



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001

*Documento approvato dal Consiglio di Amministrazione
di L.A.Z. S.p.A.
nella seduta del 10 marzo 2025*

L.A.Z. S.P.A. - Società Unipersonale

Società soggetta a direzione e coordinamento di L.A.Z. Holding S.r.l.

Via Cavour, 15/17
26858 Sordio (Lodi) Italy
Tel. +39. 02.98264262 r.a.
info@lazimpianti.it
www.lazimpianti.it

Cap. Soc. € 500.000,00 i.v.
Reg. Imprese di Lodi LO31-3515
CCIAA Reg. ditte 940513
C.F. e P.I. 03027780158
Codice univoco: KUPCRM

Azienda certificata UNI EN ISO 9001

STORICO

Estratto

SOMMARIO

Parte Generale.....	7
Capitolo 1 - Introduzione e definizioni.....	8
1.1 Introduzione.....	8
1.2 Definizioni.....	9
1.3 Struttura del documento	13
Capitolo 2 - Responsabilità amministrativa delle persone giuridiche ex D.Lgs 231/01	15
2.1 Premessa.....	15
2.2 Presupposto della responsabilità “penale” degli Enti	15
2.3 Sanzioni previste dal Decreto.....	22
Capitolo 3 - Assetto organizzativo di L.A.Z. SpA	25
3.1 Descrizione della Società.....	25
3.2 Modello di governance	26
3.3 Assetto organizzativo.....	26
3.4 Codice Etico.....	30
Capitolo 4 - Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di L.A.Z. SpA	31
4.1 Premessa.....	31
4.2 Finalità di L.A.Z. SpA nell’adozione del Modello	32
4.3 Rapporto tra Modello e Codice Etico.....	33
4.4 Adozione del Modello e le Linee Guida.....	33
4.5 Fasi per la costruzione del Modello	34
4.6 Struttura del Modello di L.A.Z. SpA	36
4.7 Concetto di rischio accettabile	39
4.8 Modifiche ed integrazioni del Modello	40
4.9 Destinatari del Modello.....	40
4.10 Protocolli.....	41
Capitolo 5 - Comunicazione, diffusione e formazione	42
5.1 Comunicazione e diffusione	42
5.2 Formazione	42
Capitolo 6 - Organismo di Vigilanza	44
6.1 Sistema di controllo interno.....	44
6.2 Organismo di Vigilanza	44
6.3 Funzioni e poteri di vigilanza dell’OdV	48
6.4 Principi generali di funzionamento dell’OdV 231	48
6.5 Segnalazioni e flussi informativi all’OdV.....	50
6.6 Attività di reporting dell’OdV verso gli Organi aziendali	50

Capitolo 7 - Whistleblowing.....	52
7.1 Introduzione.....	52
7.2 Tutela dell'identità del "whistleblower"	54
Capitolo 8 - Sistema disciplinare.....	55
8.1 Funzione del sistema disciplinare	55
8.2 Criteri generali di irrogazione delle sanzioni.....	55
8.3 Sanzioni per i quadri e gli impiegati	56
8.4 Sanzioni per i Dirigenti.....	58
8.5 Sanzioni per il vertice aziendale.....	59
8.6 Sanzioni per i collaboratori, agenti, consulenti e soggetti terzi	60
8.7 Sanzioni applicabili ai sensi della normativa sulla protezione delle persone che segnalano violazioni	61
Parte Speciale	62
Introduzione alla Parte Speciale.....	63
Premessa	63
Sistema delle deleghe e dei poteri di firma	63
Gestione delle risorse finanziarie.....	64
Titolo 1 - Reati nei confronti della Pubblica Amministrazione e	Errore. Il segnalibro non è definito.
Reato di induzione a non rendere dichiarazioni	Errore. Il segnalibro non è definito.
1.1 Introduzione	Errore. Il segnalibro non è definito.
1.2 I reati richiamati dagli artt. 24 e 25 del D.Lgs 231/2001.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
1.3 Il reato richiamato dall'art. 25-decies del D.Lgs 231/2001.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
1.4 Aree di rischio	Errore. Il segnalibro non è definito.
1.5 Principi generali di comportamento e sistemi di controllo.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
Titolo 2 - Reati societari	Errore. Il segnalibro non è definito.
2.1 Introduzione	Errore. Il segnalibro non è definito.
2.2 I reati richiamati dall'art. 25 <i>ter</i> del D.Lgs 231/01.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
2.3 Aree di rischio	Errore. Il segnalibro non è definito.
2.4 Principi generali di comportamento e sistemi di controllo.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
Titolo 3 - Reati informatici.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
3.1 Introduzione	Errore. Il segnalibro non è definito.
3.2 I reati richiamati dall'art. 24 <i>bis</i> del D.Lgs 231/2001.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
3.3 Aree di rischio	Errore. Il segnalibro non è definito.
3.4 Principi generali di comportamento e sistemi di controllo.....	Errore. Il segnalibro non è definito.

Titolo 4 - Reati di ricettazione e riciclaggio Errore. Il segnalibro non è definito.

- 4.1 Introduzione **Errore. Il segnalibro non è definito.**
4.2 I reati richiamati dall'art. 25 *octies* del D.Lgs 231/2001 **Errore. Il segnalibro non è definito.**
4.3 Aree di rischio **Errore. Il segnalibro non è definito.**
4.4 Principi generali di comportamento e sistemi di controllo **Errore. Il segnalibro non è definito.**

Titolo 5 - Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi Errore. Il segnalibro non è definito.

- dai contanti..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**
5.1 Introduzione **Errore. Il segnalibro non è definito.**
5.2 I reati richiamati dall'art. 25-*octies*.1 del D.Lgs 231/2001 **Errore. Il segnalibro non è definito.**
5.3 Aree di rischio **Errore. Il segnalibro non è definito.**
5.4 Principi generali di comportamento e sistemi di controllo **Errore. Il segnalibro non è definito.**

Titolo 6 - Delitti contro l'industria e il commercio Errore. Il segnalibro non è definito.

- 6.1 Introduzione **Errore. Il segnalibro non è definito.**
6.2 I reati richiamati dall'art. 25 *bis*.1 del D.Lgs 231/2001 **Errore. Il segnalibro non è definito.**
6.3 I reati richiamati dall'art. 25 *bis* del D.Lgs 231/2001 **Errore. Il segnalibro non è definito.**
6.4 Aree di rischio **Errore. Il segnalibro non è definito.**
6.5 Principi generali di comportamento e sistemi di controllo **Errore. Il segnalibro non è definito.**

Titolo 7 - Reati per violazione delle norme sulla sicurezza nei Errore. Il segnalibro non è definito.

- luoghi di lavoro** Errore. Il segnalibro non è definito.
7.1 Introduzione **Errore. Il segnalibro non è definito.**
7.2 I reati richiamati dall'art. 25 *septies* del D.Lgs 231/2001 **Errore. Il segnalibro non è definito.**
7.3 Aree di rischio **Errore. Il segnalibro non è definito.**
7.4 Principi generali di comportamento e sistemi di controllo **Errore. Il segnalibro non è definito.**

Titolo 8 - Reati in materia ambientale Errore. Il segnalibro non è definito.

- 8.1 Introduzione **Errore. Il segnalibro non è definito.**
8.2 I reati richiamati dall'art. 25-*undecies* del D.Lgs 231/2001 **Errore. Il segnalibro non è definito.**
8.3 Aree di rischio **Errore. Il segnalibro non è definito.**
8.4 Principi generali di comportamento e sistemi di controllo **Errore. Il segnalibro non è definito.**

Titolo 9 - Delitti contro la personalità individuale Errore. Il segnalibro non è definito.

- 9.1 Introduzione **Errore. Il segnalibro non è definito.**
9.2 I reati richiamati dall'art. 25 *quinques* del D.Lgs 231/2001 **Errore. Il segnalibro non è definito.**
9.3 Aree di rischio **Errore. Il segnalibro non è definito.**
9.4 Principi generali di comportamento e sistemi di controllo **Errore. Il segnalibro non è definito.**

Titolo 10 - Reati concernenti l'impiego di cittadini di paesi terzi **Errore. Il segnalibro non è definito.**

- 10.1 Introduzione **Errore. Il segnalibro non è definito.**
10.2 I reati richiamati dall'art. 25 *duodecies* del D.Lgs 231/2001 **Errore. Il segnalibro non è definito.**
10.3 Aree di rischio **Errore. Il segnalibro non è definito.**
10.4 Principi generali di comportamento e sistemi di controllo **Errore. Il segnalibro non è definito.**

Titolo 11 - Reati tributari **Errore. Il segnalibro non è definito.**

- 11.1 Introduzione **Errore. Il segnalibro non è definito.**
11.2 I reati richiamati dall'art. 25-*quinquesdecies* del D.Lgs 231/2001 **Errore. Il segnalibro non è definito.**
11.3 Aree di rischio **Errore. Il segnalibro non è definito.**
11.4 Principi generali di comportamento e sistemi di controllo **Errore. Il segnalibro non è definito.**

ALLEGATI

Estratto

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001

Parte Generale

Capitolo 1 - Introduzione e definizioni

1.1 Introduzione

Con il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito, “**D.Lgs. 231/2001**” o “**Decreto**”) – emanato in forza della Legge di delega 300/2000, legge che ratifica tra l’altro una serie di trattati internazionali anche in materia di contrasto alla corruzione – è stato introdotto nel nostro ordinamento il principio della responsabilità della persona giuridica per fatti-reato commessi da determinati soggetti nell’esercizio dell’attività a favore delle persone giuridiche cui appartengono.

Si tratta di una responsabilità ibrida che si pone a metà strada tra la responsabilità penale in senso stretto, tuttora ancorata alla persona fisica, e la responsabilità da illecito amministrativo regolamentata dalla Legge 689/1981. La stessa Relazione al D.Lgs. 231/2001 parla di *nascita di un tertium genus che coniuga i tratti essenziali del sistema penale e di quello amministrativo*, dal momento che *tale responsabilità, poiché conseguente da reato e legata (per espressa volontà della legge delega) alle garanzie del processo penale, diverge in non pochi punti dal paradigma di illecito amministrativo vigente nel nostro ordinamento*.

Con la normativa in commento è stata, pertanto, introdotta, per la prima volta, la possibilità di infliggere sanzioni direttamente in capo alla società a cui è riconducibile la persona fisica autore del reato. La società non potrà, quindi, a priori, considerarsi estranea ai reati commessi dal proprio personale.

Il D.lgs. 231/2001 detta la disciplina per i principi che determinano o escludono la responsabilità dell’ente. In particolare, individua analiticamente per quali reati è attribuibile la responsabilità anche alla società, le sanzioni applicabili, l’impatto sul patrimonio della società, gli effetti delle vicende modificative, nonché la procedura di accertamento e di irrogazione delle sanzioni.

Poiché l’obiettivo del D.lgs. 231/2001 non è di punire, ma di prevenire la commissione dei reati, il legislatore ha stabilito un sistema volto a limitare e/o a escludere la responsabilità della società anche per fatti illeciti commessi dai propri dipendenti, qualora dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire determinati reati, che è lo scopo del presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito, “**Modello 231**” o “**MOG**”).

Il presente Modello, adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione della Società LAZ SpA (di seguito, la “**Società**”), in conformità all’art. 6, comma 1, lett. a) del Decreto, rappresenta un insieme coerente di principi, procedure e disposizioni che:

- incidono sul funzionamento interno della Società e sulle modalità con le quali la stessa si rapporta con l’esterno;
- regolano la diligente gestione di un sistema di controllo delle attività sensibili, finalizzato a prevenire la commissione, o la tentata commissione, dei c.d. reati presupposto (come di seguito definiti).

Sotto la propria esclusiva responsabilità LAZ SpA provvede all’attuazione del Modello 231 nel proprio ambito organizzativo in relazione alle proprie caratteristiche e alle attività dalla stessa in concreto poste in essere nelle aree a rischio.

L’adozione del Modello 231, oltre a rappresentare un motivo di esenzione dalla responsabilità della Società con riferimento alla commissione di alcune tipologie di reato, è un atto di responsabilità sociale, da cui scaturiscono benefici per una molteplicità di soggetti: soci, *manager*, dipendenti, creditori e tutti gli altri soggetti i cui interessi sono legati alla vita della Società. La presenza di un sistema di controllo dell’agire imprenditoriale, unitamente alla fissazione e divulgazione di principi etici, migliorando gli *standard* di comportamento adottati dalla Società, aumentano, infatti, la fiducia e l’ottima reputazione di cui la stessa gode nei confronti dei soggetti terzi e, soprattutto, assolvono una funzione normativa in quanto regolano comportamenti e decisioni di coloro che quotidianamente sono chiamati a operare in favore della Società, in conformità ai suddetti principi etici e *standard* di comportamento.

La Società, inoltre, ha ampliato l’obiettivo di prevenzione anche in riferimento a reati indicati nella Legge 6 novembre 2012, n. 190, in materia di *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*. Pur non essendone tenuta, la Società ha, infatti, deciso di rafforzare il proprio sistema di *compliance*, nell’ottica di evitare la possibilità che possano essere attuati comportamenti corruttivi che minerebbero la sua reputazione.

1.2 Definizioni

Al fine di agevolare la lettura del Modello, in aggiunta alle ulteriori definizioni riportate di volta in volta nel testo, i seguenti termini indicati con la lettera maiuscola avranno, sia al singolare che al plurale, il significato di seguito riportato:

Autorità

Indica, a titolo esemplificativo, l’Autorità giudiziaria, la Guardia di Finanza, l’Agenzia delle Entrate, l’Ispettorato del Lavoro, l’Azienda Territoriale Sanitaria, l’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), il Garante per la protezione dei dati personali.

Attività Sensibile	Indica le aree e attività aziendali nel cui ambito potrebbero potenzialmente e astrattamente crearsi le occasioni, le condizioni e gli strumenti per la commissione dei Reati Presupposto (come in appresso definiti).
Clienti	Indica i soggetti verso i quali la Società fornisce beni ed eroga servizi.
Codice Etico	È il codice etico e di condotta adottato dalla Società con riferimento allo svolgimento delle sue attività e del proprio <i>business</i> , per definire i principi ispiratori, le leggi e le normative nonché le regole interne, in un quadro di valori etici di correttezza, riservatezza, trasparenza e conformità alle disposizioni applicabili (di origine esterna o interna). Il Codice Etico è parte integrante del Modello.
Collaboratori	Indica i soggetti che intrattengono con la Società rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, di agenzia, di rappresentanza, di lavoro occasionale, etc. prevalentemente personale e senza vincolo di subordinazione.
Consulenti	Indica i soggetti incaricati di assistere la Società nel compimento delle proprie attività su base continuativa o occasionale, in forza di un mandato o di altro rapporto di collaborazione professionale.
D.Lgs.	Sta per Decreto Legislativo.
D.lgs. 231/2001 o Decreto	Indica il Decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231, recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300", nel contenuto di tempo in tempo vigente.
Destinatari	Indica i soggetti ai quali si applicano le disposizioni del presente Modello e, in particolare, Amministratori, Dipendenti, Collaboratori, Consulenti, Fornitori, Clienti, <i>Partner</i> .

