	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO</b> <b>ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.</b>	REV.	DATA
	MO231	00	12.07.2016


# MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001



**AMUT-COMI S.p.A.**


Corso Novara, 234 - 27029 Vigevano (PV)  
 Tel. +39.0381.20016 - Fax +39.0381.318000  
 E-mail: [info@amutcomi.it](mailto:info@amutcomi.it) - Sito: [www.amutgroup.com/amutcomi](http://www.amutgroup.com/amutcomi)

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO</b> <b>ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.</b>	REV.	DATA
	MO231	<b>00</b>	<b>12.07.2016</b>

STATO DEL **DOCUMENTO**: LISTA DELLE REVISIONI

REVISIONE / DATA	DESCRIZIONE
00 / 12.07.2016	Prima emissione

<b>DOCUMENTO</b>	<b>REDAZIONE, VERIFICA e AUTORIZZAZIONE</b>
DOC: <b>MO231</b> REV.: <b>00</b> DATA: <b>12.07.2016</b>	Presidente del CdA <b>Mauro DRAPPO</b>  Firma: _____

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO</b> <b>ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.</b>	REV.	DATA
	MO231	00	12.07.2016

## INDICE

<b>1.</b>	<b>INTRODUZIONE AL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001</b>	<b>4</b>
<b>2.</b>	<b>TERMINOLOGIA</b>	<b>5</b>
<b>3.</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA REALTA' AZIENDALE, DEL MODELLO DI GOVERNANCE E DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO GENERALE DELLA SOCIETA'</b>	<b>7</b>
3.1.	IL RUOLO DELLA SOCIETA'-CAPOGRUPPO NEL "GRUPPO DI IMPRESE"	8
<b>4.</b>	<b>ADOZIONE DEL MODELLO</b>	<b>9</b>
4.1.	STRUTTURA DEL MODELLO	10
4.2.	CROSS REFERENCE	12
<b>5.</b>	<b>COMMISSIONE DEI REATI E PRINCIPI DI COMPORTAMENTO</b>	<b>15</b>
5.1.	RILEVAZIONE DEI RISCHI DI COMMISSIONE DEI REATI PRESUPPOSTO	15
5.2.	REATI COMMESSI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	17
5.3.	DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI	18
5.4.	DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA	20
5.5.	REATI DI FALSO NUMMARIO	20
5.6.	DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO	21
5.7.	REATI SOCIETARI	22
5.8.	DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE	23
5.9.	REATI DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSE GRAVI O GRAVISSIME COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME ANTINFORTUNISTICHE O SULLA TUTELA DELL'IGIENE E DELLA SALUTE DEL LAVORO	24
5.10.	RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILE DI PROVENIENZA ILLECITA	25
5.11.	INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALLA AUTORITÀ GIUDIZIARIA	26
5.12.	REATI AMBIENTALI	26
<b>6.</b>	<b>CODICE ETICO</b>	<b>27</b>
6.1.	PRINCIPI ETICI GENERALI	28
<b>7.</b>	<b>L'ORGANISMO DI VIGILANZA</b>	<b>29</b>
7.1.	FUNZIONI E POTERI DELL'ODV	29
7.2.	FLUSSI INFORMATIVI DA E VERSO L'ODV E RELATIVA ARCHIVIAZIONE	30
<b>8.</b>	<b>SISTEMA DISCIPLINARE</b>	<b>31</b>
<b>9.</b>	<b>ATTIVITÀ DI INFO-FORMAZIONE</b>	<b>32</b>
9.1.	INDIVIDUAZIONE DELLE FIGURE APICALI	37

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.</b>	REV.	DATA
	MO231	00	12.07.2016

## 1. INTRODUZIONE AL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001

L'8 giugno 2001 è stato emanato il D.Lgs. 231/01 che ha adeguato la normativa nazionale in materia di responsabilità degli Enti, forniti di personalità giuridica e non, ad una serie di convenzioni internazionali e direttive europee: Convenzione di Bruxelles del 26.7.95 e del 26.5.97, Convenzione OCSE del 17.12.1997, Convenzione Internazionale del 9.12.1999, Convenzioni e Protocolli dell'Organizzazione delle Nazioni Unite del 15.11.2000, del 31.5.2001 e del 31.10.2003, Legge Comunitaria 2004, DIR. 2005/60/CE, DIR. 2006/70/CE, ...

Il D.Lgs. 231/01, rubricato "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica a norma dell'Art. 11 della Legge 29.9.2000 n. 300*", ha introdotto per la prima volta in Italia la responsabilità degli Enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato commessi da persone fisiche nell'interesse o a vantaggio degli Enti stessi. È stata, quindi, introdotta una responsabilità autonoma dell'Ente per Reati che nascono all'interno del proprio ambito e che va ad aggiungersi (distinguendosi) alla specifica responsabilità dell'autore materiale dell'illecito. Fino all'introduzione del D.Lgs. 231/01, infatti, gli Enti, a causa del principio secondo il quale la responsabilità penale è personale, non subivano conseguenze sanzionatorie ulteriori ad un eventuale risarcimento del danno e, sul piano penale, risultavano sanzionabili esclusivamente ai sensi degli Artt. 196 e 197 c.p. (articoli che prevedono tutt'ora un'obbligazione civile per il pagamento di multe o ammende inflitte esclusivamente in caso di insolvibilità dell'autore materiale del reato).

Le norme, contenute nel D.Lgs. 231/01, identificano come soggetti attivi del reato soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché soggetti che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso. Le norme identificano, inoltre, come soggetti attivi, anche le persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

Il D.Lgs. 231/01 coinvolge nella sanzione di taluni illeciti penali il patrimonio degli Enti che ne abbiano tratto un vantaggio o che abbiano avuto interesse nella commissione del reato stesso. Per tutti gli illeciti commessi è sempre prevista l'applicazione di una sanzione pecuniaria (oltre alla confisca del profitto che l'Ente ha tratto dal reato, anche nella forma per equivalente); per i casi più gravi sono previste anche misure interdittive quali la sospensione o revoca di licenze e concessioni, il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione (PA), l'interdizione dall'esercizio dell'attività, l'esclusione o la revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.


Dall'8 giugno 2001 ad oggi il D.Lgs. 231/01 ha subito modifiche ed integrazioni al fine di adeguarsi ai nuovi Reati presupposto richiamati dalle nuove Convenzioni, Protocolli Internazionali e Direttive Comunitarie. Per questo motivo la scrittura di "D.Lgs. 231/01" si intende come all'ultimo stato delle sue successive modifiche ed integrazioni (si legga, quindi, come D.Lgs. 231/01 e s.m.i.). Analogamente si intende che tutti i documenti citati nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo sono all'ultimo stato di revisione.

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.</b>	REV.	DATA
	MO231	00	12.07.2016

## 2. TERMINOLOGIA


Nel presente documento i termini di seguito indicati hanno il seguente significato:

- **Attività sensibile:** attività a rischio di commissione reato ossia attività nel cui ambito ricorre il rischio di commissione di un reato compreso in quelli contemplati dal D.Lgs. 231/01; si tratta di attività nelle cui azioni si potrebbero, in linea di principio, configurare condizioni, occasioni o mezzi, anche in via strumentale, per la concreta realizzazione della fattispecie di reato;
- **CCNL:** Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i settori di riferimento:
  - a. **CCNL Metalmeccanici:** il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti di aziende industriali metalmeccaniche;
  - b. **CCNL Dirigenti Industria:** il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i Dirigenti di Aziende Industriali;
- **Codice Etico:** documento che contiene i principi generali di comportamento a cui i destinatari devono attenersi con riferimento alle attività definite dal presente MODELLO;
- **D.Lgs. 231/01:** 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”, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001 e sue successive modificazioni ed integrazioni (s.m.i.);
- **Destinatari:** soci, amministratori, dirigenti, sindaci, dipendenti, fornitori, sub-appaltatori e tutti quei soggetti con cui la Società può entrare in contatto nello svolgimento di relazioni d’affari;
- **Dipendenti:** tutte le persone fisiche che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato;
- **Indebiti disciplinari:**
  - a. del tipo “**inosservanza lieve**” quando le condotte siano caratterizzate da colpa e non da dolo e non abbiano generato rischi di sanzioni o danni per la Società;
  - b. del tipo “**inosservanza ripetuta**” quando le condotte siano ripetute e caratterizzate da colpa e abbiano generato rischi di sanzioni o danni per la Società nonché non siano caratterizzate da dolo;
  - c. del tipo “**inosservanza grave**” quando le condotte siano gravi e caratterizzate da colpa, abbiano generato rischi di sanzioni o danni per la Società nonché non siano caratterizzate da dolo;
  - d. del tipo “**violazione colposa**” quando le condotte siano caratterizzate da colpa e non da dolo nonché abbiano generato potenziali rischi di sanzioni o danni per la Società più importanti rispetto all’inosservanza;
  - e. del tipo “**violazione dolosa o grave con colpa**” quando le condotte siano caratterizzate da dolo o siano caratterizzate da particolare gravità e presenza di colpa e abbiano generato potenziali rischi di sanzioni o danni per la Società;
- **Linee Guida di Confindustria:** Linee Guida per la Costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del Decreto Legislativo 8 Giugno 2001 n. 231, approvate il 7 marzo 2002 e aggiornate a marzo 2014.

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.</b>	REV.	DATA
	MO231	00	12.07.2016

Le Linee Guida di Confindustria raccolgono una serie di indicazioni e misure, essenzialmente tratte dalla pratica aziendale, ritenute in astratto idonee a rispondere alle esigenze delineate dal decreto 231, dove, però, non sono forniti riferimenti puntuali se non sul piano metodologico; le Linee Guida, pertanto, mirano a orientare le imprese nella realizzazione di tali modelli, non essendo proponibile la costruzione di casistiche decontestualizzate da applicare direttamente alle singole realtà operative; fermo restando il ruolo chiave delle Linee Guida sul piano della idoneità astratta del modello, il giudizio circa la concreta implementazione ed efficace attuazione del modello stesso nella quotidiana attività dell'impresa è rimesso alla libera valutazione del giudice penale. Questi solo può esprimere un giudizio sulla conformità e adeguatezza del modello rispetto allo scopo di prevenzione dei reati;

- **MODELLO [MO231]:** Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società che raccoglie in sé una mappatura delle attività sensibili dell'Impresa a rischio di commissione del reato specifico, uno schema delle procedure organizzative e gestionali, con le conseguenti azioni di controllo (tipologia, responsabilità e periodicità) a presidio del rischio, una cross reference fra i reati specifici e la struttura documentale presente in Impresa a supporto del MODELLO stesso;
- **OdV:** Organismo di Vigilanza previsto dall'Art. 6 del D.Lgs. 231/2001, avente il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del MODELLO, nonché sull'aggiornamento dello stesso;
- **PA:** la Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari ed i soggetti incaricati di pubblico servizio. Nell'ambito dei pubblici ufficiali (PU) ed incaricati di pubblico servizio (IPS) sono ricompresi anche gli amministratori, i dirigenti ed i funzionari di società di diritto privato che svolgano un pubblico servizio;
- **Personale:** tutte le persone fisiche che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro, inclusi i lavoratori dipendenti, interinali, i collaboratori, gli "stagisti" ed i liberi professionisti che abbiano ricevuto un incarico da parte della Società;
- **Personale Apicale:** i soggetti di cui all'Art. 5, comma 1, lett. a) del D.Lgs. 231/2001, ovvero i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale; in particolare, i membri del Consiglio di Amministrazione, il Presidente del CdA, l'Amministratore Delegato e i Procuratori;
- **Personale sottoposto ad altrui direzione:** i soggetti di cui all'Art. 5, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 231/2001, o tutto il Personale che opera sotto la direzione o la vigilanza del Personale Apicale;
- **Principi generali di comportamento:** le misure fisiche e/o logiche previste dal Codice Etico [CE231] al fine di prevenire la commissione dei Reati, suddivise per tipologia di Destinatari;
- **Principi specifici di comportamento:** le misure fisiche e/o logiche previste dal documento portante del MODELLO [MO231] al fine di prevenire la realizzazione dei Reati e suddivise in funzione delle diverse tipologie dei suddetti Reati;
- **Procedure:** documenti formalizzati atti a disciplinare uno specifico processo o una serie di attività;

