**, costituito dalla condotta di chi – tra l'altro – abusivamente duplica, riproduce, o diffonde in pubblico opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico-musicali e multimediali.

I.2. Attività sensibili

La Società ha individuato le seguenti attività sensibili, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i citati delitti in materia di violazione del diritto d'autore previsti dall'art. 25-novies del Decreto:

- **Gestione degli acquisti indiretti, consulenze, appalti e forniture di servizi:**
 - ✓ selezione e qualificazione fornitori/consulenti;
 - ✓ gestione trattativa e definizione condizioni contrattuali di fornitura;

- ✓ gestione ed emissione degli ordini di acquisto;
- ✓ accertamento dell'effettiva esecuzione delle relative prestazioni.
- **Gestione delle risorse informatiche aziendali:**
 - ✓ gestione degli accessi logici e fisici;
 - ✓ gestione hardware, software e relative licenze d'uso;
 - ✓ utilizzo dei dispositivi di firma digitale;
 - ✓ gestione della documentazione in formato digitale;
 - ✓ accesso ai sistemi informatici e telematici della PA.

I.3. Protocolli generali di prevenzione

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nell'attività "sensibile" rispetto al reato di cui alla presente Parte Speciale.

- astenersi dal porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che possano integrare, o comunque agevolare la commissione dei reati sopra descritti;
- utilizzare le risorse informatiche aziendali nel rispetto delle policy e delle procedure adottate;
- in caso di utilizzo di opere musicali, cinematografiche, multimediale o audiovisive nonché di ogni altra opera protetta dal diritto di autore, assicurarsi che lo stesso avvenga in base di un titolo (contratto, licenza dell'autore) che attribuisca i relativi diritti;
- verificare periodicamente le licenze d'uso dei software e programmi aziendali e, se necessario, aggiornarle tempestivamente.

È in ogni caso vietato:

- installare software o programmi diversi da quelli preimpostati²¹;
- utilizzare la posta elettronica aziendale per lo scambio di file, dati, ed allegati estranei all'attività lavorativa. In ogni caso, qualora si tratti di opere protette dal diritto d'autore, assicurarsi di essere

²¹ Per programmi preimpostati si intendono i programmi già presenti sulle risorse informatiche della Società al momento della consegna al lavoratore del *device*, o i programmi successivamente installati da o su richiesta della Funzione IT.

in possesso dei diritti di utilizzazione;

- utilizzare social network, programmi peer to peer, di streaming o condivisione di file o comunque procurarsi in qualsiasi altro modo, trasmettere o detenere materiale in violazione del diritto di autore;
- effettuare operazioni di download, duplicazione, memorizzazione di files e/o dati non strettamente attinenti all'attività lavorativa;
- rimuovere o tentare di rimuovere i programmi e le misure adottate per prevenire l'accesso a determinati siti che potrebbero agevolare la commissione dei reati sopra individuati (es. firewall, etc.).

I.4. Protocolli specifici di prevenzione

Con riferimento ai protocolli specifici di prevenzione, corre l'obbligo di precisare che la Società struttura la propria operatività aziendale nel rispetto delle *policy* e procedure emanate dal Gruppo Bosch di cui la Società fa parte.

Senza pregiudizio per le ulteriori specificazioni e/o direttive di comportamento finalizzate al perseguimento della miglior gestione aziendale da parte della Società e contenute nel predetto *corpus* procedurale, il presente Modello prevede espressamente, in capo a tutti coloro che per ragione del proprio incarico/funzione/mandato specifico, si trovino a gestire una o più attività o fasi - anche preparatorie - nell'ambito dei processi sensibili elencati nella presente parte speciale I, i seguenti obblighi.

Per le operazioni riguardanti la **gestione degli acquisti indiretti, consulenze, appalti e forniture di servizi**, i protocolli prevedono che:

- non vi sia identità soggettiva tra il soggetto che procede alle negoziazioni nei limiti assegnati ed il soggetto che approva definitivamente l'accordo, apponendovi la propria sottoscrizione;
- il Responsabile della Funzione coinvolta che approva l'accordo:
 - ✓ conservi la documentazione relativa all'operazione in un apposito archivio, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi;
 - ✓ informi l'OdV delle risultanze delle varie fasi dell'attività, nonché di qualsiasi criticità

possa riscontrarsi;

- le operazioni che comportano l'utilizzo o l'impiego di risorse economiche o finanziarie abbiano una causale espressa, siano motivate dal soggetto richiedente, anche attraverso la mera indicazione della tipologia di spesa alla quale appartiene l'operazione, e siano documentate e registrate in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile;
- i pagamenti della Società nonché i flussi di denaro siano sempre tracciabili e provabili documentalmente;
- i pagamenti a terzi siano effettuati mediante circuiti bancari con mezzi che garantiscano evidenza che il beneficiario del pagamento sia effettivamente il soggetto terzo contraente con la Società;
- siano vietati i flussi in uscita in denaro contante, salvo che per tipologie minime di spesa (piccola cassa) espressamente autorizzate dai responsabili delle funzioni competenti come previsto nella procedura aziendale applicabile;
- i flussi finanziari della Società in uscita siano costantemente monitorati e sempre tracciabili;

siano individuati degli indicatori di anomalia che consentano di rilevare eventuali transazioni a "rischio" o "sospette" con fornitori sulla base del profilo economico-patrimoniale dell'operazione (ad es. operazioni non usuali per tipologia, frequenza, tempistica, importo, dislocazione geografica).

