



L.F. S.P.A. A SOCIO UNICO

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO
AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, n. 231

Sezione 1 – Parte Generale

2021



INDICE

Paragrafo	Pagina
Definizioni	3
Sezione 1 – Parte Generale	5
1. Il Decreto Legislativo 8 Giugno 2001, N. 231 in materia di Responsabilità Amministrativa Delle Persone Giuridiche, delle Società e delle Associazioni anche prive di personalità giuridica	5
2. Le sanzioni previste nel decreto a carico dell'ente	12
3. Le condotte esimenti la responsabilità amministrativa	15
4. Il Modello	18
5. L'organismo di vigilanza	22
6. Il Codice Etico	30
7. Il sistema sanzionatorio per mancata osservanza del presente modello e delle norme-disposizione richiamate	37



DEFINIZIONI

“Aree a Rischio Reato”: le attività aziendali nel cui ambito risulta astrattamente configurabile il rischio di commissione dei reati e degli illeciti previsti dal D. Lgs. n. 231/01.

“Appendice”: il documento che contiene, suddivise per ciascuna categoria di reato ritenuta applicabile e rilevante dalla Società, l’elenco delle Procedure adottate ed attuate da quest’ultima per prevenire la commissione dei reati presupposto ex D.Lgs. 231/2001.

“L.F. S.P.A. A SOCIO UNICO” o la **“Società”**: L.F. S.P.A.

“CCNL”: il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i Dipendenti da aziende del Terziario, della Distribuzione e dei Servizi.

“Codice Etico”: il codice interno di comportamento predisposto approvato dal Consiglio di Amministrazione, contenente l’insieme dei principi etici di comportamento che i soggetti che operano per la Società sono tenuti ad adottare, anche in relazione alle attività che possono integrare le fattispecie di reato previste dal d.lgs. 231/2001.

“Collaboratori”: coloro che prestano la loro opera in via continuativa a favore della Società, in coordinamento con la stessa, senza che sussista alcun vincolo di subordinazione.

“Decreto” o **“D. Lgs. n. 231/01”**: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 e successive modifiche e integrazioni.

“Destinatari”: i Soggetti Apicali e i Soggetti Sottoposti (ivi inclusi i Dipendenti e i Terzi).

“Dipendenti”: i soggetti aventi un rapporto di lavoro subordinato con la Società, ivi compresi i dirigenti.

“Documento”: il presente documento di sintesi, composto dalla Parte Generale e dalle singole Parti Speciali.

“Ente”: le persone giuridiche soggette alla responsabilità amministrativa ai sensi del Decreto.

“Fornitori”: i fornitori di beni e servizi non professionali della Società che non rientrano nella definizione di Partners.

“Informativa”: la dichiarazione che L.F. S.P.A. fa sottoscrivere ai propri amministratori o dipendenti circa l’obbligo di osservanza delle previsioni di cui al D. Lgs. n. 231/01 nello svolgimento di attività e/o servizi resi a favore della L.F. S.P.A.

“Modello”: il presente modello di organizzazione, gestione e controllo, redatto, adottato ed implementato ai sensi del D. Lgs. 231/2001 (nella sua suddivisione in Parte Generale e relative Parti Speciali), incluso il Codice Etico e qualsivoglia procedura, protocollo, policy e/o regolamento, linea guida interna, ordine di servizio, ecc. ivi richiamati.

“Organismo di Vigilanza o OdV”: l’organismo di controllo preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull’osservanza del Modello adottato dalla Società nonché al relativo aggiornamento.



“Parte Generale”: la parte introduttiva del Documento avente natura informativa e contenente la regolamentazione dei principali dettami del Decreto, i principi a cui la L.F. S.P.A. si è ispirata nella costruzione del Modello, nonché il Sistema Sanzionatorio.

“Parti Speciali”: le singole parti del Documento contenenti la descrizione dei reati ritenuti pertinenti dalla L.F. S.P.A. alla propria realtà aziendale, nonché l’indicazione delle Aree a Rischio Reato e delle misure correttive adottate ai fini di prevenire la commissione degli stessi.

“Partners”: le controparti contrattuali con le quali la Società addivenga ad una qualche forma di collaborazione contrattualmente regolata (associazione temporanea d'impresa, joint venture, consorzi, licenza, agenzia, collaborazione in genere, ecc.), ove destinati a cooperare con la Società nell'ambito delle Aree a Rischio Reato.

“Pubblica Amministrazione o PA”: la Pubblica Amministrazione e, con riferimento ai reati nei confronti della Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali e gli incaricati di un pubblico servizio (es. i concessionari di un pubblico servizio).

“Procedure”: l’insieme di procedure, protocolli aziendali, Codice Etico, Sistema Sanzionatorio e sistema delle deleghe adottati dalla Società.

“Reati”: le fattispecie di reato alle quali si applica la disciplina prevista dal D. Lgs. 231/2001 sulla responsabilità amministrativa.

“Sistema Sanzionatorio”: il sistema disciplinare e il relativo meccanismo sanzionatorio da applicare in caso di violazione del Modello.

“Soggetti Apicali”: le persone fisiche che rivestono posizioni di vertice (rappresentanza, amministrazione o direzione dell’Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale o persone che esercitano, di fatto, la gestione ed il controllo).

“Soggetti Sottoposti”: persone fisiche sottoposte alla direzione o vigilanza da parte di uno dei Soggetti Apicali.

“Statuto dei Lavoratori”: la Legge 20 maggio 1970 n. 300.

“Terzi”: a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, Fornitori, Collaboratori, consulenti, agenti, Partners, controparti contrattuali e terzi in genere.

“Violazione”: la messa in atto o l’omissione di azioni o comportamenti, non conformi alla legge e alle prescrizioni contenute nel Modello stesso e nelle relative Procedure, che comporti la commissione di uno dei reati previsti dal D. Lgs. n. 231/01; la messa in atto o l’omissione di azioni o comportamenti, prescritti nel Modello e nelle relative Procedure, ovvero richiesti dalla legge, che esponano la Società anche solo ad una situazione di mero rischio di commissione di uno dei reati contemplati dal D. Lgs. n. 231/01.



SEZIONE 1 – PARTE GENERALE

IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231, IN MATERIA DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLE PERSONE GIURIDICHE, DELLE SOCIETÀ E DELLE ASSOCIAZIONI ANCHE PRIVE DI PERSONALITÀ GIURIDICA

1.1 La Responsabilità Amministrativa delle Persone Giuridiche

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (e successive modifiche) che, in attuazione della Legge Delega 29 settembre 2000 n. 300, ha introdotto in Italia la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”, si inserisce in un ampio processo legislativo di lotta alla corruzione e ha adeguato la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni Internazionali precedentemente sottoscritte dall’Italia.

Il D.Lgs. n. 231/01 stabilisce un regime di responsabilità amministrativa (equiparabile sostanzialmente alla responsabilità penale) a carico delle persone giuridiche che va ad aggiungersi alla responsabilità della persona fisica autrice materiale del reato e che mira a coinvolgere, nella punizione dello stesso, gli Enti nel cui interesse o vantaggio tale reato è stato compiuto. Questo tipo di responsabilità amministrativa sussiste unicamente per i reati per i quali tale regime di addebito è espressamente previsto dal Decreto.

L’articolo 4 del Decreto precisa inoltre che, in alcuni casi ed alle condizioni previste dagli articoli 7, 8, 9 e 10 del Codice Penale, può sussistere la responsabilità amministrativa degli Enti che hanno sede principale nel territorio dello Stato per i reati commessi all’estero dalle persone fisiche a condizione che nei confronti di tali Enti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto criminoso.

1.1.1 Le persone soggette al D. Lgs n. 231/01

Le persone soggette al Decreto possono essere:

persone fisiche che rivestono posizioni di vertice (rappresentanza, amministrazione o direzione dell’Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale o persone che esercitano, di fatto, la gestione ed il controllo: d’ora, innanzi, per brevità, i “**Soggetti Apicali**”);

persone fisiche sottoposte alla direzione o vigilanza da parte di uno dei Soggetti Apicali (d’ora innanzi, per brevità, i “**Soggetti Sottoposti**”). Rientrano tra i Soggetti Sottoposti (i) i dipendenti, ossia i soggetti che hanno con l’Ente un rapporto di lavoro subordinato; nonché (ii) tutti “quei prestatori di lavoro che, pur non essendo dipendenti dell’ente, abbiano con esso un rapporto tale da far ritenere sussistere un obbligo di vigilanza da parte dei vertici dell’ente medesimo: si pensi ad esempio, agli agenti, ai partners in operazioni di joint-ventures, ai c.d. parasubordinati in genere, ai distributori, fornitori, consulenti, collaboratori”.

1.1.2 I reati previsti dal D. Lgs n. 231/01

Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione ex articoli 24 e 25 del Decreto ed in particolare:

- malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis c.p.);
- indebita percezione di erogazioni da parte dello Stato (art. 316-ter c.p.);



- truffa (art. 640, 2° comma, n. 1 c.p.);
- truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.);
- frode informatica (art. 640-ter c.p.);
- concussione (art. 317 c.p.);
- corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p. – art. 321 c.p.);
- corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p. – art. 319 bis c.p. - art. 321 c.p.);
- corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter - art. 321 c.p.);
- induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.);
- corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 – art. 321 c.p.);
- istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità Europee e di funzionari delle Comunità Europee e di Stati Esteri (art. 322-bis c.p.).

Delitti informatici e trattamento illecito dei dati, introdotti dall'articolo 7 della Legge 18 marzo 2008 n. 48, recante la ratifica e l'esecuzione della Convenzione del Consiglio d'Europa di Budapest sulla criminalità informatica, così come previsti dall'articolo 24-bis del Decreto, ed in particolare:

- documenti informatici (art. 491-bis c.p.) [falsità in un documento informatico pubblico o privato avente efficacia probatoria di cui, rispettivamente, agli artt. 476 c.p., 477 c.p., 478 c.p., 479 c.p., 480 c.p., 481 c.p., 482 c.p., 483 c.p., 484 c.p., 485 c.p., 486 c.p., 487 c.p., 488 c.p., 489 c.p., 490 c.p., 492 c.p., 493 c.p.];
- accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.);
- detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.);
- diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.);
- intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.);
- installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies c.p.);
- danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.);
- danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.);
- danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.);
- danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.);
- frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (640-quinquies c.p.).

Delitti di criminalità organizzata, introdotti dall'articolo 2, comma 29, della Legge 15 luglio 2009, n. 94, che ha inserito nel D. Lgs. n. 231/01 l'articolo 24-ter, ed in particolare:

- associazione per delinquere (art. 416 c.p.);



- associazione per delinquere finalizzata a commettere i delitti di riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù, tratta di persone, acquisto e alienazione di schiavi ed ai reati concernenti le violazioni delle disposizioni sull'immigrazione clandestina di cui all'art. 12, D. Lgs. n. 286/1998 (art. 416, 6° comma, c.p.);
- associazione di tipo mafioso anche straniera (art. 416-bis c.p.);
- delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dall'art. 416 bis c.p. per le associazioni di tipo mafioso ovvero al fine di agevolare l'attività di tali associazioni;
- scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.);
- associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74, D.P.R. 9 ottobre 1990, n. 309);
- sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione (art. 630 c.p.);
- illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo (art. 407, 2° comma, lett. a), n. 5, c.p.p.).

Reati in tema di falsità in monete, carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento, introdotti dall'articolo 6 della Legge 23 novembre 2001 n. 406, che ha inserito nel D. Lgs. n. 231/01 l'articolo 25-bis, come modificato dall'articolo 15, comma 7, lett. a), della Legge 23 luglio 2009, n. 99, ed in particolare:

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

Delitti contro l'industria e il commercio, introdotti dall'articolo 15, comma 7, lett. b), della Legge 23 luglio 2009, n. 99, che ha inserito nel D. Lgs. n. 231/01 l'articolo 25-bis.1., ed in particolare:

- turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.);
- illecita concorrenza con minaccia violenza (art. 513-bis c.p.);
- frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.);
- frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.);
- vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.);
- vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.);



- fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-ter c.p.);
- contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine di prodotti agroalimentari (art. 517-quater c.p.).