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.</b>	REV.	DATA
	MO231	00	12.07.2016

- **Protocolli:** strumenti di prevenzione che documenti di prevenzione che hanno il compito di definire la condotta dei lavoratori ossia di regolamentare le attività sensibili ed evitare la commissione dei reati presupposto; i protocolli sono gli strumenti principali per definire principi specifici di gestione aziendale, ridurre il rischio e ricondurlo al teorico livello accettabile, obiettivo prefissato della Società.
- **Reati:** i reati ai quali si applica la disciplina prevista dal D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.;
- **Sistema Disciplinare:** insieme delle misure sanzionatorie applicabili in caso di violazione del documento portante del MODELLO e del Codice Etico.
- **Società o Impresa:** *AMUT-COMI Società per Azioni*, in sintesi *AMUT-COMI SpA*.

### 3. DESCRIZIONE DELLA REALTA' AZIENDALE, DEL MODELLO DI GOVERNANCE E DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO GENERALE DELLA SOCIETA'

La Società *AMUT-COMI SpA* è stata creata dalla fusione tra *AMUT SpA* e *COMI SpA*, unendo i know-how tecnologici nel campo della termoformatura per articoli destinati all'imballaggio.

*AMUT-COMI SpA* fa parte dell'AMUT GROUP, gruppo di imprese, di cui Capogruppo è la Società *AMUT SpA* che si occupa della progettazione, fabbricazione, installazione ed assistenza di impianti per la lavorazione di materiali termoplastici.

La *AMUT-COMI SpA* offre un'ampia gamma di impianti di termoformatura in-line e off-line, caratterizzati da alta velocità, configurazione modulare, robusto e solido design e garanzia di un'elevata resistenza anche nel taglio di materiali difficili.

La *AMUT-COMI* ha sede legale in corso Novara, 234 - 27029 Vigevano (PV) dove si svolgono anche le attività lavorative.

Alla Società-capogruppo, *AMUT SpA*, competono le attività strategiche, di sviluppo, coordinamento e controllo nonché alcune attività di staff centralizzate.

E' bene precisare che l'Art. 27 della Costituzione esclude che possa essere chiamata a rispondere dell'illecito di cui agli Artt. ex D.Lgs. 231/2001, una Società che, pur appartenendo ad un gruppo di imprese, attraverso i propri "soggetti apicali" o "soggetti sottoposti" non abbia commesso il reato presupposto nell'interesse o a vantaggio della Società stessa.

Per fondare, quindi, la responsabilità è sufficiente che se ne accerti la ricorrenza di uno solo (Sentenza della Cassazione S.U. del 18/09/2014 n. 38343) e che il soggetto che agisce per conto delle Società del Gruppo concorra con il soggetto che commette il reato.

Questo poiché una responsabilità della capogruppo, in conseguenza del verificarsi dei fatti-reato all'interno del Gruppo, può essere ravvisata solo nella misura in cui ricorrano nella fattispecie concreta, i criteri di imputazione previsti dagli Artt. 5, 6 e 7 ex D.Lgs. 231/2001 necessari per ciascuna delle Società implicate nell'azione delittuosa.

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.</b>	REV.	DATA
	MO231	00	12.07.2016

AMUT-COMI SpA adotta un sistema di governance “tradizionale” che si caratterizza per la presenza:

- dell’Assemblea dei Soci a cui spettano le decisioni sui supremi atti di governo della Società, secondo quanto previsto dalla Legge e dallo Statuto;
- del Consiglio di Amministrazione incaricato di gestire l’impresa sociale, il quale ha attribuito i poteri operativi a organi e soggetti delegati;
- del Collegio Sindacale, chiamato a vigilare ai sensi del Codice Civile
- dei Revisori dei Conti a cui è affidata l’attività di revisione legale dei conti ed il giudizio sul bilancio, ai sensi di Legge e dello Statuto.

Le disposizioni del Codice Civile attinenti la governance all’interno dei gruppi societari sono costituiti dagli Artt. 2381 co.5, 2403-bis co.2 e 2409 co.1 del Codice Civile.

L’Art. 2381 co.5 c.c. dispone che gli organi delegati della Società-capogruppo devono riferire al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale, periodicamente, su operazioni di maggior rilievo effettuate delle Società controllate.

L’Art. 2403-bis co.2 c.c. dispone che il Collegio Sindacale della Società-capogruppo può richiedere all’organo amministrativo della stessa Società informazioni sulle Società controllate e scambiare informazioni con gli organi di controllo della Controllante.

L’Art. 2409 co.1 c.c. prevede la denuncia al tribunale nel caso di gravi irregolarità gestionali della Società-capogruppo recanti danno alle Società controllate.

I principali strumenti di governance di cui la Società si è dotata, possono essere così riassunti.

Lo Statuto che, in conformità con le disposizioni di legge vigenti, contempla diverse previsioni relative al governo societario volte ad assicurare il corretto svolgimento dell’attività di gestione.

Un Organigramma che consente di comprendere la struttura societaria, la ripartizione delle responsabilità e l’individuazione dei soggetti cui dette responsabilità sono affidate. I contratti di servizio “intercompany” che regolano formalmente le prestazioni di servizio fra le Società del Gruppo, assicurando trasparenza all’oggetto delle prestazioni erogate, alle responsabilità e ai relativi corrispettivi.


AMUT-COMI SpA definisce un sistema di protocolli operativi di prevenzione, volto a regolamentare in modo chiaro ed efficace i processi rilevanti della Società.

L’insieme degli strumenti di governance adottati da AMUT-COMI SpA (qui sopra richiamati in estrema sintesi) e delle previsioni del presente MODELLO, consente di individuare, rispetto a tutte le attività, come vengano formate e attuate le decisioni dell’ente (Art. 6 co.2 lett.b D.Lgs. 231/2001).

### 3.1. IL RUOLO DELLA SOCIETA’-CAPOGRUPPO NEL “GRUPPO DI IMPRESE”

Il termine “gruppo di imprese” non è esplicitamente definito dal nostro Codice Civile ma gli articoli dal Art. 2497 a 2497-septies c.c. (capo IX “Direzione e coordinamento di società” titolo V “Delle società”, Libro Quinto del Lavoro) regolamentano gli enti che esercitano attività di direzione e coordinamento di Società.



	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.</b>	REV.	DATA
	MO231	00	12.07.2016

In questa ottica la Società-capogruppo (AMUT SpA), in virtù dell'attività di direzione e coordinamento la cui disciplina è prevista dagli Artt. 2497 c.c. ma anche nel rispetto dell'autonomia delle singole Società, ha ritenuto necessario impartire ed attuare direttive unitarie in merito alla filosofia etica che caratterizza l'attività di prevenzione ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Per questo motivo AMUT-COMI SpA ha deciso di adottare ed attuare efficacemente un Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 (Modello 231) al fine anche di evitare effetti negativi indiretti nel caso di contestazione di responsabilità amministrativa.

AMUT-COMI SpA ha adottato un proprio autonomo Modello 231, sia per elaborare un sistema realmente calibrato sulla propria realtà organizzativa, sia per confermare l'autonomia della propria unità operativa all'interno del Gruppo di Imprese.

Poiché AMUT SpA ha ritenuto utile diffondere un Codice Etico di Gruppo che rappresenta e riassume i principi comuni a cui tutte le controllate devono ispirarsi nello svolgimento della propria attività, AMUT-COMI SpA ha elaborato il proprio Codice Etico [CE231] che diventa patrimonio aziendale tramite l'adozione formale da parte del proprio Consiglio di Amministrazione.

La stessa modalità di gestione è rispettata nella redazione e diffusione del Sistema Disciplinare.

Sia il Codice Etico che il Sistema Disciplinare [SD231] sono autonomamente implementati da AMUT-COMI SpA e calati nella propria realtà aziendali in relazione all'operatività dell'ente e ai reati presupposto per esso rilevanti.


AMUT-COMI SpA ritiene, inoltre, opportuno nominare un proprio Organismo di Vigilanza, senza escludere eventualmente la nomina come membri di alcuni di coloro che compongono l'OdV di AMUT SpA.

AMUT-COMI SpA auspica un'attività di coordinamento fra i vari Organismi di Vigilanza delle Imprese del Gruppo per avere una visione globale dei rischi e, quindi, consentire agli stessi di intervenire in modo unitario per evitare la formazione di aree di rischio non presidiate.

#### 4. ADOZIONE DEL MODELLO

La Società *AMUT-COMI SpA*, al fine di garantire ed assicurare condizioni di rispetto della legge, di correttezza, chiarezza e trasparenza nella conduzione di tutte le attività aziendali, ha adottato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito MODELLO) in linea con le prescrizioni e con il contenuto del D.Lgs. 231/2001.

La Società *AMUT-COMI SpA*, nonostante l'adozione del MODELLO sia considerata e indicata dal D.Lgs. 231/2001 come una facoltà e non come un obbligo, ritiene tale opportunità un efficace strumento nei confronti di coloro i quali operano all'interno ed all'esterno della realtà aziendale al fine di garantire ed assicurare il rispetto dei principi generali e specifici di comportamento che possono prevenire il rischio di commissione dei reati presupposto, così come individuati nel documento "Rilevazione dei rischi di commissione dei reati presupposto (Risk Assessment)" in sigla [RA231].

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.</b>	REV.	DATA
	MO231	00	12.07.2016

L'individuazione delle attività sensibili, ossia esposte al rischio di commissione dei Reati, e la loro gestione, attraverso un efficace sistema di controlli, si propone di:

- rendere pienamente consapevoli, tutti coloro che operano in nome e per conto di *AMUT-COMI SpA*, dei rischi di poter incorrere in un illecito passibile di sanzioni, su un piano penale e amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti della Società stessa;
- ribadire che forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da *AMUT-COMI SpA* in quanto (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarre vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etico-sociali cui *AMUT-COMI SpA* si attiene nell'espletamento della propria missione aziendale;
- consentire a *AMUT-COMI SpA*, grazie ad un'azione di monitoraggio sulle aree di attività sensibili, a rischio reato, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei Reati stessi. Tra le finalità del MODELLO vi è, quindi, quella di rendere consapevoli i destinatari dello stesso del rispetto dei ruoli, delle modalità operative, delle procedure e, in altre parole, del MODELLO adottato e la consapevolezza del valore sociale di tale MODELLO al fine di prevenire la commissione dei Reati.