Per le operazioni riguardanti **gestione delle risorse informatiche aziendali**, i protocolli prevedono che:

- le opere protette da diritto d'autore acquistate dalla Società ai fini dell'attività comunicativa siano catalogate in un apposito *database*;
- per le opere delle quali sono state acquisite le licenze d'uso, il *database* comprende anche i seguenti dati:
 - ✓ data di acquisto della licenza;
 - ✓ data di scadenza della licenza;
 - ✓ tipo di utilizzo autorizzato dal contratto di licenza (ad es. *upload* su sito internet, diffusione in pubblico, utilizzo per *brochure* e relativo numero di copie massime utilizzabili, ecc.);
- siano definiti e attivati criteri e modalità per controllare l'accesso da parte degli utenti a siti di *download* di contenuti;

- siano previsti controlli da parte della Funzione IT (anche di Gruppo) sulle attività che comportano l'utilizzo di opere dell'ingegno;
- siano definiti i criteri e le modalità per la gestione dei sistemi *software* che prevedano la compilazione e manutenzione di un inventario aggiornato del *software* in uso presso la Società;
- siano definiti e attivati criteri e modalità per controllare l'acquisto e l'uso di *software* formalmente autorizzato e certificato e sia prevista l'effettuazione di verifiche periodiche sui *software* installati e sulle memorie di massa dei sistemi in uso al fine di controllare la presenza di *software* proibiti e/o non licenziati e/o potenzialmente nocivi;
- la documentazione a supporto dei controlli effettuati sia conservata, ad opera del Responsabile della Funzione IT (anche di Gruppo), in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi;
- le applicazioni tengano traccia delle modifiche ai dati ed ai sistemi compiute dagli utenti;
- qualora la gestione della presente attività sia affidata *in outsourcing*, i contratti che regolano i rapporti con i fornitori del servizio prevedano apposite clausole che impongano:
 - ✓ per i fornitori di *software*, la conformità dei software forniti a leggi e normative ed in particolare alle disposizioni di cui alla L. 633/1941;
 - ✓ per le agenzie di *marketing* che supportano la Società, il rispetto da parte delle stesse di leggi e normative di riferimento ed in particolare delle disposizioni di cui alla L. 633/1941;
 - ✓ la manleva per la Società in caso di violazioni commesse dai fornitori del servizio stessi.

I.5. Flussi informativi verso l'OdV

I Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le informazioni indicate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

J. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria (art. 25-decies del Decreto)

J.1. Reato applicabile

Sulla base delle analisi condotte è considerato potenzialmente applicabile alla Società il reato di **induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria**.

J.2. Attività sensibili e prevenzione

Come i delitti di criminalità organizzata (v. paragrafo C.2 della presente Parte Speciale), la fattispecie di cui all'art. 377-*bis* c.p. risulta essere di difficile ricollegamento a specifiche attività d'impresa svolte dalla Società stessa, oltre che non inquadrabile in uno specifico sistema di controlli, posto che potrebbe essere commesso ad ogni livello aziendale ed in un numero pressoché infinito di modalità.

Data la premessa di cui sopra, resta inteso che la fattispecie di cui all'art. 377-*bis* c.p. è sicuramente riconducibile alle attività operative legate alla **gestione del contenzioso giudiziale, stragiudiziale e amministrativo**, che si compongono di:

- assunzione delle decisioni relative all'instaurazione del contenzioso ovvero alla definizione di transazioni commerciali a fronte di disservizi o contestazioni;
- selezione di consulenti legali e monitoraggio delle relative attività in relazione all'andamento del procedimento;
- gestione dei rapporti con le Autorità giurisdizionali e amministrative procedenti o presso cui pende il procedimento;
- definizione transattiva delle liti.

Si ritiene che i principi contenuti nel Codice Etico costituiscano lo strumento più adeguato per prevenire la commissione di tale fattispecie.

Tutti i destinatari del Modello, quindi, al fine di evitare condotte che possano integrare tale delitto, adottano prassi e comportamenti che siano rispettosi del Codice Etico; in particolare, i destinatari del Modello seguono i principi etici della Società relativi ai rapporti con l'Autorità giudiziaria.

K. Reati ambientali (art. 25-undecies del Decreto)

K.1. Reati applicabili

Alla luce dei reati di recente introduzione nel novero delle fattispecie delittuose introdotte nel novero dell'art. 25-undecies del Decreto, sono considerati applicabili alla Società i seguenti reati ambientali:

- **inquinamento ambientale**, previsto dall'art. 452-bis c.p., che si configura laddove si eserciti un'attività che comporti una compromissione o un deterioramento significativo e misurabile delle acque, dell'area, del suolo e del sottosuolo;
- **disastro ambientale**, previsto dall'art. 452-quater c.p., che si configura laddove si cagioni, *inter alia*, l'alterazione irreversibile dell'equilibrio di un ecosistema o l'offesa alla pubblica incolumità in ragione al numero di persone esposte al pericolo;
- **delitti colposi contro l'ambiente**, previsti dall'art. 452-quinquies c.p., si configurano qualora i reati di cui agli articoli 452-bis e 452-quater siano commessi a titolo di colpa;
- **circostanze aggravanti**, di cui all'art. 452-octies, riguardano i casi in cui le associazioni di cui agli articoli 416 e 416-bis del c.p. siano dirette a realizzare reati ambientali;
- **attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti**, di cui all'art. 452-quaterdecies, si configurano qualora il soggetto agente, al fine di conseguire un ingiusto profitto, con più operazioni e attraverso l'allestimento di mezzi e di attività continuative organizzate, cede, riceve, trasporta, esporta, importa, o comunque gestisce abusivamente ingenti quantitativi di rifiuti;
- **reati connessi allo scarico di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose**, previsti dall'art. 137, commi 2, 3, 5, 11 e 13, Decreto Legislativo 3 aprile 2006, n. 152 e che si configura nel caso in cui sia realizzato lo scarico di acque reflue industriali contenenti determinate sostanze pericolose:
 - ✓ in assenza di autorizzazione o con autorizzazione sospesa o revocata (art. 137, comma 2);
 - ✓ senza osservare le prescrizioni dell'autorizzazione, o le altre prescrizioni dell'autorità competente (art. 137, comma 3);
 - ✓ oltre i valori limite fissati dalla legge o quelli più restrittivi fissati dalle regioni o dalle

province autonome o dall'autorità competente (art. 137, comma 5);