Dipendenti	Indica i soggetti che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato, di qualsivoglia natura, parziale o a tempo pieno, a termine, o mediante un contratto di lavoro parasubordinato. Sono inclusi, nella definizione, anche i dirigenti, nonché i lavoratori in distacco.
Direzioni	Indica le unità direttive nelle quali è suddivisa la struttura organizzativa della Società, meglio descritte nell'Organigramma aziendale (Allegato 2 al Modello).
Ente	Indica i soggetti sottoposti alla disciplina di cui al D.Lgs. 231/2001, vale a dire enti forniti di personalità giuridica, società, associazioni anche prive di personalità giuridica, esclusi Stato, enti pubblici territoriali, altri enti pubblici non economici nonché enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.
Fornitori	Indica coloro che forniscono beni o prestano servizi o eseguono lavori in favore della Società. Rientrano in tale definizione anche i subappaltatori e le società di cui si avvale L.A.Z. SpA per eseguire prestazioni a favore di un Cliente.
Funzione	Indica le unità funzionali nelle quali è suddivisa la struttura organizzativa della Società, meglio descritte nell'Organigramma aziendale (Allegato 2 al Modello).
L.	Sta per Legge.
Linee Guida	Indica le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001, che sono state principalmente considerate ai fini della predisposizione ed adozione del presente Modello, adottate da Confindustria per la predisposizione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo in una prima versione in data 7 marzo 2002, in seguito revisionate il 31 marzo 2008 e aggiornate al mese di marzo 2014, ed infine aggiornate nella versione del giugno 2021.

Modello 231 o, anche, MOG	Indica il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.lgs. 231/2001 della Società e, in particolare, con i suoi allegati e le sue successive modifiche ed integrazioni, unitamente a tutte le procedure, istruzioni, circolari, e altri documenti in esso richiamati.
Organismo di Vigilanza o, anche, OdV 231 o OdV	Indica l'Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo in conformità al D.lgs. 231/2001, istituito dalla Società ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto.
Pubblica Amministrazione o anche P.A.	Indica la pubblica amministrazione e qualsiasi altro soggetto pubblico, quale, ad esempio, una società a partecipazione pubblica, un'amministrazione aggiudicatrice, un organismo di diritto pubblico, un ente pubblico economico, un'impresa pubblica, etc.
Partner	Indica le controparti contrattuali della Società, inclusi i Fornitori, i Collaboratori, gli agenti di vendita, i distributori, gli <i>sponsor</i> , i soggetti sponsorizzati e qualsiasi altro soggetto con il quale la Società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata (associazione temporanea d'impresa, <i>joint venture</i> , consorzi, licenza, agenzia, collaborazione in genere), ove destinati a cooperare con la Società nell'ambito delle Attività Sensibili.
Persona Apicale o Soggetto Apicale o Apicale	Il soggetto di cui all'art. 5, comma 1, lett. a) del Decreto, ovvero il soggetto che riveste funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società; in particolare, l'Amministratore Delegato e il management di primo livello (dirigenti e responsabili di funzioni) e i procuratori.
Persona sottoposta all'altrui direzione o Soggetto sottoposto	Il soggetto di cui all'art. 5, comma 1, lett. b) del Decreto, ovvero tutto il Personale che opera sotto la direzione o la vigilanza della Persona Apicale.
Principi di comportamento	Principi generali di comportamento, riportati nella Parte Speciale, a cui i Destinatari devono attenersi nello svolgimento delle attività previste dal Modello Organizzativo.

Procedure	Indica le procedure adottate dalla Società per gestire le attività sensibili e prevenire la commissione dei Reati Presupposto.
Processi a rischio	Processi aziendali o fasi degli stessi il cui svolgimento potrebbe dare occasione ai comportamenti illeciti (reati o illeciti amministrativi) di cui al Decreto Legislativo.
Protocollo (PT)	Specifica procedura, contenente le modalità operative ed i soggetti coinvolti nei Processi a Rischio.
Reato Presupposto	Indica le fattispecie di reato richiamate dal D.lgs. 231/2001 ovvero da altra normativa, la quale faccia espressamente riferimento a tale Decreto (Allegato 1 al Modello).
Sistema disciplinare	Insieme delle misure sanzionatorie nei confronti dei Destinatari che non osservano i Principi di Comportamento e le modalità operative del Modello Organizzativo e/o del Codice Etico.
Società	Indica la società L.A.Z. SpA - Società Unipersonale, Società soggetta a direzione e coordinamento di L.A.Z. Holding Srl, con sede legale in Sordio (LO) Via Cavour n. 15/17, Cap. Soc. Euro 500.000,00 i.v..

Le definizioni di cui al presente documento valgono altresì ove utilizzate nella Parte Speciale e nei Protocolli.

1.3 Struttura del documento

Il Modello Organizzativo di L.A.Z. SpA è sostanzialmente costituito da una:

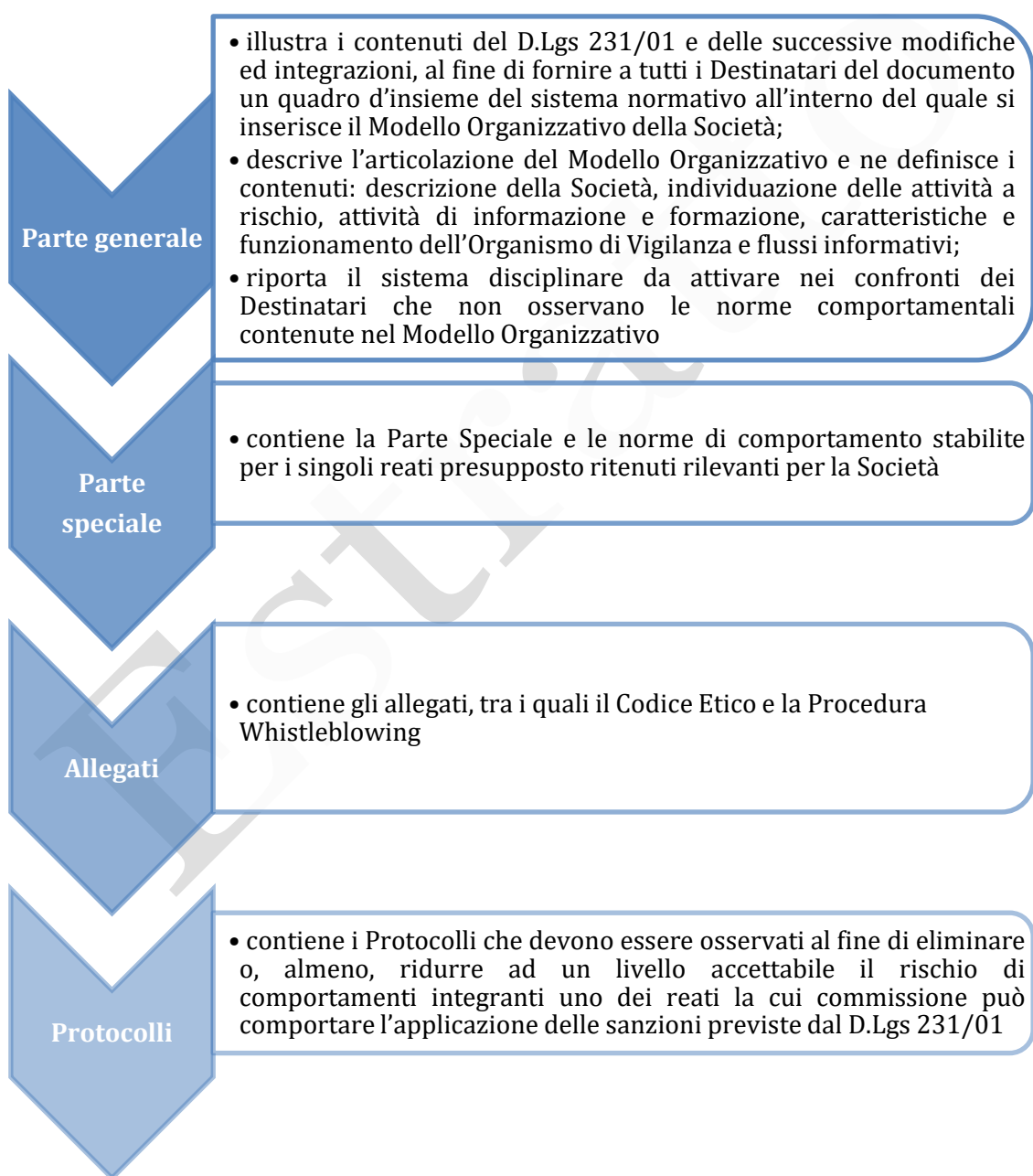
- **Parte Generale - (Capitoli da 1 a 8)** - illustrativa del contesto normativo di riferimento, degli obiettivi del Modello 231, della descrizione della Società, dell'Organismo di Vigilanza e del sistema disciplinare per le violazioni del Modello;
- **Parte Speciale - (Titoli da 1 a 11)** - relativa ai Reati Presupposto.

Tale articolazione è stata prescelta al fine di garantire una più efficace e snella attività di aggiornamento dello stesso.

La Parte speciale è stata arricchita dall'approfondimento dei reati presupposto attraverso appositi case study, con l'obiettivo non soltanto di trattare le nuove fattispecie di reato presupposto, ma anche di introdurre un metodo di analisi schematico e di più facile fruibilità.

A tal proposito, si sottolinea che le Linee Guida hanno costituito nel tempo un importante punto di riferimento nella redazione del presente Modello.

In sintesi, si può rappresentare il Modello Organizzativo nel modo seguente:



Capitolo 2 - Responsabilità amministrativa delle persone giuridiche ex D.Lgs 231/01

2.1 Premessa

Come riportato nel precedente Capitolo 1, il D.lgs. 231/2001 ha introdotto nell'ordinamento italiano la disciplina della responsabilità degli Enti per i Reati Presupposto commessi da un soggetto, sottoposto o apicale, nell'interesse o a vantaggio degli stessi Enti.

Si tratta di una nuova e più estesa forma di responsabilità, che si aggiunge a quella dell'autore materiale dell'illecito penalmente rilevante, e che colpisce l'Ente per i reati commessi nel suo interesse o per suo vantaggio da soggetti ad esso funzionalmente legati.

Il Decreto prevede che gli Enti possano essere ritenuti responsabili, e conseguentemente sanzionati, esclusivamente in relazione al compimento di specifici Reati Presupposto tassativamente indicati dalla richiamata normativa. L'elencazione dei reati, peraltro, è suscettibile di modifiche e integrazioni da parte del Legislatore.

La responsabilità prevista dal Decreto si configura anche (nei casi e alle condizioni previsti dagli articoli 7, 8, 9 e 10 c.p.) in relazione ai Reati Presupposto commessi all'estero dall'Ente, purché per gli stessi non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso l'illecito.

La responsabilità amministrativa dell'Ente sorge anche nel caso in cui uno dei Reati Presupposto sia commesso solo nella forma di tentativo (art. 56 c.p. e art. 26 D.lgs. 231/2001).

2.2 Presupposto della responsabilità "penale" degli Enti

La responsabilità "penale" dell'Ente sorge in presenza di specifici criteri soggettivi ed oggettivi di attribuzione e qualora un reato venga commesso nell'ambito dell'attività d'impresa.

2.2.1 Soggetti autori del reato

Il primo criterio fondamentale d'imputazione è costituito dalla identificazione dei soggetti autori del reato, dai quali può derivare una responsabilità amministrativa a carico dell'Ente.

Con gli artt. 6 e 7 del D.lgs. 231/2001, il Legislatore ha ritenuto che non fosse sufficiente una mera riconducibilità oggettiva del reato all'attività dell'Ente, ma che fosse anche necessaria una qualche forma di rimprovero specifico all'Ente stesso. Queste forme sono state individuate nel fatto che il reato si sia realizzato come espressione della politica aziendale e, quindi, sia attribuibile ai soggetti in posizione apicale oppure che il reato derivi da una colpa di organizzazione, e quindi sia attribuibile oggettivamente ai subordinati.

In particolare, l'Ente è responsabile qualora il Reato Presupposto sia stato commesso nel suo interesse o a suo vantaggio da uno dei seguenti soggetti:

- a) persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale (c.d. "soggetti apicali");
- b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla precedente lett. a) (c.d. "soggetti sottoposti").

Il Decreto disciplina in modo diverso l'onere della prova a seconda che il reato sia stato commesso da un soggetto apicale o da un soggetto sottoposto. In particolare, il Decreto ripartisce l'onere della prova sulla base «della posizione occupata nella gerarchia aziendale dalla persona alla quale il reato presupposto è addebitato».

Qualora il reato sia stato commesso da un soggetto in posizione apicale all'interno dell'Ente, la legge presuppone che la commissione del reato sia espressione della politica d'impresa dell'Ente stesso e, quindi, ne presuppone la responsabilità, salvo prova contraria. In tal caso, è l'ente e non l'accusa ad essere gravato dall'onere di provare i c.d. fatti impeditivi alla responsabilità dell'Ente. Tali fatti impeditivi sono: l'esistenza di un idoneo modello di organizzazione e gestione, l'operatività dei controlli da parte dell'Organismo di Vigilanza, l'elusione fraudolenta dei modelli di organizzazione e gestione da parte delle persone che hanno commesso il Reato Presupposto.

In altre parole, l'esimente dell'Ente funziona se si dimostra che il soggetto apicale ha agito eludendo fraudolentemente i meccanismi di controllo e prevenzione predisposti dall'Ente e, quindi, che ha agito al solo unico scopo di trarre profitto personale, senza, pertanto, incarnare una politica imprenditoriale illecita.

In altre parole, per i Soggetti Apicali:

per escludere la responsabilità dell'Ente, si dovrà dimostrare

- l'efficace adozione di un modello organizzativo e gestionale idoneo a prevenire il reato stesso
- l'adozione di un organismo interno di controllo dotato di autonomia
- l'elusione fraudolenta del modello da parte dell'autore del reato
- il corretto svolgimento, da parte dell'organo di vigilanza, dei compiti di controllo

per essere idoneo ad escludere la responsabilità dell'Ente, il Modello organizzativo deve contenere

- l'individuazione delle attività aziendali esposte al rischio di commissione del reato
- la previsione di specifici protocolli, che stabiliscano la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente
- l'individuazione delle modalità gestionali delle risorse finanziarie
- la previsione di obblighi informativi nei confronti dell'organo di vigilanza
- l'introduzione di un sistema disciplinare per il mancato rispetto delle procedure

Se, invece, il Reato Presupposto è commesso da un Soggetto Sottoposto non è prevista alcuna inversione dell'onere della prova, cosicché la dimostrazione della mancata adozione o dell'inefficace attuazione dei modelli organizzativi prescritti grava sulla pubblica accusa. Inoltre, non è prevista, per l'ipotesi di assenza di colpa organizzativa del soggetto collettivo, la confisca del profitto che quest'ultimo abbia tratto dal reato. Contrariamente a quanto esaminato in relazione ai soggetti in posizione apicale, l'adozione del modello organizzativo integra di per sé una presunzione di conformità a favore dell'Ente, posto che l'onere della prova circa l'inidoneità del modello spetta, invece, all'accusa.