*AMUT-COMI SpA* ritiene che l'adozione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo costruito secondo le prescrizioni del D.Lgs. 231/2001, rappresenti un valido ed efficace strumento per sensibilizzare amministratori, dipendenti e tutti quei soggetti terzi che hanno rapporti con *AMUT-COMI SpA*: ai suddetti soggetti destinatari del MODELLO è richiesto l'espletamento delle proprie attività attraverso comportamenti corretti e trasparenti che seguano i valori etici e sociali a cui si ispira l'azione di *AMUT-COMI SpA* e che possano così prevenire il rischio di commissione dei reati presupposto.

#### 4.1. STRUTTURA DEL MODELLO

Il Consiglio di Amministrazione della Società *AMUT-COMI S.p.A.* ha approvato il MODELLO ai sensi del D.Lgs. 231/2001, con verbale del CdA.


La Società, nel predisporre il presente documento, ha fatto riferimento alle Linee Guida di Confindustria, ossia alle "Nuove Linee Guida di CONFINDUSTRIA per la costruzione dei Modelli di Organizzazione Gestione e Controllo ai sensi D.Lgs. 231/2001" di Marzo 2014, alle sentenze giurisprudenziali e alla storia aziendale.

Il documento portante del MODELLO [MO231], così adottato, risulta essere idoneo a prevenire i Reati indicati nel Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e s.m.i..

##### 4.1.1. **Struttura documentale diretta**

La struttura documentale diretta a supporto dei requisiti espressi dal D.Lgs. 231/2001 è costituita da:

- Documento portante del MODELLO (parte generale e linea guida) [MO231];
- Rilevazione dei rischi di commissione dei reati presupposto (Risk Assessment) [RA231];

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.</b>	REV.	DATA
	MO231	00	12.07.2016

- Codice Etico [CE231];
- Sistema Disciplinare [SD231];
- Statuto dell'Organismo di Vigilanza [OV231];
- Flussi Informativi verso e dall'Organismo di Vigilanza [FI231].

La struttura documentale diretta risponde alle seguenti esigenze:


- l'individuazione dei reati che possono essere commessi e che risultano essere presupposto per definizione della responsabilità amministrativa della Società;
- la mappatura delle attività sensibili al rischio di commissione del reato presupposto;
- la definizione ed il continuo aggiornamento dei documenti aziendali a supporto;
- l'impostazione delle azioni di controllo (tipologia, responsabilità e periodicità) a presidio del rischio di commissione del reato presupposto;
- la pianificazione dei flussi di informazione da e verso l'Organismo di Vigilanza;
- la definizione di un sistema disciplinare adeguato all'azione di sanzionamento del mancato rispetto delle procedure e delle disposizioni societarie;
- definizione dei principi di comportamento aziendali.

#### 4.1.2. **Struttura documentale aziendale a supporto del MODELLO**

A seguito di una valutazione dei rischi di commissione dei reati presupposto indicati nel D.Lgs. 231/2001, il MODELLO è supportato da una struttura documentale aziendale costituita da:

- Statuto;
- Protocolli Operativi di prevenzione della commissione dei reati presupposto ex D.Lgs. 231/2001 [PO];
- Documenti del Servizio Prevenzione e Protezione e di la tutela dell'ambiente;
- Disciplinare per l'Uso del Sistema Informatico [DUSI];
- Contratti di Servizio;
- Manuale per la Gestione della Sicurezza Informatica [MGSI] di AMUT SpA;
- Manuale per la Gestione delle Procedure Amministrative [MGPA] di AMUT SpA.

I suddetti documenti sono periodicamente aggiornati e subito resi disponibili a tutti i soggetti interessati.

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.</b>	REV.	DATA
	MO231	00	12.07.2016

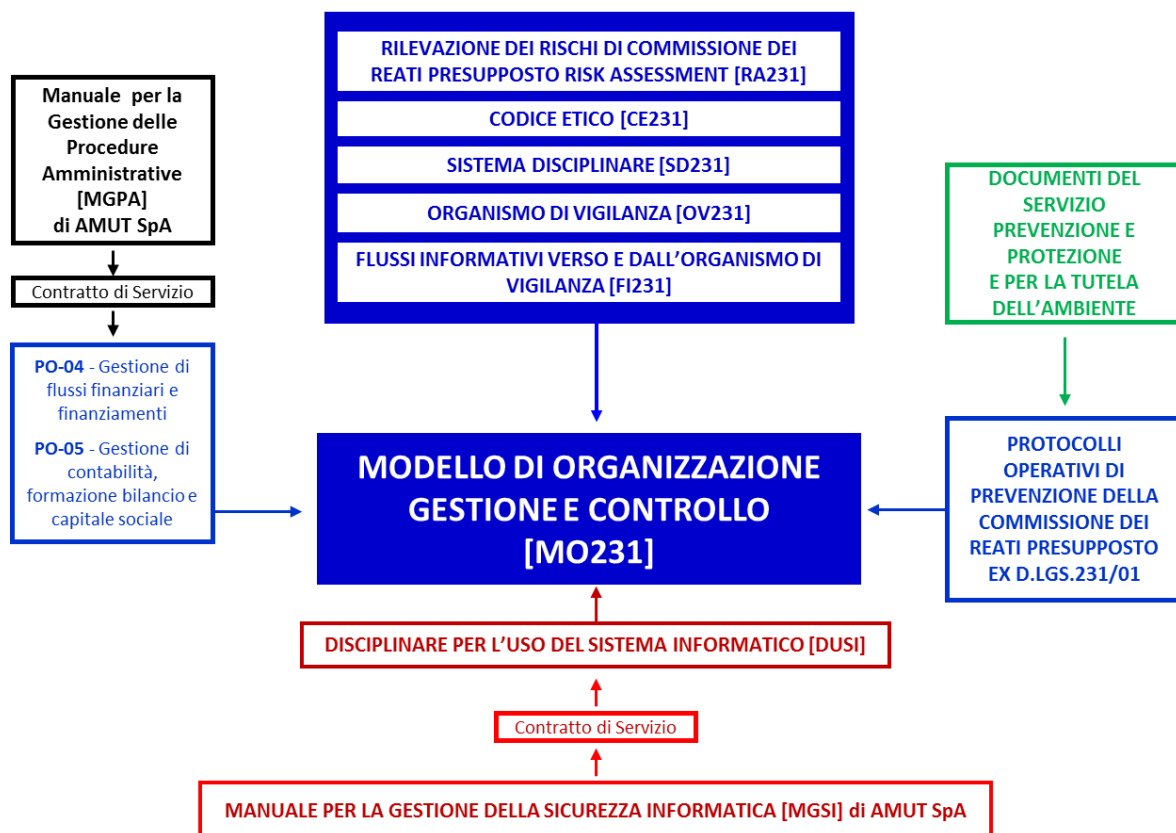



Fig. 1 - Schema dei documenti.

#### 4.2. CROSS REFERENCE

La *cross reference*, fra i reati specifici e la struttura documentale realizzata per impedire la commissione dei reati stessi, è tenuta costantemente aggiornata ed è parte costitutiva del presente MODELLO.

D.Lgs. 231/2001	Reati presupposto	Protocolli a supporto del MODELLO
Art. 24	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Art. 316-bis, c.p.</li> <li>- Art. 316-ter, c.p.</li> <li>- Art. 640, co.2, n.1, c.p.</li> <li>- Art. 640-bis, c.p..</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- PO-02</li> <li>- PO-04</li> <li>- CE231</li> </ul>
Art. 24	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Art. 640-ter, c.p.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- MGSI-AMUT S.p.A.</li> <li>- DUSI</li> <li>- PO-06</li> <li>- CE231</li> </ul>
Art. 24-bis	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Art. 491-bis, c.p.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- PO-05</li> <li>- PO-11</li> <li>- PO-14</li> <li>- CE231</li> </ul>
Art. 24-bis	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Art. 615-ter, c.p.</li> <li>- Art. 615-quater, c.p.</li> <li>- Art. 615-quinquies, c.p.</li> <li>- Art. 617-quater, c.p.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- MGSI-AMUT S.p.A.</li> <li>- DUSI</li> <li>- PO-06</li> <li>- CE231</li> </ul>


D.Lgs. 231/2001	Reati presupposto	Protocolli a supporto del MODELLO
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Art. 617-quinquies, c.p.</li> <li>- Art. 635-bis, c.p.</li> <li>- Art. 635-ter, c.p.</li> <li>- Art. 635-quater, c.p.</li> <li>- Art. 635-quinquies, co.3, c.p.</li> </ul>	
Art. 24-ter	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Art. 416, co.1-5 c.p.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- PO-06</li> <li>- CE231</li> </ul>
Art. 25	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Art. 317, c.p.</li> <li>- Art. 318, c.p.</li> <li>- Art. 319, c.p.</li> <li>- Art. 319-bis, c.p.</li> <li>- Art. 319-ter, co.1, c.p.</li> <li>- Art. 319-ter, co.2, c.p.</li> <li>- Art. 319-quater, c.p.</li> <li>- Art. 320, c.p.</li> <li>- Art. 321, c.p.</li> <li>- Art. 322, co.1 e co.3, c.p.</li> <li>- Art. 322, co.2 e co.4, c.p.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- PO-02</li> <li>- PO-03</li> <li>- PO-04</li> <li>- PO-05</li> <li>- PO-06</li> <li>- CE231</li> </ul>
Art. 25-bis	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Art. 459, c.p.</li> <li>- Art. 464, co.1, c.p.</li> <li>- Art. 464, co.2, c.p.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- PO-05</li> <li>- PO-06</li> <li>- CE231</li> </ul>
Art. 25-bis	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Art. 473, c.p.</li> <li>- Art. 474, c.p.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- PO-06</li> <li>- PO-07</li> <li>- PO-08</li> <li>- PO-09</li> <li>- CE231</li> </ul>
Art. 25-bis.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Art.517, c.p.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- PO-08</li> <li>- CE231</li> </ul>
Art. 25-bis.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Art. 517-ter, c.p.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- PO-08</li> <li>- PO-09</li> <li>- CE231</li> </ul>
Art. 25-ter	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Art. 2621, c.c.</li> <li>- Art. 2621-bis, c.c.</li> <li>- Art. 2625, co.2, c.c.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- PO-05</li> <li>- CE231</li> </ul>
Art. 25-ter	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Art. 2629, c.c.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Statuto</li> <li>- CE231</li> </ul>
Art. 25-ter	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Art. 2635, co.3, c.c.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- PO-04</li> <li>- PO-05</li> <li>- Statuto</li> <li>- CE231</li> </ul>
Art. 25-quinquies	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Art 600, c.p.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- PO-03</li> <li>- CE231</li> </ul>
Art. 25-septies	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Art. 589, c.p.</li> <li>- Art. 590, c.p.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Documenti S.P.P. (DVR)</li> <li>- PO-10</li> <li>- CE231</li> </ul>
Art. 25-octies	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Art. 648, c.p.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- PO-06</li> <li>- PO-07</li> <li>- CE231</li> </ul>
Art. 25-octies	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Art. 648-bis, c.p.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- PO-04</li> <li>- PO-05</li> <li>- PO-06</li> <li>- PO-07</li> <li>- CE231</li> </ul>

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.</b>	REV.	DATA
	MO231	<b>00</b>	<b>12.07.2016</b>

D.Lgs. 231/2001	Reati presupposto	Protocolli a supporto del MODELLO
Art. 25-octies	- Art. 648-ter, c.p. - Art. 648-ter.1, c.p.	- PO-04 - PO-05 - CE231
Art. 25-decies	- Art. 377-bis, c.p.	- PO-02 - CE231
Art. 25-undecies	- Art. 452-bis, c.p. - Art. 452-quinquies, c.p. - Art. 452-octies, c.p.	- PO-06 - PO-07 - PO-11 - PO-12 - PO-13 - CE231
Art. 25-undecies	- Art. 256, co.1, 3 e 5, D.Lgs. 152/2006	- PO-11 - PO-12 - CE231
Art. 25-undecies	- Art. 258, D.Lgs. 152/2006	- PO-13 - CE231
Art. 25-undecies	- Art. 260-bis, D.Lgs. 152/2006	- PO-13 - PO-14 - CE231

Di seguito sono definite le principali sigle utilizzate nella suddetta Cross-reference.