Reati in materia societaria introdotti dal Decreto Legislativo 11 aprile 2002 n. 61, che ha inserito nel D. Lgs. n. 231/01 l'articolo 25-ter ed in particolare:

- false comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);
- false comunicazioni sociali in danno della Società, dei soci o dei creditori (art. 2622 c.c.);
- [falso in prospetto (art. 2623 c.c.);
- [falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione (art. 27, D. Lgs. n. 39/2010, già art. 2624 c.c.);
- impedito controllo (art. 2625 c.c., come modificato dall'art. 37, comma 35, D.Lgs. n. 39/2010);
- indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.);
- illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.);
- illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.);
- operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
- omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629-bis c.c.);
- formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);
- indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.);
- corruzione tra privati (art. 2635 c.c.);
- illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);
- aggio (art. 2637 c.c.);
- ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.).

Delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico introdotti dalla Legge 14 gennaio 2003 n. 7, che ha inserito nel D. Lgs. n. 231/01 l'articolo 25-quater, ed in particolare:

- associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico (art. 270-bis c.p.);
- reato di assistenza agli associati (art. 270-ter c.p.);
- arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-quater c.p.);
- addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-quinquies c.p.);
- condotte con finalità di terrorismo (art. 270-sexies c.p.);
- attentato per finalità terroristiche o di eversione (art. 280 c.p.);
- atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi (art. 280-bis c.p.);
- sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione (art. 289-bis c.p.);
- istigazione a commettere alcuno dei delitti previsti dai capi primo e secondo (art. 302 c.p.).

Delitti di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili introdotti dalla Legge 9 gennaio 2006, n. 7 che ha inserito nel D. Lgs. n. 231/01 l'articolo 25-quater.1, ed in particolare, pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583-bis c.p.)



Delitti contro la personalità individuale introdotti dalla Legge 11 agosto 2003, n. 228 che ha inserito nel D. Lgs. n. 231/01 l'articolo 25-quinquies, ed in particolare:

- riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.);
- prostituzione minorile (art. 600-bis c.p.);
- pornografia minorile (art. 600-ter c.p.);
- detenzione di materiale pornografico (art. 600-quater c.p.);
- iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinquies c.p.);
- tratta e commercio di schiavi (art. 601 c.p.);
- alienazione e acquisto di schiavi (art. 602 c.p.).

Reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato previsti dalla Legge 18 aprile 2005 n. 62, che ha inserito nel D. Lgs. n. 231/01 l'articolo 25-sexies, ed in particolare:

- abuso di informazioni privilegiate, art. 184 TUF c. 1, lett. a (c.d. "insider trading");
- abuso di informazioni privilegiate, art. 184 TUF c. 1, lett. b (c.d. "tipping");
- abuso di informazioni privilegiate, art. 184 TUF c. 1, lett. c (c.d. "tuyautage");
- manipolazione del mercato (art. 185 TUF).

Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela della salute e sicurezza del lavoro introdotti dall'articolo 300 del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81, così come previsti dall'articolo 25-septies del Decreto, ed in particolare:

- omicidio colposo (art. 589 c.p.);
- lesioni personali colpose (art. 590 c.p.).

Reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, introdotti dal Decreto Legislativo 21 novembre 2007 n. 231 che ha inserito nel D. Lgs. n. 231/01 l'articolo 25-octies e reato di autoriciclaggio introdotto dalla Legge 15.12.2014 n. 186 che ha integrato l'articolo 25-octies e, in particolare:

- ricettazione (art. 648 c.p.);
- riciclaggio (art. 648-bis c.p.);
- impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.);
- autoriciclaggio (art. 648 ter 1 c.p.).

Delitti in materia di violazione del diritto d'autore, introdotti dall'articolo 15, comma 7, lett. c), della Legge 23 luglio 2009, n. 99, che ha inserito nel D. Lgs. n. 231/01 l'articolo 25-novies, ed in particolare i reati previsti nelle seguenti disposizioni di legge:

- art. 171, 1° comma, lett. a-bis), e 3° comma, Legge n. 633/1941;
- art. 171-bis, 1° e 2° comma, L. n. 633/1941;
- art. 171-ter, 1° comma, lett. a), b), c), d), e), f), f-bis), h), L. n. 633/1941;
- art. 171-ter, 2° comma, lett. a), a-bis), b), c), L. n. 633/1941;
- art. 171-septies, L. n. 633/1941;
- art. 171-octies, L. n. 633/1941.



Reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria, introdotto dall'art. 4 della Legge 3 agosto 2009 n. 116, che ha inserito nel D. Lgs. n. 231/01 l'articolo 25-decies.

Reati transnazionali, introdotti dalla Legge 16 marzo 2006 n. 146, "Legge di ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale", che vengono di seguito elencati:

- associazione per delinquere (articolo 416 c.p.);
- associazione di tipo mafioso anche straniera (articolo 416-bis c.p.);
- associazione a delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (articolo 291-quater D.P.R. 23 gennaio 1973, n. 43);
- associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (articolo 74 D.P.R. 9 ottobre 1990, n. 309);
- disposizioni contro le immigrazioni clandestine (articolo 12, commi 3, 3-bis, 3-ter e 5 D. Lgs. 25 luglio 1998, n. 286);
- favoreggiamento personale (articolo 378 c.p.).

Reati ambientali, introdotti dall'articolo 2, comma 2, del Decreto Legislativo 7 luglio 2011, n. 121, che ha inserito nel D. Lgs. n. 231/01 l'articolo 25-undecies, reati ambientali introdotti dalla L. 22 maggio 2015 n. 68 che ha inserito nel codice penale il titolo 6 bis, nonché modificato l'art. 25-undecies D.Lgs. 231/01 ed in particolare i reati previsti nelle seguenti disposizioni di legge:

- art. 727-bis c.p. (Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette);
- art. 733-bis c.p. (Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto);
- reati previsti dal Decreto Legislativo 3 aprile 2006, n. 152 ("Codice dell'Ambiente"), articolo 137 (Sanzioni Penali) e, in particolare, dalle condotte di cui al comma 2, comma 3, comma 5 (primo e secondo periodo), comma 11, comma 13;
- reati previsti dal Decreto Legislativo 3 aprile 2006 n. 152, art. 256 (Attività di gestione di rifiuti non autorizzata) ed, in particolare, dalle condotte di cui al comma 1 lettera a) e lettera b), comma 3 (primo e periodo), comma 5, comma 6;
- reati previsti dal Decreto Legislativo 3 aprile 2006 n. 152, art. 257 (Bonifica dei siti) e, in particolare, dalle condotte di cui al comma 1, comma 2;
- reati previsti dal Decreto Legislativo 3 aprile 2006 n. 152, art. 258 (Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari) ed, in particolare, dalle condotte comma 4 (periodo);
- reati previsti dal Decreto Legislativo 3 aprile 2006 n. 152, art. 259 (Traffico illecito di rifiuti), e, in particolare, dalle condotte di cui al comma 1;
- reati previsti dal Decreto Legislativo 3 aprile 2006 n. 152, art. 260 (Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti) e, in particolare, dalle condotte di cui al comma 1 e 2;
- reati previsti dal Decreto Legislativo 3 aprile 2006 n. 152, art. 260-bis (Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti) ed, in particolare, dalle condotte di cui ai commi 6, 7 (e terzo periodo) e 8 (primo periodo);
- reati previsti dal Decreto Legislativo 3 aprile 2006 n. 152, art. 279, comma 5;
- art. 1, commi 1 e 2 della Legge 7 febbraio 1992, n. 150;
- art. 2, commi 1 e 2 della Legge 7 febbraio 1992, n. 150;



- art. 3-bis, comma 1 della Legge 7 febbraio 1992, n. 150;
- art. 6, comma 4 della Legge 7 febbraio 1992, n. 150;
- reati previsti Legge 28 dicembre 1993, n. 549, art. 3, comma 6 (Cessazione e riduzione dell'impiego delle sostanze lesive);
- reati previsti dal Decreto Legislativo 6 novembre 2007, n. 202, artt. 8 e 9 (Inquinamento doloso e inquinamento colposo).
- reati previsti dalla L. 22 maggio 2015 n. 68 [Disposizioni in materia di delitti contro l'ambiente] art. 452 bis c.p. (inquinamento ambientale), art. 452 quater c.p. (Disastro ambientale), art. 452 quinquies (Delitti colposi contro l'ambiente), art. 452 sexies c.p. (Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività e materiale a radiazioni ionizzanti art. 452 octies c.p. (Delitti associativi aggravati), art. 452 septies c.p. (Impedimento del controllo).

Reato di impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, introdotto dal Decreto Legislativo 16 luglio 2012, n. 109, che ha disposto l'introduzione nel D. Lgs. n. 231/01 dell'articolo 25-duodecies ed in particolare il reato previsto dalla seguente disposizione di legge: articolo 22, comma 12 bis D.Lgs. 286/1998 (c.d. Testo Unico Immigrazione).

Reato di "Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro" previsto dall'art. 603 bis c.p. "Disposizioni in materia di contrasto ai fenomeni del lavoro in nero, dello sfruttamento del lavoro in agricoltura e di riallineamento retributivo nel settore agricolo", modificato con la Legge n. 199/2016, entrata in vigore il 4.11.2016. Il reato, che punisce sia gli intermediari che i datori di lavoro, è stato inserito, inoltre, nell'art. 25 quinquies, comma 1, lett. a) del D. Lgs. 231/2001, ampliando la categoria dei reati presupposto della responsabilità amministrativa degli enti. L'illecito dell'ente viene punito con la sanzione pecuniaria da 400 a 1.000 quote, nonché con le sanzioni interdittive previste dall'art. 9, comma 2, D. Lgs. 231/2001 (es. l'interdizione dall'esercizio dell'attività).

- Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603 bis c.p.);
- Legge 199/2016 (Disposizioni in materia di contrasto ai fenomeni del lavoro nero).

Reati tributari previsti dal D.Lgs. n. 74/2000 e aggiunti, dalla L. n. 157/2019, nel D.Lgs. n. 231/2001 all'art. Art. 25- quinquiesdecies:

- Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. n. 74/2000);
- Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. n. 74/2000);
- Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 D.Lgs. n. 74/2000);
- Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D.Lgs. n. 74/2000);
- Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 D.Lgs. n. 74/2000).

Come si avrà modo di meglio precisare in seguito, non tutti i reati sopra elencati sono stati considerati rilevanti per la realtà della L.F. S.P.A.



2. LE SANZIONI PREVISTE NEL DECRETO A CARICO DELL'ENTE

2.1 Le sanzioni in generale

Le sanzioni previste dal Decreto per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono le seguenti: (i) sanzioni pecuniarie, (ii) sanzioni interdittive, (iii) confisca e (iv) pubblicazione della sentenza.

2.1.1 Le sanzioni pecuniarie

La sanzione pecuniaria è disciplinata dagli articoli 10 e seguenti del Decreto, e si applica in tutti i casi in cui sia riconosciuta la responsabilità dell'Ente.

La sanzione pecuniaria è applicata per "quote" e determinata dal giudice, in numero non inferiore a cento e non superiore a mille (in base alla gravità del fatto, al grado di responsabilità dell'Ente, all'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti).

Il valore di ciascuna quota va da un minimo di Euro 258,23 ad un massimo di Euro 1.549,37. Tale importo è fissato "sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione" (articoli 10 e 11, comma 2°, D. Lgs. n. 231/01). Come affermato al punto 5.1. della Relazione al Decreto, "Quanto alle modalità di accertamento delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente, il giudice potrà avvalersi dei bilanci o delle altre scritture comunque idonee a fotografare tali condizioni. In taluni casi, la prova potrà essere conseguita anche tenendo in considerazione le dimensioni dell'ente e la sua posizione sul mercato. (...) Il giudice non potrà fare a meno di calarsi, con l'ausilio di consulenti, nella realtà dell'impresa, dove potrà attingere anche le informazioni relative allo stato di solidità economica, finanziaria e patrimoniale dell'ente".