In altre parole, per i Soggetti Sottoposti:

per escludere la responsabilità dell'Ente, si dovrà dimostrare

- l'efficace adozione di un modello organizzativo e gestionale idoneo a prevenire il reato stesso

per escludere la responsabilità, il Modello organizzativo deve prevedere

- misure idonee per lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge
- misure idonee a scoprire ed eliminare situazioni di rischio
- verifiche periodiche e modifiche strutturali in caso di violazione o nel caso di mutamenti nell'organizzazione aziendale
- sistema disciplinare per il mancato rispetto delle procedure

Se più soggetti concorrono alla commissione del Reato Presupposto (ex art. 110 c.p.) non è necessario che il soggetto "qualificato" ponga in essere direttamente il fatto, ma è sufficiente che fornisca un consapevole contributo causale alla realizzazione del reato stesso.

Occorre evidenziare che l'Ente risponde ai sensi del D.lgs. 231/2001 anche se non è stato identificato o non sia imputabile l'autore del Reato Presupposto e anche nel caso in cui il Reato Presupposto si estingua per cause diverse dall'amnistia.

2.2.2 Interesse o vantaggio dell'Ente

Il secondo criterio fondamentale d'imputazione consiste nel fatto che il Reato Presupposto deve essere stato commesso da uno dei soggetti sopra indicati nell'interesse o a vantaggio dell'Ente: ciò significa che la responsabilità sorge qualora il fatto sia stato commesso per favorire l'Ente, senza che sia necessario il conseguimento effettivo e concreto dell'obiettivo.

Il criterio in esame pone due condizioni fra loro alternative per l'attribuzione di responsabilità, unificate dal comune rilievo del beneficio che l'Ente avrebbe potuto conseguire o ha realmente conseguito. La prima condizione attiene alle finalità che il soggetto autore del reato si proponeva con la sua commissione, ovvero al possibile utile dell'Ente (interesse); la seconda attiene all'effettivo utile conseguito dall'Ente (vantaggio). In altre parole, i criteri per ritenere configurata la responsabilità amministrativa da reato degli Enti sono l'interesse o il vantaggio riferiti alla condotta illecita presupposta. Essi costituiscono criteri distinti, da considerarsi come concorrenti, ma alternativi. Per interesse deve intendersi la proiezione finalistica dell'azione, e deve essere valutata ex ante. Il vantaggio, invece, costituisce la potenziale utilità anche non patrimoniale, oggettivamente accertabile, e deve essere valutata ex post. Dal momento che le due condizioni sono alternative, il conseguimento di un vantaggio dell'Ente, anche nel caso in cui il soggetto autore del reato non intendeva specificamente agire a profitto dell'Ente stesso, comporta comunque l'attribuzione di responsabilità.

Nei reati colposi, l'interesse o il vantaggio vanno letti, nella prospettiva patrimoniale dell'Ente, come risparmio di risorse economiche conseguente alla mancata predisposizione dello strumentario di sicurezza ovvero come incremento economico conseguente all'aumento della produttività non ostacolata dal pedissequo rispetto della normativa prevenzionale.

L'Ente non è, invece, responsabile se l'illecito è stato commesso da un soggetto apicale o un soggetto sottoposto nell'interesse esclusivo proprio o di un terzo. Se, quindi, il soggetto autore del Reato Presupposto ha avuto finalità diverse dal profitto dell'Ente, viene meno il collegamento tra il Reato Presupposto e l'Ente medesimo e, quindi, la "rimproverabilità" di quest'ultimo. Tuttavia, se l'autore del Reato Presupposto ha agito anche solo in parte nell'interesse dell'Ente, quest'ultimo rimane, comunque, responsabile per il Reato Presupposto.

2.2.3 Reati presupposto

Il terzo criterio fondamentale consiste nel fatto che non ogni reato fa sorgere la responsabilità in esame, ma solo quelli specificamente indicati nel D.Lgs. 231/2001, definiti Reati Presupposto.

I reati per cui può sorgere la responsabilità amministrativa da reato degli Enti sono tassativamente previsti dal D.Lgs. 231/2001, così come integrato e modificato nel corso del tempo.

In particolare, i reati per i quali l'Ente possa essere ritenuto responsabile ai sensi del D.lgs. 231/2001, alla data di approvazione del Modello – se commessi nel suo interesse o a suo vantaggio da soggetti apicali o soggetti sottoposti – possono essere così raggruppati:

1	Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture	Art. 24, D.Lgs. n. 231/2001	articolo modificato da: Legge 161/2017, D.Lgs. n. 75/2020, Legge 137/2023
2	Delitti informatici e trattamento illecito di dati	Art. 24-bis, D.Lgs. n. 231/2001	articolo aggiunto dalla Legge n. 48/2008; modificato da: D.Lgs. n. 7 e 8/2016, Legge 133/2019, Legge 238/2021, Legge 90/2024
3	Delitti di criminalità organizzata	Art. 24-ter, D.Lgs. n. 231/2001	articolo aggiunto dalla Legge n. 94/2009; modificato dalla Legge 69/2015
4	Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione	Art. 25, D.Lgs. n. 231/2001	articolo modificato da: Legge n. 190/2012, Legge 3/2019, D.Lgs. n. 75/2020, Legge 112/2024, Legge 114/2024

5	Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento	Art. 25-bis, D.Lgs. n. 231/2001	articolo aggiunto dal D.L. n. 350/2001, convertito con modificazioni dalla Legge n. 409/2001; modificato dalla Legge n. 99/2009; modificato dal D.Lgs. 125/2016
6	Delitti contro l'industria e il commercio	Art. 25-bis.1, D.Lgs. n. 231/2001	articolo aggiunto dalla Legge n. 99/2009
7	Reati societari	Art. 25-ter, D.Lgs. n. 231/2001	articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 61/2002; modificato dalla Legge n. 190/2012, dalla Legge 69/2015 e dal D.Lgs. n.38/2017
8	Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali	Art. 25-quater, D.Lgs. n. 231/2001	articolo aggiunto dalla Legge n. 7/2003
9	Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili	Art. 25-quater.1, D.Lgs. n. 231/2001	articolo aggiunto dalla Legge n. 7/2006
10	Delitti contro la personalità individuale	Art. 25-quinquies, D.Lgs. n. 231/2001	articolo aggiunto dalla Legge n. 228/2003; modificato dalla Legge n. 199/2016
11	Reati di abuso di mercato	Art. 25-sexies, D.Lgs. n. 231/2001	articolo aggiunto dalla Legge n. 62/2005; modificato dalla Legge 238/2021
12	Altre fattispecie in materia di abusi di mercato	Art. 187-quinquies TUF	articolo modificato dal D.Lgs. n. 107/2018
13	Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro	Art. 25-septies, D.Lgs. n. 231/2001	articolo aggiunto dalla Legge n. 123/2007; modificato dalla Legge n. 3/2018
14	Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità	Art. 25-octies, D.Lgs. n.	articolo aggiunto dal D. Lgs. n. 231/2007;

	di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio	231/2001	modificato da: Legge. n. 186/2014, D.Lgs 195/2021
15	Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti	Art. 25-octies.1., D.Lgs. n. 231/2001	articolo aggiunto dal D.Lgs n. 184/2021; integrato dalla Legge n. 137/2023; modificato dalla legge 56/2024
16	Delitti in materia di violazione del diritto d'autore	Art. 25-novies, D.Lgs. n. 231/2001	articolo aggiunto dalla Legge n. 99/2009; modificato da: Legge n. 93/2023, Legge 166/2024
17	Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria	Art. 25-decies, D.Lgs. n. 231/2001	articolo aggiunto dalla Legge n. 116/2009
18	Reati ambientali	Art. 25-undecies, D.Lgs. n. 231/2001	articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 121/2011; modificato da: Legge n. 68/2015, D.Lgs. n. 21/2018
19	Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare	Art. 25-duodecies, D.Lgs. n. 231/2001	articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 109/2012; modificato dalla Legge 17 ottobre 2017 n. 161
20	Razzismo e xenofobia	Art. 25-terdecies, D.Lgs. n. 231/2001	articolo aggiunto dalla Legge 20 novembre 2017 n. 167; modificato dal D.Lgs. n. 21/2018
21	Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati	Art. 25-quaterdecies, D.Lgs. n. 231/2001	articolo aggiunto dalla L. n. 39/2019
22	Reati Tributari	Art. 25-quinquesdecies, D.Lgs. n. 231/2001	articolo aggiunto dalla Legge n. 157/2019 e dal D.Lgs. n. 75/2020; modificato dal D.Lgs. 156/2022

23	Contrabbando	Art. 25-sexiesdecies, D.Lgs. n. 231/2001	articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 75/2020; modificato dal D.Lgs. 141/2024
24	Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato	Art. 12, L. n. 9/2013	Costituiscono presupposto per gli enti che operano nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva
25	Reati transnazionali	L. n. 146/2006	Costituiscono presupposto per la responsabilità amministrativa degli enti i seguenti reati se commessi in modalità transnazionale
26	Delitti contro il patrimonio culturale	Art. 25 septiesdecies e Art. 25 duodevicies D.Lgs. n. 231/2001	articoli aggiunti dalla Legge n. 22/2022

In **Allegato 1** il "Catalogo dei Reati e degli Illeciti Amministrativi".

2.3 Sanzioni previste dal Decreto

La normativa in commento prevede l'applicabilità delle seguenti sanzioni:

<u>Sanzioni pecuniarie</u> Sono applicate per quote in numero non inferiore a 100 e non superiore a 1.000. Il valore di ciascuna quota è stabilito in un minimo di € 258 ed un massimo di € 1.549. Nella commisurazione della sanzione pecuniaria il giudice determina: - il numero delle quote, tenendo conto: - della gravità del fatto, del grado della responsabilità della società nonché - dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti; - l'importo della singola quota, sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali della società.

Sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive sono le seguenti:

- interdizione dall'esercizio dell'attività;
- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- divieto di contrattare con la pubblica amministrazione (a tal riguardo, l'art. 80 del D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 prevede l'esclusione dalla gara dei soggetti cui è stata applicata una sanzione ai sensi del D.lgs. 231/2001);
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli già concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive hanno una durata minima di 3 mesi ed una durata massima di 2 anni.

Altre sanzioni

Confisca del prezzo o del profitto del reato.

Pubblicazione della sentenza di condanna sui media.

Per quanto attiene alla sanzione pecuniaria, essa è obbligatoriamente applicata, in base all'articolo 10, comma 1, del Decreto in ogni ipotesi di responsabilità amministrativa da reato, mentre le altre sanzioni sono accessorie a quella pecuniaria ed eventuali a seconda del reato effettivamente commesso o tentato.

I criteri di commisurazione della sanzione pecuniaria sono di due tipi:

oggettivi, legati alla gravità del fatto ed al grado della responsabilità dell'Ente, nonché alle attività poste in essere per eliminare o limitare le conseguenze dannose del fatto e prevenire la commissione di ulteriori illeciti, che incidono sulla determinazione del numero delle quote applicate

soggettivi, legati alle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente, che incidono sulla definizione del valore pecuniario della quota, per assicurare l'efficacia della sanzione

La sanzione pecuniaria è, inoltre, soggetta ad un regime di riduzione, da un terzo alla metà, in virtù di determinati fatti, che potrebbero definirsi attenuanti, di carattere oggettivo.

Le sanzioni interdittive si applicano, invece, al ricorrere di una delle seguenti condizioni:

l'Ente ha tratto un profitto di rilevante entità;

il Reato Presupposto è stato commesso da un soggetto apicale o da un soggetto sottoposto purché, in quest'ultimo caso, la commissione del reato sia stata agevolata da gravi carenze organizzative;

reiterazione degli illeciti

La legge prevede la possibilità che, in luogo della sanzione della interdizione dalla attività, il giudice possa disporre la prosecuzione dell'attività mediante un commissario giudiziale, appositamente nominato, al fine preminente di evitare gravi pregiudizi per la collettività o rilevanti ripercussioni per l'occupazione. In tal caso il profitto derivante dalla prosecuzione dell'attività viene confiscato.

L'articolo 17 del Decreto prevede l'esclusione della applicazione di sanzioni interdittive ove, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, vengano eliminate le carenze organizzative che hanno determinato il reato, mediante l'adozione di modelli organizzativi idonei, e sempreché il danno sia stato risarcito e sia stato messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.

Infine, la Legge 3 marzo 2023 n. 17, ha modificato l'art. 17 del Decreto, introducendo il comma 1-bis e stabilendo che "In ogni caso, le sanzioni interdittive non possono essere applicate quando pregiudicano la continuità dell'attività svolta in stabilimenti industriali o parti di essi dichiarati di interesse strategico nazionale, se l'ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Ai sensi degli artt. 9-11 del D.P.R. 14 novembre 2002, n. 313 (già articolo 80 del Decreto), è stata prevista l'istituzione, presso il casellario giudiziale centrale, dell'anagrafe nazionale delle sanzioni amministrative irrogate agli Enti. Tale anagrafe raccoglie i provvedimenti sanzionatori divenuti irrevocabili ove rimangono per cinque anni dall'applicazione della sanzione pecuniaria o per dieci anni dall'applicazione della sanzione interdittiva, se negli stessi periodi non sia stato commesso un ulteriore illecito amministrativo.

Capitolo 3 - Assetto organizzativo di L.A.Z. SpA

3.1 Descrizione della Società

L.A.Z. SpA è una Società per azioni che ha avviato la propria attività nel giugno 1976.

La Società opera nel settore dell'impiantistica industriale, chimica-farmaceutica e Oil&Gas.

Si avvale di sette aree produttive, per un totale di circa 30.000 mq, oltre a uffici tecnici e amministrativi dislocati tra Lombardia e Toscana e un organico di quasi 100 addetti, oltre all'indotto.

Il core business dell'azienda è la realizzazione degli impianti industriali, i presidi fissi per le manutenzioni meccaniche negli stabilimenti chimici-farmaceutici e la prefabbricazione di tubazioni di varie tipologie e materiali, con montaggio delle stesse a corredo di compressori e turbine per l'Oil&Gas.

La Società può compiere tutte le operazioni commerciali, industriali, finanziarie, mobiliari e immobiliari ritenute convenienti per il conseguimento dello scopo sociale (esclusa la raccolta del risparmio e l'esercizio del credito).

La Società, per il conseguimento dell'oggetto sociale e con esclusione della propria attività nei confronti del pubblico, potrà assumere direttamente o indirettamente partecipazioni o cointeressenze in altre società o enti, consorzi e imprese aventi scopo analogo, affine o complementare al proprio e aventi sede sia in Italia sia all'Estero, nonché contrarre finanziamenti e concedere garanzie reali e personali a favore di terzi e anche nell'interesse di terzi.