- **reati connessi alla gestione dei rifiuti**, previsti dall' art. 256, commi 1, 3, 5 e 6, D. Lgs. 152/2006 e che si configurano nei seguenti casi:
 - ✓ attività di raccolta²², trasporto²³, recupero²⁴, smaltimento²⁵, commercio ed intermediazione di rifiuti – sia pericolosi sia non pericolosi – in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione (comma 1);
 - ✓ realizzazione o gestione di una discarica non autorizzata, anche eventualmente destinata allo smaltimento di rifiuti pericolosi (comma 3);
 - ✓ effettuazione di attività non consentite di miscelazione di rifiuti (comma 5);
 - ✓ deposito temporaneo presso il luogo di produzione di rifiuti sanitari pericolosi con violazione delle disposizioni di cui all'articolo 227, comma 1, lett. b), D. Lgs. 152/2006²⁶ (comma 6, primo periodo);
- **inquinamento del suolo, del sottosuolo, di acque superficiali o sotterranee**, previsto dall'art. 257, commi 1 e 2, D. Lgs. 152/2006 e costituito dalla condotta di chi cagiona l'inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee con il superamento delle concentrazioni soglia di rischio, non provvedendo alla comunicazione alle autorità competenti entro i termini previsti ovvero alla bonifica del sito secondo il progetto approvato dall'autorità competente;
- **predisposizione o utilizzo di un certificato di analisi rifiuti falso**, previsto dall'art. 258, comma 4, secondo periodo, D. Lgs. 152/2006 e che punisce chiunque, nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, fornisca false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti, ovvero faccia uso di un certificato falso durante il trasporto;

²² Per "raccolta" si intende «il prelievo dei rifiuti, compresi la cernita preliminare e il deposito, ivi compresa la gestione dei centri di raccolta [...] ai fini del loro trasporto in un impianto di trattamento» (art. 183, comma 1, lett. o), D. Lgs. 152/2006).

²³ Per "trasporto", in assenza di definizione legislativa, può intendersi la movimentazione, attraverso qualsiasi mezzo, del rifiuto da un luogo ad un altro, con eccezione degli spostamenti eseguiti all'interno di aree private (v. art. 193, comma 9, D. Lgs. 152/2006).

²⁴ Per "recupero" si intende «qualsiasi operazione il cui principale risultato sia di permettere ai rifiuti di svolgere un ruolo utile, sostituendo altri materiali che sarebbero stati altrimenti utilizzati per assolvere una particolare funzione o di prepararli ad assolvere tale funzione, all'interno dell'impianto o nell'economia in generale» (art. 183, comma 1, lett. t), D. Lgs. 152/2006).

²⁵ Per "smaltimento" si intende «qualsiasi operazione diversa dal recupero anche quando l'operazione ha come conseguenza secondaria il recupero di sostanze o di energia» (art. 183, comma 1, lett. z), D. Lgs. 152/2006).

²⁶ Tale disposizione rinvia al D.P.R. 15 luglio 2003, n. 254.

- **traffico illecito di rifiuti**, previsto dall'art. 259, comma 1, D. Lgs. 152/2006 e che punisce chiunque effettui una spedizione di rifiuti costituente traffico illecito ai sensi dell'art. 26 del regolamento (CEE) 1° febbraio 1993, n. 259, ovvero tale spedizione tratti i rifiuti elencati nell'Allegato II del citato regolamento in violazione dell'art. 1, comma 3, lettere a), b), e) e d) del regolamento stesso;
- **violazione dei valori limite di emissione nell'esercizio di uno stabilimento**, previsto dall'art. 279, comma 5, D. Lgs. 152/2006 e che si configura nel caso in cui le emissioni²⁷ in atmosfera prodotte superando i valori limite di emissione, determinino altresì il superamento dei valori limite di qualità dell'aria previsti dalla vigente normativa;
- **reati connessi alla tutela dell'ozono**, previsti dall'art. 3, comma 6, Legge 28 dicembre 1993, n. 549 e che si configurano nei casi in cui si effettuino attività di: produzione, consumo, importazione, esportazione, detenzione, e commercializzazione di sostanze lesive dello strato atmosferico di ozono.