Art. 12 del D. Lgs. n. 231/01: casi in cui la sanzione pecuniaria viene ridotta.	Presupposti
1/2 (e non può comunque essere superiore ad € 103.291,00)	<ul style="list-style-type: none">• L'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'Ente ne ha ricavato un vantaggio minimo;• Il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.
da 1/3 a 1/2	(Prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado) <ul style="list-style-type: none">• L'Ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso; ovvero• È stato attuato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.



da 1/2 a 2/3	(Prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado) <ul style="list-style-type: none">• L'Ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso; e• È stato attuato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.
Art. 26 del D. Lgs. n. 231/01: casi in cui la sanzione pecuniaria viene ridotta.	<ul style="list-style-type: none">• La commissione del/i delitto/i è stata tentata

2.1.2 Le sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive previste dal Decreto si applicano solo in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste e, in particolare, per le seguenti tipologie:

- a) reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto);
- b) delitti informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24-bis del Decreto);
- c) delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter del Decreto);
- d) reati di falsità in monete, carte di credito e valori di bollo (art. 25-bis del Decreto);
- e) delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1. del Decreto);
- f) reati con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater del Decreto);
- g) reato di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1 del Decreto);
- h) delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies del Decreto);
- i) omicidio colposo e lesioni grave o gravissime commesse in violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza del lavoro (art. 25-septies del Decreto);
- j) ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25-octies del Decreto);
- k) delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies del Decreto);
- l) delitti di natura transnazionale individuati dall'articolo 10 della legge 146/2006 (Legge di ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale);
- m) delitti contro l'ambiente (art. 25 undecies del Decreto);
- n) reati tributari (art. 25-quinquiesdecies del Decreto).

Nello specifico, le sanzioni interdittive sono le seguenti:

- a) interdizione dall'esercizio dell'attività aziendale;
- b) sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;



- c) divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- d) esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o la revoca di quelli eventualmente già concessi;
- e) divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Perché possano essere irrogate le sanzioni interdittive, occorre inoltre che ricorra almeno una delle condizioni di cui all'articolo 13 del D. Lgs. n. 231/01, ossia:

- a) *“l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in questo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative”; ovvero*
- b) *“in caso di reiterazione degli illeciti”.*

In ogni caso, non si procede all'applicazione delle sanzioni interdittive quando il reato è stato commesso nel prevalente interesse dell'autore o di terzi e l'Ente ne ha ricavato un vantaggio minimo o nullo ovvero il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.

L'applicazione delle sanzioni interdittive è altresì esclusa qualora l'Ente abbia posto in essere le condotte riparatorie previste dall'articolo 17 del D. Lgs. n. 231/01 e, più precisamente, quando concorrono le seguenti condizioni:

- a) *“l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso”;*
- b) *“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”;*
- c) *“l'ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca”.*

Le sanzioni interdittive hanno una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni e la scelta della misura da applicare e della sua durata viene effettuata dal giudice sulla base dei criteri in precedenza indicati per la commisurazione della sanzione pecuniaria, “tenendo conto dell'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso” (art. 14, D. Lgs. n. 231/01).

Parimenti, ai sensi dell'articolo 45 del Decreto, qualora sussistano gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'Ente per un illecito amministrativo dipendente da reato e vi siano fondati e specifici elementi che facciano ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede, su richiesta del pubblico ministero il giudice può decidere con ordinanza l'applicazione in via cautelare di una delle sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2 del Decreto.

Il Legislatore si è poi preoccupato di precisare che l'interdizione dell'attività ha natura residuale rispetto alle altre sanzioni interdittive.

Le sanzioni pecuniarie sono ridotte da 1/3 alla metà in relazione alla commissione nelle forme dell'esperimento del **TENTATIVO** di commissione dei delitti ex art 26 D.Lgs 231/01.

2.1.3 La confisca

Ai sensi dell'articolo 19 del D. Lgs. n. 231/01, con la sentenza di condanna è sempre disposta la confisca – anche per equivalenti – del prezzo (denaro o altra utilità economica data o promessa per indurre o determinare un altro soggetto a commettere il reato) o del profitto (utilità economica immediata ricavata) del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede.



2.1.4 La pubblicazione della sentenza di condanna

La pubblicazione della sentenza di condanna in uno o più giornali, per estratto o per intero, può essere disposta dal giudice unitamente all'affissione nel comune dove l'Ente ha la sede principale, quando è applicata una sanzione interdittiva. La pubblicazione è eseguita a cura della cancelleria del giudice competente ed a spese dell'Ente.

Infine, si precisa che il giudice può altresì disporre:

- a) il sequestro preventivo delle cose di cui è consentita la confisca, in conformità all'art. 53 del Decreto; ovvero
- b) il sequestro conservativo dei beni mobili ed immobili dell'Ente qualora sia riscontrata la fondata ragione di ritenere che manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della sanzione pecuniaria, delle spese del procedimento o di altre somme dovute all'erario dello Stato, come previsto dall'art. 54 del Decreto.

3. LE CONDOTTE ESIMENTI LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA

3.1 I modelli di organizzazione e gestione in generale e l'Organismo di Vigilanza

Gli articoli 6 e 7 del D. Lgs. n. 231/01 prevedono forme specifiche di esonero dalla responsabilità amministrativa dell'Ente per i reati commessi nell'interesse o a vantaggio dello stesso sia da Soggetti Apicali sia da Soggetti Sottoposti.

In particolare, nel caso di reati commessi da Soggetti Apicali, l'articolo 6 del Decreto prevede l'esonero dalla responsabilità amministrativa qualora l'Ente dimostri che:

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello nonché di proporre l'aggiornamento è stato affidato ad un Organismo di Vigilanza dell'Ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- c) le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente il Modello;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza dell'Ente.
- e) in caso di delitti tentati, volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

Per quanto concerne i Soggetti Sottoposti, l'articolo 7 del Decreto prevede l'esonero dalla responsabilità nel caso in cui l'Ente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

L'esonero dalla responsabilità per l'Ente non è tuttavia determinato dalla mera adozione del Modello, bensì dalla sua efficace attuazione da realizzarsi attraverso l'implementazione di tutte le procedure ed i controlli necessari per limitare il rischio di commissione dei reati che la società intende scongiurare. In particolare, con riferimento alle caratteristiche del Modello, il Decreto prevede espressamente - all'articolo 6, comma 2 - le seguenti fasi propedeutiche ad una corretta implementazione del Modello stesso:

- a) individuazione delle attività nel cui ambito esiste la possibilità che siano commessi reati;
- b) previsione di specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- c) individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;



- d) previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'OdV;
- e) introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

3.2 Le linee guida di Confindustria

Sulla base delle indicazioni fornite dal Legislatore delegato, i Modelli possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia il quale, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare entro 30 giorni osservazioni sull'idoneità dei modelli a prevenire i reati.

La predisposizione del presente Modello è ispirata alle Linee Guida di Confindustria. Il percorso indicato dalle Linee Guida di Confindustria per l'elaborazione del Modello può essere schematizzato i seguenti punti fondamentali:

- a) individuazione delle aree a rischio, volta a verificare in quali aree/settori aziendali sia possibile la realizzazione dei reati;
- b) predisposizione di un sistema di controllo in grado di ridurre i rischi attraverso l'adozione di appositi protocolli. A supporto di ciò soccorre l'insieme coordinato di strutture organizzative, attività e regole operative applicate - su indicazione del vertice apicale - dal management e dal personale aziendale, volto a fornire una ragionevole sicurezza in merito al raggiungimento delle finalità rientranti in un buon sistema di controllo interno.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo preventivo proposto da Confindustria sono le seguenti:

- predisposizione di un codice etico che fissa le linee di comportamento generali;
- definizione di un sistema organizzativo volto a garantire una chiara ed organica attribuzione dei compiti nonché a verificare la correttezza dei comportamenti;
- individuazione e documentazione dei potenziali rischi ed adozione dei relativi strumenti utili a mitigarli;
- adozione di procedure manuali ed informatiche;
- articolazione di un sistema di poteri autorizzativi e di firma, coerente con le responsabilità assegnate e finalizzato ad assicurare una chiara e trasparente rappresentazione del processo aziendale di formazione ed attuazione delle decisioni;
- articolazione di un adeguato sistema di controllo e gestione;
- attuazione di un piano di comunicazione e formazione del personale;
- applicazione di sanzioni disciplinari in caso di comportamenti che violino le regole di condotta stabilite dalla Società.

Il sistema di controllo inoltre deve essere informato ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia tutte le fasi di un processo);
- documentazione dei controlli;
- introduzione di un adeguato sistema sanzionatorio per le violazioni delle norme e delle procedure previste dal modello;
- individuazione di un OdV i cui principali requisiti siano:
 - I. autonomia ed indipendenza;
 - II. professionalità;
 - III. continuità di azione;
 - IV. onorabilità.

- c) obbligo da parte delle funzioni aziendali, e segnatamente di quelle individuate come maggiormente "a rischio reato", di fornire informazioni all'OdV, sia su base strutturata



(informativa periodica in attuazione del Modello stesso), sia per segnalare anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili.



4. Modello

4.1 La società L.F. S.P.A. A SOCIO UNICO

Anagrafica della Società	
Impresa: L.F. S.P.A A SOCIO UNICO	
Indirizzo Sede legale: CESENA (FC) - VIA VOLTRI, 80	
Comparto di attività in cui opera l'impresa: VENDITA ALL'INGROSSO DI RICAMBI, ACCESSORI E AUTOMATISMI PER IMPIANTI DI RISCALDAMENTO, CONDIZIONAMENTO, REFRIGERAZIONE, BRUCIATORI, ELETTRODOMESTICI, APPARECCHIATURE PER L'AUTOMAZIONE INDUSTRIALE	
Iscrizione al Registro Imprese di FORLI'-CESENA N° 00958880403 Data 19/02/1996	
Codice di classificazione ATECO 2002 riferito all'attività principale: 46.74.2	
Oggetto sociale: Il commercio in conto proprio o per conto terzi, sia all'ingrosso sia al dettaglio in punto fisso, per corrispondenza od in via telematica ed il noleggio di qualsiasi articolo già compreso nei gruppi merceologici D, E, F, G, H previsti dalla legge 426/71. La società potrà svolgere anche attività di produzione degli articoli di cui sopra. La società potrà promuovere la costituzione o assumere, sia direttamente che indirettamente, interessenze, quote o partecipazioni in altre imprese, società, consorzi ed enti in genere, il tutto in via strumentale ed in misura non prevalente rispetto alle attività che costituiscono l'oggetto sociale. Essa potrà altresì compiere tutte le attività necessarie o utili per il conseguimento degli scopi sociali, fra cui operazioni immobiliari, mobiliari, industriali, commerciali e finanziarie, ivi compresa la concessione di garanzie reali e/o personali, rilasciate nell'interesse della società, per obbligazioni sia proprie che di terzi. Tutte tali attività devono svolgersi nei limiti e nel rispetto delle norme che ne disciplinano l'esercizio nonché nel rispetto della normativa in tema di attività riservate ad iscritti a collegi, ordini, o albi professionali. In particolare le attività di natura finanziaria devono essere svolte in conformità alle leggi vigenti in materia.	
P. IVA: 00958880403	
Codice fiscale: 00958880403	
Tel.: 0547/341111	
Fax: 0547/341110	
E-mail: info@lfricambi.it	
PEC: lf@pec.lf Spareparts.com	
Legale Rappresentante: WIEGAND ALEXANDER KARL FRANZ (Presidente Consiglio di Amministrazione) e DOTT. LEONARDO RAGGI (Amministratore Delegato)	

Amministratori: WIEGAND ALEXANDER KARL FRANZ (Presidente Consiglio di Amministrazione), RAGGI LEONARDO (Amministratore Delegato), RICCI VALERIA (Consigliere), DZIDO JOSIP (Consigliere)
Procuratori Speciali: Foschi Patrizia, Cicognani Enrico, Cuttone Giorgia, Bolognesi Beatrice
Responsabile S.P.P.: Ing. Domenico Mirri
Collegio Sindacale: Dott. Caruso Pier Paolo, Dott. Petrucci Marco, Dott. Vicini Marco
Società di revisione: PricewaterhouseCoopers S.p.A.
Precedenti penali degli Amministratori: no

Con l'attuazione delle nuove norme ed esigenze di mercato per i prodotti commercializzati, è stata implementata una concreta politica della qualità e sicurezza, che permette di organizzare le attività, attraverso l'adozione di procedure e tecniche di lavorazione, e ottenere un prodotto all'avanguardia dai punti di vista della sicurezza, dell'efficienza e della legalità.

L'azienda è in continua evoluzione e nell'ottica di miglioramento continuo, ha ottenuto le certificazioni:



UNI EN ISO 14001:2015 (SEDE LEGALE)



UNI EN ISO 9001:2015 (SEDE LEGALE)



ISO 45001:2018 (SEDE LEGALE E SEDE CONEGLIANO)

4.2 Le finalità del Modello

Il presente Modello tiene conto della particolare realtà imprenditoriale della L.F. S.P.A. e rappresenta un valido strumento di sensibilizzazione ed informazione dei Soggetti Apicali, dei Soggetti Sottoposti, nonché di tutti i Destinatari. Tutto questo, affinché questi ultimi seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e trasparenti in linea con i valori etico-sociali cui si ispira la Società nel perseguimento del proprio oggetto sociale e tali comunque da prevenire il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto.