Alla data di formalizzazione del presente MOG, il capitale sociale è interamente detenuto da LAZ HOLDING Srl.

Negli ultimi anni la Società L.A.Z. SpA si è orientata sempre di più verso la responsabilità sociale ed etica.

La Società ha avviato un processo di adeguamento ai principi ESG (acronimo che sta per Environmental, Social, Governance, ovvero Ambientale, Sociale e di Governance), prendendo atto che ESG rappresentano i tre criteri fondamentali per valutare la sostenibilità e l'etica sociale dell'azienda.

Inoltre, la Società ha sviluppato un sistema diretto a garantire la parità di genere nel contesto lavorativo, culminato nella certificazione rilasciata dall'Ente TUV.

Entrambi questi aspetti incidono positivamente sul sistema di controllo interno diretto a prevenire la commissione di reati rilevanti per la responsabilità amministrativa dell'Ente, sia per quanto riguarda gli ambiti di tutela ambientale e governance, sia per la consapevole gestione delle risorse umane.

3.2 Modello di governance

La Società ha adottato il sistema di *governance* tradizionale costituito da un Consiglio di Amministrazione e un Collegio Sindacale.

Ai sensi dello Statuto, la Società è amministrata da una Consiglio di Amministrazione, che dura in carica per il periodo fissato dalla deliberazione assembleare di nomina ovvero fino a dimissioni o revoca da parte dell'Assemblea, salve le cause di cessazione e di decadenza previste dalla legge e dallo Statuto. Possono essere nominati amministratori anche non soci.

Il Consiglio di Amministrazione è l'organo al quale in via esclusiva è affidato il potere di deliberare quali siano i soggetti cui attribuire il potere di rappresentare la Società nei confronti dei terzi, i limiti nei quali questi ne possano utilizzare le risorse economiche e le persone che svolgono le funzioni di supporto alle decisioni del Consiglio di Amministrazione.

L'organo amministrativo è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società, con facoltà di compiere tutti gli atti ritenuti opportuni per il conseguimento dell'oggetto sociale, esclusi soltanto quelli riservati all'Assemblea dalla legge e dallo Statuto.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, previa delibera consiliare, o i singoli amministratori, nell'ambito dei propri poteri, hanno pure la facoltà di nominare procuratori ad negotia per determinati atti o categorie di atti, determinandone i poteri.

Il potere di rappresentare la Società è esercitato dal Presidente del Consiglio di Amministrazione e dall'Amministratore delegato.

È stato nominato un Collegio Sindacale, che esercita la funzione di controllo contabile.

3.3 Assetto organizzativo

Alla data di approvazione del Modello, la Società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione ed è dotata di un Collegio Sindacale.

[REDACTED]

Al fine di rendere chiaro il ruolo e le responsabilità di ciascuno nell'ambito del processo decisionale aziendale, la Società ha messo a punto un prospetto sintetico nel quale è schematizzato il proprio assetto organizzativo.

Alla data di approvazione del Modello 231 è vigente il documento sigla ALL-2-MGQ "Organigramma nominativo L.A.Z. SpA".

Nell'organigramma sono specificate:

- le Direzioni in cui si suddivide l'attività aziendale;
- le Funzioni che dipendono dalle singole Direzioni;
- le linee di dipendenza gerarchica delle Funzioni aziendali;
- il titolo della posizione dei soggetti che operano nelle singole aree.

Le principali
**Direzioni e
Funzioni
organizzative** della
Società sono le
seguenti:

Direzione generale / Amministratore
Delegato

Personale

Qualità

EDP

EH&S

Direzione Vendite

Direzione Acquisti

Direzione Commerciale

Direzione Amministrativa

Direzione Tecnica

L'organigramma è costantemente verificato e aggiornato a cura della Funzione Personale.

L'organigramma è diffuso all'interno della Società (a mezzo intranet e comunicazione individuale) a cura del Responsabile Personale.

L'attuale Organigramma della Società è allegato al Modello (**Allegato 2**).

Sono inoltre presenti Mansionari che descrivono i ruoli, compiti e responsabilità affidate ai collaboratori operanti nelle diverse Direzioni e Funzioni aziendali.

L'assetto organizzativo della Società è, inoltre, supportato da alcuni Sistemi di gestione diretti a strutturare i principali processi aziendali:

ISO 9001:2015	•Certificazione Sistema Gestione Qualità •Anno di rilascio 2 marzo 1999 •Ente di Certificazione Bureau Veritas
ISO 3824-2:2021	•Certificazione saldatura per fusione metalli •Anno di rilascio 8 marzo 2010 •Ente di Certificazione Bureau Veritas
Regolamento UE 305/2011	•Certificato di conformità del controllo della produzione in fabbrica •Anno di rilascio 30 luglio 2014 •Ente di Certificazione Bureau Veritas
UNI PdR 125:2022	•Certificato garanzia parità di genere nel contesto lavorativo •Anno di rilascio 20 gennaio 2025 •Ente di Certificazione TUV
ISO 22301:2019	•Business Continuity Plan & Recovery Plans •Anno di emissione 8 luglio 2024

In particolare, il Business Continuity Plan ha lo scopo di descrivere il Piano di gestione della Continuità Operativa della Società L.A.Z. SpA; contiene tutti gli elementi utili a comprendere le metodologie utilizzate e le scelte effettuate per garantire di poter far fronte ad eventi avversi.

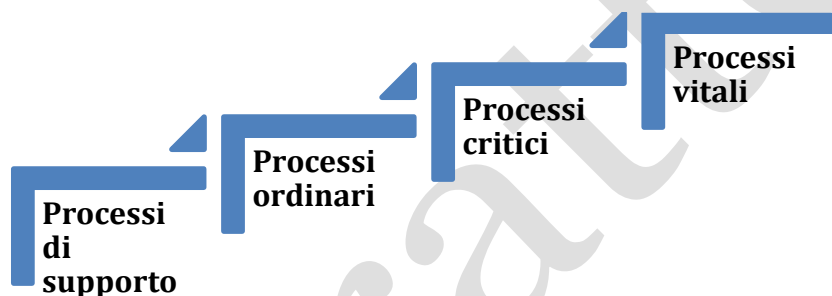
Il Piano prevede come elemento centrale l'identificazione di 4 livelli di Stato di operatività, differenziati per colore per facilitare l'utilizzo in condizioni di stress:



La Gestione della Continuità Operativa è un processo strategico e tattico che permette ad un'organizzazione di avere una risposta a qualunque avvenimento e interruzione del Business che può avere impatto sui processi aziendali che contribuiscono al “core business” dell'azienda, garantendo un livello di servizio minimo accettabile predefinito.

La Gestione della Continuità Operativa si pone l'obiettivo di individuare e dettagliare le attività che l'Organizzazione LAZ deve attuare al fine di implementare un processo di Continuità Operativa che permetta la sopravvivenza dell'azienda e garantisca la capacità di reagire agli incidenti, rispondere alle emergenze e alle calamità. Deve essere adeguatamente e puntualmente gestito, periodicamente rivisto, testato ed eventualmente adattato ai mutamenti organizzativi/normativi/ambientali che l'azienda dovesse affrontare.

A tal fine, le attività dell'Organizzazione LAZ sono state analizzate e i Processi sono stati suddivisi in:



Processi vitali

- EDP



Processi critici

- Produzione
- Gestione sub-appaltatori
- Gestione sicurezza lavoro



Processi ordinari

- Gestione HR
- Amministrazione
- Acquisti
- Vendite
- Commerciale
- Progettazione
- Logistica
- Gestione ambientale



Processi di supporto

- Qualità

3.4 Codice Etico

L.A.Z. SpA svolge da sempre la sua azione in ottemperanza ai principi di lealtà, correttezza, responsabilità, libertà, dignità della persona umana e rispetto delle diversità, ripudiando ogni forma di discriminazione, sia essa di razza, sesso, religione, credo politico, condizione personale e sociale.

Per tale motivo L.A.Z. SpA ha adottato dal dicembre 2016 un proprio Codice Etico, aggiornato in relazione al presente Modello (***Allegato 3***), che definisce i valori ai quali la Società si ispira nello svolgimento delle attività.

Il Codice Etico contiene i principi etici e le regole di comportamento che il Vertice Aziendale, i dipendenti, i consulenti, i collaboratori e tutti coloro che operano in nome o per conto di LAZ SpA sono tenuti a rispettare e/o condividere (fornitori e partner d'affari).

L'ultimo aggiornamento del documento recepisce il processo aziendale di garanzia della parità di genere nel contesto lavorativo. L.A.Z. SpA ha preso atto che la parità di opportunità fra donne e uomini è un principio fondamentale del diritto comunitario, sancito dalla Direttiva 2006/54/CE. Ciò vale in tutti i campi della vita sociale, di cui fa parte incontestabilmente il mondo del lavoro.

Le disposizioni del Modello Organizzativo e dei Protocolli allegati, sono ispirate dai principi etici e dalle regole di comportamento contenuti nel Codice Etico e sono integrate e compatibili con lo stesso.

Capitolo 4 - Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di L.A.Z. SpA

4.1 Premessa

Il Modello in esame è finalizzato ad evitare e a prevenire la commissione dei Reati Presupposto di cui al Decreto da parte dei Soggetti Apicali e dei Destinatari. Il Decreto contempla, infatti, una forma di esonero da responsabilità che tiene indenne l'Ente da qualsivoglia profilo sanzionatorio e che consiste nell'adozione e nell'efficace attuazione di un Modello idoneo a prevenire i Reati Presupposto contemplati nel Decreto.

Il termine "modello" è, entro certi limiti, potenzialmente fuorviante: in sostanza, al di là del contenuto del "modello" come individuato dalla legge, il concetto si riferisce ad un insieme di componenti che variano dall'organizzazione aziendale concreta, alle procedure interne di organizzazione, gestione e controllo del business, alle politiche di comportamento dell'impresa; tutte queste componenti, nel loro insieme, devono essere orientate alla prevenzione dei reati per i quali è prevista la responsabilità dell'Ente. In altre parole, la concreta struttura che la singola impresa si è data deve essere finalizzata non più solo alla massimizzazione dei ricavi, propria del concetto stesso di business, ma anche alla protezione da comportamenti distonici rispetto alle norme penali di riferimento. Probabilmente il concetto è meglio reso dal termine "compliance programs", letteralmente "programmi di conformità", che definisce un progetto esecutivo di orientamento dell'attività aziendale verso la corretta applicazione di determinate regole giuridiche e comportamentali.

Requisito indispensabile affinché, dall'adozione del Modello, derivi esenzione di responsabilità è che, nel predisporlo, l'Ente abbia:

- individuato esattamente le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello ad un organismo indipendente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, che svolga anche il compito di curarne l'aggiornamento;
- adottato un codice di comportamento, contenente specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- predisposto un codice sanzionatorio idoneo a punire il mancato rispetto delle misure previste nel Modello.

L'Ente, per essere esentato, dovrà altresì dimostrare che il reato è stato posto in essere eludendo fraudolentemente il proprio Modello e che l'Organismo di Vigilanza ha svolto diligentemente il proprio compito.

4.2 Finalità di L.A.Z. SpA nell'adozione del Modello

Il Modello di organizzazione e di gestione previsto dal D.lgs. 231/2001 esprime l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità della Società e dei propri collaboratori. Esso contiene principi e norme di comportamento, mediante i quali si dà attuazione ai principi che arricchiscono i processi decisionali e orientano i comportamenti di L.A.Z. SpA.

Più in particolare, il Modello si propone come finalità quelle di:

- a) predisporre un *sistema strutturato ed organico di prevenzione e controllo*, finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all'attività aziendale e di prevenzione/contrasto di eventuali comportamenti illeciti;
- b) determinare, in tutti coloro che operano in nome e/o per conto della Società, soprattutto nelle "aree di attività a rischio", la *consapevolezza di poter incorrere*, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, *in un illecito passibile di sanzioni* eventualmente anche penali, e che può comportare altresì sanzioni in capo alla Società stessa;
- c) informare i Destinatari che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello al cui rispetto sono tenuti comporterà *l'applicazione di apposite sanzioni e, nei casi più gravi, la risoluzione del rapporto contrattuale*;
- d) ribadire che *la Società non tollera comportamenti illeciti*, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrari ai principi etici cui la Società intende attenersi.

Il Modello Organizzativo predisposto da L.A.Z. SpA è volto a definire un sistema di controllo preventivo, diretto in primo luogo a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai rischi/reati da prevenire ed è composto in particolare da:

- il Codice Etico, che individua i valori primari cui la Società intende conformarsi e fissa quindi le linee di orientamento generali dell'attività sociale;
- un sistema organizzativo aggiornato, formalizzato e chiaro, che garantisca una organica attribuzione dei compiti ed un adeguato livello di segregazione delle funzioni;
- Parti Speciali e Protocolli aventi la finalità di regolamentare lo svolgimento delle attività, in particolare relativamente ai processi a rischio, prevedendo opportuni punti di controllo, nonché la separazione di compiti fra coloro che svolgono fasi o attività cruciali nell'ambito di tali processi;
- una chiara attribuzione dei poteri autorizzativi e di firma, coerente con le responsabilità organizzative e gestionali;
- presidi di controllo, relativi, in primo luogo, alla potenziale commissione di "reati presupposto", in grado di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare.

4.3 Rapporto tra Modello e Codice Etico

L.A.Z. SpA ha sempre attribuito particolare attenzione all'obiettivo dell'impegno sociale, nella convinzione che la competitività fra le imprese si deve indissolubilmente accompagnare non solo alla sensibilità etica, ma anche al coinvolgimento sociale e al rispetto dell'ambiente.

A conferma dell'importanza attribuita ai profili etici e al fine di sottolineare la rilevanza di comportamenti improntati a rigore e integrità che costituiscono alcuni dei principali valori posti alla base del modello culturale aziendale, la Società ha adottato un Codice Etico aziendale.

Tale documento costituisce uno strumento di cultura aziendale teso ad evitare comportamenti ambigui o scorretti mediante l'individuazione chiara delle principali regole da rispettare e con l'avvertenza che comportamenti difforni potranno essere sanzionati; in particolare è ribadito il principio che la Società chiede ai propri dipendenti, ai collaboratori e ai consulenti esterni un comportamento improntato secondo principi di rigorosa onestà.

L'orientamento all'etica rappresenta, infatti, in un contesto economico caratterizzato da una forte e sempre maggiore competitività, uno strumento di grande utilità per affrontare le sfide attuali e future e per offrire un contributo concreto al conseguimento degli obiettivi aziendali, trasformando in vantaggio competitivo e in migliori relazioni aziendali la conoscenza e l'apprezzamento da parte del mercato del modo di operare della Società.

Il Codice Etico è strumento differente per natura, funzione e contenuti dal presente Modello. Tuttavia, il Codice Etico contiene i principi di comportamento e i valori etici basilari cui si ispira la Società nel perseguimento dei propri obiettivi, e tali principi devono essere rispettati da tutti coloro che interagiscono con la stessa.