SIGLA	PROTOCOLLO DI PREVENZIONE
CE231	Codice Etico
Doc. S.P.P	Documentazione del Servizio Prevenzione e Protezione
DUSI	Disciplinare per l'Uso del Sistema Informatico
PO-01	Individuazione dei soggetti apicali
PO-02	Gestione rapporti con PU e IPS
PO-03	Gestione del personale
PO-04	Gestione di flussi finanziari e finanziamenti
PO-05	Gestione di contabilità, formazione bilancio e capitale sociale
PO-06	Gestione approvvigionamenti di materie prime beni servizi
PO-07	Gestione documentazione fornitori
PO-08	Processo produttivo
PO-09	Gestione nomi marchi segni brevetti
PO-10	Gestione Salute e Sicurezza sul Lavoro
PO-11	Gestione amministrativa rifiuti
PO-12	Controllo autorizzazioni gestori rifiuti
PO-13	Gestione analisi rifiuti
PO-14	Gestione rifiuti con SISTRI
Statuto	Atto normativo fondamentale che disciplina l'organizzazione e il funzionamento di un ente pubblico o privato

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.</b>	REV.	DATA
	MO231	00	12.07.2016

## 5. COMMISSIONE DEI REATI E PRINCIPI DI COMPORTAMENTO

A seguito della rilevazione dei rischi di commissione dei reati presupposto (Risk Assessment), di cui al documento [RA231] si riporta lo stato dell'analisi degli stessi con particolare riferimento alle attività sensibili e al comportamento da tenere da parte dei Destinatari del MODELLO.

I principi generali di comportamento, a cui i Destinatari si devono adeguare, sono riportati nel Codice Etico [CE231] che costituisce un adeguato strumento preventivo alla commissione dei Reati.

Oltre ai principi generali di comportamento gli amministratori, i dipendenti, i consulenti, etc.. devono attenersi a quanto previsto dai successivi punti che definiscono, tra l'altro, i principi specifici di comportamento.

### 5.1. RILEVAZIONE DEI RISCHI DI COMMISSIONE DEI REATI PRESUPPOSTO


L'Art. 6, co.2, lett. a) e b), ex D.Lgs. 231/2001 [co.2: In relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, i modelli di cui alla lettera a), del comma 1, devono rispondere alle seguenti esigenze: a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati; b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire] introduce il concetto del Risk Assessment come componente fondamentale del Risk Management.

Il Risk Assessment consente di rilevare la mappatura dei rischi di commissione dei reati presupposto nonché di valutare la quantificazione degli stessi rischi. Le fasi del Risk Assessment sono costituite dall'analisi preliminare, dall'individuazione dei rischi nonché dalla misurazione e dalla valutazione del rischio residuo.

Nella fase di analisi preliminare sono stati presi in considerazione i processi aziendali (societari e d'impresa) suddivisi ulteriormente, quando necessario e per quanto necessario, in attività ed azioni, sia attraverso interviste ai soggetti "apicali" e ai soggetti "sottoposti", sia attraverso una verifica delle prassi operative in essere presso l'azienda nonché attraverso la valutazione della documentazione fornita (sistema di poteri, deleghe e procure, organigramma, policy e procedure vigenti).

L'analisi preliminare è finalizzata a raccogliere informazioni e dati per mettere in relazione il reato presupposto con le attività aziendali: questo permette l'avvio della fase di individuazione dei rischi.

Per una corretta valutazione dei rischi sono esaminati tutti i reati presupposto, indicati negli articoli del D.Lgs. 231/2001, di cui alla tabella "Indice dei reati presupposto" presente sul documento di Risk Assessment [RA231].

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.</b>	REV.	DATA
	MO231	00	12.07.2016

Nel caso in cui, per il singolo reato presupposto, non siano state rilevate attività sensibili al rischio di commissione del reato stesso, si verificano le seguenti possibilità di valutazione, come esplicitato nella tabella “Note per la compilazione del Risk Assessment” presente sul documento di Risk Assessment [RA231]:

- PI (Presupposti Insufficienti);
- NA (Non Applicabile).

Nel caso in cui, per il singolo reato presupposto, siano state rilevate attività sensibili, si procede all’individuazione delle risorse aziendali coinvolte nonché alla rilevazione dei protocolli di prevenzione (manuali e procedure gestionali e/o organizzative) con una valutazione della probabilità di accadimento dell’evento.

Per la valutazione della probabilità di accadimento si tiene conto, quindi, dell’efficacia sia dei protocolli di prevenzione sia dei controlli di presidio del rischio di commissione del reato presupposto.

Per la misurazione del rischio è stato utilizzato l’algoritmo così come indicato nella tabella “Note per la compilazione del Risk Assessment” del [RA231]: il valore del rischio è misurato considerando anche la Magnitudo (M), ovvero la gravità del reato per la persona giuridica responsabile della commissione del reato presupposto; nel nostro caso la Magnitudo utilizzata per il calcolo del rischio è la massima applicabile (interdizione).

Per diversi reati presupposto il legislatore ha previsto sanzioni pecuniarie e interdittive che possono essere applicate dal Giudice, sulla base dei minimi e massimi edittali, in considerazione della gravità del fatto, del grado di responsabilità dell’ente e dell’attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

Alla luce della suddetta discrezionalità del Giudice, gli strumenti preventivi (protocolli di prevenzione e controlli di presidio del rischio di commissione del reato presupposto) sono scelti in modo conservativo avendo considerato, per il singolo reato presupposto, il massimo valore della Magnitudo.


Nel documento di Risk Assessment [RA231], il rischio di commissione del reato presupposto formalizza la misura del rischio residuo.

L’obiettivo del Risk Assessment [RA231] è quello di tenere il rischio residuo a livello di accettabilità con un sistema di gestione tale da garantire la prevenzione del rischio attraverso il monitoraggio continuativo dell’efficacia e dell’adeguatezza dei protocolli preventivi nonché dei controlli di presidio del rischio stesso.

La soglia di accettabilità, definita nella tabella “Note per la compilazione del Risk Assessment” del [RA231], sarà monitorata dall’Organismo di Vigilanza nell’ambito dei suoi obblighi di vigilanza (Art. 6 co.1 lett. b) ex D.Lgs. 231/2001).

Di seguito sono riportati i reati presupposto che sono stati rilevati con una probabilità di accadimento diversa da zero.



	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO</b> <b>ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.</b>	REV.	DATA
	MO231	00	12.07.2016

## 5.2. REATI COMMESSI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

A seguito del Risk Assessment sono stati rilevati i presupposti sufficienti per la commissione dei seguenti reati indicati nell'Art. 24 del D.Lgs. 231/2001 (in parentesi è precisato il rischio specifico valutato con R=1÷9):

- Art. 316-bis c.p.: Malversazione a danno dello Stato - (R=3);
- Art. 316-ter c.p.: Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato - (R=3);
- Art. 640 co.2 n.1 c.p.: Truffa - (R=3);
- Art. 640-bis c.p.: Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche - (R=3);
- Art. 640-ter c.p.: Frode informatica - (R=3).

Sono stati rilevati i presupposti sufficienti per la commissione dei seguenti reati indicati nell'Art. 25 del D.Lgs. 231/2001 (in parentesi è precisato il rischio specifico valutato con R=1÷9):

- Art. 317 c.p.: Concussione - (R=3);
- Art. 318 c.p.: Corruzione per un atto d'ufficio - (R=2);
- Art. 319 co.1 c.p.: Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio - (R=3);
- Art. 319 co.2 c.p.: Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio - (R=3);
- Art. 319-bis c.p.: Circostanze aggravanti - (R=3);
- Art. 319-ter c.p.: Corruzione in atti giudiziari - (R=3);
- Art. 319-quater c.p.: Induzione indebita a dare o promettere utilità - (R=3);
- Art. 320 c.p.: Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio - (R=2);
- Art. 321 c.p.: Pene per il corruttore - (R=3);
- Art. 322 co. 1 e 3 c.p.: Istigazione alla corruzione - (R=2);
- Art. 322 co. 2 e 4 c.p.: Istigazione alla corruzione - (R=3).


### 5.2.1. **Attività sensibili**

Le attività sensibili, riferite ai reati degli Artt. suddetti, sono costituite da:

1. gestione del personale;
2. gestione degli incontri con PU e IPS;
3. gestione degli acquisti;
4. gestione della contabilità;
5. gestione dei contributi e/o assicurazioni o garanzie;
6. gestione dei mutui e/o finanziamenti;
7. acquisizione di contributi e/o assicurazioni o garanzie;
8. gestione del sistema informatico;
9. tutte le attività aziendali a rischio di un processo giudiziario.

### 5.2.2. **Principi generali di comportamento**

I rapporti nei confronti della Pubblica Amministrazione (PA) devono essere gestiti in modo unitario, intendendosi con ciò che le persone che rappresentano AMUT-COMI S.p.A. nei confronti della PA devono aver ricevuto un esplicito mandato da parte della Società, sia che esso si identifichi con il sistema di deleghe e procure attualmente in essere in AMUT-COMI S.p.A., sia che esso avvenga per effetto di sub-deleghe o

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.</b>	REV.	DATA
	MO231	00	12.07.2016

procure nell'ambito dei poteri conferiti e dell'organizzazione delle mansioni lavorative di chi rappresenta AMUT-COMI S.p.A. stessa.

Gli amministratori, i dipendenti, i consulenti, etc.. devono evitare di porre in essere qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti della PA attenendosi a quanto disposto dal Codice Etico [CE231] e inoltre devono:

- adempiere alle disposizioni di legge e regolamenti vigenti;
- operare nel rispetto dei poteri di rappresentanza e di firma sociale, delle deleghe e procure loro conferite;
- ottemperare alle istruzioni impartite dai superiori gerarchici in conformità alle regole e alle procedure aziendali;
- astenersi dall'elargire denaro a Pubblici Ufficiali (PU) e Incaricati di Pubblico Servizio (IPS), anche attraverso interposta persona;
- astenersi dall'elargire regali a Pubblici Ufficiali (PU) e Incaricati di Pubblico Servizio (IPS), o a loro familiari, in modo tale da influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per la Società;
- riferire all'OdV, ovvero al proprio referente se soggetto terzo, ogni proposta diretta o indiretta di benefici ricevuta da PU o IPS, o dipendenti in genere della PA;
- dare comunicazione all'OdV, ovvero al proprio referente se soggetto terzo, di omaggi o benefici ricevuti il cui valore ecceda gli usi e le consuetudini comuni.