Il presente Modello è stato predisposto dalla L.F. S.P.A. sulla base dell'individuazione delle unità organizzative a possibile rischio, in seno alle quali cioè si ritiene più alta la possibilità che siano commessi i reati.

Il presente Modello si propone come finalità di:

- a) descrivere il sistema di prevenzione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all'attività aziendale;
- b) rendere consapevoli tutti coloro che operano in nome e per conto della L.F. S.P.A., ed in particolare quelli impegnati nelle Aree a Rischio Reato, di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni in esso riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, rispettivamente nei confronti loro e della Società;
- c) informare tutti coloro che operano con la Società che la violazione delle prescrizioni contenute nel presente Modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale;
- d) confermare che la L.F. S.P.A. non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità e che, in ogni caso, tali comportamenti sono sempre e comunque contrari ai principi cui è ispirata l'attività imprenditoriale della Società, anche qualora la Società fosse apparentemente in condizione di trarre vantaggio.

4.3 Il concetto di rischio accettabile

Nella predisposizione di un Modello organizzativo e gestionale, quale il presente, non può essere trascurato il concetto di rischio accettabile. E', infatti, imprescindibile stabilire, ai fini del rispetto delle previsioni introdotte dal D. Lgs. n. 231/01, una soglia che consenta di limitare la quantità e qualità degli strumenti di prevenzione che devono essere adottati al fine di impedire la commissione del reato.

Con specifico riferimento al meccanismo sanzionatorio introdotto dal Decreto, la soglia di accettabilità è rappresentata dall'efficace implementazione di un adeguato sistema preventivo che sia tale da non poter essere aggirato se non intenzionalmente. In altre parole, al fine di escludere



la responsabilità amministrativa dell'Ente, le persone che hanno commesso il reato devono aver agito eludendo fraudolentemente il Modello ed i controlli adottati dalla Società.

Fermo restando quanto sopra, la valutazione sulla natura di rischio accettabile deve altresì basarsi sull'analisi comparata dei costi e dei relativi benefici.

4.4 La costruzione del Modello e la sua adozione

Alla luce di quanto esposto al precedente paragrafo 4.1, nella costruzione del presente Modello la Società ha, inoltre, ritenuto opportuno tenere in considerazione le Aree a Rischio Reato relative ad attività svolte e gestite dalla L.F. S.P.A.

Ne consegue, pertanto, che le Parti Speciali del presente Documento, contengono l'indicazione delle Aree a Rischio Reato della L.F. S.P.A. gestite da personale della L.F. S.P.A.

Quanto poi alla costruzione del presente Documento, anche sulla scorta delle indicazioni contenute nelle Linee Guida di Confindustria, la redazione del Modello si è articolata nelle fasi di seguito descritte:

- a) individuazione dei reati presupposto teoricamente rilevanti per la Società;
- b) individuazione delle Aree a Rischio Reato e delle potenziali modalità di commissione;
- c) svolgimento di interviste con i soggetti informati nell'ambito della struttura aziendale al fine dell'identificazione dei principali fattori di rischio, nonché la rilevazione, l'analisi e la valutazione dell'adeguatezza dei controlli aziendali in essere;
- d) identificazione dei punti di miglioramento nel sistema di controllo interno;
- e) progressivo adeguamento del sistema di controllo interno al fine di ridurre ad un livello accettabile i rischi identificati.

L'adozione del presente Modello è demandata dal Decreto stesso alla competenza dell'organo dirigente (e, in particolare, al Consiglio di Amministrazione), al quale è altresì attribuito il compito di integrare ed aggiornare il presente Modello con ulteriori Parti Speciali relative alle altre tipologie di reati espressamente previste nell'ambito di applicazione del D. Lgs. n. 231/01.

4.5 I documenti connessi al Modello

Formano e formeranno parte integrante e sostanziale del presente Modello i seguenti documenti:

- il Codice Etico di cui al successivo Paragrafo 6;
- la struttura organizzativa volta a garantire una chiara ed organica attribuzione dei compiti;
- le Procedure tese a garantire una segregazione delle funzioni o, in alternativa, dei controlli compensativi, un'adeguata trasparenza e conoscibilità dei processi nonché a disciplinare le modalità operative volte ad assumere ed attuare decisioni nell'ambito delle Aree a Rischio Reato, ivi incluse quelle relative alla corretta gestione delle risorse finanziarie, nonché a controllare la correttezza dei comportamenti;
- il sistema di deleghe e poteri decisionali coerenti con le responsabilità assegnate al fine di assicurare una chiara e trasparente rappresentazione del processo aziendale di formazione ed attuazione delle decisioni;
- il Sistema Sanzionatorio, come meglio descritto nel successivo Paragrafo 7.

Ne consegue che con il termine Modello deve intendersi non solo il presente documento, ma altresì tutti gli ulteriori documenti che verranno successivamente adottati quanto previsto nello stesso e che perseguiranno le finalità ivi indicate.



5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

5.1 Le caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza

Le disposizioni del D. Lgs. n. 231/01 (artt. 6 e 7) e le indicazioni contenute nella Relazione di accompagnamento al D. Lgs. n. 231/01, le caratteristiche dell'OdV, tali da assicurare un'effettiva ed efficace attuazione del Modello, debbono essere:

- a) **Autonomia ed indipendenza.** E' necessario che l'OdV non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo e, dunque, non subisca condizionamenti o interferenze da parte dell'organo dirigente. Ai fini dell'indipendenza è inoltre indispensabile che all'OdV non siano attribuiti compiti operativi che ne comprometterebbero l'obiettività di giudizio con riferimento a verifiche sui comportamenti e sull'effettività del Modello.
- b) **Professionalità.** L'OdV deve possedere competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio.
- c) **Continuità d'azione.** L'OdV deve svolgere in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza del Modello con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine nonché essere una struttura riferibile alla Società, in modo da garantire la dovuta continuità nell'attività di vigilanza.
- d) **Onorabilità.** L'OdV deve essere in possesso dei seguenti requisiti:
 - non trovarsi in stato di interdizione temporanea o di sospensione dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
 - non trovarsi in una delle condizioni di ineleggibilità o decadenza previste dall'art. 2382 c.c., con riferimento agli amministratori e da ritenersi applicabile, ai fini del Modello, anche all'OdV;
 - non essere stato sottoposto a misure di prevenzione ai sensi della Legge 27 dicembre 1956, n. 1423 ("Misure di prevenzione nei confronti delle persone pericolose per la sicurezza e la pubblica moralità") o della Legge 31 maggio 1965, n. 575 ("Disposizioni contro la mafia") e successive modificazioni e integrazioni, salvi gli effetti della riabilitazione;
 - non aver riportato condanna, anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione:
 - per uno dei delitti previsti dal R.D. 16 marzo 1942, n. 267 (Legge Fallimentare);
 - per uno dei delitti previsti dal Titolo XI del Libro V del Codice Civile ("Disposizioni penali in materia di società e consorzi");
 - per un delitto non colposo, per un tempo non inferiore a un anno;
 - per un delitto contro la Pubblica Amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica.

5.2 L'individuazione dell'Organismo di Vigilanza

L'azienda ha costituito un organismo esterno monocratico denominato Organismo di Vigilanza cui è affidato il compito di vigilare con continuità sull'efficace funzionamento e sull'osservanza del Modello 231 nonché di curare il suo aggiornamento.



L'OdV è rappresentato dall'**Avv. Gualtiero Roveda** dotato di opportune capacità tecniche e professionali.

Più precisamente, la scelta di designare quale OdV l'Avv. Gualtiero Roveda ha la finalità di garantire la rispondenza di tale organo ai requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione sopra indicati.

L'OdV vigila costantemente sull'effettiva attuazione del Modello 231, e a tal fine:

- Svolge attività ispettiva con modalità predeterminate e approvate dall'organo dirigente;
- Ha accesso a tutti i documenti riguardanti il Modello 231;
- Può chiedere informazioni a chiunque operi per conto dell'azienda nell'ambito delle aree a rischio individuate al Punto 1.2 e dei processi sensibili indicati al Punto 1.3, anche senza preventiva autorizzazione del CdA;
- Riceve le informazioni specificamente indicate come obbligatorie dal Modello 231;
- Propone l'attivazione delle procedure sanzionatorie previste al Punto 1.7;
- Sottopone il Modello 231 a verifica periodica e ne cura l'aggiornamento, proponendo al CdA le opportune modifiche. In particolare:
 - Verifiche sugli atti posti in essere: periodicamente, con cadenza tendenzialmente annuale, si procederà ad una verifica dei principali atti e dei contratti di maggiore rilevanza, conclusi nelle aree a rischio;
 - Attività di monitoraggio sull'effettività del Modello 231, che ha lo scopo di verificare quale sia il grado di coerenza tra le prescrizioni del Modello stesso ed i comportamenti concreti dei loro destinatari;
 - Verifiche delle procedure: periodicamente, con cadenza tendenzialmente annuale, sarà verificato l'effettivo funzionamento del presente Modello 231, con le modalità stabilite dall'OdV. Inoltre, sarà intrapresa una revisione di tutte le segnalazioni ricevute nel corso dell'anno, delle azioni intraprese dall'OdV e dagli altri soggetti interessati, degli eventi considerati rischiosi, della consapevolezza del personale rispetto alle ipotesi di reato previste dal D.Lgs. 231/01 con verifiche ed interviste a campione;
- Come esito dell'insieme delle verifiche, verrà stipulato un rapporto da sottoporre all'attenzione del CdA, in concomitanza con il rapporto annuale predisposto dall'OdV, che evidenzia le possibili manchevolezze e suggerisca le azioni da intraprendere;
- Esprime parere in merito alla adeguatezza ed idoneità delle modifiche al Modello 231, elaborate da iniziative del CdA, prima della loro adozione.

All'esito di ogni attività ispettiva, l'OdV redige un verbale il cui contenuto è comunicato al CdA.

5.3 La durata dell'incarico e le cause di cessazione

L'OdV resta in carica per un anno e può essere rinnovato tacitamente di anno in anno.

La cessazione dall'incarico dell'OdV può avvenire per una delle seguenti cause:

- a) scadenza dell'incarico;
- b) revoca dell'OdV da parte del Consiglio di Amministrazione;
- c) sopravvenienza di una delle cause di decadenza di cui al successivo paragrafo 5.4.

La revoca dell'OdV può essere disposta solo per giusta causa e tali devono intendersi, a titolo esemplificativo, le seguenti ipotesi:

- a) il caso in cui sia coinvolto in un processo penale avente ad oggetto la commissione di un delitto;



- b) il caso in cui sia riscontrata la violazione degli obblighi di riservatezza previsti a carico dell'OdV;
- c) una grave negligenza nell'espletamento dei compiti connessi all'incarico;
- d) il possibile coinvolgimento della Società in un procedimento, penale o civile, che sia connesso ad un'omessa o insufficiente vigilanza, anche colposa.

La revoca è disposta con delibera del Consiglio di Amministrazione.

5.4 I casi di ineleggibilità e di decadenza

Costituiscono motivi di ineleggibilità e/o di decadenza dell'OdV:

- a) carenza di uno dei requisiti di onorabilità di cui al paragrafo 5.1;
- b) l'interdizione, l'inabilitazione, il fallimento, o, comunque, la condanna penale, anche non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Decreto, o ad una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità di esercitare uffici direttivi;
- c) l'esistenza di relazioni di parentela, coniugi o affinità entro il quarto grado con i membri del Consiglio di Amministrazione o del Revisore Legale della Società, o con i soggetti esterni incaricati della revisione contabile.

Qualora, nel corso dell'incarico, dovesse sopraggiungere una causa di decadenza, l'OdV è tenuto ad informare immediatamente il Consiglio di Amministrazione.

5.5 Le risorse dell'Organismo di Vigilanza

Il Consiglio di Amministrazione assegna all'OdV le risorse ritenute opportune ai fini dello svolgimento dell'incarico assegnato.

5.6 Funzioni, compiti e poteri dell'Organismo di Vigilanza

In conformità alle indicazioni fornite dal Decreto la funzione dell'OdV consiste, in generale, nel:

- a) vigilare sull'effettiva applicazione del Modello in relazione alle diverse tipologie di reati presi in considerazione dallo stesso e accertare l'irrogazione delle sanzioni disciplinari;
- b) verificare l'efficacia del Modello e la sua reale capacità di prevenire la commissione dei reati in questione;
- c) individuare e proporre al Consiglio di Amministrazione aggiornamenti e modifiche del Modello stesso in relazione alla mutata normativa e/o alle mutate necessità o condizioni aziendali;
- d) verificare che le proposte di aggiornamento e modifica formulate dal Consiglio di Amministrazione siano state effettivamente recepite nel Modello.