Da questo punto di vista, il Codice Etico va considerato quale fondamento essenziale del Modello, giacché le disposizioni contenute nel secondo presuppongono il rispetto di quanto previsto nel primo, formando insieme un corpus sistematico di norme interne finalizzato alla diffusione di una cultura dell'etica e della trasparenza aziendale.

Il Codice Etico, che qui si intende integralmente richiamato, è allegato al Modello (*Allegato 3*).

4.4 Adozione del Modello e le Linee Guida

Il D.lgs. 231/2001 prevede che i modelli di organizzazione e di gestione possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, previo controllo del Ministero della Giustizia.

Allo scopo di garantire l'approntamento di un Modello efficace, efficiente ed utile ad ovviare la commissione dei reati di cui al Decreto, L.A.Z. SpA si è ispirata, nei limiti delle indicazioni utili per il caso concreto, alle Linee Guida emanate da Confindustria in prima edizione il 7 marzo 2002 e successivamente aggiornate, in ultimo il 30 giugno 2021.

Le Linee Guida definiscono le caratteristiche essenziali del processo di costruzione del modello organizzativo come un tipico processo di gestione e valutazione dei rischi (risk management e risk assessment). L'obbligo previsto dall'art. 6, secondo comma, lettera a) e b) D.lgs. 231/2001, infatti, comprenderebbe «l'analisi del contesto aziendale per evidenziare dove (in quale area/settore di attività) e secondo quali modalità si possono verificare» i reati che il modello organizzativo deve prevenire e «la valutazione del sistema esistente all'interno dell'ente ed il suo eventuale adeguamento, in termini di capacità di contrastare efficacemente, cioè ridurre ad un livello accettabile, i rischi identificati».

In questo contesto, diventa cruciale la definizione di "rischio accettabile". In proposito, le Linee Guida statuiscono espressamente che «la logica economica dei costi (secondo la quale un rischio è ritenuto accettabile quando i controlli aggiuntivi sono più costosi della risorsa da proteggere) non può essere un riferimento utilizzabile in via esclusiva». Quindi, il costo economico del sistema è di per sé secondario rispetto al bene protetto. Viceversa, il "rischio accettabile" viene identificato in un «sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non fraudolentemente», in linea con la disposizione normativa che prevede quale criterio oggettivo di attribuzione della responsabilità l'elusione fraudolenta del modello di organizzazione.

Di conseguenza, la soglia di rischio deve essere tale da escludere che il soggetto operante in nome e per conto dell'azienda sia all'oscuro delle direttive aziendali e che il reato possa essere commesso a causa di un errore di valutazione delle direttive medesime.

4.5 Fasi per la costruzione del Modello

L'obiettivo del processo è «la proceduralizzazione delle attività che comportano un rischio di reato al fine di evitarne la commissione». Per fare ciò è stato indispensabile una preventiva analisi delle attività, per definirne la corretta proceduralizzazione.

L'adozione del presente Modello ha fatto, quindi, seguito ad una specifica mappatura delle attività a rischio di reato e di illeciti corruttivi.

In particolare, i punti centrali nella costruzione del Modello, anche nelle successive fasi di aggiornamento e implementazione, si è arrivati mediante lo svolgimento delle seguenti fasi:

1. mappatura dell'Organigramma della Società (*Allegato 3*);

2. raccolta e analisi della documentazione esistente. In particolare, sono stati raccolti ed esaminati lo statuto della Società, il sistema delle deleghe e delle procure, i protocolli e le procedure esistenti;
3. individuazione delle attività aziendali nel cui ambito possono essere commessi i Reati Presupposto mediante analisi della documentazione societaria, analisi storica di eventuali casi emersi nel passato con riferimento a procedimenti penali, civili e amministrativi;
4. analisi del sistema di controllo interno: per ciascuna attività a rischio si è considerata la rete di controlli, le procedure esistenti e la prassi, valutando l'opportunità o meno di un intervento rafforzativo del controllo e delle procedure in essere e pianificando una serie di interventi migliorativi (adozione/integrazione di procedure, ecc.). Obiettivo di questa fase è stata l'analisi della prassi aziendale, al fine di identificare le aree/attività "sensibili" e metterle in relazione alla qualità del presidio in essere. Il risultato di tale analisi ha portato all'identificazione, per quei processi che la Società ha considerato essere "a rischio di reato" o "a rischio di corruzione" (e perciò, come detto, ritenute "sensibili"), dei controlli esistenti e delle relative criticità, anche al fine della soddisfazione dei requisiti del Modello e della L. 190/2012, nonché alla specificazione di principi generali e speciali di comportamento;
5. recepimento del Codice Etico contenente i principi fondamentali di comportamento;
6. istituzione di un Organismo di Vigilanza cui sono deputate le funzioni previste dal Decreto;
7. definizione della trasmissione dei flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza;
8. programma di verifiche periodiche sulle Attività Sensibili e sui protocolli di controllo;
9. sistema disciplinare atto a sanzionare le violazioni delle disposizioni contenute nel Modello;
10. piano di formazione e comunicazione al personale dipendente e ad altri soggetti che, a qualunque titolo, interagiscono con la Società;
11. criteri di aggiornamento e adeguamento del Modello.

4.6 Struttura del Modello di L.A.Z. SpA

Il Modello di L.A.Z. SpA è costituito da:

Parte Generale - (Capitoli da 1 a 8) - illustrativa del contesto normativo di riferimento, degli obiettivi e della descrizione della Società, dell'Organismo di Vigilanza e del sistema disciplinare per le violazioni del Modello

Parte Speciale - (Titoli da 1 a 11)
- relativa ai Reati Presupposto

La Parte Speciale è composta dai seguenti Titoli, riferiti alle categorie di reati astrattamente applicabili:

Titolo	Reati	D.Lgs 231/2001
1	reati nei confronti della pubblica amministrazione e di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria	artt. 24, 25 e 25-decies
2	reati societari , tra queste la "corruzione tra privati" e la "istigazione alla corruzione tra privati"	art. 25-ter
3	reati informatici e illecito trattamento dei dati	art. 24 bis
4	reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché di autoriciclaggio	art. 25-octies
5	reati in materia di strumenti di pagamento diversi da contanti	art. 25-octies.1.
6	reati contro l'industria e il commercio e di falsità in strumenti o segni di riconoscimento	art. 25-bis.1 e 25-bis
7	reati in materia di sicurezza sul lavoro	art. 25-septies
8	reati in materia ambientale	art. 25-undecies

9	reati contro la personalità individuale tra queste l'“Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro”	art. 25-quinquies
10	reati concernenti l'impiego di cittadini di paesi terzi , tra questi l'immigrazione clandestina	art. 25-duodecies
11	reati tributari	art. 25-quinquiesdecies

L'analisi svolta ha, invece, escluso o individuato come non significativi determinati Reati Presupposto le cui condotte ed i beni giuridici tutelati non interferiscono direttamente con le finalità dell'organizzazione e delle attività aziendali. Conseguentemente la loro valutazione ai fini del presente Modello è apparsa appropriata con riguardo alla tutela indiretta dei beni giuridici e della prevenzione delle condotte vietate attraverso l'imposizione del rispetto dei principi e dei valori del Codice Etico della Società, nonché dal complesso del sistema di procedure strutturato per gli altri reati presupposto.

Trattasi, in particolare, dei reati disciplinati da:

D.Lgs 231/01	Reati
art. 24 ter	reati di criminalità organizzata
art. 25-bis	falsità in monete, in carta di pubblico credito e in valori di bollo
art. 25-quater	delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico
art. 25-quater 1	pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili
art. 25-quinquies	delitti contro la personalità individuale, ad eccezione di alcuni reati
art. 25-sexies	abusi di mercato
art. 25-novies	delitti in materia di violazione del diritto d'autore
art. 25-terdecies	delitti di razzismo e xenofobia
art. 25-quaterdecies	frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo
art. 25-sexiesdecies	contrabbando
Art. 25 septiesdecies e Art. 25 duodevices	Delitti contro il patrimonio culturale

per i quali si è giudicato né concretamente né astrattamente ipotizzabile la realizzazione della fattispecie di reato nell'ambito dell'attività svolta da L.A.Z. SpA.

Di seguito la tabella di riepilogo.

Articolo	Delitto	Applica bile	Non applica bile	Titolo Parte Speciale
24	Reati nei confronti della pubblica amministrazione	X		Titolo 1
24-bis	Reati informatici e illecito trattamento dei dati	X		Titolo 3
24-ter	Reati di criminalità organizzata		X	
25	Reati nei confronti della pubblica amministrazione	X		Titolo 1
25-bis	Reati contro l'industria e il commercio e di falsità in strumenti o segni di riconoscimento	X		Titolo 6
	Falsità in monete, in carta di pubblico credito e in valori di bollo		X	
25-ter	Reati societari, compresi "corruzione tra privati" e "istigazione alla corruzione tra privati"	X		Titolo 2
25-quater	Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico		X	
25-quater 1	Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili		X	
25-quinques	Reati contro la personalità individuale, tra queste l'"Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro"	X		Titolo 9
25-sexies	Abusi di mercato		X	
25-septies	Reati in materia di sicurezza sul lavoro	X		Titolo 7
25-octies	Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché di autoriciclaggio	X		Titolo 4
25-octies.1	Reati in materia di strumenti di pagamento diversi da contanti	X		Titolo 5
25-novies	Delitti in materia di violazione del diritto d'autore		X	
25-decies	Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria	X		Titolo 1
25-undecies	Reati in materia ambientale	X		Titolo 8

Articolo	Delitto	Applica bile	Non applica bile	Titolo Parte Speciale
25- duodecies	Reati concernenti l'impiego di cittadini di paesi terzi, tra questi l'immigrazione clandestina	X		Titolo 10
art. 25- terdecies	Delitti di razzismo e xenofobia		X	
25- quaterdecies	Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati		X	
25- quindiesdecies	Reati tributari	X		Titolo 11
art. 25- sexiesdecies	Contrabbando		X	
art. 25 septiesdecies	Delitti contro il patrimonio culturale		X	
art. 25 duodevices	Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici		X	

4.7 Concetto di rischio accettabile

Un concetto critico di cui si è tenuto conto nella costruzione del Modello è stato quello di "rischio accettabile".

Pertanto, anche ai fini dell'applicazione delle norme del D.lgs. 231/2001, assume importanza la definizione di una soglia che permetta di porre un limite alla quantità e qualità degli strumenti di prevenzione da introdurre al fine di inibire la commissione del reato.

In relazione al rischio di commissione dei reati di cui D.lgs. 231/2001, la soglia di accettabilità deve essere tale da consentire la costruzione di un sistema preventivo che non possa essere aggirato, se non fraudolentemente, violando quindi intenzionalmente il Modello adottato.

Quindi, per le sue caratteristiche, un sistema di controllo preventivo efficace deve essere in grado di:

- escludere che un qualunque soggetto operante all'interno della Società possa giustificare la propria condotta adducendo l'ignoranza delle direttive aziendali;

- evitare che, nella normalità dei casi, il reato possa essere causato dall'errore umano, dovuto anche a negligenza o imperizia, nella valutazione delle direttive aziendali.

4.8 Modifiche ed integrazioni del Modello

Il presente Modello è stato approvato, in prima stesura, dal Consiglio di Amministrazione di L.A.Z. SpA in data 27 dicembre 2016.

La presente edizione è la numero quattro.

Posto, quindi, che il Modello è atto del Consiglio di Amministrazione, le successive modifiche ed integrazioni di carattere sostanziale sono e saranno rimesse alla competenza del predetto organo, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza 231.

A tal fine, l'Organismo di Vigilanza 231 è chiamato a dare opportunamente impulso all'attività di risk analysis, prodromica all'adozione, da parte del Consiglio di Amministrazione, di un modello organizzativo al passo con gli interventi del legislatore, con la precisazione che l'Organismo di Vigilanza non ha la responsabilità dell'aggiornamento, ma solo quella dell'informativa al Consiglio di Amministrazione circa la necessità di un intervento.

Si precisa che tutte le procedure e i protocolli, le prassi e le regole aziendali allegate al Modello sono adattate dalla Direzione aziendale.

4.9 Destinatari del Modello

Sono Destinatari del Modello tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi della Società. Il presente Modello si applica, pertanto, a tutti coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo della Società, nonché a tutti i Dipendenti della Società.

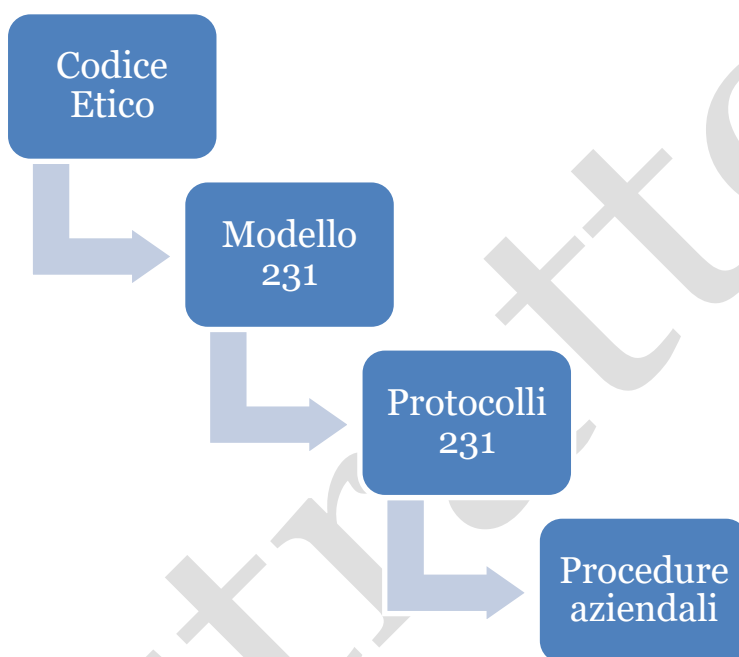
Per i Partner, trattandosi di soggetti esterni alla Società, al fine di rendere ad essi applicabile il presente Modello, L.A.Z. SpA provvede a portare a conoscenza degli stessi il Modello attraverso modalità adeguate, fornendo così loro le informazioni necessarie per uniformarsi alle regole e ai principi in esso contenuti. A garanzia, la Società inserisce nei contratti con i Partner specifiche clausole che impegnano i Partner al rispetto del Modello prevedendo una sanzione (penale o risoluzione) in caso di inadempimento.

4.10 Protocolli

L'art. 6, comma 2, lett. b), del Decreto dispone che i modelli organizzativi debbano “prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire”.

A tal proposito, nonché a supporto del proprio sistema di controllo interno, L.A.Z. SpA ha adottato una serie di Protocolli specifici contestualmente al Modello.

Ne consegue che il corpo documentale del sistema 231 di L.A.Z. SpA è così costituito:



L'approvazione dei Protocolli è rimessa al Consiglio di Amministrazione, ferma restando la competenza dei Responsabili di Funzione interessati per la redazione e revisione degli stessi.