K.2. Attività sensibili

La Società ha individuato le seguenti attività sensibili, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i citati reati ambientali previsti dall'art. 25-*undecies* del Decreto:

- **Gestione degli obblighi ed adempimenti in materia ambientale:**
 - ✓ valutazione aspetti ambientali;
 - ✓ struttura organizzativa in materia ambientale;
 - ✓ comunicazione e consultazione;
 - ✓ formazione ed addestramento;
 - ✓ gestione dei controlli in materia ambientale;
 - ✓ gestione emergenze ambientali;
 - ✓ gestione documentazione e certificazioni;

²⁷ Per "emissione" si intende «qualsiasi sostanza solida, liquida o gassosa introdotta nell'atmosfera che possa causare inquinamento atmosferico» (art. 268, comma 1, lett. b), D. Lgs. 152/2006). Per valore limite di emissione si intende «il fattore di emissione, la concentrazione, la percentuale o il flusso di massa di sostanze inquinanti nelle emissioni che non devono essere superati. I valori di limite di emissione espressi come concentrazione sono stabiliti con riferimento al funzionamento dell'impianto nelle condizioni di esercizio più gravose e, salvo diversamente disposto [dal titolo I della parte V del D. Lgs. 152/2006] o dall'autorizzazione, si intendono stabiliti come media oraria» (art. 268, comma 1, lett. q), D. Lgs. 152/2006).

- ✓ gestione incidenti ed eventi critici;
- ✓ gestione rapporti con Autorità pubbliche;
- ✓ gestione rapporti con i terzi (es. appaltatori, fornitori);
- ✓ gestione investimenti;
- ✓ Gestione delle infrastrutture.
- **Attività di gestione dei rifiuti:**
 - ✓ caratterizzazione e classificazione dei rifiuti prodotti;
 - ✓ selezione e valutazione dei trasportatori, smaltitori e in genere dei terzi coinvolti nelle attività di smaltimento dei rifiuti;
 - ✓ deposito, raccolta e trasporto dei rifiuti;
 - ✓ smaltimento e recupero dei rifiuti.
- **Attività connesse alla gestione delle emissioni in atmosfera:**
 - ✓ conseguimento e rinnovo delle autorizzazioni alle emissioni;
 - ✓ rispetto delle prescrizioni eventualmente dettate dall'Autorità competente nelle autorizzazioni;
 - ✓ manutenzione dei sistemi di abbattimento, prevenzione, monitoraggio e riduzione delle emissioni installati presso gli impianti;
 - ✓ censimento e denuncia all'Autorità competente dei punti di emissione rilevanti;
 - ✓ rispetto e monitoraggio dei valori limite stabiliti dalla normativa e dalle eventuali prescrizioni dell'Autorità competente.
- **Attività connesse alla gestione delle acque reflue e scarichi idrici:**
 - ✓ gestione acque reflue e scarichi civili;
 - ✓ gestione e monitoraggio delle attività di lavaggio di impianti e attrezzature anche da parte di terzi;
 - ✓ gestione e monitoraggio delle attività produttive svolte anche da terzi (es. appaltatori e

subappaltatori) in prossimità di zone non impermeabilizzate o soggette a dilavamento meteorico.

K.3. Protocolli generali di prevenzione

Nell'ambito della gestione degli aspetti ambientali rilevanti, si applicano i seguenti principi di carattere generale:

Politica

La Società adotti un sistema formalizzato di procedure per la gestione ambientale, nel quale risultino fissati, inoltre, gli obiettivi generali che la stessa si è proposta di raggiungere. Tali procedure:

- contengano l'impegno a garantire la conformità con le leggi in materia ambientale applicabili;
- siano adeguatamente comunicate ai dipendenti ed alle parti interessate;
- siano periodicamente aggiornate.

Ruoli e responsabilità

La Società adotti, con riferimento ai soggetti responsabili di attività aventi potenziali impatti sull'ambiente, un sistema di formale attribuzione delle responsabilità tramite deleghe e procure formalmente accettate; inoltre, siano previsti:

- un organigramma che includa le Funzioni aziendali la cui attività ha potenziali impatti sull'ambiente;
- requisiti minimi specifici – da verificare periodicamente – delle singole Funzioni, coerentemente alle esigenze organizzative ed alle disposizioni di legge in materia (ad es. pregressa esperienza, titoli specifici, competenze e formazione, ecc.);
- un documento che descriva le Funzioni pertinenti alle attività dell'organizzazione.

Controllo della legislazione

La Società adotti un sistema formalizzato che definisca:

- ruoli e responsabilità con riferimento alle informazioni inerenti gli aspetti normativi rilevanti e le prescrizioni applicabili in materia ambientale;
- criteri e modalità per l'aggiornamento normativo e la relativa comunicazione alle aree aziendali

interessate;

- criteri e modalità per la verifica dell'evoluzione della *best practice* e delle norme tecniche in materia ambientale.

Gestione della documentazione

La Società adotti una procedura che disciplini le attività di controllo della documentazione inerente la gestione ambientale. Tale procedura definisca:

- ruoli e responsabilità nella gestione della documentazione (ad es. manuale, procedure, istruzioni operative), in coerenza con la politica aziendale;
- modalità di registrazione, gestione, archiviazione e conservazione della documentazione prodotta (ad es. modalità di archiviazione e di protocollazione dei documenti, a garanzia di adeguata tracciabilità e verificabilità).

Competenza, formazione e consapevolezza

La Società adotti una procedura che regolamenti il processo di informazione, formazione e organizzazione dei corsi di addestramento, anche in materia ambientale, definendo in particolare:

- ruoli e responsabilità inerenti la formazione sugli aspetti ambientali e sulle relative procedure, alla quale tutti i Dipendenti della Società devono obbligatoriamente sottoporsi;
- criteri di aggiornamento e/o integrazione della formazione, in considerazione di eventuali trasferimenti o cambi di mansioni, introduzione di nuove attrezzature o tecnologie che possano determinare impatti ambientali significativi, ecc.;
- contenuti e modalità di erogazione della formazione in funzione del ruolo e della mansione assunta all'interno della struttura organizzativa, in particolare con riguardo alle Funzioni coinvolte dagli aspetti ambientali;
- tempi di erogazione della formazione (ad es. definizione di un piano di formazione).