Nell'ambito della funzione sopra descritta, spettano all'OdV i seguenti compiti:

- a) verificare periodicamente la mappa delle Aree a Rischio Reato e l'adeguatezza dei punti di controllo al fine di proporre delle modifiche in relazione ai mutamenti dell'attività e/o della struttura aziendale. A questo scopo, i Destinatari del Modello, così come meglio descritti nelle parti speciali dello stesso, devono segnalare all'OdV le eventuali situazioni in grado di esporre la L.F. S.P.A. al rischio di reato.

Tutte le comunicazioni devono essere redatte in forma scritta e trasmesse all'apposita casella di posta elettronica certificata (PEC) attivata dall'OdV odv.studioroveda@pec.libero.it.

Le eventuali segnalazioni, anche in forma anonima, potranno essere inviate, oltre che per e-mail, per iscritto all'indirizzo: Organismo di Vigilanza, L.F. S.P.A. c/o Studio Legale Roveda, Via G. Bruno n. 118, 47521 Cesena.



- L'ODV valuterà le segnalazioni senza rivelare il nominativo del mittente, sotto la propria responsabilità ed in assoluta autonomia. Le informazioni saranno trattate con assoluta riservatezza, ai soli fini previsti dal D.Lgs. 231/01 e sempre con modalità tali da tutelare e garantire il mittente. I segnalanti in buona fede sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e, in ogni caso, è assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede. Qualora le segnalazioni pervenissero in forma anonima, tenuto conto della delicatezza degli argomenti trattati, l'ODV anche al fine di prevenire eventuali utilizzi strumentali o meramente delatori avrà la possibilità di non valutarne il contenuto disponendo l'immediata archiviazione delle stesse;
- b) effettuare periodicamente, sulla base del piano di attività dell'OdV previamente stabilito, verifiche ed ispezioni mirate su determinate operazioni o atti specifici, posti in essere nell'ambito delle Aree a Rischio Reato;
 - c) raccogliere, elaborare e conservare le informazioni (comprese le segnalazioni di cui al successivo paragrafo) rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere obbligatoriamente trasmesse allo stesso OdV;
 - d) condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello portate all'attenzione dell'OdV da specifiche segnalazioni o emerse nel corso dell'attività di vigilanza dello stesso;
 - e) verificare che gli elementi previsti nel Modello per le diverse tipologie di reati (clausole standard, procedure e relativi controlli, sistema delle deleghe, ecc.) vengano effettivamente adottati ed implementati e siano rispondenti alle esigenze di osservanza del D. Lgs. n. 231/01, provvedendo, in caso contrario, a proporre azioni correttive ed aggiornamenti degli stessi;
 - f) provvedere all'informativa nei confronti della Direzione, del Consiglio di Amministrazione e del Revisore Legale.

Per lo svolgimento delle funzioni e dei compiti sopra indicati, vengono attribuiti all'OdV i seguenti poteri:

- a) accedere in modo ampio e capillare ai vari documenti aziendali e, in particolare, a quelli riguardanti i rapporti di natura contrattuale e non, instaurati dalla Società con Terzi;
- b) avvalersi del supporto e della cooperazione delle varie strutture aziendali e degli organi sociali che possano essere interessati, o comunque coinvolti, nelle attività di controllo;
- c) conferire specifici incarichi di consulenza ed assistenza ad esperti nelle materie di volta in volta richieste. A questo scopo, nella delibera del Consiglio di Amministrazione con cui viene nominato l'OdV vengono attribuiti a tale organo specifici poteri di spesa.

5.7 Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali

In ogni caso, oltre alle segnalazioni precedentemente menzionate, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'OdV le informative concernenti:

- a) i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D. Lgs. n. 231/01;
- b) i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali o dal Revisore Legale nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del D. Lgs. n. 231/01;



- c) le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- d) i provvedimenti e/o notizie provenienti dalle Autorità competenti a seguito di visite ispettive effettuate nei confronti della Società e da cui sono emerse violazioni delle disposizioni contenute nel D. Lgs. n. 231/01.

5.8 Obblighi di informazione propri dell'Organismo di Vigilanza

L'OdV ha l'obbligo di informare periodicamente, con cadenza tendenzialmente annuale, il Consiglio di Amministrazione della L.F S.P.A. dell'effettivo funzionamento del presente Modello 231.

L'OdV potrà essere convocato in qualsiasi momento dai suddetti organi o potrà, a sua volta, presentare richiesta in tal senso per riferire in merito al funzionamento del Modello od a situazioni specifiche.

Di ogni contatto o riunione dell'OdV con il Consiglio di Amministrazione e/o il Revisore Legale o singoli componenti di tali organi dovrà rimanere evidenza scritta conservata tra gli atti della Società.

Ai fini dell'attuazione del Modello, l'OdV è tenuto a promuovere specifiche iniziative mirate alla formazione ed alla diffusione del Modello.

A questo proposito, l'OdV coopererà alla predisposizione della necessaria documentazione.

Si precisa che le attività di formazione dovranno essere effettuate con gradi di approfondimento e modalità diversi a seconda dei Destinatari del Modello.

A titolo esemplificativo, la formazione nei confronti dei Soggetti Sottoposti potrà avvenire sulla base di incontri, seminari di aggiornamento periodici e, per i neo assunti, di un'informativa contenuta nella lettera di assunzione.

Ai fini di un'adeguata attività di formazione, la L.F S.P.A., in stretta cooperazione con l'OdV, provvederà a curare la diffusione del Modello e delle Procedure.

Per quanto attiene la comunicazione, è opportuno che ai Terzi siano fornite apposite informative sul Modello e sulle Procedure da parte della L.F S.P.A.

5.9 Obblighi di informazione e formazione propri di L.F S.P.A.

Per garantire l'efficacia del Modello, L.F S.P.A. si pone l'obiettivo di assicurare la corretta conoscenza, da parte di tutti i Destinatari, anche in funzione del loro diverso livello di coinvolgimento nei processi sensibili. A tal fine tutto il personale è stato invitato a partecipare al corso di formazione, in modalità telematica, organizzato dal Gruppo di lavoro Mog che ha rilasciato relativo attestato di partecipazione.

A tal fine, L.F S.P.A. provvederà alla diffusione del Modello mediante le seguenti modalità di carattere generale:

- comunicazione ai lavoratori in organico, corredata da una dichiarazione di ricevuta e accettazione, dell'avvenuta adozione da parte di L.F S.P.A. di un Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.LGS 231 del 2001;
- il Modello sarà reso disponibile per la consultazione dei lavoratori mediante esposizione in bacheca e in archivio informatico.



- consegna di un documento informativo/formativo e/o invito a partecipazione alle lezioni di formazione/aggiornamento quando in programma.

Ai nuovi dipendenti verrà comunicato l'adozione del Modello di organizzazione e gestione, da parte dell'Azienda, nel corpo della lettera di assunzione. In particolare, nella suddetta lettera verrà indicato che il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 ha introdotto un regime di responsabilità amministrativa - ma di fatto penale - a carico delle società per alcune tipologie di reati e che la violazione dei precetti e delle procedure contenute nel modello è sanzionato in sede disciplinare.

5.9.1. Informativa a collaboratori esterni e partner

Tutti i soggetti esterni alla Società (consulenti, partner, ecc.) saranno opportunamente informati in merito all'adozione, da parte di L.F S.P.A., di un Modello includente un Codice etico.

Verrà inoltre richiesto loro il formale impegno al rispetto delle disposizioni contenute nei suddetti documenti. Per quanto riguarda i consulenti esterni che stabilmente collaborano con L.F S.P.A., sarà cura di L.F S.P.A. prendere contatti con questi e accertarsi, tramite verifiche particolareggiate, che detti consulenti conoscano il Modello della società e siano disposti a rispettarlo.

5.9.2. Formazione

I contenuti dei programmi di formazione saranno vagliati e avallati dall'OdV.

Della formazione occorre tenere traccia formale.

In generale, la formazione può essere tenuta anche con modalità *on line*. Inoltre, l'OdV invierà circolari Mog informative e formative all'Azienda. L.F S.P.A. dovrà, pertanto, trasmettere le suddette circolari al personale interessato facendo firmare al lavoratore una dichiarazione di ricevuta e accettazione.

Per i corsi di formazione e aggiornamento vi è l'obbligo di partecipazione e di frequenza nonché di effettuare un test valutativo finale in grado di attestare la qualità dell'attività formativa ricevuta.

5.9.3. Formazione del personale - materie

La formazione deve essere suddivisa in due parti: una parte "generalista" e una parte "specificata", di carattere eventuale e/o parziale.

La parte "generalista", rivolta a tutto il personale, deve contenere:

- riferimenti normativi, giurisprudenziali e di best practice;
- responsabilità amministrativa dell'ente: scopo, ratio del Decreto, natura della responsabilità, novità in ambito normativo;



- destinatari del decreto;
- presupposti di imputazione della responsabilità;
- descrizione dei reati presupposto;
- tipologie di sanzioni applicabili all'ente;
- condizioni per l'esclusione della responsabilità o limitazione della stessa.
- disciplina *whistleblowing* e procedura di segnalazione.

Nel corso della formazione si procederà inoltre all'espletamento delle seguenti attività:

- si sensibilizzano i presenti sull'importanza attribuita da L.F S.P.A. all'adozione di un sistema di governo e di controllo dei rischi;
- si descrivono la struttura e i contenuti del Modello adottato, nonché l'approccio metodologico seguito per la sua realizzazione e il suo aggiornamento.

Nell'ambito della formazione riguardante la parte "specificata", rivolta a quei soggetti che operano in specifiche aree di rischio di compimento di attività riconducibili al d.lgs. n. 231 del 2001 e limitatamente alle aree di rischio con le quali possono venire in contatto, ci si sofferma:

- sulla puntuale descrizione delle singole fattispecie di reato;
- sull'individuazione degli autori dei reati;
- sull'esemplificazione delle modalità attraverso le quali i reati vengono posti in essere;
- sull'analisi delle sanzioni applicabili;
- sull'abbinamento delle singole fattispecie di reato con le specifiche aree di rischio evidenziate;
- sui protocolli di prevenzione specifici individuati dalla Società per evitare di incorrere nelle aree di rischio identificate;
- si descrivono i comportamenti da tenere in materia di comunicazione e formazione dei propri dipendenti gerarchici, in particolare del personale operante nelle aree aziendali ritenute sensibili;
- si illustrano i comportamenti da tenere nei confronti dell'OdV, in materia di comunicazioni, segnalazioni e collaborazione alle attività di vigilanza e aggiornamento del Modello;
- si procede a sensibilizzare i responsabili delle funzioni aziendali potenzialmente a rischio di reato e dei propri dipendenti gerarchici, in relazione al comportamento da osservare, alle conseguenze derivanti da un mancato rispetto delle stesse e, in generale, del Modello adottato da L.F S.P.A.

L'attività formativa del personale deve iniziare nel momento all'adozione del modello organizzativo. Successivamente, deve essere riproposta ai neoassunti e all'esito di cambiamenti rilevanti nell'organizzazione aziendale o di modifiche legislative (quali l'introduzione di nuovi reati-presupposto), circostanze che peraltro impongono anche la revisione del modello

organizzativo stesso. E' comunque opportuno che si tengano anche sessioni formative successive alla prima (annuali o biennali) in special modo rivolte a chi è particolarmente esposto al rischio di commissione di reati o ai vertici dell'ente, che devono sempre aver ben presenti i concetti fondamentali del sistema 231.

Modalità di attuazione

La formazione può essere attuata in aula o a distanza ed anche mediante consegna di un documento informativo/formativo.

PIANO DEI FLUSSI VERSO L'OdV PREVISTI NEL MODELLO DI L.F. S.P.A.

Il destinatario delle comunicazioni e segnalazioni in tabella è sempre l'OdV di L.F. S.P.A.