Anche la responsabilità di approvazione delle integrazioni e delle eventuali modifiche dei Protocolli è posta in capo al Consiglio di Amministrazione. I Responsabili di Funzione devono collaborare a tale attività, segnalando la necessità o l'opportunità delle modifiche e integrazioni.

I nuovi Protocolli rilevanti ai fini del presente Modello (inclusi quelli derivanti da integrazioni o modifiche apportate a precedenti già approvati) devono essere sottoposti alla valutazione preventiva dell'OdV 231.

I Protocolli sono diffusi ai Destinatari nelle forme più pertinenti o in via diretta o tramite i Soggetti Apicali e, anche, tramite attività formative specifiche.

Capitolo 5 - Comunicazione, diffusione e formazione

5.1 Comunicazione e diffusione

La costante/periodica informazione del personale e l'adeguata formazione in ordine ai principi e alle prescrizioni contenute nel Modello Organizzativo rappresentano fattori di grande importanza per la corretta ed efficace attuazione del sistema di prevenzione aziendale.

I Destinatari sono tenuti ad avere piena conoscenza degli obiettivi di correttezza e trasparenza che si intendono perseguire con il Modello Organizzativo e delle modalità attraverso le quali la Società ha inteso perseguirli, approntando un adeguato sistema di procedure e controlli.

L'adozione del presente Modello Organizzativo è comunicata ai Destinatari mediante consegna di copia dello stesso (in formato cartaceo e/o elettronico) che dovrà essere corredata da sottoscrizione di avvenuta ricezione e attraverso l'affissione del documento in luogo accessibile a tutti i Destinatari. Inoltre, la Società curerà la pubblicazione del Modello sulla intranet aziendale.

Ai nuovi assunti sarà data comunicazione dell'adozione del Modello Organizzativo mediante consegna di una copia dello stesso e del Codice Etico (in formato cartaceo e/o elettronico).

Ogni modifica del Modello Organizzativo deve essere comunicata ai Destinatari, con illustrazione delle modifiche stesse, mediante meccanismi – anche informatici – atti a comprovarne l'effettiva e consapevole ricezione della comunicazione.

5.2 Formazione

L'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al Decreto Legislativo è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei Destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano e dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della Società.

In particolare, il livello di formazione e di informazione del personale della Società avrà un maggior grado di approfondimento con riguardo a coloro che operano nelle aree di attività a rischio.

Rientrano nella formazione, oltre a corsi specifici, anche il ricorso a strumenti di divulgazione, quali, a titolo esemplificativo, occasionali e-mail di aggiornamento o note informative interne.

In ogni caso, successivamente alla formale adozione del Modello Organizzativo da parte del Consiglio di Amministrazione, viene tenuto un corso introduttivo generale finalizzato ad illustrare il quadro normativo di riferimento, i principi di riferimento del Modello Organizzativo, gli obblighi informativi e le regole comportamentali da seguire nelle aree a rischio.

Il programma di formazione potrà essere realizzato con modalità che permettano, tra l'altro, di aggiornare tutti Destinatari in merito alle novità, alle integrazioni della normativa e del Modello Organizzativo.

Per i neoassunti operanti nelle aree di attività a rischio, saranno previsti specifici momenti di formazione, previo accordo con il relativo responsabile gerarchico.

La partecipazione obbligatoria ai momenti formativi sarà formalizzata attraverso la richiesta, anche eventualmente in modalità elettronica, della firma di presenza.

Nell'ambito delle proprie attribuzioni, l'OdV 231 potrà prevedere specifici controlli volti a verificare la qualità del contenuto dei programmi di formazione e l'effettiva efficacia della formazione erogata.

La mancata partecipazione senza giustificato motivo potrà essere valutata dalla Società quale violazione del Modello Organizzativo.

L.A.Z. SpA promuove la conoscenza e l'osservanza del Modello Organizzativo anche tra i Collaboratori esterni e gli altri soggetti terzi individuati dall'Organismo di Vigilanza. A questi saranno pertanto fornite apposite informative sui principi, le politiche e le procedure che la Società ha adottato sulla base del presente Modello, nonché i testi delle clausole contrattuali che, coerentemente ai principi, alle politiche e ai Protocolli contenuti nel Modello Organizzativo nonché nel Codice Etico, saranno adottate dalla Società.

Capitolo 6 - Organismo di Vigilanza

6.1 Sistema di controllo interno

L.A.Z. SpA si è dotata di un sistema di controllo interno per contribuire al costante rispetto delle norme che disciplinano il regolare e legittimo svolgimento delle attività aziendali.

Tale sistema di controllo consiste in un insieme di regole di comportamento, procedure e metodologie che consentono di contrastare adeguatamente gli errori, le frodi e tutti i fattori di rischio che ostacolano il corretto svolgimento delle attività stesse, con l'obiettivo di fornire adeguata tutela ai soci e a tutti i soggetti che interagiscono, a vario titolo, con la Società.

Uno dei punti fondamentali del sistema di controllo, del quale il presente Modello 231 costituisce termine di riferimento, è la "cultura del controllo", che L.A.Z. SpA si impegna a trasmettere e diffondere presso tutti i Destinatari, come sopra individuati, ai quali, in funzione e nella consapevolezza dei compiti loro affidati nell'organizzazione aziendale, è demandato, insieme all'Organismo di Vigilanza, di assicurarne il funzionamento.

6.2 Organismo di Vigilanza

In base all'art. 6 del D.lgs. 231/2001 può andare esente da responsabilità amministrativa la società che, nonostante la commissione di un reato presupposto da parte dei suoi soggetti apicali, prima della commissione del fatto, abbia adottato un modello organizzativo adeguato fraudolentemente eluso e posseda un Organismo di Vigilanza secondo le previsioni della legge: tale accertamento deve essere effettuato con valutazione "ex ante" e con riferimento al tempo della adozione e attuazione del modello che possa considerarsi efficace per prevenire gli illeciti societari oggetto di prevenzione.

Pertanto, la definizione di un efficace Organismo di Vigilanza è un requisito indispensabile, unitamente all'adozione di un valido Modello, che vale come esimente della responsabilità amministrativa dell'Ente.

6.2.1 Nomina dei membri dell'OdV

La nomina dell'OdV compete al Consiglio di Amministrazione, che stabilisce:

- la composizione (numero e qualifica dei membri, interni o esterni);
- la durata in carica;
- la remunerazione;
- l'autonomia di spesa.

In merito alla durata della carica, i membri dell'OdV restano di norma in carica per 3 anni, salva diversa previsione motivata dal Consiglio di Amministrazione in sede di nomina.

6.2.2 Requisiti dell'OdV

L'Organismo di Vigilanza deve presentare i seguenti requisiti:

Autonomia

Deve avere un'autonomia decisionale, qualificabile come imprescindibile libertà di autodeterminazione e d'azione, con totale esercizio della discrezionalità tecnica nell'espletamento delle proprie funzioni.

Come indicato nella Linee Guida adottate dalla Confindustria, tale requisito va inteso nel senso che la posizione dell'OdV nell'ambito dell'Ente deve garantire l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza o condizionamento da parte di qualunque componente dell'Ente e, in particolare, dell'organo dirigente. Anche perché, l'organo dirigente è uno dei soggetti controllati dall'Organismo di Vigilanza.

La giurisprudenza ha affiancato al requisito dell'autonomia quello dell'indipendenza. Il primo requisito, infatti, sarebbe svuotato di significato se i membri dell'Organismo di Vigilanza risultassero condizionati a livello economico e personale o versassero in situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale.

Indipendenza rispetto alla Società

Tale requisito rafforza e completa quello dell'autonomia. Nello specifico, l'OdV deve essere scevro da condizionamenti dipendenti da legami di sudditanza rispetto al vertice di controllo e deve essere un organo terzo, collocato in posizione di indipendenza anche gerarchica, capace di adottare provvedimenti ed iniziative autonome. In particolare, sotto il profilo dell'indipendenza, i membri dell'OdV non devono essere in conflitto di interessi con la società: devono, quindi, risultare indipendenti dalla società stessa e dal suo management (cfr. artt. 2398, 2399 cod. civ.).

L'Autonomia e l'indipendenza sono soddisfatti:

- posizionando l'Organismo di Vigilanza in una posizione gerarchica quanto più elevata possibile;

- prevedendo che l'Organismo di Vigilanza riporti esclusivamente al Consiglio di Amministrazione;
- escludendo in capo all'Organismo di Vigilanza compiti operativi e gestionali.

Professionalità

I membri devono essere professionalmente capaci e affidabili. Deve disporre, come organo, delle cognizioni tecniche e delle professionalità necessarie al fine di compiere al meglio le funzioni affidategli.

Continuità dell'azione

Unitamente a tali requisiti, l'OdV deve anche garantire la continuità d'azione, ossia monitorare in modo costante, sia pure non continuativo, la coerenza tra i comportamenti previsti dal modello e le attività in concreto svolte dai Destinatari.

6.2.3 Composizione dell'OdV

Circa la composizione dell'OdV, la legge non identifica o impone alcun preciso schema: questo può essere a composizione esterna o mista (con membri interni).

In linea di principio, l'Organismo di Vigilanza di L.A.Z. SpA può essere composto in numero variabile da uno a tre:

- se è unipersonale, il componente deve essere esterno;
- se è composto da due soggetti, almeno uno dei due deve essere esterno;
- se è composto da tre soggetti, almeno due devono essere esterni.

Se la scelta ricade su una composizione mista è necessario che i membri interni siano, in qualche modo, conformi ai principi di autonomia e indipendenza.

Ne consegue che, in tale composizione, al fine di preservarne gli autonomi poteri di iniziativa e di controllo, non devono far parte dell'OdV l'Amministratore Delegato, un Procuratore o un Manager con funzioni direttive, in quanto possibili autori di reati per i quali può rispondere l'Ente; occorre, infatti, considerare che la contemporanea assunzione dell'attività di gestione della società con l'attività di controllore finirebbe col far venire meno il requisito della indipendenza.

In ottemperanza a quanto previsto nel Decreto e tenuto conto delle caratteristiche peculiari della propria struttura organizzativa, la Società, con delibera del Consiglio di Amministrazione, ha affidato la funzione di Organismo di Vigilanza deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del presente Modello e a curarne l'aggiornamento, a un organismo composto da tre membri, due esterni ed uno interno.

L'Organismo, come sopra costituito, è dotato, come richiesto dal Decreto, di autonomi poteri di iniziativa e controllo ed opera in posizione di indipendenza ed autonomia.

Il requisito dell'autonomia e dell'indipendenza è garantito dal posizionamento riconosciuto all'Organismo di Vigilanza, nonché dalle linee di riporto verso il vertice aziendale operativo attribuite all'Organismo di Vigilanza ai sensi del Modello.

La professionalità è assicurata dalle competenze specifiche maturate dai membri esterni dell'Organismo di Vigilanza con riferimento al settore in cui opera la Società, nonché dalla facoltà riconosciuta all'Organismo di Vigilanza di avvalersi delle specifiche professionalità sia dei responsabili di varie Funzioni aziendali sia di consulenti esterni per l'esecuzione delle operazioni tecniche necessarie per lo svolgimento delle sue funzioni.

La continuità di azione è garantita dalla circostanza che l'Organismo di Vigilanza è dedicato all'attività di vigilanza in via primaria ed è privo di poteri operativi nella Società.

6.2.4 Requisiti e decadenza dell'OdV

Non possono ricoprire la posizione di membro dell'OdV (e se nominati decadono) coloro i quali abbiano:

- relazioni di parentela, coniugio (o situazioni di convivenza di fatto equiparabili al coniugio) o affinità entro il quarto grado con componenti dell'Assemblea dei Soci, sindaci e revisori incaricati dalla società di revisione legale, nonché soggetti apicali della Società;
- conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'Organismo di Vigilanza, nonché coincidenze di interesse con la Società stessa esorbitanti da quelle ordinarie basate sull'eventuale rapporto di dipendenza o di prestazione d'opera intellettuale;
- titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni societarie di entità tale da permettere di esercitare una influenza dominante o notevole sulla Società, ai sensi dell'art. 2359 c.c.;
- funzioni di amministrazione con deleghe esecutive presso la Società;
- rapporto di pubblico impiego presso amministrazioni centrali o locali nei due anni precedenti alla nomina quale componente/esponente dell'Organismo di Vigilanza;
- sentenza di condanna, ovvero di applicazione della pena su richiesta (ex art. 444 c.p.p.), anche non passata in giudicato, ovvero provvedimento che comunque ne accerti la responsabilità, in Italia o all'estero, per i delitti richiamati dal Decreto o delitti ad essi assimilabili;
- condanna, ovvero applicazione della pena su richiesta (ex art. 444 c.p.p.), con sentenza anche non passata in giudicato, ovvero con provvedimento che comunque ne accerti la responsabilità, a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

Laddove alcuno dei sopra richiamati motivi di ineleggibilità dovesse configurarsi a carico del componente/esponente dell'Organismo, questi dovrà darne immediata notizia al Consiglio di Amministrazione e decadrà automaticamente dalla carica.

L'incarico, oltre per i motivi sopra menzionati, potrà altresì essere revocato dalla Società, a fronte anche di uno dei seguenti motivi:

- gravi e accertati motivi di incompatibilità che ne vanifichino indipendenza e autonomia;

- grave negligenza nell'espletamento dei compiti connessi all'incarico;
- violazione degli obblighi di riservatezza previsti a carico dell'Organismo di Vigilanza.

La revoca/decadenza dell'Organismo di Vigilanza compete al Consiglio di Amministrazione; la delibera di revoca deve essere assunta con la maggioranza dei due terzi dei consensi dei Consiglieri presenti con diritto di voto.

Il Consiglio di Amministrazione, nella riunione nella quale delibera la revoca di un membro dell'Organismo di Vigilanza provvederà anche alla sua sostituzione.

6.3 Funzioni e poteri di vigilanza dell'OdV

Sono assegnati all'Organismo di Vigilanza i seguenti compiti:

- dare piena attuazione al D.lgs. 231/2001, vigilando sul corretto funzionamento e sull'osservanza del Modello da parte dei Destinatari;
- esprimere pareri in merito alla revisione dei protocolli e delle procedure aziendali allegati al Modello;
- suggerire la revisione del Modello, anche in coerenza con le riforme legislative ed effettuare una costante ricognizione delle attività aziendali al fine di monitorare ed integrare, laddove necessario, le aree a rischio di reato ai sensi del D.lgs. 231/2001.

Si precisa che gli autonomi poteri di iniziativa e di controllo, previsti dall'art. 6, comma 1, lett. b) del D.lgs. 231/2001, non contemplano l'attribuzione all'OdV di poteri impeditivi, disciplinari, sanzionatori e non consentono allo stesso di porre in essere direttamente modifiche del Modello per aggiornarlo, ma riguardano solamente facoltà di proposta e di impulso, nonché mansioni istruttorie e consultive.

6.4 Principi generali di funzionamento dell'OdV 231

L'Organismo di Vigilanza predispone ed approva un proprio "Regolamento di funzionamento dell'OdV 231". Detto Regolamento viene trasmesso al Consiglio di Amministrazione per presa visione.