I comportamenti adeguati ad evitare la commissione del reato di "Frode informatica" sono descritti nel paragrafo § 5.3.2


### 5.2.3. Principi specifici di comportamento: protocolli di riferimento

La descrizione dei principi specifici di comportamento è demandata ai protocolli di riferimento per la gestione del rischio di commissione dei reati presupposto così come indicati nella Cross Reference al paragrafo § 4.2.

### 5.3. DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI

A seguito del Risk Assessment sono stati rilevati i presupposti sufficienti per la commissione dei seguenti reati indicati nell'**Art. 24-bis** del **D.Lgs. 231/2001** (in parentesi è precisato il rischio specifico valutato con R=1÷9):

- Art. 491-bis c.p.: Falsità in un documento informatico pubblico o privato avente efficacia probatoria.- (R=3);
- Art. 615-ter c.p.: Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico - (R=3);
- Art. 615-quater c.p.: Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici - (R=3);
- Art. 615-quinquies c.p.: Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico - (R=3);

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.</b>	REV.	DATA
	MO231	00	12.07.2016

- Art. 617-quater c.p.: Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche - (R=3);
- Art. 617-quinquies c.p.: Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche - (R=3);
- Art. 635-bis c.p.: Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici - (R=3);
- Art. 635-ter c.p.: Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità - (R=3);
- Art. 635-quater co.3 c.p.: Danneggiamento di sistemi informatici o telematici - (R=3);
- Art. 635-quinquies c.p.: Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità - (R=3).

### 5.3.1. Attività sensibili

Le attività sensibili, riferita ai reati degli Artt. suddetti, sono costituite da:

1. Gestione del sistema informatico;
2. Gestione dei documenti aventi efficacia probatoria.

### 5.3.2. Principi generali di comportamento

Gli amministratori e i dipendenti che svolgono attività nell'ambito dei servizi informatici, telematici e del trattamento dei dati non devono porre in atto comportamenti tali da:

- accedere abusivamente a sistemi informatici o telematici;
- detenere, diffondere e utilizzare abusivamente codici di accesso a sistemi informatici e telematici;
- intercettare, impedire, danneggiare e interrompere illecitamente comunicazioni informatiche verso e tra soggetti terzi;
- danneggiare dati, programmi informatici o telematici di proprietà di soggetti terzi e quelli utilizzati dallo Stato da enti pubblici o comunque di pubblica utilità;
- installare apparecchiature atte ad intercettare, danneggiare e interrompere comunicazioni informatiche e telematiche verso e tra terzi.

I soggetti coinvolti devono adempiere alle disposizioni di legge e dei regolamenti vigenti e in particolare, al fine di evitare comportamenti illeciti da parte degli utilizzatori dei sistemi informatici e telematici, devono:

- attuare procedure di controllo;
- effettuare ricognizioni sistematiche e verifiche mirate sull'attività informatica e telematica aziendale e sui programmi informatici utilizzati.

### 5.3.3. Principi specifici di comportamento: protocolli di riferimento

La descrizione dei principi specifici di comportamento è demandata ai protocolli di riferimento per la gestione del rischio di commissione dei reati presupposto così come indicati nella Cross Reference al paragrafo § 4.2.

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.</b>	REV.	DATA
	MO231	00	12.07.2016

#### 5.4. DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA

A seguito del Risk Assessment sono stati rilevati i presupposti sufficienti per la commissione del seguente reato indicato nell'**Art. 24-ter** del **D.Lgs. 231/2001** (in parentesi è precisato il rischio specifico valutato con R=1÷9):

- Art. 416 co.1-5 c.p.: Associazione per delinquere - (R=3).

##### 5.4.1. **Attività sensibili**

Le attività sensibili, riferite ai reati degli Artt. suddetti, sono costituite da:

1. tutte le attività svolte dai soggetti apicali e sottoposti a vigilanza degli stessi.

##### 5.4.2. **Principi generali di comportamento**

Il Personale coinvolto nelle suddette attività sensibili deve attenersi alle specifiche prescrizioni comportamentali definite nei sistemi di gestione adottati da *AMUT-COMI S.p.A.*

##### 5.4.3. **Principi specifici di comportamento: protocolli di riferimento**

La descrizione dei principi specifici di comportamento è demandata ai protocolli di riferimento per la gestione del rischio di commissione dei reati presupposto così come indicati nella Cross Reference al paragrafo § 4.2.

#### 5.5. REATI DI FALSO NUMMARIO


A seguito del Risk Assessment sono stati rilevati i presupposti sufficienti per la commissione dei seguenti reati indicati nell'**Art. 25-bis** del **D.Lgs. 231/2001** (in parentesi è precisato il rischio specifico valutato con R=1÷9):

- Art. 459 c.p.: Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati - (R=3);
- Art. 464 c.p.: Uso di valori di bollo contraffatti o alterati - (R=2);
- Art. 473 c.p.: Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni - (R=3);
- Art. 474 c.p.: Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi - (R=3).

##### 5.5.1. **Attività sensibili**

Le attività sensibili, riferite ai reati degli Artt. suddetti, sono costituite da:

1. acquisto valori bollati;
2. scrittura libro giornale e fatture;
3. gestione della posta;
4. gestione progettazione;
5. gestione acquisti;
6. gestione attività di messa in vendita o circolazione di prodotti marcati CE;

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.</b>	REV.	DATA
	MO231	00	12.07.2016

### 5.5.2. Principi generali di comportamento

Il Personale coinvolto nelle suddette attività sensibili deve attenersi alle specifiche prescrizioni comportamentali definite nei sistemi di gestione adottati da *AMUT-COMI S.p.A.*

### 5.5.3. Principi specifici di comportamento: protocolli di riferimento

La descrizione dei principi specifici di comportamento è demandata ai protocolli di riferimento per la gestione del rischio di commissione dei reati presupposto così come indicati nella Cross Reference al paragrafo § 4.2.

## 5.6. DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO

A seguito del Risk Assessment sono stati rilevati i presupposti sufficienti per la commissione dei seguenti reati indicati nell'**Art. 25-bis.1** del **D.Lgs. 231/2001** (in parentesi è precisato il rischio specifico valutato con R=1÷9):

- Art. 517 c.p.: Vendita di prodotti industriali con segni mendaci - (R=2);
- Art. 517-ter c.p.: Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale - (R=2);

### 5.6.1. Attività sensibili

Le attività sensibili, riferite ai reati degli Artt. suddetti, sono costituite da:


1. gestione fabbricazione di macchine;
2. gestione attività di messa in vendita o circolazione di prodotti marchiati CE.

### 5.6.2. Principi generali di comportamento

Il Personale coinvolto nelle suddette attività sensibili deve attenersi alle specifiche prescrizioni comportamentali definite nei sistemi di gestione adottati da *AMUT-COMI S.p.A.*

### 5.6.3. Principi specifici di comportamento: protocolli di riferimento

La descrizione dei principi specifici di comportamento è demandata ai protocolli di riferimento per la gestione del rischio di commissione dei reati presupposto così come indicati nella Cross Reference al paragrafo § 4.2.

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.</b>	REV.	DATA
	MO231	00	12.07.2016

## 5.7. REATI SOCIETARI

A seguito del Risk Assessment sono stati rilevati i presupposti sufficienti per la commissione dei seguenti reati indicati nell'**Art. 25-ter** del **D.Lgs. 231/2001** (in parentesi è precisato il rischio specifico valutato con R=1÷9):

- Art. 2621 c.c.: False comunicazioni sociali - (R=2);
- Art. 2621-bis c.c.: Fatti di lieve entità - (R=2);
- Art. 2625 co. 2 c.c.: Impedito controllo - (R=2);
- Art. 2629 c.c.: Operazioni in pregiudizio dei creditori - (R=2);
- Art. 2635 co. 3 c.c.: Corruzione tra privati - (R=2).

### 5.7.1. **Attività sensibili**

Le attività sensibili, riferite ai reati degli Artt. suddetti, sono costituite da:

1. redazione del bilancio di esercizio e relazione sulla gestione;
2. gestione di fusioni e acquisto di società;
3. tutte le attività che possono influenzare la redazione di documenti contabili societari.

### 5.7.2. **Principi generali di comportamento**

Gli amministratori devono rispettare i principi di trasparenza nell'assunzione delle decisioni aziendali che abbiano diretto impatto sui soci e sui terzi, così come previsto dal Codice Etico [CE231]. Inoltre gli amministratori devono rendere periodicamente conto al consiglio di amministrazione (CdA), ai sindaci (CS) e alla Società di Revisione (SdR) delle attività svolte nell'esercizio delle deleghe loro attribuite.


I dipendenti che operano in aree determinanti per la formazione del bilancio d'esercizio devono, nell'espletamento dei propri compiti attenersi al Manuale per la Gestione delle Procedure Amministrative (MGPA).

Inoltre i dipendenti devono:

- adempiere alle disposizioni di legge e regolamenti vigenti;
- operare nel rispetto dei poteri di rappresentanza e di firma sociale, delle deleghe e procure loro conferite;
- ottemperare alle istruzioni impartite dai superiori gerarchici in conformità alle regole e alle procedure aziendali;
- segnalare all'OdV eventuali azioni poste in essere in violazione di quanto previsto dal MODELLO.

In particolare per quanto riguarda l'attività di predisposizione, redazione, approvazione e pubblicazione del Bilancio d'esercizio i soggetti coinvolti devono:

- garantire l'accuratezza dei dati di competenza per la corretta rappresentazione degli stessi in bilancio;
- predisporre tutte le valutazioni necessarie alla corretta rappresentazione in bilancio delle attività e passività;

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.</b>	REV.	DATA
	MO231	00	12.07.2016

- effettuare periodiche riconciliazioni dei dati contabili relativi alle operazioni poste in essere;
- assicurare che sia stata rispettata la normativa fiscale e previdenziale in vigore;
- attestare che i dati, le valutazioni fornite ed elaborate siano corrispondenti a criteri di correttezza e veridicità secondo quanto disposto dal Codice Civile e dai principi contabili adottati;
- garantire che tutte le informazioni sociali trasmesse all'esterno siano corrispondenti all'effettiva situazione patrimoniale, finanziaria ed economica;
- garantire che tutte le informazioni trasmesse siano rintracciabili negli atti e nei libri sociali.

Inoltre i soggetti coinvolti devono:

- assicurare il monitoraggio sui flussi in entrata e in uscita inerenti tutte le operazioni;
- assicurare che tutte le entrate e le uscite di cassa e di banca siano giustificate da idonea documentazione, a fronte di beni e servizi realmente erogati o ricevuti e a fronte di adempimenti fiscali e societari previsti dalle norme di legge;
- assicurare lo svolgimento di periodiche riconciliazioni dei rapporti intrattenuti con Istituti bancari, clienti e fornitori;
- assicurare che tutte le operazioni effettuate, che impattano sulla tesoreria siano tempestivamente e correttamente contabilizzate, in modo tale da consentirne la ricostruzione dettagliata e l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità.

Gli amministratori devono:

- assicurare che le operazioni poste in essere per lo svolgimento delle attività correnti della società siano avvenute nel rispetto delle modalità e dei poteri previsti nello statuto sociale.

### 5.7.3. Principi specifici di comportamento: protocolli di riferimento

La descrizione dei principi specifici di comportamento è demandata ai protocolli di riferimento per la gestione del rischio di commissione dei reati presupposto così come indicati nella Cross Reference al paragrafo § 4.2.