Frequenza	Entro il	Competenza	Ambito	Contenuti
TEMPESTIVAMENTE	3 giorni lavorativi	Società di Revisione	Amministrazione e Finanza	Comunica eventuali criticità rilevate nella gestione amministrativa e contabile
		Collegio Sindacale	Amministrazione e Finanza	Comunica eventuali criticità rilevate nella gestione amministrativa e contabile
		Tutti i Resp. di Funzione	Rapporti con la P.A.	In caso di ispezioni della P.A.: trasmissione entro le 24 ore della copia del verbale di accesso
		Legale Rappresentante	Aree sensibili ex Dlgs. 231/01	report sulle richieste di informazioni da parte delle autorità di vigilanza
				Anomalie riscontrate da Auditor esterni
		Resp.del Personale	Personale	report sull'assunzione di personale che abbia avuto esperienze pregresse nell'ambito della P.A. o abbia relazioni di parentela o affinità con dipendenti/collaboratori o soggetti che ricoprono cariche nell'ambito della P.A. In caso di ispezioni: trasmissione entro le 24 ore della copia del verbale di accesso report su modifiche organigramma sicurezza
ANNUALE	31 dicembre	Resp.Ammministrazione	Sistemi di Certificazione	Report annuale Società di Certificazione
		Collegio Sindacale	AMMINISTRAZIONE E FINANZA	Report sull'osservanza da parte degli Organi sociali della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla società e sul suo concreto funzionamento
		Società di Revisione	AMMINISTRAZIONE E FINANZA	Report e valutazione del bilancio d'esercizio
		Resp.del Personale	SISTEMA DI GEST. DELLA SICUREZZA SUL LAVORO	Report statistiche sugli infortuni
				Report smaltitori



Il destinatario delle comunicazioni e segnalazioni in tabella è sempre l'OdV di L.F. S.P.A.

Frequenza	Entro il	Competenza	Ambito	Contenuti
		Resp. Gestione ambientale	SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE	

6.CODICE ETICO

Il Codice Etico contiene i principi di "deontologia aziendale" che **L.F. S.p.A.** riconosce come propri, richiamandone l'adesione e l'osservanza da parte dell'insieme degli interlocutori interni ed esterni. L'etica è l'insieme delle norme di condotta pubblica e privata che, secondo la propria natura e volontà, una persona o un gruppo di persone sceglie e segue nella vita e nella propria attività professionale.

Il Codice rappresenta un insieme di principi e regole la cui osservanza da parte di tutti i dipendenti e collaboratori è di fondamentale importanza per il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione dell'Impresa.

Il Codice Etico aziendale deve essere portato a conoscenza dei Dipendenti, dei Collaboratori e di tutti coloro con i quali l'impresa intrattiene relazioni d'affari.

Il Codice Etico forma parte integrante e costituisce attuazione del Modello 231 adottato dall'azienda al fine della prevenzione dei reati commessi nell'interesse o a vantaggio dell'organizzazione stessa da parte dei soggetti indicati dal D.Lgs. 231 del 8 Giugno 2001.

MISSION AZIENDALE

Fondata nel 1982, **L.F. S.p.A.** è una multinazionale italiana leader in Europa nella distribuzione di ricambi e accessori per cucine professionali, lavaggio, refrigerazione commerciale, macchine caffè, attrezzature bar e vending.

L.F. S.p.A. è tra i più importanti distributori al mondo in grado di offrire un servizio ricambi sia per il settore professionale sia per quello domestico.

La celerità nella risoluzione dei problemi, legati alla manutenzione degli impianti, unita alla celerità nella gestione ed evasione degli ordini e delle consegne un tratto distintivo del servizio che consente di assistere compiutamente gli utilizzatori.

L'obiettivo di **L.F. S.p.A.** è quello di rappresentare per clienti e operatori del settore un punto di riferimento sia per le prestazioni della propria organizzazione sia per la professionalità del proprio personale, favorendo il riconoscimento del marchio a garanzia di un servizio efficiente e costante nel tempo.

L.F. S.p.A. si propone così di creare valore

- per i **clienti**, attraverso l'attenzione alla qualità delle relazioni con la clientela, la conoscenza dei bisogni differenziati della stessa, l'offerta di prodotti e modalità di relazioni appropriate a ciascun segmento e a ciascun mercato;
- per gli **azionisti**, tramite l'incremento della redditività e del valore nel tempo, lo sviluppo equilibrato, la diversificazione e l'ampliamento dei mercati, la gestione consapevole dei rischi;
- per il **territorio**, mediante uno sviluppo aziendale di lungo respiro che si rifletta positivamente negli ambiti locali dove opera;



- per il **personale**, sviluppando le competenze interne, attuando un processo di formazione continua, favorendo la crescita professionale, valorizzando pienamente le persone che collaborano per il perseguimento degli scopi comuni.

6.1 PRINCIPI

RISPETTO

Il rispetto deve essere inteso come trasparenza, lealtà e comprensione verso le persone con cui si collabora e verso l'Azienda. I momenti di critica devono essere sempre costruttivi e condurre al miglioramento: si riprende un'azione o un comportamento mai la persona. Il plauso deve essere pubblico, il richiamo privato. Il rispetto che si ha verso le persone deve essere tenuto anche verso il posto di lavoro e verso i beni aziendali, perché sono gli strumenti che consentono di raggiungere gli obiettivi che ci si è proposti. Tali strumenti devono essere tenuti sempre in efficienza, puliti e ordinati. I beni aziendali situati nel luogo di lavoro sono utilizzati ed utilizzabili esclusivamente per ragioni di servizio.

COINVOLGIMENTO

Il processo lavorativo coinvolge notevolmente le risorse umane.

Per questo motivo, L.F. S.p.a. cura con particolare riguardo il settore *HR*, ponendosi quale primario obiettivo quello di formare i dipendenti / collaboratori per far raggiungere a tutto il personale il massimo livello professionale e qualitativo.

Coinvolgere ed essere coinvolti significa ascoltare le persone senza preconcetti, capire le aspettative e i bisogni, trasmettere una forte motivazione, informare degli obiettivi e dei risultati raggiunti, comunicare le idee, anche le più semplici. E' principio condiviso in questa Azienda quello per il quale non si considera mai una persona solo per quello che è, ma soprattutto per quello che potrebbe diventare. L'azienda è un bene di tutti. È motivo di orgoglio di ciascuno far parte di una grande organizzazione.

CONCRETEZZA E SPIRITO D'INIZIATIVA

E' necessario agire e curarsi degli aspetti pratici con determinazione, basandosi su dati di fatto. Si deve cercare di pianificare quanto possibile per evitare eventuali problemi e sprechi di tempo. E', altresì, importante verificare sempre il rapporto costi e benefici delle idee che si avanzano e dei progetti che si sviluppano. Il lavoro deve essere coltivato con ordine e continuità.

RESPONSABILITA' E DELEGA

Si deve agire con la consapevolezza di dover rispondere delle azioni proprie e altrui e risolvere i problemi senza scaricarne il peso sugli altri. Se la responsabilità comporta disagio significa che non si hanno le conoscenze necessarie per svolgerla; non bisogna scoraggiarsi né rifiutarla, ma semplicemente procurarsi le conoscenze necessarie.

Con la crescita dell'Azienda, diventa sempre più necessario delegare responsabilità e incoraggiare le persone a prendere iniziative. Per fare questo servono apertura mentale e competenze: le persone a cui sono state delegate autorità e responsabilità, dovranno essere disponibili a mettere in campo tutte le loro abilità ed arricchire costantemente le loro competenze mediante attività di



approfondimento ed aggiornamento. In tal modo operando con il massimo impegno nel conseguimento degli obiettivi assegnatigli e svolgendo l'attività con la professionalità richiesta dalla natura dei compiti e delle funzioni esercitate.

LEGALITA', ONESTA' E CORRETTEZZA

E' necessario operare sempre nel pieno rispetto delle leggi, dell'etica professionale e dei regolamenti interni. Il perseguimento degli interessi aziendali non può mai giustificare una condotta contraria ai principi di legalità, correttezza e onestà. I rapporti con gli interlocutori esterni sono improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto, ma conservando un'attenzione costante al rispetto della riservatezza delle info aziendali soprattutto quelle confidenziali.

TUTELA DELLA SALUTE SUL LUOGO DI LAVORO

E' impegno aziendale realizzare e mantenere un ambiente di lavoro sicuro, sano e produttivo per tutti i dipendenti ed i collaboratori. Tutti si debbono impegnare a far eseguire le attività lavorative nel pieno rispetto di tutte le norme di sicurezza e di igiene. Tale condizione è considerato il punto di partenza per il miglioramento continuo anche nel rapporto costo - efficacia di funzionamento. Vi è la ferma convinzione che tutti gli sforzi protesi a migliorare la sicurezza portano anche benefici all'immagine aziendale e contribuiscono a creare una nuova coscienza nel personale per il rispetto della prevenzione infortuni e dell'igiene sul luogo di lavoro.

TUTELA DELL'AMBIENTE E DELLO SVILUPPO SOSTENIBILE

L'Azienda è impegnata ad operare nel pieno rispetto della salvaguardia dell'ambiente, delle normative vigenti e dei principi dello sviluppo sostenibile. Tutto il personale si impegna a prestare la massima collaborazione e contribuire al perseguimento di risultati esemplari in tale settore.

6.2 VALORI

INTEGRITA' DI COMPORTAMENTO E RISPETTO DI LEGGI E REGOLAMENTI

L'Azienda si impegna a realizzare e fornire servizi di qualità ed a competere sul mercato secondo principi di equa e libera concorrenza e trasparenza, mantenendo rapporti corretti con tutte le istituzioni pubbliche, governative ed amministrative, con la cittadinanza e con le imprese terze. Ciascuno è tenuto ad operare, in qualsiasi situazione, con integrità, trasparenza, coerenza ed equità, conducendo con onestà ogni rapporto di affari. L'azienda opera nel rigoroso rispetto della Legge e si adopera affinché tutto il personale agisca in tale senso: le persone devono tenere un comportamento conforme alla Legge, quali che siano il contesto e le attività svolte ed i luoghi in cui esse operano. Tale impegno deve valere anche per i consulenti, fornitori, clienti e per chiunque abbia rapporti con la nostra organizzazione. L'azienda non inizierà né proseguirà alcun rapporto con chi non intende allinearsi a questo principio.

RIPUDIO DI OGNI DISCRIMINAZIONE

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con le parti interessate (gestione del personale ed organizzazione del lavoro, selezione e gestione dei fornitori, rapporto con la comunità circostante e con le istituzioni che la rappresentano), questa organizzazione evita ogni discriminazione in base



all'età, sesso, sessualità, stato di salute, razza, nazionalità, opinioni politiche e credenze religiose dei suoi interlocutori. Ed è obiettivo della società offrire ai destinatari pari opportunità a parità di condizioni. Tutti i destinatari sono tenuti a collaborare per il raggiungimento di tale obiettivo.

CENTRALITA', SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE ED EQUITA' DELL'AUTORITA'

L'azienda riconosce la centralità delle risorse umane e ritiene che un fattore essenziale di successo e di sviluppo sia costituito dal contributo professionale delle persone che vi operano.

L'azienda attribuisce la massima importanza a quanti prestano la propria attività lavorativa all'interno della propria organizzazione, contribuendo allo sviluppo della stessa in quanto è proprio attraverso le risorse umane che l'azienda è in grado di fornire, sviluppare, migliorare e garantire un'ottimale gestione dei propri servizi. Ferme restando le previsioni di legge e contrattuali in materia di doveri dei lavoratori, ai dipendenti sono richiesti professionalità, dedizione al lavoro, lealtà, spirito di collaborazione, rispetto reciproco, senso di appartenenza e moralità. Nella gestione dei rapporti contrattuali che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche, la nostra azienda si impegna a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza e che sia evitata ogni forma di abuso: in particolare l'azienda garantisce che l'autorità non si trasformi in esercizio del potere lesivo della dignità ed autonomia della persona. Tali valori devono essere in ogni caso salvaguardati nell'effettuare scelte in merito all'organizzazione del lavoro.

TRASPARENZA ED ETICA DEGLI AFFARI

La storia, l'identità ed i valori dell'organizzazione si declinano in un'etica degli affari fondata su:

- **Affidabilità**
intesa quale garanzia di assoluta serietà nei progetti varati, nelle transazioni e negli impegni assunti.
- **Solidità**
relativa ad un ente che poggia le basi patrimoniali definite, come testimoniato dalla propria prolungata attività.
- **Trasparenza**
conseguente alla concezione del ruolo sociale che impone non solo il rispetto di principi e di lavori etici ma anche la messa in atto di modalità che consentano alle comunità di riferimento ed agli attori sociali di poter disporre delle informazioni per poterne ricostruire l'operato.
- **Correttezza in ambito contrattuale**
evitando che, nei rapporti in essere, chiunque operi in nome e per conto dell'azienda cerchi di approfittare di lacune contrattuali o di eventi imprevisi al fine di rinegoziare il contratto al solo scopo di sfruttare la posizione di dipendenza o di debolezza nei quali l'interlocutore si sia venuto a trovare.
- **Tutela della concorrenza**
astenendosi da comportamenti collusivi, predatori e di abuso di posizione.