Individuazione aspetti ambientali e controllo operativo

Siano definiti i criteri ed i soggetti incaricati del controllo delle attività sensibili con riferimento agli impatti ambientali, nonché criteri organizzativi per:

- individuare gli aspetti ambientali pertinenti;
- definire e valutare la significatività degli impatti ambientali negativi che determinano potenziali rischi di commissione dei reati ambientali;
- individuare misure di controllo degli aspetti ambientali negativi in ragione del livello di accettabilità del rischio di commissione dei reati ambientali.

La Società adotti una specifica procedura volta a favorire il controllo delle attività sensibili con riferimento agli impatti ambientali, definendo in particolare i criteri ed i soggetti incaricati del controllo.

Gestione delle emergenze ambientali

La Società adotti una specifica procedura per la gestione delle emergenze aventi un potenziale impatto sull'ambiente, la quale:

- individui gli scenari delle possibili emergenze ambientali;
- definisca ruoli, responsabilità e misure per il controllo delle situazioni d'emergenza;
- individui i provvedimenti idonei ad evitare rischi per la salute pubblica o rischi di deterioramento dell'habitat;
- definisca tempi e modalità di svolgimento delle prove d'emergenza;
- preveda le modalità di tenuta dei registri storici contenenti i riferimenti alle prove e simulazioni effettuate ed alle situazioni di emergenza verificatesi, al fine di consentire la valutazione dell'adeguatezza dei piani di risposta approntati e la tracciabilità delle azioni correttive attuate.

Attività di *audit*

Con riferimento alle attività di *audit* sull'efficienza ed efficacia del sistema di gestione ambientale, siano definiti ruoli, responsabilità e modalità operative per la conduzione delle stesse, nonché le modalità di:

- individuazione e applicazione di azioni correttive e di verifica sull'effettiva attuazione delle stesse;
- comunicazione dei risultati all'Organo Amministrativo.

K.4. Protocolli specifici di prevenzione

Con riferimento ai protocolli specifici di prevenzione, corre l'obbligo di precisare che la Società struttura la propria operatività aziendale nel rispetto delle *policy* e procedure emanate dal Gruppo Bosch di cui la

Società fa parte.

Senza pregiudizio per le ulteriori specificazioni e/o direttive di comportamento finalizzate al perseguimento della miglior gestione aziendale da parte della Società e contenute nel predetto *corpus* procedurale, il presente Modello prevede espressamente, in capo a tutti coloro che per ragione del proprio incarico/funzione/mandato specifico, si trovino a gestire una o più attività o fasi - anche preparatorie - nell'ambito dei processi sensibili elencati nella presente parte speciale K, i seguenti obblighi.

Per le operazioni riguardanti la **gestione impianto trattamento acque reflue**, i protocolli prevedono che:

- con riferimento alla **gestione delle acque**, siano definiti criteri e modalità per:
 - ✓ effettuare gli interventi di manutenzione periodica e programmata dei siti di deposito volti a limitare l'esposizione dei rifiuti agli agenti atmosferici;
 - ✓ regolamentare la gestione degli aspetti inerenti gli scarichi idrici, con particolare attenzione alle attività di:
 - richiesta e rinnovo autorizzazioni;
 - controllo ed analisi periodica;
 - intervento a fronte di parametri con valori superiori ai limiti stabiliti;
 - ✓ assicurare l'effettuazione degli interventi di manutenzione straordinaria da adottarsi anche al fine del contenimento di eventuali incidenti ambientali;
 - ✓ assicurare la disponibilità della documentazione relativa (ad es. registrazioni relative ai controlli analitici, registri di manutenzione).
- con riferimento alla **gestione dei rifiuti**, siano definiti criteri e modalità affinché:
 - ✓ nell'ambito della *produzione dei rifiuti*:
 - al momento della definizione dei requisiti dei prodotti da acquistare sia tenuto in debito conto la gestione del "fine vita" del prodotto stesso, indirizzando le scelte verso quei prodotti che possono essere in tutto o in parte destinati al recupero;
 - sia favorita la riduzione dei rifiuti da inviare a discarica favorendo il riuso degli stessi;

- ✓ nell'ambito della *raccolta dei rifiuti* sia adottato uno strumento organizzativo che:
 - disciplini ruoli e responsabilità per assicurare l'accertamento della corretta codifica dei rifiuti anche attraverso l'individuazione di idonei soggetti atti all'eventuale controllo analitico degli stessi;
 - assicuri la corretta differenziazione dei rifiuti e prevenga ogni miscelazione illecita;
 - assicuri la corretta gestione dei depositi temporanei dei rifiuti sulla base della tipologia e dei quantitativi di rifiuti prodotti;
 - valuti l'eventuale necessità di autorizzazioni per lo svolgimento delle attività di raccolta (ad es. stoccaggi) e attivi le necessarie procedure per l'ottenimento delle stesse;
 - pianifichi e assicuri il monitoraggio dell'attività comunicandone le risultanze ai soggetti preposti;
 - assicuri la disponibilità della documentazione relativa (ad es. registrazioni relative ai controlli analitici);

- ✓ nell'ambito del *trasporto dei rifiuti* sia adottato ed attuato uno strumento organizzativo che:
 - disciplini ruoli e responsabilità per assicurare che il soggetto individuato per l'esecuzione dei trasporti posseda i prescritti requisiti richiesti dalla normativa vigente;
 - assicuri, nel caso di trasporto condotto in proprio, il possesso dei prescritti requisiti richiesti dalla normativa vigente;
 - assicuri la corretta gestione degli adempimenti per controllare il trasporto dei rifiuti fino al momento dell'arrivo alla destinazione finale (gestione dei formulari e dei registri carico/scarico, gestione del registro rifiuti);
 - assicuri la disponibilità della documentazione relativa (ad es. registri, formulari, documentazione analitica di accompagnamento, ecc.);