L'Organismo di Vigilanza prepara un proprio programma annuale delle attività, verifiche e controlli, denominato "Piano operativo". Il Piano operativo viene inviato per conoscenza al Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza si riunisce periodicamente, di norma ogni trimestre, salvo casi d'urgenza.

L'OdV 231 si dota di un proprio Libro verbali. Delle riunioni dell'OdV 231 è redatto un verbale, trascritto nell'apposito Libro verbali, tenuto a cura dell'Organismo di Vigilanza con l'ausilio del segretario eventualmente nominato.

L'Organismo di Vigilanza può essere convocato in qualsiasi momento dagli organi societari al fine di riferire in ordine a circostanze significative in relazione al rispetto ed all'idoneità preventiva del Modello.

Ulteriori specificazioni circa l'operatività dell'Organismo di Vigilanza possono essere contenute nell'apposito Regolamento da questo approvato.

L'Organismo di Vigilanza ha piena autonomia finanziaria per lo svolgimento dei propri compiti; a tal fine annualmente comunica al Consiglio di Amministrazione la dotazione delle risorse finanziarie previste come necessarie, fatte salve eventuali richieste di integrazione per esigenze sopravvenute. Conseguentemente, il Consiglio di Amministrazione, con propria delibera, assegna all'OdV 231 un budget annuale di spesa.

L'Organismo di Vigilanza ha il potere di chiedere al Consiglio di Amministrazione nonché ad ogni altro Destinatario, notizie, informazioni e documenti inerenti all'attività svolta e ha libero accesso alla documentazione aziendale necessaria per l'adempimento dei propri compiti. L'Organismo di Vigilanza ha, altresì, il potere di chiedere al Consiglio di Amministrazione l'irrogazione di sanzioni a carico di chiunque violi il Modello o non adempia ai relativi obblighi di informazione.

Il Consiglio di Amministrazione e l'Amministratore Delegato sono tenuti a dare piena informazione all'Organismo di Vigilanza sulle questioni che rientrano nelle competenze dell'Organo medesimo.

L'Organismo di Vigilanza, laddove si manifesti la necessità di avvalersi di specializzazioni non presenti al proprio interno, può avvalersi dell'apporto tecnico di consulenti esterni ai quali delegare circoscritti ambiti di indagine. I consulenti esterni sono tenuti a riferire i risultati del loro operato direttamente all'Organismo di Vigilanza.

Al fine di vigilare sul corretto funzionamento e sull'osservanza del Modello organizzativo da parte dei Destinatari, l'Organismo di Vigilanza si coordina con le Funzioni competenti presenti presso L.A.Z. SpA e individua, per ogni Funzione della Società un "Referente".

I Referenti scelti dall'Organismo di Vigilanza hanno - ciascuno entro la Funzione di propria competenza - il compito di fornire informativa periodica all'Organismo di Vigilanza in merito agli aspetti di possibile interesse dell'Organismo di Vigilanza e segnalazione tempestiva di ogni violazione o comportamento non coerente con il Modello.

6.5 Segnalazioni e flussi informativi all'OdV

I Destinatari sono tenuti tutti a segnalare, per iscritto ed in forma non anonima, ogni ipotesi di violazione del Modello e del Codice Etico all'Organismo di Vigilanza, il quale assicurerà la riservatezza dell'identità del segnalante, nonché la tutela della reputazione del segnalato, fatti salvi gli obblighi di legge ed i diritti della Società o delle persone coinvolte.

Ciascun Destinatario ha l'obbligo di riferire all'Organismo di Vigilanza notizie relative alla commissione di reati all'interno della Società, nonché a comportamenti non coerenti con i principi e le procedure previste dal Modello organizzativo.

Le segnalazioni devono essere comunicate all'Organismo di Vigilanza o tramite comunicazione diretta o, per i dipendenti, tramite i Responsabili di Funzione, i quali devono tempestivamente trasmettere in originale quanto ricevuto all'Organismo di Vigilanza, utilizzando criteri di riservatezza a tutela dell'efficacia degli accertamenti e dell'onorabilità delle persone interessate dalla segnalazione.

Oltre alle segnalazioni ad evento, l'Organismo di Vigilanza 231 provvede a stabilire, tramite specifica procedura, i flussi informativi continuativi di cui deve essere destinatario, i soggetti interessati, la periodicità e le modalità di trasmissione. Detta procedura deve essere oggetto di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione.

Per il contatto con l'OdV 231, L.A.Z. SpA ha istituito la seguente casella di posta elettronica riservata all'OdV stesso cui fare pervenire le segnalazioni ed i flussi informativi: **OdV231@lazimpianti.it**.

6.6 Attività di reporting dell'OdV verso gli Organi aziendali

L'Organismo di Vigilanza riferisce in merito all'attuazione del Modello e all'emersione di eventuali criticità.

In particolare, l'OdV riporta al Consiglio di Amministrazione della Società.

L'attività di reporting ha in ogni caso sempre ad oggetto:

- l'attività svolta dall'OdV;
- le eventuali criticità (e, eventualmente, gli spunti per il miglioramento) emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla Società, sia in termini di efficacia del Modello.

Le comunicazioni inviate agli Organi devono essere conservate in copia originale presso l'archivio dell'OdV. Gli incontri con gli Organi cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati e copie dei verbali devono essere custodite dall'OdV.

Sia il Consiglio di Amministrazione sia l'Amministratore Delegato hanno facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV 231 il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere, attraverso le Funzioni o i soggetti competenti:

- la convocazione del Consiglio di Amministrazione;
- un incontro con l'Amministratore Delegato;
- un incontro con il Collegio Sindacale.

Con cadenza annuale, l'OdV 231 predispone una propria Relazione, che trasmette per la sua presa d'atto al Consiglio di Amministrazione. La relazione contiene:

- l'attività svolta dall'OdV 231 nell'anno in corso;
- la sintesi delle verifiche effettuate;
- la sintesi dei controlli effettuati;
- le eventuali criticità emerse;
- le eventuali violazioni al Modello e le sanzioni conseguentemente irrogate;
- le proposte di miglioramento;
- lo stato di aggiornamento del Modello e le proposte di adeguamento alla vigente legislazione;
- il programma delle attività per l'anno successivo.

Copia della Relazione viene inviata per conoscenza al Collegio Sindacale.

Capitolo 7 - Whistleblowing

7.1 Introduzione

Le segnalazioni sono gestite da L.A.Z. SpA nel rispetto delle prescrizioni normative e regolamentari in materia di Whistleblowing, riguardanti la protezione delle persone che effettuano le segnalazioni; in particolare:

- D.Lgs. 24/2023 “Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”;
- “Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedura per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne” dell’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) approvate con Delibera n. 311 del 12 luglio 2023;
- “Nuova disciplina “Whistleblowing” - Guida operativa per gli enti privati”, adottata da Confindustria nell’ottobre 2023.

Le segnalazioni riguardano informazioni di violazioni che consistono in:

- a. illeciti amministrativi, contabili, civili o penali (che non riguardano i successivi punti 3,4,5,6);
- b. condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione ivi previsti (che non riguardano i successivi punti 3,4,5,6);
- c. illeciti che rientrano nell’ambito di applicazione degli atti dell’Unione europea o nazionali indicati nell’allegato al Decreto Legislativo 10 marzo 2023 n. 24 ovvero degli atti nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell’Unione Europea relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell’ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
- d. atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell’Unione Europea di cui all’art. 325 TFUE;
- e. atti od omissioni riguardanti il mercato interno (merci, persone, servizi e capitali) di cui all’art. 26, par. 2 TFUE comprese le violazioni delle norme dell’UE in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, nonché le violazioni riguardanti il mercato interno connesse ad atti che violano le norme in materia di imposta sulla società o i

meccanismi il cui fine è ottenere un vantaggio fiscale che vanifica l'oggetto o la finalità della normativa applicabile in materia di imposta sulla società;

- f. atti o comportamenti che vanificano le finalità delle disposizioni dell'Unione Europea nei settori indicati al punto 3), 4), 5).

I soggetti di cui all'art. 3 del D. Lgs. 24/23 (lavoratori, collaboratori, liberi professionisti, consulenti, volontari, tirocinanti, azionisti, persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza), che nel proprio contesto lavorativo all'interno di L.A.Z. SpA sono venuti a conoscenza di informazioni sulle violazioni sopra richiamate, effettuano le segnalazioni attraverso i canali istituiti da L.A.Z. SpA:

Canale	Descrizione
Piattaforma informatica	Accessibile al link https://www.programmaazienda.com/segnalazioni/ sia versione desktop che mobile, gestita da un fornitore di servizi specializzato. Tale piattaforma è strutturata in modo da garantire che: - durante il processo di segnalazione le informazioni acquisite rispettino i principi di protezione dei dati personali e massima riservatezza. Ciò avviene tramite l'adozione di tecniche di cifratura e l'attuazione di misure di sicurezza tecnico-organizzative definite, valutate ed implementate anche alla luce di una valutazione d'impatto ex art. 35 del GDPR; - le informazioni rilevanti sono accessibili esclusivamente al Gestore delle Segnalazioni; - sia disponibile in modo continuo 24 ore su 24, 7 giorni su 7.
Messaggistica vocale	Sistema messaggistica vocale al numero 351.3620441 che prevede altresì misure a tutela della riservatezza: - l'accesso è riservato esclusivamente al Gestore delle Segnalazioni; - è disponibile in modo continuo 24 ore su 24, 7 giorni su 7.
Incontro diretto	Mediante una richiesta di fissazione di incontro diretto con il Gestore delle Segnalazioni, veicolata via PEC della Società lazspa@legalmail.it avente ad oggetto «Richiesta di incontro diretto con il Gestore delle Segnalazioni», senza indicare i motivi o altri riferimenti inerenti all'oggetto della Segnalazione.

Tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante, della persona coinvolta, della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

Qualora la segnalazione afferisca ambiti riguardanti il Modello o condotte rilevanti ai sensi del Decreto 231/01, la sua gestione è svolta con il coinvolgimento dell'Organismo di Vigilanza 231.

La medesima piattaforma di segnalazione è utilizzata per le comunicazioni e segnalazioni relative alla mancata garanzia della parità di genere nel contesto lavorativo.

Tutte le informazioni attinenti alle Segnalazioni sono conservate per un periodo non superiore ai cinque anni.

Per quanto non espressamente richiamato nel presente paragrafo, si rinvia alla "Procedura Whistleblowing", Rev. 01 del 10 marzo 2025 (*Allegato 4*).

7.2 Tutela dell'identità del "whistleblower"

L.A.Z. SpA assicura le misure di protezione previste dal Decreto 24/2023, tenuto conto delle condizioni e delle specifiche in esso contenute.

L.A.Z. SpA vieta qualsiasi atto di ritorsione o discriminatorio, diretto o indiretto, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla Segnalazione effettuata (ad esempio licenziamento, mobbing, demansionamento, ecc.). In ogni caso, il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante.

È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa. Nel caso in cui, a seguito delle verifiche svolte, sia accertata la fondatezza dei fatti segnalati, il Gestore delle Segnalazioni, con il coinvolgimento dell'OdV nelle circostanze sopra descritte, comunica gli esiti degli approfondimenti svolti alle funzioni aziendali competenti, affinché siano intrapresi i più opportuni provvedimenti sanzionatori, secondo quanto descritto nel paragrafo "Sistema disciplinare" del presente documento.

Quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale della persona segnalante per i reati di diffamazione o calunnia ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave, a questi è irrogata una sanzione disciplinare.

Capitolo 8 - Sistema disciplinare

8.1 Funzione del sistema disciplinare

La definizione di un sistema di sanzioni (commisurate alla violazione e dotate di deterrenza) applicabili in caso di violazione delle regole di cui al Modello, rende maggiormente efficace l'azione di vigilanza dell'Organismo di Vigilanza. La definizione di tale sistema sanzionatorio costituisce, infatti, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lettera e), D.lgs. 231/2001, un requisito essenziale del Modello ai fini dell'efficacia esimente dello stesso rispetto alla responsabilità dell'ente.

Il sistema stesso è diretto a sanzionare il mancato rispetto dei Principi di Comportamento e dei Protocolli del Modello e, ai sensi dell'art. 2106 c.c. «Sanzioni disciplinari», integra, per quanto non previsto e limitatamente alle fattispecie contemplate, i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro (CCNL) di categoria applicati al personale dipendente.

L'irrogazione di sanzioni disciplinari per violazione dei Principi di Comportamento e dei Protocolli del Modello prescinde dall'eventuale instaurazione di un procedimento penale e dall'esito del conseguente giudizio per la commissione di uno dei reati previsti dal Decreto Legislativo.

In virtù di quanto previsto dalla sopra citata Legge Whistleblowing e con riferimento a qualunque destinatario del Modello, si precisa che tra le condotte passibili di sanzione devono essere considerate anche la violazione, in qualsiasi modo, delle misure a tutela del segnalante, nonché l'effettuazione con dolo o colpa grave di segnalazioni che si rivelino infondate.

8.2 Criteri generali di irrogazione delle sanzioni

Le eventuali inosservanze o violazioni del Modello vengono segnalate dall'OdV, oltre che al superiore gerarchico del soggetto interessato, all'Amministratore Delegato competente per l'irrogazione delle sanzioni prevista dalla legge.

Nei singoli casi, il tipo e l'entità delle sanzioni specifiche verranno applicate in proporzione alla gravità delle mancanze e, comunque, in considerazione degli elementi di seguito elencati:

- elemento soggettivo della condotta, a seconda del dolo o della colpa;
- rilevanza degli obblighi violati;
- livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica;

- presenza di circostanze aggravanti o attenuanti con particolare riguardo alla professionalità, alle precedenti esperienze lavorative, alle circostanze in cui è stato commesso il fatto e ad eventuali recidive;
- eventuale con Funzione di responsabilità con altri soggetti che abbiano concorso nel determinare la mancanza;
- comportamenti che possano compromettere, sia pure a livello potenziale, l'efficacia del Modello.

Qualora con un solo atto siano state commesse più infrazioni, punite con sanzioni diverse, sarà applicata la sanzione più grave.

L'eventuale irrogazione della sanzione disciplinare, prescindendo dall'eventuale instaurazione del procedimento e/o dall'esito dell'eventuale giudizio penale, dovrà essere, per quanto possibile, ispirata ai principi di tempestività.

8.3 Sanzioni per i quadri e gli impiegati

Ai sensi del combinato disposto degli artt. 5, lettera b) e 7 del Decreto Legislativo, ferma la preventiva contestazione e la procedura prescritta dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300 (c.d. Statuto dei Lavoratori), le sanzioni previste nel presente paragrafo potranno essere applicate, tenuto conto dei criteri generali di cui sopra, nei confronti di quadri ed impiegati.