6.3 RAPPORTI VERSO L'ESTERNO

RAPPORTI CON I CLIENTI

La correttezza commerciale è un fattore chiave per il mantenimento e lo sviluppo dei rapporti con i clienti.

Gli ordini devono essere evasi nel tempo più breve possibile al fine di agevolare la risoluzione dei problemi che affliggono i consumatori finali.

Occorre, quindi, adeguare i tempi di lavoro alla quantità e compiere un'accurata pianificazione delle attività.

Ricordiamo sempre che ogni errore costituisce un disservizio al cliente e comporta elevati costi di ripristino a carico aziendale.

RAPPORTO CON I FORNITORI

E' dovere di ciascuno rispettare gli individui ed essere gentili tanto con i clienti, quanto con i fornitori. E' estremamente importante che ci si impegni in analisi approfondite prima di ingaggiare fornitori, subfornitori, contoterzisti, artigiani, o fornitori di servizi esterni. Dalla qualità dei loro prodotti o dei loro servizi dipende in buona parte anche la nostra. Il prezzo non è l'unica discriminante e, in molti casi, non è neanche la più importante.

RAPPORTI CON I PARTNERS

Nelle ipotesi in cui si partecipi ad iniziative congiuntamente ad altri soggetti occorrerà rispettare le seguenti indicazioni:

- i) Instaurare rapporti solo con partners o altri soci che godano di una reputazione commercialmente affidabile, che si ispirino a principi etici comparabili a quelli della Società ed operino in linea con il Codice;
- ii) Assicurare la trasparenza degli accordi ed evitare la sottoscrizione di patti o accordi contrari alla legge;
- iii) Segnalare tempestivamente qualsiasi comportamento da parte della società partecipata, di un partner o di un socio che appaia contrario al Codice.

GESTIONE DELLE INFORMAZIONI

La riservatezza è considerata un valore fondamentale. E' proibita la comunicazione di informazioni riservate o privilegiate acquisite in ambito aziendale. Tutti devono sentirsi impegnati ad attuare le procedure atte a garantire la riservatezza delle informazioni, l'osservanza della normativa in materia di dati personali ed astenersi dal ricercare dati riservati attraverso mezzi illegali.

Tutti devono impegnarsi per garantire la sicurezza e l'integrità delle informazioni e del *know how* aziendale.

PROPRIETA' INTELLETTUALE

Ciascun dipendente deve proteggere tutte le informazioni che costituiscono i beni intangibili delle società. La tutela della proprietà intellettuale compresi segni distintivi, brevetti, marchi, conoscenze tecniche, know – how e competenze acquisite nel corso delle attività aziendali, ma anche listini, immagini, catalogo, procedure di assemblamento, ecc...

I dipendenti sono tenuti a tutelare, mantenere e difendere i diritti della società in tutti gli ambiti di proprietà intellettuale e commercialmente rilevanti e a esercitare tali diritti in modo responsabile.



DIRITTI DI COPYRIGHT

La riproduzione, distribuzione o modifica di materiali soggetti a copyright senza il consenso del detentore dei diritti è illegale e vietata. La duplicazione senza autorizzazione di materiali soggetti a copyright può sfociare in violazioni passibili di sanzioni civili e penali. I programmi software sono di norma coperti da copyright e venduti salvo accordi di licenza che possono limitarne l'uso. Nessun dirigente, funzionario o dipendente della società può copiare software o usarli su computer diversi, salvo nelle ipotesi in cui gli accordi di licenza lo consentano espressamente.

FRODE, FURTI, REGALI, OFFERTE DI DENARO E CONFLITTI D'INTERESSE

Le attività lavorative di questa Impresa devono riflettere i valori di onestà, lealtà, affidabilità, correttezza, solidarietà verso gli altri e senso di responsabilità. Ogni atto che implichi furto, frode, malversazione, appropriazione indebita di qualsiasi proprietà è severamente proibito. I rapporti con i rappresentanti delle Istituzioni pubbliche e di Vigilanza debbono essere improntati a criteri di trasparenza e professionalità, in uno spirito di massima collaborazione volto al rispetto sostanziale della regolamentazione vigente. Fare la cosa giusta significa anche fare scelte commerciali e gestionali con onestà ed integrità, basandosi su fattori obiettivi come costi, qualità, valore, servizio e capacità di portare a compimento gli impegni presi. Pertanto, i collaboratori di questa Azienda non possono accettare né offrire regali, somme di denaro, atti di cortesia e di intrattenimento o favori, salvo nei casi in cui questi siano di valore nominale e consueti per le circostanze dell'affare. Tutti i collaboratori devono astenersi da qualsiasi azione o rapporto che possa entrare in conflitto o essere apparentemente in conflitto con gli interessi dell'Azienda. I conflitti di interesse sorgono qualora un collaboratore utilizzi la propria posizione per profitto personale o qualora gli interessi personali del collaboratore entrino in conflitto con gli interessi dell'azienda.

6.4 CRITERI DI CONDOTTA

INTRODUZIONE

Le regole contenute nella presente sezione hanno lo scopo di indicare ai destinatari del presente Codice Etico gli atteggiamenti ed i comportamenti da osservare durante lo svolgimento delle varie attività aziendali in conformità ad i valori a cui si ispira il presente documento.

Tutti i destinatari del presente Codice Etico devono osservare una condotta corretta e trasparente nello svolgimento della propria funzione, contribuendo così all'efficacia del sistema di controllo interno a tutela del valore aziendale.

Nel rispetto delle norme di legge, tutti i destinatari devono mantenere un atteggiamento improntato sulla disponibilità nei confronti degli organi sociali e delle autorità di vigilanza.

RELAZIONI CON IL PERSONALE

▪ Selezione del personale

La valutazione del personale da assumere, o in collaborazione, è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati, rispetto a quelli attesi ed alle esigenze interne, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati. Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psico-attitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato. La Direzione Generale adotta, nell'attività di selezione, opportune misure al fine di evitare favoritismi ed



agevolazioni di ogni sorta ed effettua un'attenta selezione basata, oltre che sugli aspetti cogenti, anche su aspetti preferenziali deliberati dal CdA.

▪ **Costituzione del rapporto di lavoro**

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro, di prestazione professionale o di stage: non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.

▪ **Integrità e tutela della persona**

Nell'ambito dei processi di gestione e di sviluppo del personale, così come in fase di selezione, le decisioni prese sono basate sulla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dalle persone e/o su considerazioni di merito. L'accesso a ruoli ed incarichi avviene sulla base delle competenze e delle capacità. Inoltre, compatibilmente con l'efficienza generale del lavoro, sono favorite forme di flessibilità nell'organizzazione del lavoro che agevolino le persone in stato di maternità nonché coloro che devono prendersi cura dei figli.

▪ **Valorizzazione e formazione delle risorse**

L'azienda mette a disposizione delle persone strumenti informativi e formativi con l'obiettivo di valorizzare le specifiche competenze e conservare il valore professionale del personale. È prevista una formazione istituzionale, erogata in determinati momenti della vita professionale, interna alla persona (esempio: per i neo assunti è prevista una introduzione all'attività) ed una formazione ricorrente rivolta al personale operativo (esempio: formazione in materia di sicurezza negli ambienti di lavoro, in materia di gestione 231 e codice etico).

OBBLIGHI PER I RESPONSABILI DI FUNZIONE VERSO IL CODICE ETICO

Ogni responsabile di funzione, identificato come tale nell'organigramma, nel mansionario e/o nel sistema di deleghe, ha l'obbligo di:

- assicurare la massima diffusione e conoscibilità del presente Codice;
- curare l'osservanza del Codice Etico da parte dei soggetti sottoposti direttamente o indirettamente alla sua responsabilità;
- rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri dipendenti / collaboratori;
- adoperarsi affinché i dipendenti comprendano che le disposizioni contenute nel presente Codice Etico costituiscano parte integrante della loro prestazione lavorativa e prevenire e reprimere qualsiasi forma di ritorsione nei confronti di coloro che contribuiscono all'attuazione del presente codice;
- riferire tempestivamente alla Direzione Generale o ad eventuale delegato ovvero all'OdV eventuali segnalazioni o esigenze particolari da parte dei propri sottoposti;
- assicurare lo svolgimento di verifiche in merito a notizie di violazione del Codice e l'applicazione di sanzioni in caso di violazioni ;
- assicurare l'interpretazione e l'attuazione uniforme del presente Codice, nonché l'aggiornamento periodo.

L'inosservanza da parte dei responsabili di funzione degli obblighi di cui al presente capitolo potrà comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari, come previsto dal sistema sanzionatorio.

OBBLIGHI PER TUTTI I DIPENDENTI VERSO IL CODICE ETICO E LE DOCUMENTAZIONI PRODOTTE DALL'AZIENDA

Ad ogni dipendente è richiesta la conoscenza delle disposizioni contenute nel Codice Etico o dallo stesso richiamate nonché delle norme di legge di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione che costituiscono parte integrante della prestazione lavorativa di ciascuno. Il dipendente che abbia notizia di presunte condotte illecite è tenuto a comunicare le



notizie di cui è in possesso in merito a tali condotte solo ai propri superiori ovvero all'OdV e/o alla Direzione Generale con le modalità previste dal sistema interno.

OBBLIGHI PER TUTTI CONSULENTI, COLLABORATORI, TIROCINANTI, SOCIETÀ DI SERVIZI, FORNITORI E SOGGETTI TERZI

Ad ognuno dei soggetti interessati dal presente punto, ciascuno in ragione della tipologia dei rapporti intrattenuti con l'Azienda, è richiesta la conoscenza, sia pure sintetica, dei principi e delle disposizioni contenute nel Codice Etico o dallo stesso richiamate nonché delle norme di legge e contrattuali che regolano il rapporto contrattuale fra le parti. Il soggetto che abbia notizia di condotte che potrebbero essere illecite deve assumerne l'obbligo formale di comunicare le notizie di cui è in possesso in merito a tali condotte solo all'OdV e/o alla Direzione della Struttura con le apposite modalità (whistleblowing).

ORGANISMO DI VIGILANZA ART. 6 D.LGS 231/2001

Chiunque può segnalare una violazione o sospetto di violazione del Codice Etico all'Organismo di Vigilanza della società che provvede all'analisi della segnalazione.

L'Organismo di vigilanza ha infatti tra gli altri compiti quello di:

- verificare periodicamente l'applicazione e rispetto del Codice;
- verificare il contenuto del codice e segnalare eventuali necessari adeguamenti;
- intraprendere eventuali ulteriori attività di diffusione del codice;
- proporre all'organo amministrativo modifiche ed integrazioni al Codice;
- ricevere segnalazioni di violazione al codice e svolgere le indagini;
- assicurare ed assistere i soggetti che segnalano comportamenti non conformi al codice, tutelando da pressioni, ingerenze, intimidazioni e ritorsioni;
- predisporre annualmente una relazione relativa all'attività svolta da sottoporre all'organo amministrativo.

CONFLITTI CON IL CODICE ETICO

Nel caso in cui anche una sola delle disposizioni del presente Codice Etico dovesse entrare in conflitto con le disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure, il Codice Etico prevarrà su qualsiasi di queste disposizioni.

7. SISTEMA SANZIONATORIO PER MANCATA OSSERVANZA DEL PRESENTE MODELLO E DELLE NORME-DISPOSIZIONE RICHIAMATE

7.1 Principi generali

La Società L.F. S.P.A. prende atto e dichiara che la predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme e delle disposizioni contenute nel Modello è condizione essenziale per assicurare l'effettività del Modello stesso.

A questo proposito, infatti, lo stesso articolo 6, comma 2, lettera e), del D. Lgs. n. 231/01 prevede che i modelli di organizzazione e gestione debbano *“introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello”*.

L'applicazione delle sanzioni ivi descritte **prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale**, poiché le regole di condotta imposte dal Modello ex D.Lgs. 231/01 devono essere rispettate sempre e indipendentemente dall'attuazione di procedimenti disciplinari/giudiziari.