- ✓ nell'ambito dello *smaltimento dei rifiuti* sia adottato e attuato uno strumento organizzativo che:
 - disciplini ruoli e responsabilità per assicurare che il soggetto individuato per lo smaltimento posseda i prescritti requisiti previsti dalla normativa vigente;
 - assicuri la corretta gestione degli adempimenti per controllare che lo smaltimento sia condotto secondo liceità, anche attraverso la previsione di apposite clausole contrattuali che disciplinino le responsabilità del soggetto individuato per lo smaltimento e le conseguenze in capo allo stesso per inadempimenti contrattuali e violazioni della normativa ambientale;
 - sia monitorata periodicamente la corretta gestione dei FIR (Formulari di Identificazione dei Rifiuti), anche avvalendosi di database e di riepiloghi per codice CER (elaborati dal soggetto incaricato della gestione del registro rifiuti), propedeutico alla corretta compilazione del MUD annuale (Modello Unico di Dichiarazione ambientale);
 - assicuri la disponibilità della documentazione relativa;
- con riferimento alla **protezione dei suoli dall'inquinamento**, sia previsto un sistema organizzativo che:
 - ✓ disciplini ruoli e responsabilità per:
 - l'individuazione delle necessarie misure per evitare l'inquinamento del suolo, del sottosuolo e delle acque superficiali o sotterranee;
 - assicurare l'effettuazione degli interventi di verifica e di manutenzione periodica e programmata su attrezzature ed impianti con potenziali impatti negativi sull'ambiente nonché su eventuali altri presidi posti a protezione dell'ambiente;
 - assicurare l'effettuazione degli interventi di manutenzione straordinaria da adottarsi anche al fine del contenimento di eventuali incidenti ambientali;
 - ✓ definisca, ove necessario, un idoneo programma di monitoraggio del suolo, del sottosuolo e delle acque superficiali o sotterranee per controllare eventuali fenomeni di inquinamento;

- ✓ definisca delle idonee misure di controllo atte a contenere l'inquinamento a fronte del verificarsi di emergenze ambientali;
- ✓ disciplini ruoli e responsabilità per assicurare l'effettuazione delle prescritte comunicazioni a seguito dell'accadimento di emergenze ambientali che abbiano determinato l'inquinamento del suolo, del sottosuolo e delle acque superficiali o sotterranee;
- ✓ assicuri la disponibilità della documentazione relativa (ad es. registrazioni relative ai controlli analitici);
- ✓ pianifichi e assicuri il monitoraggio dell'attività comunicandone le risultanze ai soggetti preposti.

Per le operazioni riguardanti la **manutenzione** e la **gestione acquisti**, i protocolli prevedono che:

- con riferimento alla **gestione delle acque**, alla **gestione dei rifiuti** e alla **protezione dei suoli dall'inquinamento**, si applica quanto previsto ai punti corrispondenti di cui alla precedente attività sensibile;
- con riferimento alla **protezione dell'aria dall'inquinamento**, sia previsto uno strumento organizzativo che:
 - ✓ disciplini ruoli e responsabilità per:
 - individuare le attività che possono comportare emissioni in atmosfera e che assicuri l'ottenimento ed il mantenimento, ove previsto, delle prescritte autorizzazioni;
 - assicurare il monitoraggio dei parametri chimico/fisici degli effluenti;
 - assicurare l'effettuazione degli interventi di manutenzione periodica e programmata;
 - assicurare l'effettuazione degli interventi di manutenzione straordinaria;
 - ✓ pianifichi e assicuri che vengano effettuati, nei casi previsti, i monitoraggi dei parametri chimico/fisici degli effluenti;
 - ✓ assicuri che, ove prescritto, le risultanze del monitoraggio siano comunicate ai soggetti preposti;

- ✓ assicuri la disponibilità della documentazione pertinente (ad es. registrazioni relative ai controlli analitici, registri di manutenzione);
- con riferimento alla **protezione dell'ozono dall'inquinamento**, sono definiti criteri e modalità per:
 - ✓ censire le apparecchiature che contengono sostanze lesive dell'ozono e mantenerne aggiornati gli elenchi al fine di pianificare la dismissione delle stesse;
 - ✓ disciplinare ruoli e responsabilità per assicurare che il soggetto individuato per la manutenzione e lo smaltimento posseda i prescritti requisiti previsti dalla normativa vigente.

Per le operazioni riguardanti la **gestione dei rifiuti**, i protocolli prevedono che:

- con riferimento alla **gestione dei rifiuti**, si applica quanto previsto ai punti corrispondenti di cui alle precedenti attività sensibili.