8.3.1 Violazioni

Le sanzioni potranno essere applicate nel caso di violazioni consistenti:

- a) nel mancato rispetto dei Principi di Comportamento e dei Protocolli del Modello;
- b) nella mancata o non veritiera evidenza dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione, di conservazione e di controllo degli atti relativi ai Protocolli, in modo da impedire la trasparenza e verificabilità della stessa;
- c) nella violazione e/o nella elusione del sistema di controllo, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dai Protocolli ovvero nell'impedimento ai soggetti preposti e all'OdV del controllo o dell'accesso alle informazioni richieste ed alla documentazione;
- d) nell'inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e al sistema delle deleghe;
- e) nella omessa vigilanza da parte dei superiori gerarchici sui propri sottoposti circa la corretta e l'effettiva applicazione dei Principi di Comportamento e dei Protocolli del Modello Organizzativo.

L'elenco delle fattispecie è a titolo esemplificativo e non tassativo.

8.3.2 Sanzioni

La commissione degli illeciti disciplinari, di cui al precedente paragrafo, è sanzionata con i seguenti provvedimenti disciplinari, in ragione della gravità delle inosservanze:

- biasimo verbale;
- biasimo scritto;
- multa per un importo fino a quattro ore della retribuzione base;
- sospensione dalla retribuzione e dal servizio fino a 10 giorni;
- licenziamento senza preavviso.

Ove i dipendenti sopra indicati siano muniti di procura con potere di rappresentare all'esterno la Società, l'irrogazione della sanzione può comportare la revoca della procura stessa.

Biasimo verbale

La sanzione del biasimo verbale potrà essere comminata nei casi di lieve violazione colposa dei Principi di Comportamento e/o dei Protocolli previsti dal Modello Organizzativo o di errori procedurali dovuti a negligenza.

Biasimo scritto

La sanzione del biasimo scritto potrà essere comminata nei casi di recidiva nelle violazioni di cui alla lettera a).

Multa

Oltre che nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione del biasimo scritto, la multa potrà essere applicata nei casi in cui, per il livello di responsabilità gerarchico o tecnico, o in presenza di circostanze aggravanti, il comportamento colposo e/o negligente possa compromettere, sia pure a livello potenziale, l'efficacia del Modello Organizzativo.

Sospensione dalla retribuzione e dal servizio

La sanzione della sospensione dalla retribuzione e dal servizio, sino a un massimo di 10 giorni, potrà essere comminata nei casi di gravi violazioni dei Principi di Comportamento e/o dei Protocolli, tali da esporre la Società a responsabilità nei confronti dei terzi, nonché nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione della multa.

Licenziamento senza preavviso

La sanzione del licenziamento senza preavviso potrà essere comminata per mancanze così gravi da far venir meno il rapporto fiduciario con la Società e non consentire, pertanto, la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro, quali a titolo esemplificativo e non tassativo:

- violazione dei Principi di Comportamento e dei Protocolli aventi rilevanza esterna e/o elusione fraudolenta degli stessi, realizzata con un comportamento diretto alla commissione di un illecito rilevante ai sensi del Decreto Legislativo;

- violazione e/o elusione del sistema di controllo, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dai Protocolli ovvero nell'impedimento ai soggetti preposti e all'OdV del controllo o dell'accesso alle informazioni richieste ed alla documentazione.

Qualora il lavoratore sia incorso in una delle mancanze passibili di licenziamento, la Società potrà disporre la sospensione cautelare del lavoratore con effetto immediato.

Nel caso in cui la Società decida di procedere al licenziamento, lo stesso avrà effetto dal giorno in cui ha avuto inizio la sospensione cautelare.

8.4 Sanzioni per i Dirigenti

Ai sensi del combinato disposto degli artt. 5, lettera b) e 7 del Decreto Legislativo e delle vigenti norme di legge e di contratto, le sanzioni indicate nel presente punto potranno essere applicate nei confronti dei dirigenti, osservando i criteri generali di irrogazione anche formali (contestazione scritta e richiesta di giustificazioni).

8.4.1 Violazioni

Le sanzioni potranno essere applicate nel caso di violazioni consistenti:

- a) nel mancato rispetto dei Principi di Comportamento e dei Protocolli nel Modello;
- b) nella mancata o non veritiera evidenza dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione, di conservazione e di controllo degli atti relativi ai Protocolli in modo da impedire la trasparenza e verificabilità della stessa;
- c) nella violazione e/o nella elusione del sistema di controllo poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dai Protocolli ovvero nell'impedimento ai soggetti preposti e all'OdV del controllo o dell'accesso alle informazioni richieste ed alla documentazione;
- d) nell'inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e al sistema delle deleghe, ad eccezione dei casi di estrema necessità e di urgenza, di cui dovrà essere comunicata tempestiva informazione al superiore gerarchico;
- e) nell'omessa supervisione, controllo e vigilanza da parte dei superiori gerarchici sui propri sottoposti circa la corretta e l'effettiva applicazione dei Principi di Comportamento e dei Protocolli indicati nel Modello Organizzativo;
- f) nell'inosservanza dell'obbligo di informativa all'OdV e/o al diretto superiore gerarchico circa eventuali violazioni del Modello Organizzativo poste in essere da altri dipendenti, di cui si abbia prova diretta e certa;
- g) se di competenza, nella mancata formazione e/o mancato aggiornamento e/o omessa comunicazione al personale operante nell'ambito dei processi regolati dai Protocolli.

L'elenco delle fattispecie è a titolo esemplificativo e non tassativo.

8.4.2 Sanzioni

La commissione degli illeciti disciplinari, di cui al precedente paragrafo, da parte dei dirigenti è sanzionata con i seguenti provvedimenti disciplinari in ragione della gravità delle inosservanze, tenuto conto della particolare natura fiduciaria del rapporto di lavoro:

- censura scritta;
- licenziamento senza preavviso.

Ove i dirigenti siano muniti di procura con potere di rappresentare all'esterno la Società, l'irrogazione della censura scritta potrà comportare anche la revoca della procura stessa.

Censura scritta

La sanzione della censura scritta potrà essere comminata nei casi di violazione colposa dei Principi di Comportamento e dei Protocolli indicati nel Modello.

Licenziamento senza preavviso

La sanzione del licenziamento senza preavviso potrà essere comminata nei casi da cui derivi una lesione del rapporto di fiducia tale da non consentire la prosecuzione, anche provvisoria, del rapporto di lavoro, quali a titolo esemplificativo e non tassativo:

- la violazione dei Principi di Comportamento e dei Protocolli aventi rilevanza esterna e/o l'elusione fraudolenta degli stessi realizzata con un comportamento diretto alla commissione di un illecito rilevante ai sensi del Decreto Legislativo;
- la violazione e/o l'elusione del sistema di controllo, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dai Protocolli ovvero nell'impedimento ai soggetti preposti e all'OdV del controllo o dell'accesso alle informazioni richieste ed alla documentazione.

Qualora il dirigente sia incorso in una delle mancanze passibili di licenziamento, la Società potrà disporre la sospensione cautelare con effetto immediato.

Nel caso in cui la Società decida di procedere al licenziamento, questo avrà effetto dal giorno in cui ha avuto inizio la sospensione cautelare.

8.5 Sanzioni per il vertice aziendale

Le sanzioni indicate nel presente punto, potranno essere applicate nei confronti dei vertici aziendali, come sopra definiti: Amministratore Delegato.

8.5.1 Violazioni

Le sanzioni potranno essere applicate nel caso di violazioni consistenti:

- a) nel mancato rispetto dei Principi di Comportamento e dei Protocolli del Modello;
- b) nella violazione e/o nella elusione del sistema di controllo, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dai Protocolli

ovvero nell'impedimento ai soggetti preposti e all'OdV del controllo o dell'accesso alle informazioni richieste ed alla documentazione;

- c) nella violazione delle disposizioni relative ai poteri di firma ed, in generale, al sistema delle deleghe, ad eccezione dei casi di necessità e di urgenza;
- d) nella violazione dell'obbligo di informativa all'OdV e/o all'eventuale soggetto sovraordinato circa comportamenti diretti alla commissione di un reato ricompreso fra quelli previsti dal Decreto Legislativo.

L'elenco delle fattispecie è a titolo esemplificativo e non tassativo.

8.5.2 Misure di tutela

A seconda della gravità dell'infrazione e su conforme decisione del Consiglio di Amministrazione, potranno essere applicate misure di tutela, nell'ambito di quelle previste dalla vigente normativa, ivi compresa la revoca della delega e/o dell'incarico conferiti al soggetto.

Indipendentemente dall'applicazione della misura di tutela è fatta salva, comunque, la facoltà della Società di proporre azioni di responsabilità e/o risarcitorie.

Nel caso di violazioni poste in essere da un soggetto di cui al presente paragrafo, che rivesta, altresì, la qualifica di lavoratore subordinato, verranno applicate le sanzioni stabilite dall'Amministratore Delegato, fatta salva in ogni caso l'applicabilità delle diverse azioni disciplinari esercitabili in base al rapporto di lavoro subordinato intercorrente con la Società e nel rispetto delle procedure di legge, in quanto applicabili.

8.6 Sanzioni per i collaboratori, agenti, consulenti e soggetti terzi

L'inosservanza da parte di collaboratori, agenti, consulenti o altri soggetti aventi rapporti negoziali con le Società (anche «Terzi»), delle clausole contrattuali volte ad evitare condotte o comportamenti che possano determinare l'applicazione di sanzioni ai sensi del Decreto Legislativo, sarà sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali che saranno inserite nei relativi contratti e potrà determinare – laddove consentita dalla normativa applicabile – l'immediata risoluzione del rapporto stesso, fatto salvo in ogni caso il risarcimento del danno eventualmente subito dalla Società o che la Società sia chiamata a risarcire, e fermo restando l'esercizio da parte di L.A.Z. SpA di tutte le ulteriori prerogative di legge.

8.6.1 Violazioni

In particolare la risoluzione di diritto del rapporto contrattuale ex art. 1456 c.c. potrà essere dichiarata da parte di L.A.Z. SpA nel caso in cui i Terzi abbiano:

- a) violato i principi contenuti anche nel Codice Etico della Società attinenti all'oggetto dell'incarico ovvero abbiano posto in essere un comportamento diretto alla commissione di un illecito rilevante ai sensi del Decreto Legislativo;
- b) violato e/o eluso il sistema di controllo di L.A.Z. SpA, anche attraverso la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione attinente all'incarico ovvero abbiano impedito ai soggetti preposti e all'OdV il controllo e/o l'accesso alle informazioni richieste ed alla documentazione;
- c) omesso di fornire a L.A.Z. SpA e/o ai suoi organi di controllo la documentazione attestante l'attività svolta ovvero l'abbiano fornita incompleta o non veritiera impedendo così la trasparenza e verificabilità della stessa;
- d) violato, anche attraverso comportamenti omissivi, norme, regolamenti e/o altre disposizioni aziendali in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

8.7 Sanzioni applicabili ai sensi della normativa sulla protezione delle persone che segnalano violazioni

Ai sensi e per gli effetti della normativa sulla protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'U.E. e nazionale (cd. "Whistleblowing"), le sanzioni sopra previste si applicano, utilizzando i criteri di gradualità citati, anche nei seguenti casi:

- la commissione di qualsiasi ritorsione – da intendersi come comportamento, atto o omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione (della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica) – che provoca o può provocare, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto alla persona segnalante (o alla persona che ha sporto la denuncia o che ha effettuato una divulgazione pubblica) e/o agli altri soggetti specificatamente individuati dalla norma;
- la non istituzione di canali di segnalazione, la mancata adozione di procedura Whistleblowing conformi alla normativa o anche la non effettuazione di attività o verifica ed analisi a riguardo delle segnalazioni ricevute;
- la messa in atto di azioni o comportamenti con i quali si ostacola o si tenta di ostacolare la segnalazione;
- la violazione dell'obbligo di riservatezza;
- l'accertamento della responsabilità del segnalante, anche con sentenza di primo grado, per i reati di diffamazione o calunnia (o, comunque, per i medesimi reati commessi in connessione a denuncia) ovvero responsabilità civile dello stesso segnalante nei casi di dolo o colpa grave.

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001

Parte Speciale

Introduzione alla Parte Speciale

Premessa

La presente Parte Speciale si compone di undici Titoli. Ciascuno è dedicato a una categoria di violazioni rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli Enti, che la Società ha stabilito di prendere in considerazione in ragione delle caratteristiche della propria attività.

La struttura di ogni Titolo è caratterizzata dalla descrizione del reato e dall'associazione tra fattispecie di reato e le Attività Sensibili individuate dalla Società con riferimento alle predette fattispecie di reato e dai protocolli specifici.

Si specifica che nel caso in cui un'Attività Sensibile individuata dalla Società sia, in tutto o in parte, svolta da soggetti terzi in nome e/o per conto della Società, trovano applicazione – in sostituzione e/o a complemento dei protocolli specifici previsti per le singole attività – i seguenti protocolli:

- clausole ad hoc: in qualsiasi contratto stipulato con i Partner dovranno essere previsti espressi richiami al Modello per lo svolgimento dell'attività sensibile e sono inserite clausole risolutive espresse volte a sanzionare comportamenti, da parte dei soggetti terzi, contrari alle previsioni contenute nel Modello;
- presidi di controllo: in qualsiasi contratto stipulato con i Partner dovrà essere previsto che questi ultimi si impegnano a dotarsi di misure idonee a prevenire il rischio di commissione delle violazioni rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa ex D.lgs. 231/2001, che potrebbero essere ascritti alla Società;
- in qualsiasi contratto stipulato con i Partner dovrà essere riportato in modo dettagliato e analitico le attività di competenza della Società e quelle di competenza del Partner e, qualora possibili, i service level agreement (SLA).

Sistema delle deleghe e dei poteri di firma

La Società è dotata di un sistema di poteri interni (c.d. deleghe) ed esterni (c.d. poteri di firma) illustrato nei documenti disponibili agli atti della Società e accessibili da chiunque abbia legittimo interesse.

Le deleghe e le procure sono formalizzate per iscritto.

In particolare, le procure sono conferite mediante atti notarili, comunicate al destinatario e registrate presso il competente ufficio del registro delle imprese.

Il complesso della documentazione sopra indicata è tenuto e aggiornato a cura della Direzione Amministrativa.

Gestione delle risorse finanziarie

Si rileva che il sistema di gestione delle risorse finanziarie, oltre a essere espresso dai protocolli che danno attuazione ai principi di tracciabilità e segregazione delle attività (quest'ultimo relativamente alla separazione dei compiti e alla contrapposizione di funzioni), trova manifestazione anche nell'ambito del sistema delle deleghe, istituito dalla Società.

La Società adotta procedure per autorizzare l'esecuzione di qualsiasi pagamento alla o da parte della Società ispirate al principio generale che la funzione che autorizza l'esecuzione del pagamento o dell'incasso, previa verifica della sussistenza di adeguata causa ed evidenza documentale, sia diversa da quella che decide la relativa operazione.

La Società, tramite l'Amministratore Delegato, autorizza, gestisce e verifica l'utilizzo di qualsiasi strumento di pagamento, privilegiando la tracciabilità degli strumenti di pagamento elettronici e limitando al minimo indispensabile l'utilizzo dei contanti.