Più precisamente, la mancata osservanza delle norme e delle disposizioni, contenute nel Modello, lede di per sé sola il rapporto di fiducia in essere con la Società e comporta azioni di carattere



sanzionatorio e disciplinare a prescindere dall'eventuale instaurazione o dall'esito di un giudizio penale.

Ciò avviene anche per garantire il rispetto dei principi di tempestività e immediatezza della contestazione e dell'irrogazione delle sanzioni, in ottemperanza alle norme di legge vigenti in materia con riferimento al rapporto di lavoro subordinato.

7.1.1 Rapporti di lavoro subordinato

Con riferimento ai rapporti di lavoro subordinato, il presente Sistema Sanzionatorio, ai sensi dell'art. 2106 c.c., specifica, per quanto non espressamente previsto e limitatamente alle fattispecie ivi contemplate, i contenuti del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato al personale dipendente.

7.1.2 Rapporti con altri soggetti

Nell'eventualità in cui qualsiasi soggetto con cui la Società venga contrattualmente in contatto (indipendentemente dalla natura formale o meno del rapporto), con espressa esclusione dei soli Dipendenti, violi le norme e le disposizioni previste dal Modello troveranno applicazione le sanzioni di natura contrattuale previste dal presente Sistema Sanzionatorio, i cui principi generali devono ritenersi ad ogni effetto di legge e contratto parte integrante degli accordi contrattuali in essere con i soggetti interessati.

7.2 Criteri per l'irrogazione delle sanzioni

Il tipo e l'entità delle sanzioni specifiche saranno applicate in proporzione alla gravità della violazione e, comunque, in base ai seguenti criteri generali:

- a) elemento soggettivo della condotta (dolo, colpa);
- b) rilevanza degli obblighi violati;
- c) potenzialità del danno derivante alla Società e dell'eventuale applicazione delle sanzioni previste dal D. Lgs. n. 231/01;
- d) livello di responsabilità gerarchica o tecnica del soggetto interessato;
- e) presenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo alle precedenti prestazioni lavorative svolte dal soggetto destinatario del Modello e ai precedenti disciplinari dell'ultimo biennio;
- f) eventuale condivisione di responsabilità con altri dipendenti o terzi in genere che abbiano concorso nel determinare la violazione.

Qualora con un solo atto siano state commesse più infrazioni, punite con sanzioni diverse, si applicherà unicamente la sanzione più grave.

La recidiva nel biennio comporta automaticamente l'applicazione della sanzione più grave nell'ambito della tipologia prevista.

I principi di tempestività ed immediatezza della contestazione, impongono l'irrogazione della sanzione prescindendo dall'eventuale instaurazione e dall'esito di un giudizio penale.

7.3 Definizione di "Violazione" ai fini dell'operatività del presente Sistema Sanzionatorio

A titolo meramente generale ed esemplificativo, costituisce "Violazione" del presente Modello:

- a) la messa in atto o l'omissione di azioni o comportamenti, non conformi alla legge e alle prescrizioni contenute nel Modello stesso, che comporti la commissione di uno dei reati previsti dal D. Lgs. n. 231/01;
- b) la messa in atto o l'omissione di azioni o comportamenti, non conformi alla legge e alle prescrizioni contenute nel Modello stesso, che esponano la Società anche solo



ad una situazione di mero rischio di commissione di uno dei reati contemplati dal D. Lgs. n. 231/01.

In particolare, con specifico riferimento alla tematica della salute e della sicurezza dei luoghi di lavoro, la Società ha individuato, a titolo esemplificativo, le seguenti fattispecie di Violazione, elencate in ordine decrescente di gravità:

- a) Violazione di norme in materia di salute e sicurezza da cui derivi la morte di una o più persone;
- b) Violazione di norme in materia di salute e sicurezza da cui derivi la lesione “gravissima”, ai sensi dell’art. 583, comma 1, c. p., all’integrità fisica di una o più persone;
- c) Violazione di norme in materia di salute e sicurezza da cui derivi la lesione “grave”, ai sensi dell’art. 583, comma 1, c. p., all’integrità fisica di una o più persone;
- d) Violazione di norme in materia di salute e sicurezza da cui derivi la lesione dell’integrità fisica di una o più persone;
- e) Violazione di norme in materia di salute e sicurezza da cui derivi anche solo pericolo di pregiudizio all’integrità fisica di una o più persone.

7.4 Sanzioni per il personale dipendente

Le sanzioni irrogabili al personale dipendente in caso di infrazioni alle regole del Modello in ordine crescente di gravità sono:

A) conservative del rapporto di lavoro:

- I. **Rimprovero inflitto verbalmente.**
- II. **Rimprovero inflitto per iscritto.**

Per i provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero verbale, deve essere effettuata la contestazione scritta al lavoratore, con l’indicazione specifica dell’infrazione commessa.

Il provvedimento non potrà essere emanato se non trascorsi cinque giorni dalla contestazione, nel corso dei quali il lavoratore potrà presentare le sue giustificazioni e potrà farsi assistere da un rappresentante sindacale. Il provvedimento disciplinare dovrà essere motivato e comunicato per iscritto. Il lavoratore potrà presentare le proprie giustificazioni anche verbalmente. Le norme disciplinari relative alle sanzioni, alle infrazioni in relazione alle quali ciascuna di esse può essere applicata ed alle procedure di contestazione delle stesse, devono essere portate a conoscenza dei lavoratori mediante canali di comunicazione accessibili a tutti.

III. **Multa non eccedente l’importo di quattro ore della normale retribuzione.**

IV. **Sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un massimo di giorni dieci.**

B) risolutive del rapporto di lavoro:

I. **licenziamento per giustificato motivo** – si applica nei casi di:

- violazione di una o più prescrizioni del Modello mediante una condotta tale da comportare una possibile applicazione delle sanzioni previste dal D. Lgs. 231/01 nei confronti della società;
- notevole inadempimento degli obblighi contrattuali del prestatore di lavoro ovvero da ragioni inerenti all’attività produttiva, all’organizzazione del lavoro e al regolare funzionamento di essa (ex art. 3, Legge 604/66);

II. **licenziamento per giusta causa**, ai sensi dell’art. 2119 codice civile – si applica nelle ipotesi di:

- condotta in palese violazione delle prescrizioni del Modello, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal D. Lgs. 231/2001, dovendosi ravvisare in tale condotta una **“violazione dolosa di leggi o regolamenti o di doveri d’ufficio che possano arrecare o abbiano arrecato forte pregiudizio alla Società o a terzi”**;



- condotta diretta alla commissione di un reato previsto dal D. Lgs. 231/2001.

7.4.1 Sanzioni per il personale dipendente con posizione “dirigenziale”

Il presente Modello è portato a conoscenza dei dirigenti di L.F. S.P.A. mediante specifici interventi di comunicazione. In caso di violazione, da parte dei dirigenti, delle procedure interne previste dal Modello o di adozione, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, di una condotta non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, nei confronti dei responsabili saranno applicabili le seguenti sanzioni:

- a) in caso di **non grave violazione** di una o più regole comportamentali o procedurali previste nel Modello, il dirigente incorre nel rimprovero scritto all'osservanza del Modello, il quale costituisce condizione necessaria per il mantenimento del rapporto fiduciario con l'Azienda;
- b) in caso di **grave violazione** di una o più prescrizioni del Modello tale da configurare un notevole inadempimento, il dirigente incorre nel provvedimento del licenziamento con preavviso;
- c) laddove la violazione di una o più prescrizioni del Modello sia di gravità tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia, non consentendo la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro, il dirigente incorre nel provvedimento del licenziamento senza preavviso.

Il rapporto che lega coloro che ricoprono un ruolo dirigenziale nella Società è da considerarsi di natura fiduciaria. Pertanto, si ritiene che, in tali ultime ipotesi, l'unica sanzione applicabile sia la risoluzione del rapporto.

L'irrogazione della suddetta sanzione è giustificabile ogni qualvolta un Dirigente della Società attui una condotta in violazione alle regole che compongono il Modello tale da compromettere irrimediabilmente il rapporto di fiducia esistente.

Le misure disciplinari esaminate nel presente paragrafo sono applicate sulla base dei criteri di commisurazione delle sanzioni e nel rispetto del procedimento di accertamento delle sanzioni.

7.5 Procedura disciplinare sanzionatoria aziendale per tutto il personale dipendente

La Società adotta una procedura aziendale standard per la contestazione degli addebiti disciplinari ai propri dipendenti, ivi inclusi i dirigenti, e per l'irrogazione delle relative sanzioni. Tale procedura rispetta le forme, le modalità e le tempistiche previste dallo Statuto dei Lavoratori (art. 7 della L. 300/70), dal CCNL applicato, nonché da tutte le altre disposizioni legislative e regolamentari in materia.

Il funzionamento e la corretta applicazione delle procedure di contestazione e sanzionamento degli illeciti disciplinari viene costantemente monitorato dalla Direzione del Personale e dall'OdV.

7.6 Sanzioni per gli Amministratori e per i componenti del Collegio Sindacale.

In caso di violazione del Modello da parte di uno o più Amministratori, del presidente del Consiglio di Amministrazione, di uno o più componenti del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale della Società, l'OdV informerà senza indugio e per iscritto l'intero Consiglio di Amministrazione e l'intero Collegio Sindacale.

L'Organo sociale cui il responsabile della violazione appartiene e risponde provvederà ad assumere le iniziative più opportune ed adeguate coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo statuto.

7.7 Sanzioni per consulenti, collaboratori, tirocinanti, società di servizi, fornitori, clienti e soggetti terzi



Qualsiasi condotta posta in essere da consulenti, collaboratori, tirocinanti e terzi che intrattengono a qualsiasi titolo rapporti con la Società, in contrasto con le regole che compongono il Modello poste a presidio del rischio di commissione di un reato sanzionato dal D. Lgs. 231/2001, potrà determinare, come previsto da specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico, negli accordi e nei contratti, l'immediata risoluzione del rapporto contrattuale.

Tali comportamenti verranno integralmente valutati dall'OdV che, sentito il parere del Responsabile della Funzione/Direzione che ha richiesto l'intervento del professionista e previa diffida dell'interessato, riferirà tempestivamente e per iscritto al Presidente del Consiglio di Amministrazione e, nei casi ritenuti più gravi, anche al Collegio Sindacale.

L.F. SPA si riserva altresì la facoltà di proporre domanda di risarcimento, qualora da tale condotta derivino alla Società danni concreti sia materiali (in particolare l'applicazione da parte del giudice delle misure pecuniarie o interdittive previste dal Decreto stesso) che di immagine.

7.8 Accertamento delle sanzioni

Con riferimento alla procedura di accertamento delle violazioni, è necessario mantenere la distinzione, già chiarita in premessa, tra i soggetti legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato e le altre categorie di soggetti.

Per i primi, il procedimento disciplinare non può che essere quello già disciplinato dallo "**Statuto dei diritti dei lavoratori**" (Legge n. 300/1970) e dal CCNL vigente. A tal fine anche per le violazioni delle regole del Modello, sono fatti salvi i poteri già conferiti, nei limiti delle rispettive competenze; tuttavia, è in ogni caso previsto il necessario coinvolgimento dell'OdV nella procedura di accertamento delle infrazioni e della successiva irrogazione delle stesse in caso di violazioni delle regole che compongono il Modello adottato.

Non potrà, pertanto, essere archiviato un provvedimento disciplinare o irrogata una sanzione disciplinare per le violazioni di cui sopra, senza preventiva informazione e parere dell'OdV, anche qualora la proposta di apertura del procedimento disciplinare provenga dall'Organismo stesso.

Per le altre categorie di soggetti, legati alla società da un rapporto diverso dalla subordinazione, il procedimento disciplinare sarà gestito dal Presidente del Consiglio di Amministrazione e dovrà essere segnalato anche all'OdV.

Nel caso di violazione da parte di un consigliere o di un sindaco sarà interessato anche l'organo di appartenenza mentre per le violazioni commesse da soggetti legati alla società da vincoli contrattuali L.F. potrà esercitare il diritto di risoluzione secondo quanto previsto dalle clausole contrattuali in essere.

7.9 Registro delle violazioni e delle sanzioni

La Società istituirà uno specifico registro nel quale segnalerà le violazioni e le elusioni fraudolente delle regole contenute nel Modello, con indicazione dei relativi responsabili e delle sanzioni adottate nei loro confronti.

Nei rapporti con i Terzi, l'iscrizione in tale registro comporta il divieto di instaurazione di nuovi rapporti contrattuali con i soggetti interessati, salvo diversa decisione del Consiglio d'Amministrazione.