### 5.8. DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE


A seguito del Risk Assessment sono stati rilevati i presupposti sufficienti per la commissione del seguente reato indicato nell'**Art. 25-quinquies** del **D.Lgs. 231/2001** (in parentesi è precisato il rischio specifico valutato con R=1÷9):

- Art. 600 c.p.: Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù - (R=3).

#### 5.8.1. Attività sensibili

L'attività sensibile, riferita ai reati degli Artt. suddetti, è costituita da:

1. gestione del personale.

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.</b>	REV.	DATA
	MO231	00	12.07.2016

### 5.8.2. Principi generali di comportamento

Gli amministratori e i dipendenti che svolgono attività di selezione del personale devono attenersi a quanto stabilito dal Codice Etico [CE231], in particolare:

- tutto il personale deve essere assunto con regolare contratto di lavoro, non è ammessa alcuna forma di lavoro irregolare;
- è proibita qualunque forma di discriminazione nei confronti dei dipendenti;
- è garantito a tutto il personale il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. Per questo motivo i dipendenti sono salvaguardati da atti di violenza fisica e psicologica e da qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni o delle sue preferenze.

Inoltre i soggetti coinvolti devono:

- garantire l'accuratezza della conservazione dei dati personali;
- adempiere alle disposizioni di legge e regolamenti vigenti;
- ottemperare alle istruzioni impartite dai superiori gerarchici in conformità alle regole e alle procedure aziendali.

### 5.8.3. Principi specifici di comportamento: protocolli di riferimento

La descrizione dei principi specifici di comportamento è demandata ai protocolli di riferimento per la gestione del rischio di commissione dei reati presupposto così come indicati nella Cross Reference al paragrafo § 4.2.

### 5.9. REATI DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSE GRAVI O GRAVISSIME COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME ANTINFORTUNISTICHE O SULLA TUTELA DELL'IGIENE E DELLA SALUTE DEL LAVORO

A seguito del Risk Assessment sono stati rilevati i presupposti sufficienti per la commissione dei seguenti reati indicati nell'**Art. 25-septies** del **D.Lgs. 231/2001** (in parentesi è precisato il rischio specifico valutato con R=1÷9):

- Art. 589 c.p.: Omicidio colposo - (R=3);
- Art. 590 c.p.: Lesioni personali colpose - (R=6).

#### 5.9.1. Attività sensibili


Le attività sensibili, riferite ai reati degli Artt. suddetti, sono costituite da:

1. gestione del Servizio Prevenzione e Protezione.

#### 5.9.2. Principi generali di comportamento

Amministratori, dipendenti, consulenti, fornitori, clienti, etc.. sono tenuti ad osservare le prescrizioni del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i..



	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.</b>	REV.	DATA
	MO231	00	12.07.2016

### 5.9.3. Principi specifici di comportamento: protocolli di riferimento

La descrizione dei principi specifici di comportamento è demandata ai protocolli di riferimento per la gestione del rischio di commissione dei reati presupposto così come indicati nella Cross Reference al paragrafo § 4.2.

### 5.10. RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILE DI PROVENIENZA ILLECITA

A seguito del Risk Assessment sono stati rilevati i presupposti sufficienti per la commissione dei seguenti reati indicati nell'Art. 25-octies del D.Lgs. 231/2001 (in parentesi è precisato il rischio specifico valutato con R=1÷9):

- Art. 648 c.p.: Ricettazione - (R=3);
- Art. 648-bis c.p.: Riciclaggio - (R=3);
- Art. 648-ter c.p.: Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita - (R=3) ;
- Art. 648-ter.1 c.p.: Autoriciclaggio - (R=2).

#### 5.10.1. Attività sensibili

L'attività sensibile, riferita al reato dell'Art. suddetto, è costituita da:


1. gestione acquisti;
2. gestione acquisti (componenti da inserire nelle macchine);
3. gestione trasferimento denaro;
4. redazione del bilancio di esercizio e relazione sulla gestione;
5. gestione dei capitali.

#### 5.10.2. Principi generali di comportamento

Il Personale coinvolto nelle suddette attività sensibili deve attenersi alle specifiche prescrizioni comportamentali definite nei sistemi di gestione adottati da AMUT-COMI S.p.A..

#### 5.10.3. Principi specifici di comportamento: protocolli di riferimento

La descrizione dei principi specifici di comportamento è demandata ai protocolli di riferimento per la gestione del rischio di commissione dei reati presupposto così come indicati nella Cross Reference al paragrafo § 4.2.

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.</b>	REV.	DATA
	MO231	00	12.07.2016

#### 5.11. INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALLA AUTORITÀ GIUDIZIARIA

A seguito del Risk Assessment sono stati rilevati i presupposti sufficienti per la commissione del seguente reato indicato nell'**Art. 25-novies** del **D.Lgs. 231/2001** (in parentesi è precisato il rischio specifico valutato con R=1÷9):

- Art. 377-bis c.p.: Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria - (R=2).

##### 5.11.1. Attività sensibili

L'attività sensibile, riferita al reato dell'Art. suddetto, è costituita da:

1. tutte le attività aziendali a rischio di un processo giudiziario

##### 5.11.2. Principi generali di comportamento

Il Personale coinvolto nelle suddette attività sensibili deve attenersi alle specifiche prescrizioni comportamentali definite nei sistemi di gestione adottati da **AMUT-COMI S.p.A.**


##### 5.11.3. Principi specifici di comportamento: protocolli di riferimento

La descrizione dei principi specifici di comportamento è demandata ai protocolli di riferimento per la gestione del rischio di commissione dei reati presupposto così come indicati nella Cross Reference al paragrafo § 4.2.

#### 5.12. REATI AMBIENTALI

A seguito del Risk Assessment sono stati rilevati i presupposti sufficienti per la commissione dei seguenti reati indicati nell'**Art. 25-undecies** del **D.Lgs. 231/2001** (in parentesi è precisato il rischio specifico valutato con R=1÷9):

- Art. 452-bis c.p.: Inquinamento ambientale - (R=2);
- Art. 452-quinquies c.p.: Delitti colposi contro l'ambiente - (R=2);
- Art. 452-octies c.p.: Circostanze aggravanti - (R=2);
- Art. 256, D.Lgs. 152/2006: Attività di gestione di rifiuti non autorizzata - [co.1: (R=3); co.3, primo periodo: (R=2), secondo periodo: (R=3); co.5 (R=3)];
- Art. 258, D.Lgs. 152/2006: Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari - (R=2);
- Art. 260-bis, D.Lgs. 152/2006: Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti - (co.6: R=2; Co.7: R=2; co.8: R=2)

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO</b> <b>ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.</b>	REV.	DATA
	MO231	00	12.07.2016

### 5.12.1. Attività sensibili

Le attività sensibili, riferite ai reati degli Artt. suddetti, sono costituite da:

1. gestione dei fornitori;
2. gestione dei rifiuti;
3. gestione caratterizzazione rifiuti;
4. gestione del SISTRI.

### 5.12.2. Principi generali di comportamento

Il Personale coinvolto nelle suddette attività sensibili deve attenersi alle specifiche prescrizioni comportamentali definite nei sistemi di gestione adottati da *AMUT-COMI S.p.A.*

### 5.12.3. Principi specifici di comportamento: protocolli di riferimento

La descrizione dei principi specifici di comportamento è demandata ai protocolli di riferimento per la gestione del rischio di commissione dei reati presupposto così come indicati nella Cross Reference al paragrafo § 4.2.


## 6. CODICE ETICO

Scopo del documento “Codice Etico” [CE231] è la definizione degli obblighi giuridici e dei valori morali che identificano l’ambito delle responsabilità etiche e sociali di ciascun soggetto che collabora con la Società; da questi principi generali discendono norme e modalità operative che devono essere attuate all’interno di *AMUT-COMI S.p.A.* da parte di tutti i soggetti destinatari dello stesso.

I principi del Codice Etico si applicano ai Dipendenti e a tutti coloro che cooperano al perseguimento dei fini della Società nell’ambito delle relazioni che essi intrattengono con la Società medesima.

I principi del Codice Etico devono ispirare i componenti del Consiglio di Amministrazione della Società in qualsiasi decisione o azione relativa alla gestione della stessa. Altrettanto devono ispirare i dirigenti nel dare concreta attuazione all’attività di direzione della Società.

I dipendenti e tutti coloro che intrattengono rapporti di collaborazione con *AMUT-COMI S.p.A.*, sono tenuti ad adeguare i propri comportamenti ai principi del Codice Etico e non assumere iniziative in contrasto con il Codice medesimo.

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO</b> <b>ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.</b>	REV.	DATA
	MO231	<b>00</b>	<b>12.07.2016</b>

## 6.1. PRINCIPI ETICI GENERALI

La Società *AMUT-COMI S.p.A.* conduce la propria attività nel rispetto delle normative comunitarie, nazionali e internazionali, respingendo ogni pratica illegale con particolare attenzione ai reati ambientali e ai reati commessi con violazione delle norme antinfortunistiche o sulla tutela dell'igiene e della salute del lavoro.

La Società non giustifica alcun comportamento contrario alla legislazione vigente, al presente Codice Etico o alle normative interne anche se motivato dal perseguimento di un interesse della Società e sanziona tali comportamenti contrari secondo gli articoli del proprio Sistema Disciplinare [SD231].


La Società considera di fondamentale importanza lo svolgimento delle prestazioni professionali da parte dei dipendenti e dei collaboratori della Società secondo diligenza, accuratezza e professionalità anche al fine di fornire ai clienti ed ai soggetti, con i quali si trova ad avere rapporti derivanti dallo svolgimento della propria attività, prestazioni di elevato livello qualitativo.

La Società ritiene riferimento fondamentale i seguenti valori: la serietà, la correttezza e l'onestà professionale (il rispetto della parola data e degli accordi formalizzati e non); l'imparzialità di trattamento nello svolgimento di ogni relazione, sia interna che esterna.

La Società considera l'individuo, i suoi valori e i suoi diritti, valori intangibili da tutelare; la Società si impegna ad evitare ogni discriminazione in base all'età, al sesso, agli orientamenti sessuali, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e sindacali e alle credenze religiose, in tutte le decisioni che influiscono sulle relazioni con i propri interlocutori.

La Società considera, inoltre, la propria immagine e la propria reputazione valori che devono essere tutelati e sviluppati anche attraverso la piena diffusione, condivisione ed osservanza dei principi etici e di comportamento contenuti nel presente codice.

La Società si impegna a garantire un ambiente lavorativo conforme alle vigenti norme in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro promuovendo comportamenti responsabili e preservando, mediante il monitoraggio, la gestione e la prevenzione dei rischi connessi allo svolgimento dell'attività professionale, la salute e la sicurezza di tutti i dipendenti e collaboratori. Tutti i dipendenti e i collaboratori sono tenuti allo scrupoloso rispetto delle norme e degli obblighi derivanti dalla normativa di riferimento in tema di salute, sicurezza e ambiente, nonché al rispetto di tutte le misure richieste dalle procedure e dai regolamenti interni ciò al fine di proteggere la propria e la altrui sicurezza.

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO</b> <b>ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.</b>	REV.	DATA
	MO231	00	12.07.2016

## 7. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Lo scopo del documento "Statuto dell'Organismo di Vigilanza" [OV231] è la definizione, la composizione e le modalità operative dell'Organismo di Vigilanza (in sigla OdV) definito come quell' "Organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo" che ha "il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli" e di curare il loro aggiornamento" (D.Lgs. 231/2001, Art. 6, comma 1, lett. b).