K.5. Flussi informativi verso l'OdV

Oltre a quanto espressamente previsto dai precedenti protocolli con riferimento a specifiche attività sensibili, i Responsabili delle Attività sensibili trasmettono all'OdV le informazioni indicate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

L. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies del Decreto)

L.1. **Reato applicabile**

Sulla base delle analisi condotte è considerato applicabile alla Società il reato di **impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare**, previsto dall' art. 22, comma 12-*bis* del Decreto Legislativo 25 luglio 1998, n. 286, e costituito dalla condotta di chi, in qualità di datore di lavoro, occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, ovvero sia revocato o annullato se i lavoratori occupati sono (alternativamente):

- in numero superiore a tre;
- minori in età non lavorativa;
- sottoposti alle altre condizioni lavorative di particolare sfruttamento di cui al terzo comma dell'art. 603-*bis* c.p., cioè esposti a situazioni di grave pericolo, con riferimento alle prestazioni da svolgere e alle condizioni di lavoro

L.2. **Attività sensibili**

La Società ha individuato la **selezione e gestione delle risorse umane** quale attività sensibili, nell'ambito della quale, potenzialmente, potrebbe essere commesso il reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare previsto dall'art. 25-*duodecies* del Decreto e, segnatamente:

- l'attività di ricerca, selezione e assunzione di personale
- la gestione della politica retributiva e premiale
- l'assegnazione di benefits aziendali (es. auto, utenze, locazioni, etc.)
- la gestione rimborsi spese
- la gestione amministrativa del personale (es. elaborazione cedolini paga e pagamento stipendi)
- la gestione adempimenti previdenziali e pagamento contributi
- la gestione assunzioni di personale non comunitario

L.3. **Protocolli generali di prevenzione**

Nell'esercizio delle attività e delle mansioni ad essi affidate nell'ambito della Società, i Destinatari sono

tenuti a:

- improntare tutte le attività e le operazioni svolte per conto della Società al massimo rispetto delle leggi vigenti, nonché dei principi di correttezza e trasparenza, con particolare riferimento alle attività che implicano rapporti di natura finanziaria con fornitori/clienti/intermediari/distributori e partner stranieri;
- osservare i principi di comportamento e le regole di condotta dettate con riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione (attività strumentali), delitti contro la personalità individuale, ai delitti di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro o capitali di provenienza illecita.

L.4. Protocolli specifici di prevenzione

Con riferimento ai protocolli specifici di prevenzione, corre l'obbligo di precisare che la Società struttura la propria operatività aziendale nel rispetto delle *policy* e procedure emanate dal Gruppo Bosch di cui la Società fa parte.

Senza pregiudizio per le ulteriori specificazioni e/o direttive di comportamento finalizzate al perseguimento della miglior gestione aziendale da parte della Società e contenute nel predetto *corpus* procedurale, il presente Modello prevede espressamente, in capo a tutti coloro che per ragione del proprio incarico/funzione/mandato specifico, si trovino a gestire una o più attività o fasi - anche preparatorie - nell'ambito dei processi sensibili elencati nella presente parte speciale L, i seguenti obblighi.

Per le operazioni riguardanti la selezione e gestione delle risorse umane, si applica quanto previsto al paragrafo A.5 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- in fase di assunzione, la Funzione *Human Resources* raccolga dal candidato copia del regolare permesso di soggiorno, del quale verifichi la scadenza al fine di monitorarne la validità durante il prosieguo del rapporto di lavoro;
- la documentazione sia conservata, a opera del Responsabile della Funzione *Human Resources*, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

L.5. Flussi informativi verso l'OdV

I Responsabili delle Attività sensibili trasmettono all'OdV le informazioni indicate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

M. Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies);

M.1 Reati applicabili

La responsabilità amministrativa degli enti in relazione ai reati contro la personalità individuale (art. 25 *quinquies* D. Lgs. 231/2001) è stata introdotta dal legislatore del 2003 contestualmente ad una serie di misure contro la riduzione in schiavitù e la tratta delle persone (cfr. art. 5, L. 228/2003).

L'art. 25 *quinquies* è stato successivamente esteso anche a talune ipotesi di reato in materia di sfruttamento sessuale dei minori e pedopornografia anche a mezzo *internet* (cfr. art. 10 L. 38/2006).

In particolare, i reati contro la personalità individuale che possono rilevare ai fini del D. Lgs. 231/2001 sono:

- **intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603 bis c.p.);** la Legge 199/2016 ha operato un intervento volto a rafforzare il contrasto al cosiddetto “caporalato”, modificando il testo dell'art. 603-bis c.p. concernente il reato di “Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro” introdotto per la prima volta con il D.L. 138/2011, convertito con **modificazioni dalla L. 148/2011.**

Rispetto al testo previgente, volto a punire la condotta di chi svolgesse “un’attività organizzata di intermediazione, reclutando manodopera o organizzandone l’attività lavorativa caratterizzata da sfruttamento, mediante violenza, minaccia o intimidazione, approfittando dello stato di bisogno o di necessità dei lavoratori”, la nuova fattispecie risulta sicuramente ampliata.

Il reato in esame, oggi, risulta legato dal requisito dello svolgimento di “un’attività organizzata di intermediazione», andando a colpire non solo chi “recluta manodopera allo scopo di destinarla al lavoro presso terzi in condizioni di sfruttamento...”, ma altresì chiunque “utilizza, assume o impiega manodopera, anche mediante l’attività di intermediazione di cui al numero 1), sottoponendo i lavoratori a condizioni di sfruttamento ed approfittando del loro stato di bisogno”.

A ciò deve aggiungersi che integra il reato de quo, rispetto alla fattispecie previgente, anche la condotta non caratterizzata da violenza, minaccia o intimidazione, posto che la violenza e la minaccia sono divenute oggi circostanze aggravanti e non più elementi costitutivi del reato.

Anche gli “indici di sfruttamento” enunciati dall'art. 603-bis c.p. assumono una connotazione più ampia, essendo oggi alcuni di essi parametrati, ad esempio, non più a condotte sistematiche di sotto

retribuzione e violazione delle norme su orari, riposi, aspettativa e ferie, bensì a siffatte condotte anche solo «reiterate».