L'OdV di *AMUT-COMI S.p.A.* è composto da personale interno ed esterno alla Società scelto sulla base dei requisiti di professionalità, onorabilità, competenza, indipendenza e autonomia funzionale.

I componenti dell'OdV sono nominati con apposita delibera del Consiglio di Amministrazione (CdA). Il CdA valuterà, inoltre, con periodicità annuale, l'adeguatezza dell'OdV in funzione dei possibili cambiamenti della Società e dei risultati delle attività svolte.

Le caratteristiche dell'OdV sono determinate dal possesso di requisiti relativi all'autonomia di poteri di iniziativa e controllo, all'assenza di compiti operativi, all'adeguata competenza specialistica ed alla continuità di azione.

In particolare il consulente esterno deve possedere comprovata competenza ed esperienza nelle tematiche di organizzazione e gestione di una piccola e media impresa (PMI).


### 7.1. FUNZIONI E POTERI DELL'ODV

All'OdV non competono, né possono essere attribuiti, neppure in via sostitutiva, poteri di intervento gestionale, decisionale, organizzativo o disciplinare, relativi allo svolgimento delle attività della Società.

Le funzioni dell'OdV sono rappresentate dall'attività di vigilanza e monitoraggio del MODELLO, dalla valutazione della sua adeguatezza (efficacia nella prevenzione del rischio reato), dall'analisi dello stato di aggiornamento nonché dalla promozione del MODELLO stesso, dalla definizione di un piano annuale di verifiche coerenti con il MODELLO ed i piani di Audit dei Sistemi di Gestione di *AMUT-COMI S.p.A.*.

Le modifiche e integrazioni del MODELLO, su proposta motivata da parte dell'OdV, sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione (CdA) di *AMUT-COMI S.p.A.* che vi provvederà attraverso la redazione, la verifica e l'autorizzazione da parte del Presidente del Consiglio di Amministrazione (PRE).

Ulteriore funzione dell'OdV è la gestione ed il controllo dei flussi informativi da e verso l'OdV stesso.

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.</b>	REV.	DATA
	MO231	00	12.07.2016

A questo si aggiunge il compito di promuovere iniziative per diffondere la conoscenza e la comprensione del MODELLO attraverso opportuni documenti informativi e attività formativa.

L'OdV ha il potere di accedere, senza alcuna limitazione, ad ogni informazione della Società per le attività di indagine, analisi e controllo necessarie all'espletamento dei propri compiti.

L'OdV ha il potere di proporre all'organo titolare del potere disciplinare l'adozione delle sanzioni disciplinari così come indicate nel documento denominato Sistema Disciplinare [SD231].

L'OdV ad inizio anno pianifica le attività di funzionamento e di audit che dovranno essere svolte per garantire che il MODELLO sia stato attuato e che sia idoneo a prevenire la commissione dei reati presupposto.

## 7.2. FLUSSI INFORMATIVI DA E VERSO L'ODV E RELATIVA ARCHIVIAZIONE

Tutte le informazioni, i dati e le notizie attinenti l'attuazione del MODELLO sono comunicate all'OdV da parte di dipendenti, collaboratori, fornitori e clienti di *AMUT-COMI S.p.A.*.


L'OdV valuterà le segnalazioni ricevute e gli eventuali provvedimenti conseguenti a sua discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione.

Le segnalazioni potranno essere inviate in forma scritta, oppure potranno essere effettuate verbalmente all'OdV, ed avere ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del MODELLO. L'OdV agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

L'obbligo di informazione grava su tutto il personale che venga in possesso di notizie relative alla commissione dei reati all'interno di *AMUT-COMI S.p.A.* o a "prassi" non in linea con le regole di comportamento adottate e descritte nel Codice Etico [CE231].

Un canale informatico dedicato è istituito al fine di facilitare i flussi informativi; è definita una casella di posta elettronica con il seguente indirizzo: [odv@amutcomi.it](mailto:odv@amutcomi.it).

Per migliorare l'attività di monitoraggio dell'OdV, in ottemperanza a quanto previsto dall'Art.6 co.2 lett. d) ex D.Lgs. 231/2001, è stato predisposto un protocollo operativo [FI231] relativo ai "Flussi informativi per l'organismo di Vigilanza a supporto dell'attività di monitoraggio".

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.</b>	REV.	DATA
	MO231	00	12.07.2016

## 8. SISTEMA DISCIPLINARE

Il documento Sistema Disciplinare [SD231] formalizza e costituisce quanto richiesto dal D.Lgs. 231/01 per ottenere e garantire il rispetto dei principi di comportamento definiti e l'estraneità della Società da pratiche illecite e scorrette.

L'obiettivo del Sistema Disciplinare è quello di scoraggiare la realizzazione di pratiche criminose da parte del Personale della Società e degli altri Destinatari del MODELLO, punendo comportamenti che violano i principi di comportamento espressi dal documento portante del MODELLO [MO231] e dal Codice Etico [CE231].

Il Sistema Disciplinare si attiva anche nel caso di violazione di alcune procedure aziendali che, pur non prefigurando ipotesi di reato ai sensi del D.Lgs. 231/2001, sono da considerarsi rilevanti per i riflessi tecnico organizzativi, legali, economici o reputazionali della Società.

Il suddetto Sistema Disciplinare integra, per gli aspetti rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001, e non sostituisce il più generale sistema sanzionatorio (CCNL e Statuto dei Lavoratori) inerente i rapporti tra datore di lavoro e dipendente, così come disciplinato dalla normativa giuslavoristica pubblica e privata.

Il Sistema Disciplinare si inquadra nell'ambito dei più generali obblighi di diligenza ed obbedienza del lavoratore, previsti dai seguenti articoli del Codice Civile: 2104 (Diligenza del prestatore di lavoro), 2105 (Obbligo di fedeltà), 2106 (Sanzioni disciplinari), 2118 (Recesso dal contratto a tempo indeterminato) e 2119 (Recesso per giusta causa). Il Sistema Disciplinare si inquadra, inoltre, nell'ambito dei poteri del datore di lavoro di predisporre ed attuare appositi strumenti di tipo disciplinare, così come integrati dai CCNL di riferimento e dallo Statuto dei Lavoratori.

Il Sistema Disciplinare prevede sanzioni commisurate alla gravità dell'infrazione commessa e rispetta le disposizioni contenute nello Statuto dei Lavoratori, Art. 7 Legge 300/1970, e nei vigenti CCNL.

Pertanto, i soggetti potenzialmente destinatari dei provvedimenti disciplinari sono principalmente il Personale Apicale e il Personale sottoposto ad altrui direzione.

Tra i suddetti soggetti devono anche ricomprendersi quelli indicati dagli articoli del Codice Civile 2094 (Prestatori di lavoro subordinato) e 2095 (Categorie dei prestatori di lavoro: dirigenti, quadri, impiegati e operai), e, ove non ostino imperative norme di legge, tutti i "portatori di interesse", ovvero amministratori e collaboratori esterni della Società.

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.</b>	REV.	DATA
	MO231	00	12.07.2016

## 9. ATTIVITÀ DI INFO-FORMAZIONE

Al fine di garantire l'efficacia del MODELLO, la Società AMUT-COMI S.p.A. informa e forma tutti i destinatari delle regole di condotta contenute nel MODELLO stesso e nei documenti allegati a supporto.

Le figure apicali della Società sono impegnate a determinare, su base annuale, le esigenze di info-formazione in azienda e pianificare l'allocazione delle risorse e dei mezzi che occorrono per realizzarla.

Le attività di formazione effettuate vengono registrate in apposita modulistica aziendale in cui sono presenti i seguenti elementi: data; argomento e temi trattati; relatori; partecipanti; firme dei partecipanti.

La verifica dell'efficacia dell'info-formazione viene effettuata, dopo un certo periodo dall'esecuzione del corso, da parte dei vari responsabili di funzione, nonché da parte del CdA ed analizzata dall'OdV in occasione del riesame annuale dell'efficacia del MODELLO.

La Società, inoltre, in occasione della stipula di contratti o accordi fra le parti, fornisce a tutti i soggetti terzi apposite informative su politiche proprie e procedure adottate nel rispetto del MODELLO.


I contratti stipulati con fornitori, consulenti e partner riportano un'apposita clausola che attribuisce alla controparte l'impegno al rispetto dei principi di organizzazione e gestione idonei a prevenire la commissione di atti illeciti rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e s.m.i..

Di seguito si riportano le tabelle di correlazione tra le funzioni aziendali e i contenuti della formazione (protocolli di prevenzione):

### FUNZIONE: PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Protocollo	Titolo Protocollo	D.Lgs. 231/01
PO-02	Gestione rapporti con PU e IPS	Art. 24 Art. 25 Art. 25-decies
PO-03	Gestione del personale	Art. 25 Art. 25-quinquies
PO-04	Gestione di flussi finanziari e finanziamenti	Art. 24 Art. 25 Art. 25-octies
PO-05	Gestione di contabilità, formazione bilancio e capitale sociale	Art. 24-bis Art. 25 Art. 25-octies
PO-06	Gestione approvvigionamenti di materie prime beni servizi	Art. 25 Art. 25-octies
PO-07	Gestione documentazione fornitori	Art. 25-octies
PO-11	Gestione amministrativa rifiuti	Art. 24-bis
PO-14	Gestione rifiuti con SISTRI	Art. 24-bis
CE231	Codice Etico	Tutti



	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.</b>	REV.	DATA
	MO231	00	12.07.2016

### FUNZIONE: CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Protocollo	Titolo Protocollo	D.Lgs. 231/01
PO-05	Gestione di contabilità, formazione bilancio e capitale sociale	Art. 25-ter
Statuto	Statuto della Società AMUT-COMI SpA	Art. 25-ter
CE231	Codice Etico	Tutti

### FUNZIONE: AMMINISTRATORE DELEGATO

Protocollo	Titolo Protocollo	D.Lgs. 231/01
PO-02	Gestione rapporti con PU e IPS	Art. 25 Art. 25-decies
PO-04	Gestione di flussi finanziari e finanziamenti	Art. 25 Art. 25-octies
PO-05	Gestione di contabilità, formazione bilancio e capitale sociale	Art. 25-ter Art. 25-octies
Statuto	Statuto della Società AMUT-COMI SpA	Art. 25-ter

### FUNZIONE: RESPONSABILE DI STABILIMENTO

Protocollo	Titolo Protocollo	D.Lgs. 231/01
PO-02	Gestione rapporti con PU e IPS	Art. 24 Art. 25
PO-03	Gestione del personale	Art. 25 Art. 25-quinquies
PO-04	Gestione di flussi finanziari e finanziamenti	Art. 24 Art. 25 Art. 25-octies
PO-05	Gestione di contabilità, formazione bilancio e capitale sociale	Art. 24-bis Art. 25 Art. 25-bis Art. 25-ter Art. 25-octies
PO-06	Gestione approvvigionamenti di materie prime beni servizi	Art. 25 Art. 25-bis Art. 25-octies Art. 25-undecies
PO-07	Gestione documentazione fornitori	Art. 25-bis Art. 25-octies Art. 25-undecies
PO-08	Processo produttivo	Art. 25-bis
PO-09	Gestione nomi marchi segni brevetti	Art. 25-bis
PO-11	Gestione amministrativa rifiuti	Art. 24-bis Art. 25-undecies
PO-12	Controllo autorizzazioni gestori rifiuti	Art. 25-undecies
PO-13	Gestione analisi rifiuti	Art. 25-undecies
PO-14	Gestione rifiuti con SISTRI	Art. 24-bis Art. 25-undecies
CE231	Codice Etico	Tutti