Di particolare rilievo è anche l'indice di sfruttamento relativo alla “*sussistenza di violazioni delle norme in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro*” che oggi, a differenza di prima, rileva anche laddove non sia tale da esporre il lavoratore a pericolo per la salute, la sicurezza o l'incolumità personale.

Il “grave pericolo”, infatti, rileva ora solo quale circostanza aggravante ai sensi del comma 4 punto 3).

Inoltre si evidenzia che nel contesto di tale indice non rileva neppure la reiterazione della condotta.

La punibilità dell'Ente è dunque collegata al compimento di un reato non più limitato a chi svolge attività organizzata d'intermediazione, né legato a violenza e minaccia come elementi costitutivi; reato connotato inoltre da uno sfruttamento la cui presenza è dedotta dalla semplice reiterazione di condotte di retribuzione palesemente difforme dai contratti collettivi nazionali o territoriali, dalla violazione delle norme su orario, riposo, aspettativa e ferie o dalla mera sussistenza di violazione delle norme antinfortunistiche, anche non tali da esporre a pericolo il lavoratore.

A contemperamento di una siffatta estensione nella possibile applicazione della norma, si deve tuttavia considerare la natura dolosa del reato in esame, con la conseguenza che le condotte costituenti “indice di sfruttamento” rileveranno solo ove dolosamente preordinate a sottoporre “i lavoratori a condizioni di sfruttamento” con consapevolezza e volontà di approfittare “del loro stato di bisogno”;

M.2. Attività sensibili

La Società ha individuato le seguenti attività sensibili, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i reati previsti dalla presente Parte Speciale M. In particolare, i reati sopra descritti potrebbero configurarsi in caso di utilizzo diretto o indiretto (es. tramite subappaltatori) da parte della Società di manodopera in condizioni di sfruttamento economico e lavorativo, ovvero di lavoratori del tutto privati di diritti sindacali. Si pensi, a titolo esemplificativo, all'utilizzazione di lavoratori c.d. in nero.

Con riferimento ai delitti in materia di sfruttamento sessuale dei minori e pedopornografia, previsti dall'art. 25 *quinquies*, nonché al delitto previsto dall'art. 25 *terdecies* D. Lgs. 231/2001, tenuta in dovuta

considerazione anche la peculiarità dell'attività svolta dalla Società, si ritiene che la probabilità di accadimento di tali reati a vantaggio o nell'interesse dell'ente sia estremamente bassa. Per tale ragione, si è ritenuto di non inserire i predetti reati tra quelli "rilevanti e potenziali".

Con riferimento all'attività svolta dalla Società, sono stati mappati e valutati i seguenti processi che presentano prevalentemente un rischio "teorico" di commissione di delitti contro la personalità:

▪ **Selezione del personale e gestione delle risorse umane:**

- ✓ attività di ricerca, selezione e assunzione di personale;
- ✓ gestione della politica retributiva e premiale;
- ✓ gestione rimborsi spese;
- ✓ gestione amministrativa del personale (es. elaborazione cedolini paga e pagamento stipendi);
- ✓ gestione adempimenti previdenziali e pagamento contributi;
- ✓ gestione assunzioni di personale non comunitario.

▪ **Gestione degli acquisti indiretti, consulenze, appalti, forniture di servizi:**

- ✓ selezione e qualificazione fornitori/consulenti;
- ✓ gestione trattativa e definizione condizioni contrattuali di fornitura;
- ✓ gestione ed emissione degli ordini di acquisto;
- ✓ accertamento dell'effettiva esecuzione delle relative prestazioni.

M.3. Protocolli generali di prevenzione

Nello svolgimento della propria attività, i Destinatari devono astenersi nella maniera più assoluta dal compiere qualunque atto contrario alla libertà o alla dignità della persona umana, la cui tutela costituisce valore fondamentale per la Società.

In particolare, i Destinatari sono tenuti a rispettare scrupolosamente le seguenti norme di comportamento:

- osservare le prescrizioni di norme e contratti collettivi in materia di lavoro e previdenza sociale, ivi comprese quelle in materia di lavoro minorile e delle donne, nonché in materia di salute, igiene sicurezza sul lavoro;
- tutelare i diritti sindacali – o comunque di associazione e rappresentanza - dei lavoratori;
- rispettare le procedure interne per la selezione di fornitori e partner commerciali, prestando particolare attenzione al rispetto della normativa sopraindicata nel caso in cui sia coinvolto l'impiego di manodopera non qualificata, di età minore, di provenienza da Paesi in via di sviluppo o ad un costo sproporzionato o abnorme rispetto a quello di mercato;
- nell'ipotesi in cui siano coinvolti partner o fornitori esteri, assicurarsi che si attengano a quanto disposto dalle Convenzioni dell'Organizzazione internazionale del Lavoro (ILO) sull'età minima per l'accesso al lavoro ("C138 – Convenzione sull'età minima, 1973") e sulle forme peggiori di lavoro minorile ("C182 - Convenzione sulle forme peggiori di lavoro minorile, 1999");
- richiedere ai propri fornitori e Partner l'impegno a rispettare rigorosamente le leggi ed i regolamenti vigenti in Italia e negli altri eventuali Paesi in cui la Società opera, nonché i principi di comportamento, le regole e procedure previste dal Modello e dal Codice Etico, apponendo specifiche clausole nei relativi contratti.

M.4. Flussi informativi verso l'OdV

Oltre a quanto espressamente previsto dai precedenti protocolli con riferimento a specifiche attività sensibili, i Responsabili delle Attività sensibili trasmettono all'OdV le informazioni indicate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.