### FUNZIONE: DATORE DI LAVORO

Protocollo	Titolo Protocollo	D.Lgs. 231/01
Doc. S.P.P. (DVR)	Documentazione del Servizio Prevenzione e Protezione	Art. 25-septies
PO-10	Gestione Salute e Sicurezza sul Lavoro	Art. 25-septies
CE231	Codice Etico	Tutti

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.</b>	REV.	DATA
	MO231	00	12.07.2016

### FUNZIONE: DIRIGENTI

Protocollo	Titolo Protocollo	D.Lgs. 231/01
PO-02	Gestione rapporti con PU e IPS	Art. 25-decies
Doc. S.P.P. (DVR)	Documentazione del Servizio Prevenzione e Protezione	Art. 25-septies
PO-10	Gestione Salute e Sicurezza sul Lavoro	Art. 25-septies
CE231	Codice Etico	Tutti

### FUNZIONE: RISORSE UMANE

Protocollo	Titolo Protocollo	D.Lgs. 231/01
PO-02	Gestione rapporti con PU e IPS	Art. 25 Art. 25-decies
PO-03	Gestione del personale	Art. 25 Art. 25-quinquies
PO-04	Gestione di flussi finanziari e finanziamenti	Art. 25
PO-05	Gestione di contabilità, formazione bilancio e capitale sociale	Art. 25
PO-06	Gestione approvvigionamenti di materie prime beni servizi	Art. 25
CE231	Codice Etico	Tutti

### FUNZIONE: PRODUZIONE


Protocollo	Titolo Protocollo	D.Lgs. 231/01
PO-08	Processo produttivo	Art. 25-bis.1
PO-09	Gestione nomi marchi segni brevetti	Art. 25-bis.1
PO-11	Gestione amministrativa rifiuti	Art. 25-undecies
PO-12	Controllo autorizzazioni gestori rifiuti	Art. 25-undecies
PO-13	Gestione analisi rifiuti	Art. 25-undecies
PO-14	Gestione rifiuti con SISTRI	Art. 25-undecies
CE231	Codice Etico	Tutti

### FUNZIONE: PROGETTAZIONE ELETTRICA E SOFTWARE

Protocollo	Titolo Protocollo	D.Lgs. 231/01
PO-06	Gestione approvvigionamenti di materie prime beni servizi	Art. 25-bis
PO-07	Gestione documentazione fornitori	Art. 25-bis
PO-08	Processo produttivo	Art. 25-bis Art. 25-bis.1
PO-09	Gestione nomi marchi segni brevetti	Art. 25-bis Art. 25-bis.1
CE231	Codice Etico	Tutti

### FUNZIONE: AMMINISTRAZIONE ESTERNA

Protocollo	Titolo Protocollo	D.Lgs. 231/01
PO-02	Gestione rapporti con PU e IPS	Art. 24 Art. 25 Art. 25-decies
PO-03	Gestione del personale	Art. 25
PO-04	Gestione di flussi finanziari e finanziamenti	Art. 24 Art. 25 Art. 25-octies
PO-05	Gestione di contabilità, formazione bilancio e capitale sociale	Art. 25 Art. 25-bis Art. 25-ter Art. 25-octies

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.</b>	REV.	DATA
	MO231	<b>00</b>	<b>12.07.2016</b>

Protocollo	Titolo Protocollo	D.Lgs. 231/01
PO-06	Gestione approvvigionamenti di materie prime beni servizi	Art. 25 Art. 25-bis Art. 25-octies Art. 25-undecies
PO-07	Gestione documentazione fornitori	Art. 25-octies Art. 25-undecies
PO-11	Gestione amministrativa rifiuti	Art. 24-bis Art. 25-undecies
PO-12	Controllo autorizzazioni gestori rifiuti	Art. 25-undecies
PO-13	Controllo autorizzazioni gestori rifiuti	Art. 25-undecies
PO-14	Gestione analisi rifiuti	Art. 24-bis Art. 25-undecies
CE231	Codice Etico	Tutti

### FUNZIONE: AMMINISTRAZIONE INTERNA

Protocollo	Titolo Protocollo	D.Lgs. 231/01
PO-02	Gestione rapporti con PU e IPS	Art. 25-decies
PO-04	Gestione di flussi finanziari e finanziamenti	Art. 25-octies
PO-05	Gestione di contabilità, formazione bilancio e capitale sociale	Art. 25-bis Art. 25-ter Art. 25-octies
PO-06	Gestione approvvigionamenti di materie prime beni servizi	Art. 25-bis Art. 25-octies Art. 25-undecies
PO-07	Gestione documentazione fornitori	Art. 25-octies Art. 25-undecies
PO-11	Gestione amministrativa rifiuti	Art. 25-undecies
PO-12	Controllo autorizzazioni gestori rifiuti	Art. 25-undecies
PO-13	Controllo autorizzazioni gestori rifiuti	Art. 25-undecies
PO-14	Gestione analisi rifiuti	Art. 25-undecies
CE231	Codice Etico	Tutti

### FUNZIONE: ACQUISTI

Protocollo	Titolo Protocollo	D.Lgs. 231/01
PO-02	Gestione rapporti con PU e IPS	Art. 25
PO-03	Gestione del personale	Art. 25
PO-04	Gestione di flussi finanziari e finanziamenti	Art. 25 Art. 25-octies
PO-05	Gestione di contabilità, formazione bilancio e capitale sociale	Art. 25 Art. 25-bis Art. 25-octies
PO-06	Gestione approvvigionamenti di materie prime beni servizi	Art. 25 Art. 25-bis Art. 25-octies
PO-07	Gestione documentazione fornitori	Art. 25-bis Art. 25-octies Art. 25-octies
PO-08	Processo produttivo	Art. 25-bis
PO-09	Gestione nomi marchi segni brevetti	Art. 25-bis
CE231	Codice Etico	Tutti

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.</b>	REV.	DATA
	MO231	<b>00</b>	<b>12.07.2016</b>

#### **FUNZIONE: UFFICIO TECNICO**

Protocollo	Titolo Protocollo	D.Lgs. 231/01
PO-04	Gestione di flussi finanziari e finanziamenti	Art. 25-octies
PO-05	Gestione di contabilità, formazione bilancio e capitale sociale	Art. 25-octies
PO-06	Gestione approvvigionamenti di materie prime beni servizi	Art. 25-octies
PO-07	Gestione documentazione fornitori	Art. 25-octies
CE231	Codice Etico	Tutti

#### **FUNZIONE: VENDITE**


Protocollo	Titolo Protocollo	D.Lgs. 231/01
PO-06	Gestione approvvigionamenti di materie prime beni servizi	Art. 25-bis
PO-07	Gestione documentazione fornitori	Art. 25-bis
PO-08	Processo produttivo	Art. 25-bis Art. 25-bis.1
PO-09	Gestione nomi marchi segni brevetti	Art. 25-bis
CE231	Codice Etico	Tutti

#### **FUNZIONE: AMMINISTRATORE DI SISTEMA**

Protocollo	Titolo Protocollo	D.Lgs. 231/01
MGSI-AMUT SpA	Manuale per la gestione della sicurezza informatica	Art. 24 Art. 24-bis
DUSI	Disciplinare per l'Uso del Sistema Informatico	Art. 25
PO-06	Gestione approvvigionamenti di materie prime beni servizi	Art. 25 Art. 25-octies
PO-05	Gestione di contabilità, formazione bilancio e capitale sociale	Art. 25-bis
CE231	Codice Etico	Tutti

#### **FUNZIONE: RESPONSABILE SERVIZIO PREVENZIONE, PROTEZIONE E AMBIENTE**

Protocollo	Titolo Protocollo	D.Lgs. 231/01
PO-02	Gestione rapporti con PU e IPS	Art. 25 Art. 25-decies
PO-03	Gestione del personale	Art. 25
PO-04	Gestione di flussi finanziari e finanziamenti	Art. 25
PO-06	Gestione approvvigionamenti di materie prime beni servizi	Art. 25 Art. 25-bis Art. 25-octies Art. 25-undecies
PO-07	Gestione documentazione fornitori	Art. 25-bis Art. 25-undecies
Doc. S.P.P. (DVR)	Documentazione del Servizio Prevenzione e Protezione	Art. 25-septies
PO-10	Gestione Salute e Sicurezza sul Lavoro	Art. 25-septies
PO-11	Gestione amministrativa rifiuti	Art. 25-undecies
PO-12	Controllo autorizzazioni gestori rifiuti	Art. 25-undecies
PO-13	Gestione analisi rifiuti	Art. 25-undecies
CE231	Codice Etico	Tutti

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.</b>	REV.	DATA
	MO231	<b>00</b>	<b>12.07.2016</b>

### **FUNZIONE: PREPOSTI**

Protocollo	Titolo Protocollo	D.Lgs. 231/01
PO-02	Gestione rapporti con PU e IPS	Art. 25 Art. 25-decies
PO-04	Gestione di flussi finanziari e finanziamenti	Art. 25
PO-10	Gestione Salute e Sicurezza sul Lavoro	Art. 25-septies
Doc. S.P.P. (DVR)	Documentazione del Servizio Prevenzione e Protezione	Art. 25-septies
CE231	Codice Etico	Tutti

### **FUNZIONE: RLS**

Protocollo	Titolo Protocollo	D.Lgs. 231/01
PO-02	Gestione rapporti con PU e IPS	Art. 25 Art. 25-decies
PO-04	Gestione di flussi finanziari e finanziamenti	Art. 25
PO-10	Gestione Salute e Sicurezza sul Lavoro	Art. 25-septies
Doc. S.P.P. (DVR)	Documentazione del Servizio Prevenzione e Protezione	Art. 25-septies
CE231	Codice Etico	Tutti

### **FUNZIONE: Soggetti che operano nell'ambito del ciclo attivo e passivo**

Protocollo	Titolo Protocollo	D.Lgs. 231/01
PO-04	Gestione di flussi finanziari e finanziamenti	Art. 25-ter
PO-05	Gestione di contabilità, formazione bilancio e capitale sociale	Art. 25-ter
Statuto	Statuto della Società AMUT-COMI SpA	Art. 25-ter
CE231	Codice Etico	Tutti

### **FUNZIONE: TUTTE**

Protocollo	Titolo Protocollo	D.Lgs. 231/01
PO-06	Gestione approvvigionamenti di materie prime beni servizi	Art. 24-ter
CE231	Codice Etico	Tutti

#### **9.1. INDIVIDUAZIONE DELLE FIGURE APICALI**

Il D.Lgs. 231/2001 individua due categorie di persone fisiche (art. 5 c. 1 lett. a e b) che possono compiere i reati presupposto: tali categorie sono costituite da i "soggetti in posizione apicale" (le figure apicali) e dai "soggetti sottoposti all'altrui direzione" (tutti gli altri).

Al fine di gestire in modo opportuno l'attività di info-formazione del personale appartenente alla tipologia delle figure apicali si rimanda al protocollo di gestione opportuno che ne definisce la "Individuazione dei soggetti apicali" [PO-01], allegato al presente documento.